

Plan Operativo 2020

Universidad Distrital
Francisco José de
Caldas

2020

MISIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas es un espacio social y una organización institucional, ente autónomo del orden distrital, que tiene entre sus finalidades la formación de profesionales especializados y de ciudadanos activos; la producción y reproducción del conocimiento científico, además de la innovación tecnológica y la creación artística. Impulsa el diálogo de saberes y promueve una pedagogía, capaz de animar la reflexión y la curiosidad de los estudiantes; además, fomenta un espíritu crítico en la búsqueda de verdades abiertas; en la promoción de la ciencia y la creación; asimismo, de la ciudadanía y la democracia; y alienta la deliberación, fundada en la argumentación y en el diálogo razonado.

PRESENTACIÓN

A partir del mes de abril de la vigencia 2019 la Universidad Distrital Francisco José de Caldas inició el proceso de programación presupuestal correspondiente a la vigencia 2020, de conformidad con la Circular Conjunta 003 de 2019 de Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación. De esta forma, cada uno de los productos y remisiones exigidas en la Circular Conjunta, atrás referida, fueron oportunamente realizadas, y enviados a la Secretaría de Hacienda Distrital en el marco del ejercicio responsable y técnico desarrollado por la Institución.

De manera especial, se resalta el compromiso y participación de las unidades académicas y administrativas, quienes en el mes de julio proyectaron sus planes de acción sobre la plantilla de formulación diseñada para tal fin. En este instrumento, cada unidad académico - administrativa, planteó sus necesidades articuladas con el Plan Estratégico de Desarrollo 2018 – 2030. En este orden de ideas, de acuerdo con la consolidación de necesidades, la Universidad procedió a remitirlas ante la Secretaría de Hacienda Distrital y delegados de la Secretaría Distrital de Educación, así como la correspondiente socialización ante la Comisión Tercera del Consejo Superior Universitario, para su respectivo estudio y análisis.

Ahora bien, una vez informada la Cuota Global de gasto, se presentó a la Comisión Tercera del Consejo Superior el anteproyecto de presupuesto, el cual fue posteriormente expuesto ante el Concejo de Bogotá, con el objeto de dar a conocer la necesidad de recursos de la Universidad para la vigencia 2020. Durante estas jornadas se presentó la distribución de los recursos de conformidad con la Cuota y se aclararon las inquietudes a la luz de las obligaciones prioritarias de la Institución, las cuales debían ser financiadas. Así las cosas, y teniendo en cuenta la cuota global para la Universidad, se procedió a realizar la distribución del Presupuesto, para posteriormente presentarse ante el Consejo Superior Universitario, quien lo aprobó el día 31 de diciembre de 2019, a través de la Resolución No. 035 de 2019.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto es importante detallar cómo se efectuó la presentación, discusión y aprobación del presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2020, teniendo en cuenta que alrededor del mismo se surtió todo el proceso de presentación para estudio y discusión, tanto del anteproyecto como del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente, tal como se puede observar en la cronología que se presenta a continuación:

- 07 de mayo de 2019. Se presenta ante comisión tercera del Consejo Superior Universitario, la metodología de la programación presupuestal para la vigencia 2020.
- 25 de julio de 2019. Se presenta en sesión plenaria del Consejo Superior Universitario la metodología de la programación presupuestal para la vigencia 2020, la cual fue aprobada por los miembros.
- 16 de septiembre de 2019. Ante comisión tercera se presenta para discusión el anteproyecto de presupuesto.
- 30 de septiembre de 2019. La Secretaria de Hacienda Distrital mediante oficio No. EE178034, comunicó el valor de la Cuota Global de Gasto Indicativa asignada a la Universidad Distrital Francisco de José de Caldas para la vigencia fiscal 2020
- 03 de octubre de 2019. Ante Comisión Tercera se presenta el anteproyecto presupuesto de Renta e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2020, incluyendo el ajuste de la apropiación de los rubros en consonancia con la Cuota Global de Gasto Indicativa.
- 16 de noviembre de 2019. El Rector (e) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presentó ante la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público del Concejo de Bogotá, el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital para la vigencia 2020.
- 06 de diciembre de 2019. Mediante Decreto N° 777-2019, se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.
- 19 de diciembre de 2019. Ante sesión plenaria de Consejo Superior Universitario se presenta el proyecto de presupuesto de Renta e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2020, el cual se encontraba dentro de los parámetros del Decreto No. 777-2019 anteriormente referido. En esta sesión se informó por parte de la presidencia de dicho cuerpo colegiado a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá, la directriz que estableció como requisito indispensable para poder aprobar el presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2020, la expedición del Decreto de Liquidación del Presupuesto del Distrito Capital.
- 26 de diciembre de 2019. Mediante Decreto No. 816-2019, se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.
- Finalmente, y teniendo en cuenta la cronología de presentaciones y sustanciaciones efectuadas, tanto del anteproyecto como del proyecto de presupuesto, y atendiendo los requerimientos de la Secretaría de Hacienda Distrital, en relación con la necesidad de aprobar el presupuesto de la vigencia 2020 antes de la finalización de la vigencia 2019, se presentó para discusión y aprobación en sesión virtual de Comisión Tercera del día 27 de diciembre de 2019, y posteriormente el Consejo Superior Universitario en sesión plenaria virtual de 31 de diciembre de 2019.

Una vez aprobado el presupuesto de la vigencia, se inicia la etapa de ajuste a los planes de acción, en los que se parte de la revisión de las proyecciones de las necesidades de obligatorio cumplimiento, aquellas que eran nuevas y representaban incremento de gastos, y las proyectadas y ajustadas por las 43 dependencias académico administrativas de la institución, lo anterior con el fin de lograr el aprovechamiento y la optimización de los recursos, que aportan al logro de los objetivos institucionales plasmados en el Plan Estratégico de Desarrollo y los procesos misionales de la Universidad.

Ahora bien, como resultado de todo el proceso de programación descrito anteriormente, se consolida el Plan Operativo en 3 secciones: La primera es el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2019 distribuidos por grandes rubros, el cual fue aprobado a través de la Resolución No. 035 del 31 de diciembre de 2019; En la segunda sección se presentan los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas, como herramienta de gestión y planificación que persigue una orientación de la ejecución de las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales; y, la tercera sección incluye los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión, los cuales conforman el POAI (Plan Operativo Anual de Inversión) y se financian con el presupuesto de Inversión.

Con la confianza de seguir avanzando en un Modelo de Gestión Universitaria eficiente, la Oficina Asesora de Planeación y Control invita a la Comunidad Universitaria a articular sus esfuerzos en la consolidación del crecimiento institucional a través del mejoramiento continuo en su gestión.

PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS VIGENCIA 2020

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
2	INGRESOS	346.079.192.000
2.1.	INGRESOS CORRIENTES	53.175.613.000
2.1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	21.490.000.000
2.1.2.	NO TRIBUTARIOS	31.685.613.000
2.1.2.05.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	31.685.613.000
2.2	TRANSFERENCIAS	36.765.424.000
2.2.1.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.751.224.000
2.2.1.01.	NACIONALES	36.751.224.000
2-2-3	DISTRITALES	14.200.000
2.4	RECURSOS DE CAPITAL	11.448.374.000
2.4.3	RECURSOS DEL BALANCE	2.371.041.000
2.4.5.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	980.566.000
2.4.7	EXCEDENTES FINANCIEROS	3.000.000.000
2.4.9.	REINTEGROS	4.883.567.000
2.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	244.689.781.000
2.5.1.	APORTE ORDINARIO	244.689.781.000
2.5.1.01.	VIGENCIA	244.689.781.000
2.5.01.01.1	Aportes Según Ley 30	244.689.781.000

Resolución No. 035 del 31 de diciembre de 2019

PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS E INVERSIONES VIGENCIA 2020

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
3	GASTOS	346.079.192.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	317.190.347.000
3-1-1	GASTOS DE PERSONAL	181.076.264.000
3-1-1-01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	138.616.851.000
3-1-1-02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL DOCENTES DE VINCULACIÓN ESPECIAL	38.365.038.000
3-1-1-03	TRABAJADORES OFICIALES	4.094.375.000
3-1-2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	82.010.688.000
3-1-3	GASTOS DIVERSOS	524.405.000
3-1-4	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	53.178.990.000
3-1-4-01	Pago de cesantías	1.000.000.000
3-1-4-02	Pago pensiones	48.034.970.000
3-1-4-03	Bonos pensionales	2.500.000.000
3-1-4-04	Cuotas Partes Pensionales	1.644.020.000
3-1-5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO	400.000.000
3-3	INVERSIÓN	28.888.845.000
3-3-1	DIRECTA	28.675.645.000
3-3-2	TRANSFERENCIA INVERSIÓN	213.200.000

Resolución No. 035 del 31 de diciembre de 2019

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

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

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	5	Seguimiento a los trámites gestionados desde la Rectoría ante las diferentes dependencias y realizar la documentación de los procesos, trámites, estados y flujos de información necesarios para definir los requerimientos para la presentación de un proyecto de implementación de un sistema de gestión de procesos.	Consolidar la información, proyectar citas, actas, oficios y demás documentos en acompañamiento a la secretaria técnica del Comité de Convivencia Laboral.	# de sesiones del comité de convivencia ejecutadas / # de sesiones del comité de convivencia convocadas * 100	100%	Dar soporte al Comité de Convivencia	Rectoría
						Consolidar y alimentar el sitio de almacenamiento en la nube (drive), con base en la información digitalizada que se genere y se llegue a la Rectoría.	# de documentos incluidos en el drive/ # de documentos digitalizados *100	100%	Cargar en la nube la información consolidada y digitalizada	Rectoría
						Administrar el repositorio de las cuentas: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co	Administración del repositorio	100%	Administrar el repositorio de la cuenta: rectoria@udistrital.edu.co y arector@udistrital.edu.co	Rectoría
						Elaborar y presentar el proyecto de implementación de un sistema de gestión de procesos para la Rectoría.	Elaboración del proyecto de implementación del sistema de gestión	100%	Enviarlo a la Oficina Asesora de Sistemas para aprobación técnica y a la Oficina Asesora de Planeación y Control para aprobación del proyecto y asignación de recursos	Rectoría
						Direccionar, gestionar y hacer seguimiento a los requerimientos tanto internos como externos, así como los asignados en el sistema distrital de quejas y soluciones SDQS.	# de requerimientos atendidos / # de requerimientos*100	100%	Preparar respuestas de derechos de petición a entes y dependencias internas y externas, así como los asignados en el sistema SQDS, gestionar documentación e información que se tramite en la Rectoría, apoyar actividades realizadas por el asesor de rectoría	Rectoría
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	6	Proceso precontractuales de comunicación, informes para el rector, revisión y difusión de documentos del rector y apoyo a la gestión de la dependencia.	Gestionar el proceso precontractual de los rubros de la rectoría relacionados con el manejo de información de la dependencia.	# de equipos adquiridos / # de equipos requeridos *100	100%	1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar las documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Adquirir equipos audiovisuales profesionales para cubrir las necesidades de comunicación de la Rectoría.	Rectoría
							2 Suscripciones realizadas	100%	1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar las documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Realizar la suscripción anual a los periódicos digitales Le Monde y El País	Rectoría
							1 Suscripciones realizadas	100%	1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar las documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Realizar la suscripción anual al periódico digital New York Times a través de la suscripción virtual al Periódico El Espectador	Rectoría
							(# Documentos impresos / # Documentos que requieren impresión externa) * 100	100%	1. Realizar los estudios previos para la adquisición de los equipos. 2. Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria. 3. Alistar las documentación necesaria del proveedor seleccionado 4. Contratar los servicios de impresión para los documentos y diferentes textos de divulgación institucional	Rectoría
							(# Documentos proyectados, corregidos y difundidos / # Documentos que requieren revisión y difusión) * 100	100%	Realizar la corrección de estilo, revisión de contenido, proyección y difusión de los textos solicitados por el rector	Rectoría
							(# solicitudes respondidas / # solicitudes) * 100	100%	Revisión diaria de los correos institucionales	Rectoría
							(# Informes presentados / # Informes solicitados) * 100	100%	Preparación y elaboración de informes	Rectoría
(# Informes presentados / # Informes solicitados) * 101	100%	Preparación y elaboración de informes	Rectoría							

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
						Preparar la agenda del Rector y coordinar la logística necesaria para la asistencia a reuniones, comités o eventos.	Agenda actualizada	100%	Coordinar con la demás dependencias y organizaciones externas agendas para garantizar el cumplimiento de compromisos	Rectoría
						Presentar informes mensuales para el pago respectivo y trimestrales para el informe de gestión que debe presentar la Rectoría ante la Oficina Asesora de Planeación y Control	(# Informes presentados / meses transcurridos) * 100	100%	Presentar el informe mensual de actividades	Rectoría
						Proyectar los oficios que sean requeridos por el rector.	(# oficios proyectados / # oficios requeridos) * 100	100%	Proyección de oficios	Rectoría
						Apoyar la gestión del equipo técnico de comunicaciones.	(#solicitudes respondidas / # de solicitudes) * 100	100%	Las actividades que sean asignadas como proyección de informes, presentaciones, coordinación de reuniones, realización de acts y las demás que sean requeridas	Rectoría
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8. Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	7	Procesos precontractuales de comunicación, informes para el rector, revisión y difusión de documentos del rector y apoyo a la gestión de la dependencia.	Administrar y mantener actualizada la página web de la Rectoría.	Página web de la Rectoría actualizada y en funcionamiento	100%	1. Generar un proyecto de contenidos. 2. Solicitar a la Red de datos el acompañamiento y activación del portal. 3. Generar un protocolo respecto al proceso de carga de información en dicha página. 4. Mantener actualizada la página web.	Rectoría
						Generar estrategias de difusión de la información generada desde Rectoría a las dependencias internas de la Universidad y a las partes interesadas.	# de estrategias consolidadas	100%	Coordinar con la jefe de prensa y el equipo técnico las estrategias para garantizar la difusión efectiva de la información emitida desde la Rectoría	Rectoría
						Manejo de crisis a nivel interno y externo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, esta actividad incluye evaluación de riesgos y creación e implementación de estrategias para responder a acontecimientos que afecten la reputación de la institución educativa, funcionarios y estudiantes (creación de manual de riesgo).	Manual de riesgo en digital y físico.	100%	1. Crear un diagnóstico de la universidad, en materia de imagen externa e interna. 2. Evaluar los principales riesgos mediáticos que existen. 3. Evaluar las necesidades. 4. Concertar con las directivas un equipo para responder a estas eventualidades. 5. Crear y revisar el protocolo.	Rectoría
						implementar la creación de acciones de comunicación que conduzcan al posicionamiento externo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; esta actividad incluye: establecer relaciones con medios de comunicación, redactar informes y comunicados de prensa sobre temas claves para la Universidad y coordinar publicaciones en medios masivos.	Publicaciones en medios de comunicación.	100%	1. Solicitar información al área correspondiente, según la proyección que se quiera dar en medios de comunicación. 2. Elaborar comunicados de prensa para la posterior entrega a medios de comunicación. 3. Coordinar entrevistas, informes, entre otras, que se requieran para la publicación en el medio. 4. Coordinar las publicaciones que se harán en redes sociales para impactar positivamente.	Rectoría
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8. Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	8	Implementación y creación de acciones y estrategias de comunicación; la mejora continua del sistema de comunicaciones y que dichas estrategias contribuyan al posicionamiento y el fortalecimiento de la imagen institucional entre las partes interesadas.	Desarrollo de piezas, acciones de comunicación y difusión efectiva de información. Esta actividad incluye dar lineamientos sobre el uso de la imagen institucional interna y externa; y, coordinar y aprobar la información que sea publicada en las redes sociales institucionales de la universidad.	Piezas de comunicación externa para estrategias.	100%	1. Revisar manual de imagen de la universidad. 2. Dar lineamiento a las otras áreas sobre el manejo de la imagen. 3. Aprobar las piezas comunicativas de campañas o estrategias que se requieran para manejo externo. 4. Revisar coordinar en conjunto campañas y estrategias en redes sociales.	Rectoría
						Implementar y desarrollar la Política de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y dar lineamientos a los líderes de comunicaciones de otras dependencias sobre el manejo de campañas y estrategias.	Documento final aprobado.	100%	1. Concertar modificaciones. 2. Ajustar documento. 3. Presentar a directivas. 4. Implementación en la universidad.	Rectoría

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
						Conservar y actualizar el archivo de prensa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Esta actividad incluye consolidar las publicaciones en las que sea referenciada la institución y depurar las redes sociales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Archivo	100%	1. Revisar cuáles son las redes sociales asociadas a la universidad con las que cuenta la institución y definir cuáles se mantendrán, de acuerdo a su necesidad e impacto. 2. Eliminar las redes sociales que no tengan impacto. 3. Revisar el archivo actual de prensa de la universidad (si lo hay). De lo contrario, crear uno. 4. Guardar las diferentes publicaciones en las que se haga referencia a la universidad, en positivo y negativo, en un archivo de fácil acceso para la Rectoría. 5. Se precisarán datos de medio, fecha, pertinencia.	Rectoría
						Crear una base de datos de periodistas y líderes de las oficinas asesoras de comunicaciones del Distrito.	BASE DE DATOS	100%	1. Revisar nombres y teléfono de contacto de las personas encargadas de comunicaciones en el Distrito, así como de los periodistas que cubren la fuente. 2. Organizar en un documento de fácil acceso los teléfonos y correos de contacto.	Rectoría
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.1:Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos	9	Asesoría especializada en ingeniería civil, definiendo, analizando, conceptualizando y dando soporte técnico en los procesos asociados al desarrollo y gestión de infraestructura física	Contribuir con la formulación del Plan Maestro de Espacios Educativos y lograr su entrega y aprobación en el año 2020	% de Avance de la formulación del PMEE / 100% Formulación y aprobación del PMEE	100%	Conceptos entregados sobre las propuestas realizadas entorno al PMEE, buscando que las mismas respondan al objetivo de fortalecimiento de la planta física existente y al crecimiento acorde a las necesidades de la Universidad.	Rectoría
			4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.			Contribuir con la construcción y formulación del proyecto de ampliación de la Facultad de Ingeniería para presentarlo ante el Sistema Nacional de Regalías	% de Avance documento de Formulación proyecto ampliación Facultad de Ingeniería/ 100% Documento de Formulación proyecto ampliación Facultad de Ingeniería	100%	Conceptos y gestiones realizadas para apoyar el desarrollo de los diseños de ampliación de la Facultad de Ingeniería y presentación ante el Sistema General de Regalías	Rectoría
			4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular.			Contribuir con el seguimiento y soporte para el desarrollo del proyecto el Ensayo/ N. M2 proyectados a construir en el funcionamiento en el año 2020	N. M2 puestos en funcionamiento por el proyecto el Ensayo/ N. M2 proyectados a construir en el proyecto el Ensayo	100%	Responder a los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local en relación a las inquietudes de las necesidades de la Universidad y condiciones de funcionamiento, como base para la definición de los aspectos de ejecución de la obra.	Rectoría
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	10	Revisión, ajuste y proyección de respuestas a requerimientos internos y externos para la firma del Rector, así como en cumplimiento de las normas disciplinarias de los procesos que se adelanten por la Rectoría y en los diferentes procesos y requerimientos de los entes de control y judiciales.	Análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entes de control y judiciales.	respuesta a requerimientos realizados/requerimientos realizados	100%	Realizar análisis la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por entes de control y judiciales.	Rectoría
						Análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital.	Respuesta a proposiciones enviadas por los concejales/proposiciones enviadas por los Concejales	100%	Realizar análisis de la información suministrada por las diferentes dependencias y proyectar las respuestas a las proposiciones enviadas por el Concejo Distrital.	Rectoría
						Proyectar, revisar y de ser necesario efectuar observaciones a los proyectos de actos administrativos, oficios, circulares y demás documentos para la firma del Rector.	Proyectos actos administrativos, oficios y circulares revisados/ Actos administrativos, oficios y circulares proyectados para revisión	100%	Realizar proyección, revisión y de ser necesario efectuar observaciones a los proyectos de actos administrativos, oficios, circulares y demás documentos para la firma del Rector.	Rectoría
						Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad.	Base de datos actualizada	100%	Alimentar y administrar la base de datos de los procesos disciplinarios de la Universidad.	Rectoría
						Tramitar y proyectar los actos administrativos de los procesos disciplinarios que por competencia se tramitan en la Rectoría.	Actos administrativos de procesos disciplinarios tramitados/Actos administrativos de procesos disciplinarios proyectados	100%	Tramitar y proyectar los actos administrativos de los procesos disciplinarios	Rectoría
						Brindar apoyo y acompañamiento jurídico que desde la Rectoría se requiera al Comité Técnico de Seguimiento a la auditoría que se adelanta en el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.	Apoyo y acompañamiento jurídico	100%	Apoyar y acompañar jurídicamente desde la Rectoría al Comité Técnico de Seguimiento a la auditoría que se adelanta en el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.	Rectoría
						Subir los informes a un repositorio que para tal efecto elaborará la Rectoría.	Informes subidos al repositorio/Informes aprobados	100%	Subir informes a un repositorio que para tal efecto elaborará la Rectoría.	Rectoría
					Revisar y/o efectuar observaciones de los proyectos de convenios y contratos con sus respectivos soportes.	#de observaciones realizadas a convenios y contratos/ # de convenios y contratos allegados para revisión*100	100%	Revisar la documentación, los convenios y contratos con los soportes allegados	Rectoría	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
				No.	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
Lineamiento 5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	11	Investigar y hacer seguimiento a temas prioritarios que tienen que ver con las funciones misionales de la Universidad y futuras decisiones y proyectos que se vayan a ejecutar	# de informes entregados a la rectoría	100%	Proponer y hacer seguimiento a los temas relacionados con la situación y la evolución de Bogotá que merecen ser objeto de seguimiento prioritario para los efectos de la asesoría, para que el Rector de la Universidad tome la decisión que corresponda de acuerdo a los reportes presentados con los resultados de dichos seguimientos y la consulta a expertos en el tema	Rectoría	
					En virtud del presente contrato el contratista se compromete para con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a prestar servicios profesionales especializados a la rectoría proporcionando elementos pertinentes para la formulación de planteamientos y la intervención en la deliberación pública en relación con la marcha de la ciudad de Bogotá, sus problemas y retos, y los criterios de política pública con los que pueden ser encarados.	Estar al tanto de las participaciones del señor rector en medios de comunicación oficiales y asesorar sobre los pronunciamientos que se hagan, especialmente en situaciones de crisis	# de informes entregados a la rectoría	100%	Aportar informaciones y análisis que contribuyan a la elaboración de pronunciamientos y columnas o artículos periodísticos del Rector de la Universidad sobre los temas seleccionados como prioritarios, así como de guiones para la participación del Rector en programas de televisión o de radio y en foros o debates presenciales o virtuales que se refieran a los aludidos temas.	Rectoría
					Estar al tanto de los proyectos de ley, proposiciones de control políticos, proyectos de acto legislativo y proyectos de ley específicos que tengan que ver con las funciones misionales de la Universidad para proyectar los informes y asesorías requeridos	Estar al tanto de los proyectos de ley, proposiciones de control políticos, proyectos de acto legislativo y proyectos de ley específicos que tengan que ver con las funciones misionales de la Universidad para proyectar los informes y asesorías requeridos	# de reseñas e informes presentados	100%	Presentar, a solicitud del Rector de la Universidad, reseñas sintéticas y comentarios sobre: a) proyectos de acuerdo y proposiciones de control político específicos y determinados que se tramiten en el Concejo Distrital, y cuyo objeto o contenido principal corresponda a alguno de los temas seleccionados como prioritarios; y, b) proyectos de acto legislativo y proyectos de ley específicos y determinados que se tramiten en el Congreso de la República y se relacionen directa y expresamente con Bogotá, y cuyo objeto o contenido principal corresponda a alguno de los aludidos temas.	Rectoría
					Estar informado con anterioridad los temas a tratar en dichas reuniones y proyectar informes que sirvan como asesoría en la toma de decisiones	Estar informado con anterioridad los temas a tratar en dichas reuniones y proyectar informes que sirvan como asesoría en la toma de decisiones	# de participaciones en reuniones / # de reuniones que requirieron participación	100%	Participar en las reuniones a las que lo convoque o lo haga convocar el Rector de la Universidad y que se relacionen con el objeto de la asesoría.	Rectoría
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un bien inmueble con espacio especializado que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de verso y circulación de trabajos académicos proyecto curricular de artes escénicas de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC	Rectoría	
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar bien inmueble con espacio especializado tipo teatro que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de voz de los semestres I, II, III, IV, V Y VI pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes - ASAB	Rectoría	
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar bien inmueble con espacio especializado teatro que ofrezca la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de actuación, teóricas de dirección y circulación de trabajos académicos de los semestres IX Y X del proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC.	Rectoría	
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un bien inmueble con espacios especializados que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de voz de los semestres I, II, III, IV, V Y VI pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas.	Rectoría	
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de montaje de integral semestre VII, pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB.	Rectoría	
					Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Arte Danzario de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar espacios especializados de infraestructura física para la realización de las clases del Proyecto Curricular de Arte Danzario de la Facultad de Artes ASAB-UDFJC: seis (6) aulas de clase, bodega de equipos y demás servicios (baños, patio central, corredores y entrada)	Rectoría	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	12	Realizar la contratación de los espacios físicos necesarios para el buen funcionamiento de algunas áreas administrativas y académicas de la Universidad	Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir las clases de montaje y actividades académicas de grado semestres VII, pertenecientes al Proyecto Curricular de Artes Escénicas.	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar bien inmueble de espacios especializados (teatro) que ofrezcan la infraestructura necesaria para impartir clases de montaje de verso y circulación de trabajos académicos Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad De Artes ASAB-UDFIC.	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de algunas actividades académicas de la Facultad de Artes – ASAB.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar espacio en el cual se encuentren ubicados equipos especializados de gimnasia necesarios para el entrenamiento corporal de los estudiantes del área de cuerpo y los cuales tienen la seguridad básica para realizar gimnasia, los implementos necesarios son: parea, colchonetas, minitrap, barras, paralelas, espalderas, cama elástica, caballo de salto, hongo y anillos.	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades administrativas y académicas de la Sección de Publicaciones y el Proyecto Alternativa de la Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un inmueble para que se garanticen las condiciones mínimas de infraestructura física para darle continuidad a las actividades administrativas y académicas de la Sección de Publicaciones y la Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación - Proyecto Alternativa	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades administrativas de los grupos de Desarrollo Físico y Sistema de Gestión Ambiental de la Oficina Asesora de Planeación y Control	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar en modalidad de arrendamiento una oficina con mínimo 150 metros cuadrados de área construida, que permita darle continuidad a la ejecución de las actividades administrativas de los grupos de Desarrollo Físico y el Sistema de Gestión Ambiental, adscritos a la Oficina Asesora de Planeación y Control	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un espacio el cual estará destinado para el alojamiento del equipo radiante de la Emisora LAUD 90.4 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un espacio en que se ubicará un transmisor de 10 kw con potencia de 4 salida 15 kw (pire) en la antena, frecuencia 90.4 mhz y equipos complementarios, un (1) receptor de enlace con el estudio de la emisora, una antena de transmisión, una antena de recepción, una antena ip para enlace digital con la emisora, cables coaxiales y demás equipos que sean necesarios para cumplir con el plan técnico nacional de radiodifusión de fm	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de espacios donde funcionarían los puntos de atención de la Oficina de Quejas, reclamos y Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar espacios donde funcionarían los puntos de atención de la Oficina de Quejas. Reclamos y Atención al Ciudadano - Convenio con la Alcaldía Mayor de Bogotá - Super Cade CAD	Rectoría
						Adquirir el uso temporal de un bien inmueble para cubrir las necesidades de espacio para el desarrollo de actividades académicas y administrativas de los posgrados de la Facultad de Ciencias y Educación.	# de espacios adquiridos para uso temporal	100%	Arrendar un bien inmueble para el funcionamiento de la totalidad de programas de Postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación	Rectoría
						Administración apartamento donde funciona la emisora LAUD 90.4 FM	# de administraciones pagas / # de meses de al año	100%	Realizar el pago de la administración del apartamento que le corresponde a la Universidad donde funciona la emisora LAUD 90.4 FM	Rectoría
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	1	Elaborar y hacer seguimiento a las acciones precontractuales y contractuales de acuerdo con las competencias de la Vicerrectoría Administrativa	Adelantar los procesos contractuales necesarios para ampliar, mejorar y modernizar la infraestructura física, tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Consolidar, actualizar y presentar el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad, teniendo en cuenta el 100% de las solicitudes realizadas por las dependencias, en concordancia con el presupuesto aprobado por la Universidad. Analizar y dar visto bueno al 100% de los estudios previos tanto a nivel técnico, jurídico, financiero (de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones), radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera como soporte para iniciar los procesos contractuales de conformidad con las modalidades vigentes de contratación.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
					y Financiera.				Consolidar el 100% de las solicitudes con características técnicas uniformes, a través de los instrumentos y formatos establecidos en el respectivo procedimiento.	
									Adelantar el 100% de los trámites para la adquisición de los bienes y servicios.	
									Realizar la supervisión del 100% de los contratos asignados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3: Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	2	Formular y ejecutar la política de gestión financiera para la administración, disposición, uso, protección, cuidado, inversión y registro de las operaciones económicas y fiscales de la Universidad.	Adelantar las acciones necesarias de control y gestión financiera de acuerdo con las actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Elaborar el Plan de Austeridad del Gasto y realizar el seguimiento a su cumplimiento.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
									Realizar el 100% del seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales, plan de austeridad, plan anual de adquisiciones y al plan de inversiones.	
									Formular y solicitar en un 100% la aprobación de la política de gestión financiera.	
									Realizar el 100% de los estudios de necesidades, fuentes y capacidad de financiamiento de la Universidad.	
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	3	Participar en el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Definir y proponer la adopción de trámites relacionados con los servicios a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Revisar los procesos y procedimientos de apoyo.	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 procedimientos.	
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	4	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	De acuerdo con los procesos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se deberán publicar los documentos relacionados a la gestión contractual y presupuestal que se adelantan en la Universidad Distrital.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Revisar los procesos y procedimientos de apoyo.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
									Proponer la actualización de los procesos y procedimientos de apoyo conforme a las normas vigentes.	
									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.	
Lineamiento5	34	Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información)	5.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	5	Crear mecanismos institucionales de interacción con la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales y la sociedad en general para consolidar la gestión y los resultados de las responsabilidades a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera,	teniendo en cuenta los procesos a los que está encaminada la vicerrectoría administrativa y financiera, se deberá mantener comunicación e interacción, con entes externos, para poder garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de la dependencia ya mencionada.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Proponer mecanismos de organización e intercambio de temas administrativos y financieros con la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
									Formular y ejecutar una estrategia de interacción con agentes externos para buscar apoyo financiero y social en el financiamiento y gestión de los asuntos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	
									Programar y realizar reuniones cinco (5) reuniones con estamentos externos, relacionadas con el apoyo a la gestión y resultados de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	
									Realizar una publicación sobre los resultados de los mecanismos de participación, la sociedad civil, los sectores sociales y económicos, las autoridades estatales de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	
									Preparar y participar en la rendición de cuentas de la Universidad.	
Lineamiento5	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	6	Identificar los riesgos de corrupción y adecuar medidas oportunas para evitar su materialización.	la vicerrectoría administrativa y financiera, apoyara la identificación de los riesgos asociados a los procesos contractuales.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Caracterizar los riesgos de corrupción.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
									Realizar el análisis y valoración de los riesgos de corrupción.	
									Diseñar e implementar la política de administración de riesgos de corrupción.	
									Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción	
									Elaborar y publicar los resultados del tratamiento de los riesgos de corrupción.	
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.1: Difusión y apropiación del Proyecto Universitario Institucional.	1	Identificar los aportes que desde la Vicerrectoría Académica se pueden realizar para la difusión y divulgación de los procesos de acreditación institucional de alta calidad en	Visibilizar el aporte de la Vicerrectoría Académica en los procesos de acreditación institucional de alta calidad.	Número de aportes realizados desde la Vicerrectoría Académica / Número de aportes solicitados por Acreditación Institucional	100%	Elaborar un plan de trabajo adecuado para mantener la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	Vicerrectoría Académica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
					de una cámara, en Coordinación con la dependencia encargada para tal fin.					
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	2	Establecimiento de políticas institucionales misionales o de apoyo.	Actualizar y/o promover la formulación de políticas misionales que contribuyan a mantener los procesos de autoevaluación y acreditación institucional	Numero de políticas actualizadas y/o proyectadas / Numero de políticas aprobadas	100%	Asesorar y apoyar los procesos conducentes al establecimiento de las políticas de egresados, bienestar institucional, internacionalización, editorial- publicaciones e inclusión.	Vicerrectoría Académica
				3	Establecimiento de políticas institucionales misionales o de apoyo.	Actualizar y/o promover la formulación de políticas misionales que contribuyan a mantener los procesos de autoevaluación y acreditación institucional	Numero de políticas actualizadas y/o proyectadas / Numero de políticas aprobadas	100%	Asesorar y apoyar los procesos conducentes al establecimiento de las políticas de Plurilingüismo, de comunicaciones, de Prácticas Académicas.	Vicerrectoría Académica
				4	Desarrollo de gestión de actividades académico administrativas que complementan los procesos de autoevaluación y acreditación institucional	Asistir y gestionar decisiones de los comités institucionales	Numero de comités asistidos / numero de comités citados	100%	Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de decanos, bienestar institucional, publicaciones, IÉIE, propiedad intelectual, emisora, CERI, Acacia. Asi como el acompañamiento al Comité de Gestión.	Vicerrectoría Académica
				5	Desarrollo de gestión de actividades académico administrativas que complementan los procesos de autoevaluación y acreditación institucional	Asistir y gestionar decisiones de los comités institucionales	Numero de comités asistidos / numero de comités citados	100%	Asesorar y apoyar el desarrollo de los comités de Decanos, Gestión, Evaluación Docente, Puntaje, ILUD, Planes TIC, Currículo, Extensión. Asi como el Consejo de Gestión y el Consejo Académico	Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.4: Adopción de mecanismos que permitan mayor equidad y disminución de las diferencias en las condiciones laborales de los docentes.	6	Apoyo y seguimiento a al nuevo proyecto de reglamentación del Decreto 1279	Hacer seguimiento al avance del proyecto	Nueva propuesta Reglamentación para el Decreto 1279 presentada /Nueva propuesta Reglamentación para el Decreto 1279 solicitada	100%	Asesorar y apoyar el proceso de estructuración de una propuesta Reglamentación para el Decreto 1279.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	7	seguimiento e implementación de nuevo programas	gestionar nuevos programas con registro calificados	nuevos programas con registro calificado/programas proyectados	100%		Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	8	Proponer y apoyar eventos desde la Vicerrectoría Académica, con el objetivo de articular diálogos y encuentro de saberes que posicione a la Universidad Distrital a nivel interno y externo.	Posicionar a la Vicerrectoría Académica como dependencia articuladora de proyectos de extensión e investigación a nivel interno y externo	Número de eventos propuestos a la Vicerrectoría Académica / Número de eventos aprobados por la Vicerrectoría Académica	100%	Proponer la realización de eventos académicos en alianzas internas y externas.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.11: Establecer y desarrollar un modelo de homologación y equivalencias entre los diferentes programas y las normas que lo reglamenten.	9	Desarrollo de proyectos de una Bolsa de créditos y Doble titulación en el marco de la flexibilidad curricular.	Gestionar proyectos académicos que le aporten a la flexibilidad curricular	Proyectos en el marco de la flexibilidad curricular presentados / Proyectos en el marco de la flexibilidad curricular requeridos	100%	Asesorar y apoyar la formulación de los proyectos Bolsa de créditos y Doble titulación que favorezca la flexibilidad curricular	Vicerrectoría Académica
				10	Elaborar un estado del arte que dé cuenta de las tendencias nacionales e internacionales que dan cuenta de los procesos de flexibilidad curricular, y que sirvan de insumos para la propuesta a presentar en el proyecto de flexibilidad curricular.	Apoyar la presentación de un proyecto de flexibilidad curricular, sustentado en el estado del arte sobre tendencias a nivel nacional e internacional	Número de documentos presentados como insumos para el proyecto de flexibilidad curricular / Número de documentos aprobados como insumos para el proyecto de flexibilidad curricular	100%	Evaluar el proyecto de reformulación de las ofertas curriculares de pregrado y posgrado de cada facultad, con el objetivo de fortalecer la política de flexibilidad curricular, titulación o cotitulación.	Vicerrectoría Académica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	11	Movilidad estudiantil	gestionar los procesos de movilidad estudiantes CIDC - Bienestar Institucional.	numero de moviidades requeridas / numero de solicitudes de movilidad presentada	100%	Asesorar y apoyar el proceso de movilidad estudiantes CIDC - Bienestar Institucional.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	12	Asesoría para la consolidación Asesorar y acompañamiento en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas	Hacer seguimiento al avance en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas	Proyecto de cátedra actualizado / proyecto de cátedra proyectado	100%	Asesorar y apoyar los procesos de acompañamiento en la gestión académica de la Cátedra Francisco José de Caldas	Vicerrectoría Académica
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	13	Formular recomendaciones y observaciones de los proyectos de reformulación de ofertas curriculares de pregrado y posgrado.	Entregar las recomendaciones y observaciones a los proyectos curriculares y programas de posgrado	Número de recomendaciones y observaciones realizadas / Número de recomendaciones y observaciones solicitadas	100%	Evaluar el proyecto de reformulación de las ofertas curriculares de pregrado y posgrado de cada facultad, con el objetivo de fortalecer la política de flexibilidad curricular, titulación o cotitulación.	Vicerrectoría Académica
				14	Formular recomendaciones y observaciones de la estructura académica de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas	Entregar recomendaciones y observaciones de a la estructura académica de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas	Entrega de documento con recomendaciones y observaciones realizadas / Entrega de documento recibida y verificada	100%	Realizar el seguimiento de los procesos académicos, investigativos y de extensión social de la Cátedra Democracia y Ciudadanía y Cátedra Francisco José de Caldas.	Vicerrectoría Académica
				15	Apoyo y seguimiento a la consolidación de proyectos en el SUE	Gestionar y hacer seguimiento a los proyectos del SUE de la mesa de Vicerrectores Académicos	Proyectos presentados ante el SUE/proyectos proyectados ante el SUE	100%	Asesorar y apoyar las actividades de gestión de proyectos ante el Sistema Universitario Estatal-Distrito - mesa de Vicerrectores Académicos	Vicerrectoría Académica
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70%	2.6: Adoptar y desarrollar un programa de admisión y permanencia que permita un tránsito flexible en la malla curricular y las posibilidades de titulación, cotitulación y doble titulación.	16	Desarrollo de proyectos para la consolidación de un sistema de admisiones en el marco de la flexibilidad curricular.	Gestionar proyectos académicos que le aporten a la consolidación de un Sistema de Admisiones y Registro	Proyecto de consolidación de un Sistema de Admisiones y Registro / Proyecto de Sistema de Admisiones y Registro requerido	100%	Asesorar y apoyar la formulación del proyecto de "Sistema de Admisión, Registro y Control"	Vicerrectoría Académica
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	17	Diseñar un brochure de ofertas de capacitación, lideradas desde la Vicerrectoría Académica, y con un enfoque dirigido a las tecnologías de la información y la comunicación.	Gestionar la aprobación de un piloto de plan de formación con docentes	Número de cursos propuestos / Números de cursos aprobados	100%	Formular estrategias de capacitación docente (planta y vinculación especial).	Vicerrectoría Académica
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	18	Apoyo a la gestión para la consolidación de los proyectos del CIDC	Apoyar la aprobación de los proyectos presentados por el CIDC	Proyectos aprobados del CIDC / proyectos presentados del CIDC	100%	Asesorar y apoyar el proceso de la formulación 3 Proyectos del CIDC	Vicerrectoría Académica
Lineamiento3	26	Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado.	3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta	19	Ejecutar y hacer seguimiento al proyecto de inversión, desarrollo y fortalecimiento de doctorados en la Universidad	Hacer el seguimiento y ejecución de los cuatro doctorados: INGENIERIA, INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN, ESTUDIOS SOCIALES Y ARTES.	Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados	100%	Fortalecer 4 doctorados: INGENIERIA, INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN, ESTUDIOS SOCIALES Y ARTES; en los procesos académico-administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad.	Vicerrectoría Académica
						Seguimiento y ejecución a la estructuración de los programas de Doctorado de Medio Ambiente y de Infancia	Documentos formulados/documentos propuestos	100%	Formular 2 documentos para estructurar los programas de Doctorado de Medio Ambiente y de Infancia	
						Hacer el seguimiento de la ejecución del rubro del proyecto de inversión 389 - fortalecimiento de doctorados y maestrías para la vigencia 2019.	Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados	100%	Apoyar Nuevos docentes de planta según el plan de formación docente Acuerdo 09 de 2007 Y según el PFC 2015	
Lineamiento4	28	Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-	4.8: Creación e implementación del sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la Universidad.	20	Revisar la propuesta del CRAI y la viabilidad de implementar un centro como plan piloto, en Coordinación con la dependencia encargada para tal fin.	Definir los insumos y gestiones requeridas para la implementación del primer centro del CRAI	Revisión de la propuesta entregada / Revisión de la propuesta aprobada	100%	Brindar acompañamiento en las mejoras de ampliación, mejoramiento y modernización física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura de la Biblioteca.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento4	31	Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 %	4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales	21	Proyección de la nueva reglamentación para concursos docentes	Gestionar la nueva reglamentación para los concursos docentes.	Nueva reglamentación para concursos docentes presentada/ Nueva reglamentación para lo concursos docentes solicitada	100%	Asesorar y apoyar el proceso de los nuevos concursos docentes así como la respectiva reglamentación general de los mismos.	Vicerrectoría Académica
				22	Proyectar los criterios académicos a tener en cuenta para la nueva reglamentación del concurso docente.	Gestionar la incorporación de nuevos criterios académicos para la nueva reglamentación del concurso docente.	Número de documentos proyectados con criterios académicos para la nueva reglamentación del concurso docente / Número de documentos aprobados como insumo para la nueva reglamentación del concurso docente.	100%	Apoyar las propuestas orientadas a fortalecer el cuerpo docente (de planta y vinculación especial)	Vicerrectoría Académica
				23	Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos de la Dependencia.	Gestionar el desarrollo de los planes de mejoramiento internos y externos de la vicerrectoría académica	Seguimiento realizado al plan de mejoramiento/ seguimiento requerido al plan de mejoramiento.	100%	Asesorar y apoyar las acciones conducentes a proyección de los planes de mejoramiento internos docentes Administrativos	Vicerrectoría Académica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	23	Estructuración de un sistema que contenga información pertinente de los egresados como base de datos que soporte la información estadística.	Gestionar el desarrollo del sistema de información de egresados	Sistema de información de Egresados	1	Asesorar y apoyar el proceso estructuración del sistema de información de egresados.	Vicerrectoría Académica
				24	Proyección y seguimiento a plan de mejoramiento interno de docentes - administrativos	Hacer seguimiento al plan de mejoramiento interno de docentes - administrativos	Numero de planes de mejoramiento aprobados/ numero de auditorias realizadas	100%	Asesorar y apoyar las acciones conducentes a proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos de la Dependencia.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3:Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucra en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	25	Apoyar las tareas misionales de la Vicerrectoría Académica, y que surjan de tareas previstas o no previstas en el plan de trabajo.	Lograr que la Vicerrectoría Académica vea solventada las necesidades de apoyo a sus actividades misionales, previstas y no previstas en el plan de trabajo.	Número de apoyos realizados / Número de apoyos solicitados por la Vicerrectoría Académica.	100%	Acompañar los Comités y Reuniones en los que la Vicerrectoría Académica tenga participación y el Vicerrector Académico solicite apoyo.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.4:Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad	26	Apoyo a la gestión para la consolidación del proyecto Modelo Educativo - FARC	Apoyar el desarrollo del proyecto Modelo Educativo - FARC	Proyecto consolidado / proyecto solicitado	100%	Asesorar y apoyar los procesos conducentes a la consolidación del Modelo Educativo FARC	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	27	Realizar un diagnóstico de la estructura de comunicaciones, en Coordinación con las dependencias encargadas para tal fin.	Conseguir que el diagnóstico realizado sirva para el ajuste y presentación de la política de comunicaciones	Número de documentos de diagnóstico presentado / Número de documentos de diagnóstico aprobado	100%	Acompañar el fortalecimiento de la política de comunicaciones institucional.	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	28	Verificación constante del registro SNP del examen saber pro ante el ICFES	Validación de los registros SNP del examen de estado de los distintos aspirantes inscritos para los procesos de admisiones del año en curso ante el Instituto Colombiano para Fomento de Educación Superior ICFCES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante.	Número de aspirantes inscritos/ número de registro validados	100%	Apoyar el proceso de validación de exámenes de estados de los distintos aspirantes inscritos en las convocatorias de admisiones ante el ICFES.	Vicerrectoría Académica
				29	Activación pines de recaudo bancario	Adelantar el proceso logístico y operativo en el aplicativo de admisiones para la activación de pines para que los distintos aspirantes puedan realizar la inscripción	Numero de pagos realizados/ número de pagos reportados	100%	Apoyar en la activación de pines de recaudo bancario por concepto de inscripciones pagadas por los aspirantes a través del aplicativo de admisiones	Vicerrectoría Académica
				30	Divulgación de la información sobre los procesos de admisiones en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Dar a conocer a través de piezas publicitarias por medio de la emisora y portal web de la universidad la información pertinente del proceso de admisiones	Número de solicitudes requeridas/Número de solicitudes publicadas	100%	Diseñar y gestionar la realización de piezas publicitarias e informativas del proceso de admisiones para ser publicadas vía página Web Institucional y difundida a través del sistema de comunicaciones de la Universidad, así como por la emisora	Vicerrectoría Académica
				31	Fortalecimiento actividades asignadas a la Oficina de Admisiones	Realizar, actualizar y promover diferentes actividades que contribuyan al buen funcionamiento de la dependencia	Número de actividades asignadas/número de actividades realizadas	100%	Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requerida	Vicerrectoría Académica
				32	Elaboración y generación de listados de aspirantes opcionados y admitidos	Dar a conocer a los aspirantes de las distintas convocatorias de admisiones a través del portal web de la Universidad, los resultados del proceso de admisiones en las fechas estipuladas en el Calendario Académico.	Número de aspirantes inscritos/Número de aspirantes admitidos y opcionados publicados	100%	Αποψαρ εν ελ προχσοο δε γεσσι (ν δε πνβλαιοχι (ν δε ρεσπλταδοο δε λιοσ λισταδοο δε ασπιναντεσ αόμιτιδοο παρσι χροαοι ννα δε λιοσ ρονποχοατορια ν προχσοο δε αόμιτινοο	Vicerrectoría Académica
				33	Establecimiento de las acciones necesarias para la actualización del aplicativo de admisiones	Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad.	Numero de actualizaciones requeridas/Numero de actualizaciones realizadas	100%	Apoyar las acciones pertinentes para mantener actualizado el aplicativo de admisiones	Vicerrectoría Académica
				34	Verificación de certificaciones cupos especiales	Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por los distintos aspirantes que realizan la inscripción por cupos especiales	Número de aspirantes inscritos/Numero de validaciones realizadas	100%	Apoyar la validación de certificaciones de cupos especiales	Vicerrectoría Académica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	35	Actualización de información y/o documento de identidad de estudiantes	llevar a cabo a través del aplicativo de carnetización la actualización de los números de documentos de identidad de los estudiantes que solicitan este trámite	Número de solicitudes recibidas/Numero de actualizaciones realizadas	100%	Apoyar en la realización de la actualización de datos de estudiantes tales como documento de identidad	Vicerrectoría Académica
				36	Realizar el proceso de inscripción aspirantes que se presentan por movilidad académica	Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica	Número de solicitudes recibidas/Numero de recibos generados	100%	Adelantar las acciones pertinentes para la realización del proceso de admisión de estudiantes de movilidad académica en conjunto con el CERI	Vicerrectoría Académica
				37	Coordinar y gestionar todas las actividades relacionadas con el programa de gobierno generación "E"	Ofrecer información de los requisitos y trámites que se deben llevar a cabo para formalizar la matrícula de los distintos aspirantes y beneficiarios al programa de gobierno generación "E"	Número de actividades asignadas/número de actividades realizadas	100%	Apoyar todas las actividades relacionadas con el programa de gobierno ser piloto paga y/o generación "e" en conjunto con el Ministerio de Educación	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	38	Generación informes Oficina de Admisiones	Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones	Numero de informes requeridos/Numero de informes realizados	100%	Apoyar en la elaboración de los informes estadísticos requeridos, relacionados con la oficina de admisiones de la Universidad	Vicerrectoría Académica
				39	Liquidación recibos de matrícula aspirantes admitidos	Realizar a través del aplicativo de admisiones la liquidación de recibos de matrícula de los distintos aspirantes admitidos	Número de aspirantes admitidos/Numero de recibos liquidados	100%	Apoyar en el proceso de liquidación de recibos de matrícula de los aspirantes admitidos en cada una de las convocatorias	Vicerrectoría Académica
				40	Edición del carnet institucional	Editar el carnet institucional a través del programa de edición de tarjetas ID Design y/o el que la universidad determine	Numero de requerimientos/Numero de modificaciones realizadas	100%	Apoyar la actualización y edición del carné institucional a través de los programas determinados para tal fin acopiándolo a los requerimientos solicitados por la vicerrectoría académica	Vicerrectoría Académica
				41	Generación ordenes de matrícula aspirantes admitidos	Realizar a través del aplicativo de admisiones la generación de recibos de matrícula para que puedan ser descargados por los distintos aspirantes admitidos	Numero de recibos liquidados/Numero de recibos generados	100%	Απογραφή υποψηφίων δε γέννησης (ν δε ρεχίβος δε ματρίκυλινζ τον λος θερεντες δεσκαγνοσ δε εξεχνι (ν σεχιν πολυτυποσ δε λος ασπιρυντες	Vicerrectoría Académica
				42	Elaboración video institucional	Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad	Numero de videos solicitados /Numero de videos realizados	100%	Apoyar en la elaboración de los videos institucionales que muestra de una forma practica el paso a paso del proceso de inscripción que debe realizar un aspirante a primer semestre y un estudiante antiguo que realiza su proceso de reingreso	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	43	Apoyo a la gestión contractual de la Vicerrectoría Académica	Llevar a cabo actividades propias de los procesos precontractuales	Número de procesos realizados / Numero de procesos solicitados	100%	Verificación de requisitos precontractuales de los procesos propios de la Vicerrectoría Académica. - Elaboración y validación de necesidades en el aplicativo SiCAPITAL. -Elaboración solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal según la respectiva necesidad.	Vicerrectoría Académica
				44	Apoyo a la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica	Llevar a cabo actividades propias de los procesos administrativo de la Vicerrectoría Académica	Número de procesos realizados / Numero de procesos solicitados	100%	Verificación soportes de autorización de giros a proveedores. - Revisar órdenes de pago derivadas de; órdenes de prestación de servicios, órdenes de compra y nóminas de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. - Verificar soportes correspondientes a pagos de matrículas de honor. - Revisar las solicitudes de avance de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. - Proyectar y liquidar las resoluciones de solicitud de avances de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. - Revisar la solicitud de tickets aéreos de la Vicerrectoría Académica y las áreas adscritas a la misma.	Vicerrectoría Académica
				44	Apoyo a la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica	Llevar a cabo actividades propias de los procesos administrativo de la Vicerrectoría Académica	Número de procesos realizados / Numero de procesos solicitados	100%	Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Vicerrectoría Académica y las áreas adscritas a la misma. - Realizar seguimiento, registro y control a las actividades presupuestales, contractuales y financieras que dependan de la Vicerrectoría Académica en el marco del plan de contratación o de necesidades que dependan de la misma. Consolidar Elaborar el informe semestral de austeridad de las áreas adscritas a la Vicerrectoría Académica.	Vicerrectoría Académica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				45	Elaboración nomina CPS Oficina de Admisiones	Generar y radicar mensualmente la nómina correspondiente a los funcionarios adscritos a la Oficina de Admisiones, ante la Vicerrectoría Académica	Numero de cumplidos radicados/Numero de nóminas realizadas	100%	Elaboración de la nómina del personal de la Oficina de Admisiones	Vicerrectoría Académica
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	46	Atención solicitudes allegadas a la Oficina de Admisiones	Atender las distintas inquietudes recibidas en la Oficina de Admisiones por parte de los diferentes usuarios, acerca del proceso de admisiones	Número de solicitudes recibidas/Número de solicitudes atendidas	100%	Apoyar en los tipos de respuestas a los requerimientos allegados del proceso de admisiones vía telefónica y correo electrónico ante la Oficina de Admisiones	Vicerrectoría Académica
				47	Verificación folletos informativos carreras de pregrado y posgrado	Realizar la verificación y actualización de los plegables informativos de pregrado y posgrado de la Universidad	Número de solicitudes allegadas/Numero de correcciones realizadas	100%	Apoyar en la validación de la información de los folletos informativos de Pre-grado y Postgrado para la aprobación de la Vicerrectoría académica y su posterior impresión	Vicerrectoría Académica
				48	Identificación comunidad universitaria	Realizar el proceso de carnetización a toda la comunidad universitaria	Número de solicitudes recibidas/Numero de carnet elaborados	100%	Apoyar en el proceso de carnetización, así como, la elaboración y actualización del manual de funciones de dicho proceso	Vicerrectoría Académica
				49	Seguimiento al re direccionamiento de la página web	Hacer seguimiento al proyecto de re direccionamiento de la página web	Seguimiento al proyecto de página web realizado / Seguimiento al proyecto de página web requerido	100%	apoyar y asesorar el re direccionamiento de la página web	Vicerrectoría Académica
Lineamiento1	14	Modernizar la organización académica y administrativa de la institución	1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General.	1	Presentar a la presidencia del Consejo Superior Universitario las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria allegados a la Secretaría General para que sean incluidos en el orden del día de las sesiones que se solicite convocar	La Secretaría General conforme se alleguen propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria ante la Comisión del Consejo Superior correspondiente y una vez avalado se presentan a la presidencia del consejo en las propuestas de orden del día para su inclusión en las sesiones.	(Proyectos y Propuestas de reformas incluidas en ordenes del día/Proyectos y propuestasde reformas presentadas)*100	100%	Aprobación de la inclusión de las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria allegados a la Secretaría General en los orden del día de las sesiones del Consejo Superior Universitario que se proponga.	Secretaría General
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70%		2	Atender oportunamente las solicitudes de las Secretarías Académicas en cuanto a la elaboración de los documentos de grado Universidad.	La Secretaría General tramita las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentas por las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los Egresados	(Documentos expedidos/Documents solicitados)*100	100%	Generar los documentos de grado.	Secretaría General
Lineamiento4	30	Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa	4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales.	3	Oficializar los procesos de vinculación de personal administrativo realizando la toma de posesión	La Secretaría General mediante acta de posición toma juramento a los servidores públicos nombrados mediante resolución de Rectoría	(Numero de posesionados / Numero de nombrados)*100	100%	Posecionar el 100% de los funcionarios administrativos nombrados mediante resolución de Rectoría	Secretaría General
Lineamiento4	31	Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 %	4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales	4	Oficializar los procesos de vinculación de personal docente realizando la toma de posesión	La Secretaría General mediante acta de posición toma juramento a los servidores públicos docentes nombrados mediante resolución de Rectoría	(Numero de posesionados / Numero de nombrados)*100	100%	Posecionar el 100% de los funcionarios docentes nombrados mediante resolución de Rectoría	Secretaría General
Lineamiento5	34	Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información)	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	5	Establecer mecanismos que faciliten la identificación de la información pública dentro de la Universidad con el fin de facilitar a los usuarios el acceso a la misma	Trimestralmente se valida con las dependencias académicas y administrativas de la universidad la información que debe ser publicada y su mecanismo de divulgación	(Información publicada/Información publica a divulgar)*100	100%	Identificar la información pública y garantizar el 100% de su divulgación por parte de la dependencia que corresponda, conforme la política de transparencia Acuerdo 02 de 2015 expedida por el Consejo Superior Universitario	Secretaría General
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	6	Formentar la implementación de la guía de divulgación y publicación de la información pública y privada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Resolución de Rectoría 214 de 2015.	La Secretaría General realiza la revisión del informe de seguimiento mensual a las publicaciones que realizan las dependencias responsables de la información en la página de transparencia presentado por la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano	(Informes revisados / Informes presentados)*100	100%	Garantizar que se realice la correcta divulgación y publicación de la información institucional publica en las dependencias encargadas en la página de Transparencia y Acceso a la Información Pública https://www.udistrital.edu.co/transparencia	Secretaría General

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3: Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	7	Actuar como secretaria técnica del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Consejo de Participación Universitaria, el Consejo de Gestión, el Comité de Seguridad de la Información y demás que le asignen las normas de la Universidad.	La Secretaría General presenta a la presidencia de los consejos los temas que se encuentran para trámite como propuesta de orden del día de las sesiones, para que sean autorizados en la agenda a tratar	(Temas agendados/Temas Presentados)*100	100%	Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos, iniciativas, trámites 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	Secretaría General
						La Secretaría atiende las necesidades y requerimientos que durante las sesiones de los órganos colegiados se generan	(Sesiones realizadas/Sesiones convocadas)*100	100%	Acompañar en el desarrollo las sesiones verificando el quórum, realizando las grabaciones sonoras y atendiendo los requerimientos que en marco de la función de secretario se generen	Secretaría General
						La Secretaría redacta los actos de manera sucinta dejando constancia del desarrollo de las sesiones, plasmando las decisiones que se toman frente a cada uno de los temas tratados y las constancias que los miembros del consejo expresan	(Audio desgrabados/Sesiones realizadas)*100 (Actas aprobadas/Sesiones realizadas)*100	100%	Levantar actas fidedignas de cada una de las sesiones y presentarlas a la Presidencia o Coordinación, según sea el caso para que sean sometidas a la aprobación y correspondiente suscripción	Secretaría General
						La Secretaría General crea de manera digital un repositorio de información con la documentación de los temas de los tratados en las sesiones, los soportes de su desarrollo y el acta correspondiente	(Repositorios de información creados/Sesiones realizadas)*100	100%	Crear repositorios de información para organizar y mantener en condiciones adecuadas las actas y documentación correspondiente a cada una de las sesiones	Secretaría General
						Una vez aprobados los actos administrativos o tomadas las decisiones se proyectan los actos administrativos correspondientes los cuales son suscritos por los presidentes de los consejos y el Secretario General, se numeran de manera consecutiva según el tipo y son comunicados.	(Actos administrativos suscritos y numerados/ Actos administrativos generados)*100	100%	Proyectar o tramitar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos oficiales emanados de los órganos colegiados para referendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración.	Secretaría General
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3: Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	8	Desarrollar la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios y legalizar su vinculación a través de la acreditación en los órganos de gobierno y dirección de la Universidad.	La Secretaría presenta al Consejo de Participación Universitaria el calendario electoral donde se describen los procesos que se deben desarrollar durante la vigencia	(Calendarios presentados/calendarios presentados)*100	100%	Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales.	Secretaría General
						Una vez aprobado el calendario electoral por el Consejo de Participación Universitaria y convocado el proceso por la Rectoría, la Secretaría General apoya la coordinación del proceso en cuanto al desarrollo de actividades logísticas, técnicas, administrativas y financieras.	(Procesos ejecutados/Procesos convocados)*100	100%	Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios	Secretaría General
						Culminada la jornada electoral y el escrutinio y una vez el Consejo de Participación Universitaria realiza la declaración de resultados y autoriza la expedición de credenciales, la secretaria coordina la toma de posesión en los distintos órganos de dirección.	(Candidatos acreditados/ candidatos electos)*100	100%	Legalizar la vinculación de los candidatos electos a los distintos órganos de dirección y gobierno de la universidad a través de la acreditación	Secretaría General
						Dado que dentro de los miembros del Consejo Superior Universitario se encuentran algunos por designados, estos son acreditados por la secretaria ante la presidencia del consejo.	(Miembros acreditados / miembros designados)*100	100%	Acreditar a los miembros designados al Consejo Superior Universitario, previo cumplimiento de los requisitos legales.	Secretaría General
			5.4: Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad							

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
Lineamiento5	38	Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mantenga informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión y la Rectoría.	Una vez los actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad son tramitados por la secretaría, se publican en el Sistema de Información de la Secretaría General "SIGRAL", los documentos de la Rectoría numerados por esta dependencia, son publicados teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, la Resolución de Rectoría 727 de 2013 "Por la cual se adopta el manual de políticas de tratamiento de datos personales al interior de la universidad" y la Resolución de Rectoría 214 del 2015 "Por medio del cual se adopta la guía de divulgación y publicación de la información pública y privada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".	(No. De documentos publicados/No. Documentos suscritos) * 100	100%	Actualizar del Sistemas de Información de la Secretaría General (SIGRAL)	Secretaría General	
					Dado que la universidad cuenta con listas de correo institucionales la secretaría modera la pertinencia y el cumplimiento de requisitos de los correos remitidos a los diferentes grupos de listas, aquellos que son rechazados se devuelven a su remitir para corrección o se les informa porque la in pertinencia.	(Correos moderados/correos remitidos)*100 (Correos remitidos/correos rechazados)*100	100%	Moderar listas de correo mejorando la dinámica académica y administrativa de la Universidad	Secretaría General	
					La secretaría cuenta con un blog en la pagina web institucional, el cual es alimentado periodicamente con la información correspondiente a la dinámica diaria de los procesos electorales	(Informaciónpublicada/Información generada)*100	100%	Implementar y fortalecer los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos.	Secretaría General	
					Una vez suscritos y numerados los actos administrativos, la secretaría ejecuta los procesos de notificación	(Actos administrativos notificados/actos administrativos por notificar)*100	100%	Notificar en los términos legales y reglamentarios los Actos Administrativos	Secretaría General	
Lineamiento5	40	Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad.	5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria.	Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con las actuaciones jurídicas de la universidad allegadas a la Secretaría General	La Secretaría General emite oficios, actos y comunicados relacionados con el soporte jurídico a los actos administrativos que se someten a la firma del Rector o de los órganos de gobierno de la institución.	(Asesorías atendidas/asesorías solicitadas)*100	100%	Asesorar las actuaciones jurídicas de la universidad solicitadas a la Secretaría General para hacer cumplir la ley y los estatutos de la universidad	Secretaría General	
Lineamiento5	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	1	Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades presupuestales, contables y tesorerías para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad en el cumplimiento con el marco, constitucional, legal y normativo vigente; garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contexto estratégico y misional de la institución.	1. Realizar EL 100% de las solicitudes de pago que cumplan con los requisitos necesarios para su elaboración. Socializar requerimiento de correcciones pertinentes por escrito o verbales, en caso de inconsistencias de documentación a la elaboración de las mismas.	(Número de órdenes de pago Elaboradas / Número solicitudes de Pago Recibidas)*100	100%	Manejar adecuada y eficientemente la información financiera, y la razonabilidad de las cifras presentadas en los informes de acuerdo con la gestión y medición de resultados, enfocados en el cumplimiento de los procesos tesorerías, presupuestales y contables dentro del ciclo financiero de la Universidad	División de Recursos Financieros
					2. Preparación, Consolidación y Presentación del Informe de Gestión Financiera, avances mensuales con retroalimentación hasta obtener el 100% durante el periodo trimestral.	(Número de Informes de Gestión Realizados /Numero de Informes Gestión Entregados)*100	100%	Unificación de la información presentada en la división: División de Recursos Financieros, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la razonabilidad de las cifras presentadas en los informes de acuerdo con la gestión y medición de resultados.	División de Recursos Financieros	
					3. Revisión de estatuto financiero de la Universidad.	Cantidad de reuniones entre la División de Recursos Financieros y sus secciones, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y Control	100%	Revisión anual de los estatutos financieros con análisis real aplicables.	División de Recursos Financieros	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento 5	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	2	Reconocer y revelar todas las transacciones económicas y demás hechos financieros, jurídicos, sociales, ambientales, entre otros, a través de los Estados Financieros de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública "Manual de Procedimientos Contables", teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información dentro del ciclo contable.	1. Analizar, verificar y reconocer inicialmente las transacciones, hechos económicos y operaciones en las cuentas contables para antes del Estado aplicables a la Universidad, para la adecuación del 100% de las normas expedidas por la autoridades institucionales adaptables a la división.	1. (Número de registros contables realizados / Número de hechos económicos y financieros reportados)*100	100%	Asegurar que se cumplan con los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación y demás entes de control, en el proceso de identificación, clasificación, registro, consolidación y preparación y revelación de los Estados Financieros, mediante la implementación y actualización de procesos y definición de políticas que permitan la actualización de parámetros en los Sistemas de información y los libros contables.	División de Recursos Financieros
						2. Preparar, elaborar presentar informes financieros a los diferentes entes de control y demás entidades que los requieran	2. (Número de informes elaborados y presentados oportunamente / Número de informes requeridos)*100	100%	Preparación y elaboración cumpliendo con los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación y demás entes de control.	División de Recursos Financieros
						3. Revisión diaria de la afectación contable y liquidación tributaria de las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	4. (Número de Órdenes de Pago Recibidas / Numero de Órdenes de Pago Revisadas)*100%	100%	Verificación de la afectación contable con liquidación tributaria de las órdenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	División de Recursos Financieros
Lineamiento 5	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	3	Apoyar la gestión financiera de la Universidad a través de la ejecución presupuestal de los recursos y la generación de información presupuestal pertinente requerida por las diferentes dependencias administrativas y/o académicas para la toma de decisiones mediante el registro, control y monitoreo de las partidas presupuestales.	1. Expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP de los Rubros Presupuestales. Expedir el 100% de las disponibilidades solicitadas.	1. (Número de movimientos o ejecuciones de CDP / Número de CDP expedidos)*100	100%	Registrar la información presupuestal para su respectivo control en cuanto al uso y destino de los recursos financieros de la Universidad a través de la expedición oportunamente los informes requeridos propios de la dependencia tales como certificado de disponibilidad presupuestal.	División de Recursos Financieros
						2. Expedir certificados de Registro Presupuestal CRP de los rubros presupuestales, monitoreo y control 100%	2. (Número de movimientos o ejecuciones de RP / Número de RP expedidos)*100	100%	Registrar información presupuestal para su respectivo control en cuanto a los Certificados de Registro Presupuestal en cuanto al uso y destino de los recursos de la Universidad.	División de Recursos Financieros
						3. Realizar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	3. (Cuentas de reservas pagas / Cuentas de reservas constituidas)*100	100%	Controlar la modificación de la apropiación presupuestal, control e imputación de las reservas presupuestales, además de la rendición de cuentas a los diferentes entes de control.	División de Recursos Financieros
Lineamientos	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	4	Velar por el recaudo y registro de los recursos que ingresan a los fondos de la Universidad por concepto de matrículas, derechos pecuniarios, transferencias para funcionamiento e inversión provenientes de la Nación y el Distrito, así como el pago oportuno de los compromisos adquiridos, cumplimiento con los requisitos de Ley y la reglamentación interna de la Universidad, garantizando de manera eficiente, y confiable la custodia de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de políticas de auto control y mejoramiento continuo.	1. Ejecución del Plan Anual de Caja - PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la Universidad Optimizar el manejo de excedentes de tesorería.	1. (Recursos ejecutados del Plan Anual de Caja / Recursos proyectados en el Plan Anual de Caja)*100	100%	Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de acuerdo con las diferentes transacciones de flujo de efectivo a través de los portales bancarios, registros de ingresos y de los pagos efectuados. ajustado a las necesidades y compromisos de la Institución.	División de Recursos Financieros
						2. Giro de Compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	2. (Valor Total de reservas pagas / Valor Total de reservas constituidas)*100	100%	Realizar la programación del PAC ajustado a las necesidades y compromisos de la institución para la realización de los giros.	División de Recursos Financieros
						3. Depuración de cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	3. (Partidas depuradas / Partidas identificadas a depurar)*100	100%	Optimizar el manejo de los excedentes de Tesorería para la depuración de las cuentas contables.	División de Recursos Financieros
						4. Pago veraz y oportuno de los compromisos adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	4. (Número de obligaciones canceladas / Número de obligaciones recibidas)*100	100%	Administrar y responder por los valores y demás títulos valores adquiridos.	División de Recursos Financieros
						5. Legalización de avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad.	5. (Valor de los avances legalizados / Valor de los avances girados)*100	100%	Verificar las transacciones y movimientos contables de avances.	División de Recursos Financieros
						6. Realizar las declaraciones tributarias de retención en la fuente.	6. (Número de declaraciones elaborados y presentados oportunamente / Número de declaraciones de obligatorio cumplimiento)*100	100%	Elaboración de las declaraciones tributarias.	División de Recursos Financieros

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020									
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor			
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	1	Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación con el fin de ser tenidos en cuenta en la formulación del Plan Institucional de Capacitación, con base en los resultados de auditorías internas y externas y otras fuentes de información.	A 30 de abril de 2020 la Universidad debe contar con el diagnóstico de las necesidades de capacitación.	Oportunidad en la entrega: Fecha de socialización del diagnóstico al Comité de capacitación - fecha de plazo máximo de entrega	Menor que 0 días	Recopilación de información de necesidades de capacitación	División de Recursos Humanos			
									Consolidación del diagnóstico de necesidades	División de Recursos Humanos			
									Socialización en el Comité de Capacitación	División de Recursos Humanos			
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.11: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	2	Realizar conferencias/ seminarios /reuniones y/o actividades para fortalecer la cultura organizacional y resaltar la importancia de la transparencia y la ética.	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020 por lo menos dos actividades orientadas a fortalecer la transparencia y la ética.	Cumplimiento en la programación: (Actividades desarrolladas / actividades programadas)*100	2 Actividades de Cultura Organizacional	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, actividades de cultura organizacional.	División de Recursos Humanos			
									Realizar la logística para la ejecución de las actividades programadas.	División de Recursos Humanos			
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.14:Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad	3	Realizar capacitaciones en lenguajes accesibles dirigidas a los servidores públicos de la Universidad.	Incluir dentro del Plan de Capacitación Vigencia 2020, 1 capacitación en lenguajes accesibles, dirigida a los servidores públicos de la Universidad.	Cumplimiento en la programación: (Capacitaciones desarrolladas / Capacitaciones programadas)*100	1 Capacitación en lenguajes accesibles	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, capacitación en lenguajes accesibles	División de Recursos Humanos			
									Realizar la logística para la ejecución de las actividades programadas.	División de Recursos Humanos			
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	4	Elaborar la planeación estratégica del Talento Humano definiendo las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, articulando las diferentes áreas de la División.	A 31 de diciembre de 2020, la Universidad debe haber iniciado el 100% de las etapas para el desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano.	Cumplimiento en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano (Número de etapas ejecutadas/Número total de etapas)*100	100%	Elaboración del diagnóstico estratégico del área.	División de Recursos Humanos			
									Socialización del diagnóstico	División de Recursos Humanos			
									Elaboración del plan	División de Recursos Humanos			
									Socialización y aprobación del plan	División de Recursos Humanos			
									Ejecución del plan	División de Recursos Humanos			
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	5	Mantener actualizada la información de la planta de personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales de la Universidad	llevar el control mensual del 100% de las novedades de planta	Control de actualización de planta: (Novedades de planta ingresadas en el sistema SIDEAP/ novedades de planta que se generaron en el mes)*100	100%	Recibir resoluciones de novedades de planta	División de Recursos Humanos			
									Actualizar la información en el sistema SIDEAP	División de Recursos Humanos			
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	6	Gestionar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales y de terceros asociados a la nómina del personal docente, administrativo, trabajadores oficiales y pensionados	Enviar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera mensualmente la nómina de administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados, dentro de los días establecidos en el cronograma de nómina.	Cumplimiento del Cronograma: Número de meses en los que se cumplieron las fechas de envío / numero de meses	100%	Incluir las novedades recibidas mes a mes de los administrativos, docentes, trabajadores oficiales y pensionados.	División de Recursos Humanos			
									Que el 100% de las solicitudes de vacaciones recibidas dentro de los términos establecidos en la resolución 004 del 16 de enero de 2017, queden ingresadas en la nómina del mes solicitado.	Cumplimiento en el registro de las vacaciones: (Número de solicitudes de vacaciones que quedaron en nómina del mes / número de solicitudes recibidas dentro de los términos de la resolución)*100	100%	Recepción de la solicitud, verificación de requisitos, liquidación de las vacaciones, elaboración de resoluciones, cargue y control de periodos por funcionario	División de Recursos Humanos
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	7	Conciliar la deuda presunta que se registra con las administradoras de los Fondos de pensiones, con el fin de disminuir el monto de la deuda e identificar la deuda real.	A 31 de dic de 2020, disminuir el monto total de la deuda reportada por los Fondos en un 10%, con relación a lo reportado con corte a febrero de 2020.	Comportamiento de la deuda: (Monto total de la deuda corte trimestral - Monto total inicial de la deuda) Monto total inicial de la deuda) *100	10% acumulado anual	Realizar mensualmente mesas de trabajo con los asesores de los Fondos de Pensiones.	División de Recursos Humanos			
									Realizar revisión de los estados de cuenta, consecución de soportes y aclaración de pagos	División de Recursos Humanos			
									Informar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera la deuda real identificada para que se proceda con su pago.	División de Recursos Humanos			
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	8	Establecer estrategias dirigidas a fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y su desempeño laboral, generando acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor.	A 31 dic de 2020, reactivar el Comité de Bienestar Laboral, cumpliendo con la periodicidad establecida en la resolución 430 de 2016 o la que la modifique.	Cumplimiento de sesiones: (Número de reuniones realizadas/4(trimestres))*100	100%	Realizar proyección de la modificación de la resolución 430 de 2016 y solicitar su modificación	División de Recursos Humanos			
									Realizar convocatoria y sesionar el comité de Bienestar Laboral	División de Recursos Humanos			
									Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos registradas en las actas del Comité	División de Recursos Humanos			
									Elaborar a 30 de abril de 2020, el Plan de estímulos e incentivos de la Universidad.	Oportunidad en la elaboración: Fecha de socialización en el Comité de Bienestar Laboral - Fecha programada	Menor que 0 días	Realizar la planeación y concertarlo al interior del Comité de Bienestar Laboral	División de Recursos Humanos
									A 31 de dic de 2020, ejecutar el 70% del cronograma de actividades del Plan de estímulos e incentivos de la Universidad.	Cumplimiento del cronograma: (Actividades realizadas / Actividades programadas)*100	70%	Realizar la supervisión de los contratos que se firmen en el marco de este Plan.	División de Recursos Humanos
Realizar la ejecución del cronograma de actividades	División de Recursos Humanos												
Desarrollar las evaluaciones de las capacitaciones realizadas	División de Recursos Humanos												

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	9	Establecer y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos de la Universidad.	Elaborar a 30 de abril de 2020, el Plan Institucional de Capacitación.	Oportunidad en la elaboración: Fecha de socialización en el Comité de Bienestar Laboral - Fecha programada	Menor que 0 días	Realizar el diagnóstico de necesidades y elaborar el Plan	División de Recursos Humanos
						A 31 de dic de 2020, ejecutar el 80% del cronograma de actividades del Plan Institucional de Capacitación.	Cumplimiento del cronograma: (Actividades realizadas / Actividades programadas)*100	80%	Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del Plan.	División de Recursos Humanos
									Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	10	Administrar las hojas de vida de los servidores públicos, con el fin de mantener actualizados los documentos y la información en el sistema de información, que permitan generar oportunamente los certificados y una disponibilidad de la información necesaria para el desarrollo de los procesos del área.	A 30 de agosto de 2020, digitalizar y archivar el 100% de los documentos pendientes por guardar en las hojas de vida de los servidores públicos.	Avance en la actualización: (Número de cajas con documentos digitalizados y archivados/ Número de cajas con documentos pendientes por digitalizar y archivar)*100	100%	Digitalizar en el aplicativo ProdygiteK los documentos de los servidores públicos.	División de Recursos Humanos
									Archivar en las hojas de vida físicas, los documentos que han sido ingresados en el aplicativo ProdygiteK	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	11	Liquidar el pago de honorarios de contratistas de prestación de servicios del área Administrativa y enviarla a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su respectivo trámite de pago.	Enviar a Vicerrectoría Administrativa y Financiera mensualmente la liquidación del pago de los contratos de prestación de servicios del área administrativa de la Universidad, dentro de los días establecidos en el cronograma de pago de honorarios.	Cumplimiento del Cronograma: (Número de meses en los que se cumplieron las fechas de envío a Vicerrectoría Administrativa y Financiera / número de meses)	100%	Incluir en el sistema Titán las novedades presentadas mensualmente ante la División de Recursos Humanos por parte de los contratistas.	División de Recursos Humanos
									Revisar los cumplidos y anexos presentados mensualmente por los contratistas.	División de Recursos Humanos
									Liquidar y revisar el consolidado del pago de honorarios	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	12	Gestionar la consulta y cobro de las cuotas partes de las pensiones de jubilación de la Universidad	Realizar a 31 de diciembre de 2020 la consulta y asignación de cuotas partes del 100% de los pensionados activos en nómina, que están pendientes por consultar.	Avance en la consulta: Número de pensionados con consulta de cuotas partes en el año 2020 / Número de pensionados activos en nómina pendientes de consulta	100%	Estudio de hojas de vida de los pensionados	División de Recursos Humanos
									proyectar los actos administrativos de consulta y asignación de cuotas partes	División de Recursos Humanos
									Responder las objeciones presentadas por las entidades concurrentes	División de Recursos Humanos
									Proyectar los oficios de cobro persuasivo de cuotas partes para notificar a las entidades concurrentes.	División de Recursos Humanos
			Realizar a 31 de diciembre de 2020, el 100% del cobro persuasivo de las obligaciones por cuotas partes, derivadas de la gestión de consulta y cobro de los años 2018 y 2019.	Avance en el cobro persuasivo: (Número de cuotas partes con cobro persuasivo / Número de cuotas partes para cobro persuasivo de 2018 y 2019)*100	100%	Revisar las liquidaciones y las cuentas de cobro recibidas por parte del liquidador.	División de Recursos Humanos			
								Conformar el título ejecutivo complejo que se requiere para el cobro coactivo de cuotas partes pensionales, para el traslado a la Oficina Asesora Jurídica, en los casos en los que el cobro persuasivo, no arroja los resultados esperados.	División de Recursos Humanos	
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	13	Efectuar las autoliquidaciones de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, con su respectiva retroactividad, que derivan del reconocimiento y pago de mesadas pensionales, sentencias judiciales y de la liquidación de nómina del personal Administrativo, Docentes de Planta, Trabajadores Oficiales, y a su vez, con autoliquidación de aportes a la ARL de Estudiantes pasantes o practicantes (Decreto N° 055 de 2015) y ARL Contratistas con nivel de riesgo 4 y 5 a cargo de la Universidad.	Inicio el trámite oportuno para el pago de las planillas de autoliquidación de aportes ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; como ordenador de gasto, quien a su vez, deberá entregar a la División Financiera para pago del 100% de las mismas, que derivan del reconocimiento y pago de mesadas pensionales, sentencias judiciales y de la liquidación de nómina del personal Administrativo, Docentes de Planta, Trabajadores Oficiales, y a su vez, con autoliquidación de aportes a la ARL de Estudiantes pasantes o practicantes (Decreto N° 055 de 2015) y ARL Contratistas con nivel de riesgo 4 y 5 a cargo de la Universidad, dentro de los términos establecidos en la Ley.	Oportunidad en la entrega de las autoliquidaciones de aportes: (Número de archivos planos revisados, corregidos y/o ajustados, convertidos en planillas autoliquidadas / Número de planillas efectivamente tramitadas y pagadas).	100%	Revisar, ajustar, modificar y corregir los archivos planos generados por la OAS.	División de Recursos Humanos
									Cargar los archivos planos correspondientes a través del operador de información mplanilla.com.	División de Recursos Humanos
									Efectuar las proyecciones presupuestales para cada autoliquidación, especialmente en lo que corresponde a la proporción de los aportes que le corresponde al empleador para cada cotización.	División de Recursos Humanos
									Proyectar los oficios para la solicitud de disponibilidad, registro presupuestal y orden de pago de los aportes correspondientes.	División de Recursos Humanos
								Subsanar las inconsistencias que derivan de las novedades extemporáneas. (Implica una nueva liquidación desde el comienzo)	División de Recursos Humanos	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	14	Realizar los trámites que garanticen la transcripción y liquidación de incapacidades, licencias de maternidad o paternidad del personal de planta de la Universidad	Tramitar mensualmente el 100% de las solicitudes de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad ante las diferentes EPS o ARL	Cumplimiento en el tramite de incapacidades: (Número de incapacidades tramitadas / número de incapacidades recibidas)*100	100%	Recibir y analizar la documentación que exige el trámite de transcripción de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL.	División de Recursos Humanos
									Adelantar los trámite de transcripción y liquidación de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, ante las diferentes EPS o ARL.	División de Recursos Humanos
									Efectuar las proyecciones correspondientes, respecto a los valores mayores pagados por concepto de remuneración mensual en periodo de incapacidad de los funcionarios de planta y reportar a la Sección de Novedades los cálculos correspondientes para aplicar los ajustes en contra a los que haya lugar.	División de Recursos Humanos
									Identificar, validar y proyectar los informes correspondientes para ser presentados ante la Sección de Tesorería, respecto a los ingresos a la cuenta de ahorro de la Universidad por concepto de reconocimiento y pago de incapacidades o licencias de maternidad o paternidad.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	15	Realizar las afiliaciones y traslados EPS, Fondo de ARL, Fondo de Pensiones, Fondo de Cesantías y Caja de Compensación Familiar.	Atender el 100% de las solicitudes de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías que se reciben mensualmente del personal de planta y pensionados de la Universidad.	Cumplimiento en el tramite de afiliación: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100	100%	Recibir y atender todas y cada una de las solicitudes a los funcionarios de la universidad activos y pensionados el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social, Caja de Compensación Familiar y Fondos de Cesantías del personal de planta y pensionados de la Universidad.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	16	Validación de Supervivencias y reporte de Pensionados activos en nómina, a través de los aplicativos misionales "PISIS" y "Coreftp" establecidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social - SISPRO.	Validar y consultar la supervivencia del 100% de pensionados a cargo de la Universidad.	Cumplimiento en la validación de supervivencia: (Número de archivos planos desarrollados/ número de archivos planos cargados)	100%	Efectuar el reporte o actualización de pensionados a cargo de la Universidad, a través del aplicativo misional "PISIS".	División de Recursos Humanos
									Efectuar el cargue mensual del archivo plano que contiene el 100% de los pensionado a cargo de la Universidad a través del aplicativo "PISIS", para efectos de consulta de supervivencias.	División de Recursos Humanos
									Descargar el archivo de consulta de supervivencias a través del aplicativo "Core FTP" (100%).	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	17	Brindar acompañamiento en la ejecución, seguimiento y control de los Planes Adicionales suscritos o a suscribir por la Universidad en el marco de la Convenciones Colectivas de Trabajadores y acuerdos suscritos con los Empleados Públicos no Docentes	Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente, por parte de los funcionarios relacionadas con los planes adicionales a salud suscritos.	Cumplimiento en el acompañamiento a planes de salud: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100	100%	Proyectar las respectivas actas que se desprende de la suscripción de los Contrato de Prestación de Servicios Adicionales de Salud. (Acta de Inicio, Acta de Suspensión y de Reinicio, si se requiere, Acta de Terminación y de Liquidación.	División de Recursos Humanos
									Revisar y validar los montos ser autorizados para efectos de cobertura del auxilio de lentes y monturas a cargo de la Universidad, así como proyectar las autorizaciones correspondientes.	División de Recursos Humanos
									Adelantar los trámites de pago de las facturas emitidas por concepto de servicios Plan Complementario y recobros lentes y monturas.	División de Recursos Humanos
									Mantener actualizada la base de datos, de los Trabajadores Oficiales, Pensionados que ostentaron la calidad de Trabajador Oficial y Servidores Públicos no Docentes, todos y cada uno de ellos con sus respectivos beneficiarios.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	18	Dar tramite a las solicitudes de prestaciones económicas recibidas por parte de los docentes, administrativos, y trabajadores oficiales de la Universidad.	Realizar la liquidación de las prestaciones económicas definitivas y parciales en un plazo inferior a 25 días hábiles luego de recibir toda la documentación necesaria para dar inicio al tramite, contribuyendo así al cumplimiento de los terminos de ley.	Tiempo promedio de trámite de reconocimiento : Σ (Fecha de envío de la liquidación a VRAF - Fecha de recepción del total de los documentos requeridos para el tramite) / Total de Solicitudes	Menor que 25 días hábiles	Recibir y revisar la documentación para las liquidaciones de las prestaciones sociales y cesantías definitivas y parciales de docentes y administrativos y trabajadores oficiales	División de Recursos Humanos
									Hacer la liquidación de las prestaciones	División de Recursos Humanos
									Enviar a Vicerrectoría Administrativa para tramite presupuestal	División de Recursos Humanos
									Elaborar resolución de liquidación de prestaciones económicas definitivas y/o parciales	División de Recursos Humanos

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	19	Realizar de manera oportuna todas las actividades necesarias para vinculación y liquidación de la nómina mensual de los docentes de hora catedra y honorarios.	Realizar la liquidación mensual de la nómina dentro de los términos establecidos por ley para el pago oportuno de la seguridad social	Oportunidad pago de nómina: (Número de nóminas liquidadas oportunamente / Número de nóminas liquidadas hasta la fecha)*100	100%	Realizar la validación de la documentación para la contratación de docentes y la validación de requisitos para definir tipo de contratación, hora catedra u honorarios.	División de Recursos Humanos
									Recibir las resoluciones de nombramiento por parte de las Facultades y realizar la verificación y registro en el sistema del escalafón y la carga académica del docente y del tiempo de duración del nombramiento.	División de Recursos Humanos
									Enviar planillas a EPS, ARL, y cajas de Compensación para que se realicen las afiliaciones de los docentes	División de Recursos Humanos
									Realizar el ingreso de novedades y la liquidación de la nómina mensual de docentes hora catedra y Honorarios	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	20	Realizar la depuración de los mayores valores pagados en nómina por conceptos de subsidio familiar, reliquidaciones pensionales, mesada 14 entre otros	A 31 de diciembre de 2020, realizar la depuración del 50% de los casos de los mayores valores pagados en nómina	% de avance en la depuración de mayores valores pagados (Número de casos analizados y enviados a Juridica para cobro coactivo/ Número de casos totales por depurar)*100	50%	Realizar la depuración de los mayores valores pagados en nómina por conceptos de subsidio familiar, reliquidaciones pensionales, mesada 14 entre otros	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	21	Realizar el seguimiento y control de los ingresos percibidos por la Universidad por concepto de incapacidades, a través de conciliaciones con las áreas de Tesorería, Contabilidad y EPS.	Realizar mensualmente la conciliación de mínimo 15 casos de ingresos percibidos por concepto de incapacidades.	% de Conciliación mensual de ingresos por incapacidades (Número de casos realizados)/15*100	100% mensual	Realizar el seguimiento y control de los ingresos percibidos por la Universidad por concepto de incapacidades, a través de conciliaciones con las áreas de Tesorería, Contabilidad y EPS.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	22	Realizar análisis de expedientes pensionales para determinar en que casos procede y es viable aplicar la compartibilidad pensional.	A 31 de diciembre realizar el análisis de mínimo 94 casos de compartibilidad de pensión con Colpensiones.	Avance en el análisis de compartibilidad: (Número de casos analizados/94)*100	100% acumulado anual	Analisis de los expedientes pensionales.	División de Recursos Humanos
									Determinar si el procedimiento administrativo iniciado en la Universidad es el adecuado para concluir la declaratoria de compartibilidad.	División de Recursos Humanos
									Coordinar la elaboración del calculo actuarial.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	23	Elaborar las certificaciones laborales solicitadas por los servidores y exservidores públicos de la Universidad	Dar trámite mensualmente al 100% de las solicitudes recibidas	Cumplimiento en la elaboración de certificaciones: (Número de solicitudes tramitadas/ Número de solicitudes recibidas)	100%	Recibir la solicitud de certificación.	División de Recursos Humanos
									Descargar certificado del sistema Condor y verificar la información en el sistema de Nomina	División de Recursos Humanos
									Verificar información en la hoja de vida del servidor	División de Recursos Humanos
									Verificar información en el aplicativo Prodygtec	División de Recursos Humanos
									Elaborar la Certificación	División de Recursos Humanos
									Analisis y revisión de la documentación y la liquidación presentada y gestionar el pago de la cuota parte pensional.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	24	Realizar las liquidaciones de pago de cuotas partes pensionales y bonos pensionales, atendiendo las solicitudes recibidas por las entidades concurrentes.	Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente para el pago de cuotas partes pensionales	Cumplimiento liquidaciones pago de cuotas partes: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100	100%	Analisis Hoja de vida y expediente de consulta de la cuota parte pensional para determinar su aceptación u objeción.	División de Recursos Humanos
									Proyección de actos administrativos de pago de cuotas partes pensionales y gestionar el pago de la obligación.	División de Recursos Humanos
									Elaborar informes de la Gestión periódicamente.	División de Recursos Humanos
									Analisis y revisión de la Hoja de vida, del expediente de solicitud y de la liquidación, para validar la información contenida en la Liquidación y en la Solicitud.	División de Recursos Humanos
Lineamiento 5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	25	Realizar la emisión de bonos pensionales, el reconocimiento de los cupones a cargo y el pago de cupón de bono pensional por los tiempos servidos en la Universidad, atendiendo las solicitudes remitidas por las Administradora de Pensiones.	Atender el 100% de las solicitudes recibidas mensualmente para el tramite de bonos o cupones de bono pensional.	Cumplimiento emisión de bonos pensionales: (Número de solicitudes tramitadas / número de solicitudes recibidas)*100	100%	Proyección de actos administrativos de emisión o de reconocimiento y de orden de pago de cupones de bono pensional y gestionar el pago de la obligación.	División de Recursos Humanos
									Elaborar informes de la Gestión periódicamente.	División de Recursos Humanos

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	26	Elaborar las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) para tramites pensionales. Atendiendo las solicitudes remitidas por las Administradoras, los servidores actidos y exservidores y entidades que tramitan pensiones.	Elaborar las certificaciones las certificaciones electrónicas de tiempos laborados (CETIL) en un periodo no superior a 15 días hábiles.	Tiempo promedio de elaboración de las certificaciones : \sum (Fecha de elaboración del certificado - Fecha de recepción de la solicitud) / Total de Solicitudes	Menor que 15 días hábiles	Revisar y analizar la hoja de vida física, virtual (prodigyteck), nóminas y demás documentos que sustentan la información del vínculo laboral de servidores activos y exservidores de la Universidad Distrital.	División de Recursos Humanos
									Elaborar informes de la Gestión periódicamente.	División de Recursos Humanos
									Expedir certificaciones laborales relacionadas con salarios.	División de Recursos Humanos
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	27	Realizar el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad, para efectos contables.	Realizar el estudio actuarial de actualización anual del Pasivo Pensional de la Universidad con corte a 31/12/2019, a más tardar el 31 de enero del 2020.	Cumplimiento: Fecha de realización del estudio - Fecha de plazo máximo	Menor que 0 días	Gestionar la contratación del actuario.	División de Recursos Humanos
									Revisar, analizar y determinar los registros de pensionados y cuotas partes a incluir en el estudio actuarial de actualización en 31/12/2019.	División de Recursos Humanos
									Entregar informe actuarial recibido al área financiera.	División de Recursos Humanos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	1	Realizar el cambio y suministro de persianas en las diferentes Sedes de la UNiversidad (fibra) e instalación de vidrios, espejos, acrilicos ventanas y sistemas de aluminio; incluyendo logos informativos repuestos y accesorios para su instalación mantenimiento, nivelación y ajuste a puertas de vidrio y ventanas con marco de aluminio en las diferentes sedes de la Universidad Distrital.	Cambio de persianas diferentes sedes de la universidad	Persinas requeridas/persinas instaladas	150.000.000	inventario de espacios con persianas	División de Recursos Físicos
									retiro de persianas	
									instalacion de persianas nuevas	
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	2	Suministro de combustible para el parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con suministro de gasolina, ACPM y gas vehicular.	suministrar combustible a los vehículos de la universidad para su funcionamiento	combustible requerido/combustible suministrado	57.895.000	registro de combustible suministrado	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	3	Realizar el suministro, transporte y puesto en sitio, de combustible ACPM (aceite combustible para motores) para diez (10) plantas eléctricas de emergencia, ubicadas en el Edificio Sabio Caldas(1), torre administrativa(1), facultad tecnológica (2) biblioteca distrital aduanilla de Paiba(1), facultad de ciencias macarena A (2),josa porvenir (2) medio ambiente (1) de la Universidad Distrital	suministrar ACPM a los vehículos de la universidad para su funcionamiento	combustible requerido/combustible suministrado	21.800.000	registro de combustible suministrado	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	4	Adquirir pólizas de seguros para el cubrimiento de los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores de la Universidad.	contar con las pólizas de seguros para los vehículos	polizas requeridas/polizas contratadas	15.675.000	seguimiento y control	División de Recursos Físicos

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	5	Adquirir pólizas de seguros en general, para el cubrimiento de todo tipo de riesgos que puedan afectar la protección de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.	contar con las pólizas de seguros en general, para el cubrimiento de todo tipo de riesgos q	polizas requeridas/polizas contratadas	1.738.771.000	seguimiento y control	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	6	Adquirir de pólizas de seguros para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad civil que puedan afectar a la Universidad.	contar con las pólizas de seguros para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad civil	polizas requeridas/polizas contratadas	610.779.000	seguimiento y control	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	7	Suministro seguro obligatorio accidentes de tránsito	contar con los seguros obligatorios accidentes de tránsito	seguros requeridas/polizas contratadas	13.200.000	seguimiento y control	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	8	Prestación del servicio integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo.	Salvaguardar el patrimonio de la Universidad por medio de guardas de seguridad	servicios requeridos/servicios suministrados	10.947.901.000	establecer areas con requerimientosde guardas cuantificar requerimientos realizar ficha seguimiento y control	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	9	Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería incluyendo personal, elementos de aseo, maquinaria, equipos, accesorios e insumos necesarios para la realización de estas labores en todas las sedes de la universidad distrital francisco José de caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D. C., de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones.	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería al 100% con el personal, suministro de elementos, insumos, maquinaria, servicios especiales, equipos y accesorios necesarios para la realización de estas actividades en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C.	N° de servicios por insumos, maquinaria, personal y servicios especiales realizados / N° de servicios por insumos, maquinaria, personal y servicios especiales solicitados	5.058.644.565	Entrega y certificación de insumos de aseo mensuales. Realización de actividades por servicios especiales. Entrega y mantenimiento de maquinaria. Verificación y validación servicios de personal por perfiles. Entrega y certificación de insumos de cafetería mensuales.	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	10	Prestar el servicio de multicopiado de documentos, para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y académicas de la universidad.	prestar el servicio de multicopiado a la diferente dependencias al 100%	numero de copias asignadas/ numero de copias impresas	50.000.000	servicio de multicopiado cargue de cupos asignados entrega de papel asignado	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	11	Realizar un contrato de suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, garantizando el adecuado funcionamiento del andamio colgante y riel de desplazamiento ubicado en la terraza del edificio Administrativo de la calle 40, las barreras, cortinas y puertas electromecánicas de la sede calle 40, las neveras, equipos de refrigeración, samovar y estufas a gas de la diferentes sedes de la Universidad.	mantenimiento mesual a los equipos inmersos en el objeto del contrato 100%	numero de mantenimientos / numero de equipos atendidos	50.000.000	mantenimiento andamio mantenimiento barreras mantenimiento neveras mantenimiento samovas mantenimiento puerta electromecanica	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	12	Mantenimiento, adecuación, suministro ciclo parqueaderos	suministro del 100% de los cicloparqueaderos	cantidad de cicloparqueaderos solicitados / cantidad de cicloparqueaderos entregados	50.000.000	fabricacion de cicloparqueaderos instalacion de cicloparqueaderos	División de Recursos Físicos

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	13	Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de las greca de la Universidad Distrital.	mantenimiento y arreglo greca dañadas	numero de mantenimientos solicitados/ numero de mantenimientos realizados	2.000.000	mantenimiento preventivo mantenimiento correctivo cambio de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	14	Prestar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de los hornos microondas ubicados en todas las sedes de la universidad distrital	mantenimiento y arreglo de los hornos dañados 100%	numero de hornos dañados/ numero de hornos arreglados	20.000.000	matenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro hornos cambio de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	15	Suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos para los secadores de manos de la universidad.	mantenimiento preventivo y correctivo para los secadores de manos de la universidad.	numero de secadores dañados/ numero de secadores arreglados	15.000.000	matenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro secadores cambio de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	16	Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua y filtros de ozono de la Universidad Distrital	Contratar el suministro y mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua y filtros de ozono de la Universidad Distrital	numero de purificadores dañados/ numero de purificadores arreglados	6.000.000	matenimiento preventivo mantenimiento correctivo suministro purificadores cambio de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	17	Realizar el suministro, instalación y alquiler de desodorizadores para los diferentes baños de la Universidad Distrital.	recargar mensualmente al 100 % todos los desodorizadores instalados	numero de recargas/ cantidad de desodorizadores instalados	35.000.000	recarga mensual de ambientador instalacion de equipos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	18	Mantenimiento y caracterización de agua potable de los tanques elevados y subterráneos de la Universidad	desinfección de los tanques subterráneos y elevados de agua potable de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en sus diferentes Sedes al 100%, con caracterización de aguas para los tanques subterráneos mediante la recolección de muestras, análisis e informe de laboratorio, en cumplimiento a la normatividad y demás condiciones y especificaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.	N° de lavados con desinfección de tanques y análisis de laboratorio de agua potable realizados / N° de lavados con desinfección de tanques y análisis de laboratorio de agua potable proyectados.	43.355.000	Primer lavado y desinfección de tanques de agua potable. Segundo lavado y desinfección de tanques de agua potable. Análisis de laboratorio mediante caracterización de agua potable.	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	19	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con abastecimiento de equipos y de recarga de polvo químico, solkafam y CO2, a todos los dispositivos cilindros (y capsulas) que contienen agentes extintores de incendios (medios), nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a una presión de servicio mayor de 500 PSI (3 477 kpa) a 70 °F (21 °C), que pueden someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos y pruebas hidrostáticas, a los equipos integrantes del sistema de protección contra incendio móviles (extintores) de la Universidad Distrital, como también los extintores de los vehículos propiedad de la misma.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con abastecimiento de equipos y de recarga de polvo químico, solkafam y CO2, a todos los dispositivos cilindros (y capsulas) que contienen agentes extintores de incendios (medios), nitrógeno, aire comprimido, dióxido de carbono u otros gases a una presión de servicio mayor de 500 PSI (3 477 kpa) a 70 °F (21 °C), que pueden someterse a mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos y pruebas hidrostáticas, a los equipos integrantes del sistema de protección contra incendio móviles (extintores) de la Universidad Distrital, como también los extintores de los vehículos propiedad de la misma.	Recarga de losequipos portatiles de extincion de incendios	67.000.000	recoleccion de equipos entrega de equipos recepcion deequipos temporales recepcion equipos definitivos ubicación equipos recargados	División de Recursos Físicos
									Mantenimiento preventivo parque automotor.	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	20	Contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque Automotor de la Universidad	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas, lubricantes y servicio mecánico AL 100% para los vehículos del parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	N° de mantenimientos preventivo-correctivo realizados / N° de mantenimientos preventivo-correctivo solicitados	103.500.000	Mantenimiento correctivo parque automotor. Cambio de repuestos parque automotor. Mano de obra en taller parque automotor. Lubricantes y llantas parque automotor.	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	21	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los sistemas de motobombas de todas las Sedes de la Universidad.	Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las motobombas de la Universidad	Total de motobombas de la Universidad / Motobombas de la Universidad con mantenimiento	100.000.000	Realizar el mantenimiento preventivo a todas las motobombas Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	22	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las UPS de la Universidad.	Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las UPS de la Universidad.	Total de UPS de la Universidad / UPS de la Universidad con mantenimiento	70.000.000	Realizar el mantenimiento preventivo a todas las UPS Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	23	Realizar los mantenimientos preventivos bimensuales y mantenimientos correctivos con suministro de repuestos del sistema de Plantas Eléctricas de la Universidad	Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos de las subestaciones eléctricas de la Universidad.	Total de subestaciones eléctricas de la Universidad / Subestaciones de la Universidad con mantenimiento	39.233.000	Realizar el mantenimiento preventivo a todas las subestaciones eléctricas Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	24	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las sedes de la Universidad por medio del suministro de elementos de ferretería	Suministro de elementos de ferretería al 100% con alta calidad necesarios para el mantenimiento físico preventivo/correctivo de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las consideraciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.	N° de remisiones de ferretería preventivo-correctivo realizados / N° de remisiones de ferretería preventivo-correctivo solicitados	300.000.000	Solicitud y entrega de elementos de ferretería preventivos en las Sedes. Solicitud y entrega de elementos de ferretería correctivos en las Sedes. Verificación y certificación de elementos de ferretería por Coordinadores.	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	25	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para fotocopiadoras de propiedad de la universidad, ubicadas en las diferentes sedes.	mantenimiento y solución a todas las fotocopiadoras de la universidad 100%	numero de mantenimientos solicitados/ numero de mantenimientos realizados	34.000.000	mantenimiento preventivo mantenimiento correctivo cambio de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	26	Mantenimiento preventivo y correctivo ascensores	Realizar el 100% de mantenimientos preventivos y correctivos a los ascensores de la Universidad	Total de ascensores y plataformas salvaescaleras de la Universidad / Ascensores de la Universidad con mantenimiento	120.000.000	Realizar el mantenimiento preventivo a todos los ascensores y plataformas salvaescaleras Presentar reportes de mantenimiento Presentar diagnóstico de fallas que se presenten Realizar el suministro e instalación de repuestos	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	27	Suministro de papelería e insumos de oficina (Toners fotocopiadoras e impresoras, incluyendo fotoconductores).	Colocar a disposición todos los insumos de oficina para las diferentes dependencias de la Universidad	elementos requeridos/elementos suministrados	250.000.000	repcionar solicitudes verificar disponibilidad de elementos suministrar elementos	División de Recursos Físicos
		Ampliar, mejorar y modernizar física,	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura		Hacer el cambio de piso en madera por un piso resistente a la humedad				retiro de piso en madera nivelación de piso con mortero	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	27	tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	28	tráfico que cumple con la normatividad para el desarrollo de actividades deportivas amateur y profesionales	Habilitar el funcionamiento del coliseo por medio de reparaciones requeridas	reparaciones requeridas/reparaciones realizadas	117.655.000	instalacion piso en madera acabados	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	29	Su ejecución consiste en la implementación de estructuras en concreto para el fortalecimiento de las actuales estructuras del tanque.	implementación de estructuras en concreto para el fortalecimiento de las actuales estructuras del tanque de almacenamiento de agua potable.	reparaciones requeridas/reparaciones realizadas	80.000.000	Estudios y diseños ejecucion de la obra	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	30	Mejorar las condiciones estructurales y estéticas de la carpintería metálica del Palacio de la Merced	acondicionamiento estructural y estetico de la carpintería metálica del Palacio de la Merced	reparaciones requeridas/reparaciones realizadas	10.000.000	lijada resanada pintura carpintería metálica	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	31	Bandas antideslizante diferentes sedes de la Universidad	Suministro antideslizante diferentes sedes de la Universidad	Bandas requeridas/bandas instaladas	30.000.000	inventario de espacios sin bandas instalacion de bandas	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	32	Pagar el impuesto predial	Pagar el impuesto predial	Impuestos requeridos/impuestos pagados	502.335.000	Pagar el impuesto predial	División de Recursos Físicos
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	33	Pagar el impuesto de vehículos	Pagar el impuesto de vehículos	Impuestos requeridos/impuestos pagados	2.070.000	Pagar el impuesto de vehículos	División de Recursos Físicos
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	2	Divulgar oportunamente la información estadística de la Universidad como insumo fundamental para la toma de decisiones institucionales.	Construcción del Boletín 2019 Crear indicadores de seguimiento de las funciones universitarias en articulación con el sistema de planeación	Boletin Estadístico 2018 publicado Batería de Indicadores por proceso institucional	1 1	Gestionar, recolectar y consolidar la información necesaria para la elaboración del boletín Estadístico de la Universidad para la vigencia 2018 Formular y actualizar la batería de indicadores de seguimiento de las funciones universitarias en articulación con el sistema de planeación durante la vigencia 2020	Oficina Asesora de Planeación y Control Oficina Asesora de Planeación y Control
						Presentar un informe que sirva de insumo para la toma de decisiones de las Directivas Académicas.	Informe semestral de caracterización.	2	Elaborar y publicar un informe de caracterización estudiantil semestral según requerimiento de los procesos de planeación de la universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Informes estadísticos solicitados por entes externos e internos	# de informes elaborados / # de informes solicitados * 100	1	Atender los requerimientos estadísticos de los entes externos y de la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.1:Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos	4	Elaborar los instrumentos de Planeación de la Planta Física (Plan Maestro) enmarcados en el sistema de Planeación de la Universidad Distrital.	Construcción del Plan Maestro de Espacios Educativo	PMEE formulado	1	Liderar la formulación e implementación del Plan Maestro de Espacios Educativos	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Construcción del Plan de Acción 2020 de los proyectos de inversión de infraestructura física	Porcentaje de ejecución de los proyectos de inversión	100%	Priorizar las acciones de inversión para el desarrollo de la infraestructura física de la Universidad de conformidad con los recursos disponibles	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular.	5	Implementar y aplicar el sistema de Administración de la Infraestructura Física de la Universidad Distrital (SAIFUD)	Acompañar con el equipo de Desarrollo Físico las intervenciones que requieran los espacios físicos de la Universidad con el fin de lograr su optimo desarrollo	# de solicitudes atendidas / # de solicitudes extendidas * 100	100%	Asesorar en el diseño arquitectónico de las intervenciones de los espacios físicos de la Universidad	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Realizar la asignación de espacios teniendo como referencia el sistema de información espacial de UD	# de espacios físicos asignados / # de espacios físicos Solicitados * 100	100%	Administrar y responder las solicitudes de asignación de espacios en el marco del sistema de información espacial de la Universidad Distrital.	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Presentar el proyecto SAIFUD ante la alta dirección	Proyecto de Resolución presentado	1	Gestionar ante la alta dirección el proyecto de resolución del SAIFUD	Oficina Asesora de Planeación y Control
					Desarrollar procesos, actividades y acciones de gestión ambiental orientados a garantizar el				Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Agua.	Oficina Asesora de Planeación y Control

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	6	uso eficiente y racional del agua, por medio de la promoción de prácticas ambientales encaminadas a optimizar el uso del recurso hídrico, dar cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuir en la minimización del agotamiento de los recursos naturales.	Reducir el consumo de agua en la Universidad en un 10% con respecto al año anterior.	Metros cúbicos consumidos/Bimestre	Reducción 10% con respecto al año anterior	Realizar seguimiento a los consumos de agua de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Actualizar el Inventario de puntos hidráulicos y dispositivos de bajo consumo de agua en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	7	Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas al uso eficiente y racional de la energía, por medio de la promoción de prácticas y medidas ambientales, encaminadas a racionalizar el consumo energético, el aprovechamiento de las energías alternativas, el mejoramiento de la eficiencia energética y la minimización de las emisiones de gases efecto invernadero (GEI), dando cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuyendo en la minimización del agotamiento de los recursos naturales.	Reducir el consumo de energía eléctrica en la Universidad en un 10% con respecto al año anterior.	Kwh consumidos	Reducción 10% con respecto al año anterior.	Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Energía.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar seguimiento a los consumos de energía de las sedes de la Universidad y proponer estrategias para su reducción.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Actualizar el Inventario de fuentes de iluminación en todas las sedes de la Universidad y coordinar con la División de Recursos Físicos estrategias para la sustitución del % faltante.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	8	Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas al manejo integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de servicios que adelanta la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, por medio de la promoción de prácticas y medidas ambientales, dando cumplimiento a la	Gestionar la disposición final del 100% de los residuos generados en la UD.	Residuos dispuestos/Total de residuos producidos Trámites realizados	Gestión del 100%	Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Residuos.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Coordinar la recolección y entrega de todos los residuos generados en las sedes de la Universidad, con las empresas de aseo y gestores autorizados.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar los trámites de registro de Publicidad Exterior Visual para los avisos de fachada que lo requieran, ante la autoridad ambiental competente.	Oficina Asesora de Planeación y Control
								Realizar los trámites de vertimientos que se requieran, ante la autoridad ambiental competente.	Oficina Asesora de Planeación y Control	
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	9	Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas a la implementación y seguimiento de los lineamientos ambientales de consumo sostenible aplicables a los procesos de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para minimizar los impactos ambientales en el ciclo de vida de los bienes, productos y servicios, dando cumplimiento a la normatividad ambiental y contribuyendo en la minimización del agotamiento de los recursos naturales.	100% de contratos con inclusión de cláusulas ambientales	Contratos con componente ambiental/Total de contratos realizados	Gestión del 100%	Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Consumo Sostenible.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Coordinar con las dependencias responsables de la contratación, la inclusión de lineamientos ambientales en la adquisición de productos y servicios.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar seguimiento a la implementación del curso virtual para contratistas.	Oficina Asesora de Planeación y Control

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	10	Desarrollar acciones de gestión ambiental orientadas a fomentar una apropiación ambiental institucional y la articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, para el cumplimiento de la normatividad ambiental y contribuir con la minimización del agotamiento de los recursos naturales.	Cumplir el 100% de las actividades propuestas en un periodo de 1 año.	(#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100%	Gestión del 100%	Desarrollar las actividades del Plan de Acción concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente para el Programa de Implementación.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Proponer estrategias de uso de transporte sostenible alternativo y de control para bicisusuarios en las facultades.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Proponer estrategias para mejorar la movilidad sostenible en la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Articular con el grupo de desarrollo los términos para construcciones sostenibles teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	11	Realizar seguimiento periódico a las sedes de la Universidad, con el fin de apoyar la implementación de los Programas de Gestión Ambiental y velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.	Cumplir el 100% de la normatividad ambiental aplicable a las sedes.	(#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100%	Gestión del 100%	Revisar, actualizar e implementar el Plan Estratégico Forestal de la Universidad. (1 Inventario forestal, 2 Inventario de aves, 3. Siembra de especies nativas-repoblamiento 4. Compensación de Huella de Carbono).	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar visitas periódicas de seguimiento a las sedes asignadas.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Seguimiento a la correcta separación, embalaje, cuantificación y almacenamiento de los residuos ordinarios, reciclables, peligrosos, hospitalarios y especiales generados en las sedes a cargo.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Rendir los informes requeridos sobre las gestiones realizadas y mantener actualizada la documentación de trámites ambientales en las sedes a cargo.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	12	Desarrollar un plan de capacitaciones dirigido a la Comunidad Universitaria, con el fin de incentivar la cultura y la sensibilidad ambiental.	Capacitar a los diferentes grupos que integran la comunidad universitaria.	# capacitaciones realizadas/# capacitaciones propuestas	100% de las capacitaciones	Elaborar los Planes de Saneamiento de cada una de las sedes de la Universidad, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar los trámites y gestiones que se requieran, para dar cumplimiento a los programas de gestión ambiental en las sedes asignadas.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Estructurar el Plan de Capacitación Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, para la vigencia.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Actualización de los contenidos programáticos del Curso virtual para contratistas.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	13	Incluir lineamientos de construcción sostenible en las obras y adecuaciones que se realicen en la planta física de la Universidad.	Elaborar e institucionalizar la Guía de construcción sostenible para la Universidad	# guía institucionalizados /# de guías propuestas	100%	Vincular docentes y funcionarios de planta al Curso Virtual Ambiental.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Elaborar la Guía de construcción sostenible para la remodelación, ampliación o construcción de obras nuevas en la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Adopción de la Guía.	
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	14	Emprender acciones que permitan implementar tecnologías limpias en el desarrollo de las actividades propias de la Universidad.	Elaborar 2 propuestas de implementación de tecnologías limpias para la Universidad	# de propuestas realizadas/ # total de propuestas	100%	Formular una propuesta de implementación de Fuentes no convencionales de energía-FNCER a escala piloto en una de las sedes de la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Lanzamiento de la Guía.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Formular una propuesta para el aprovechamiento de aguas lluvias o aguas subterráneas, para una de las sedes de la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	15	Presentar los informes sobre la gestión ambiental realizada por la Universidad y requeridos por los entes de control en los plazos establecidos	Cumplir con el 100% de los informes solicitados	# de informes presentados/ # de informes requeridos	100%	Rendir los informes de gestión ambiental y componente ambiental de la Universidad a los entes de control interno y externo, en los plazos establecidos.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	16	Desarrollar el Comité del Subsistema de Gestión Ambiental -SGA, en cumplimiento del artículo 8 de la Resolución 474 de 2015	Realizar por lo menos cuatro comités SGA en el año	# de Comités realizados/# de Comités propuestos	100%	Realizar el Comité del SGA, una vez durante el trimestre, con el fin de presentar los avances de las acciones propias del SGA.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.3: Promoción de la cultura de respeto por el ambiente y la sostenibilidad ambiental	17	Realizar sensibilización ambiental a la comunidad universitaria a través de piezas gráficas y noticias de interés ambiental, a través de los medios de	Mantener actualizada el 100% de la información en las plataformas de comunicación del SGA.	(#Actividades Realizadas)/ (#Total de las propuestas) x100%	100%	Actualizar de forma periódica la información del Sistema de Gestión Ambiental, en las redes sociales y página web de la Universidad, acorde con los lineamientos del Sistema Integrado de Comunicaciones.	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	18	Elaborar, formular y analizar las proyecciones financieras institucionales, los estudios presupuestales a la luz de los planes de acción de las dependencias y las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 e Indicativo 2019-2021 (presupuesto anual)	Cronograma del proceso de planeación presupuestal 2020	No. de Cronogramas requerido/No. de Cronogramas efectuados	1	Realizar el cronograma del proceso de planeación presupuestal de la vigencia 2021	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Presupuesto de la vigencia 2020	Presupuesto 2020 consolidado	1	Presentar el anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2021 ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación	Oficina Asesora de Planeación y Control
						atender los requerimientos de las entidades y/o personas en cuanto al proyecciones presupuestales	# de solicitudes atendidas / # de solicitudes recibidas * 100	100%	Proyectar la información financiera y presupuestal requerida por las entidades y/o personas que lo soliciten	Oficina Asesora de Planeación y Control
						Coordina el análisis de la información trimestral de los planes de acción de la Universidad	# de informes de planes de acción realizados	4	Coordinar el seguimiento trimestral de los planes de acción de las dependencias académico administrativas	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento5	5	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	Meta 38	* Desarrollar actividades orientadas a la adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, SIGUD, tomando como Marco de Referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de la Universidad, de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 163 de mayo 9 de 2019.	* Plan de Acción por Dimensión	Cumplimiento del Plan de Acción del SIGUD 2019 - 2020	100%	* FASE II DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Oficina Asesora de Planeación y Control
						* Jornadas de Socialización y Sensibilización (Actas, Listas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.)			* FASE III ADECUACIÓN DEL SIGUD:	
						* Informes de Monitoreo			* FASE IV SEGUIMIENTO	
									Atesorar el proceso de formulación de los proyectos de inversión de la Universidad.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión incluidos en el POAI	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Hacer seguimiento financiero a la ejecución de los proyectos de inversión (compromisos de vigencia y reservas).	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Hacer seguimiento trimestral a las metas y actividades contenidas en los planes de acción de los proyectos de inversión.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Mantener actualizada la información correspondiente al aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación	Oficina Asesora de Planeación y Control

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.4: Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad	1	BANCO DE PROYECTOS	Programar, seguir y evaluar el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI de acuerdo con los proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión clasificados en la estructura del Plan de Desarrollo Distrital vigente, a fin de operativizar los objetivos y metas a través de las actividades establecidas.	N° de proyectos con seguimiento en la vigencia / N° Proyectos incluidos en el POAI en la vigencia *100	\$ 76.883.508	Realizar y presentar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones que sean requeridas.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar la armonización presupuestal de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo Distrital.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Formular y presentar el informe de ejecución presupuestal con corte al día 30 de cada mes.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Realizar el acompañamiento y seguimiento a los convenios que se suscriban	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Brindar respuesta a los requerimientos internos y externos de información recibidos por la dependencia	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Asistir a reuniones técnicas y administrativas donde sea requerido.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Presentar los informes requeridos en el marco de sus actividades.	Oficina Asesora de Planeación y Control
									Apoyar en la formación de proyectos en el marco del sistema general de regalías	Oficina Asesora de Planeación y Control
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	1	Actualizar los expedientes contractuales de acuerdo a la implementación del Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en el archivo de la Oficina	Tener organizado de acuerdo con las TDR las carpetas contractuales de la vigencia 2019.	Carpets Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2019	100%	Verificar las carpetas contractuales de la vigencia 2019 de acuerdo con las Tablas de Retención Documental - TRD	Oficina Asesora Jurídica
						Verificar la Implementación de la TRD para la vigencia 2019	Carpets Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019	100%	Verificar que las carpetas contractuales de la vigencia 2019 se reciban de acuerdo a las Tablas de Retención Documental - TDR	Oficina Asesora Jurídica
						Mantener un archivo digital de los expedientes contractuales	Carpets Digitalizadas/Total Carpetas Contractuales 2019	100%	Digitalizar los expedientes contractuales que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica de la vigencia 2019	Oficina Asesora Jurídica
Lineamiento5	38	Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales.	5.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	2	Defender los intereses de la Universidad en los diferentes Procesos Judiciales y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos	Realizar seguimiento a las solicitudes de Conciliación recibidas por la Entidad durante todas sus etapas.	Solicitudes de conciliación tramitadas/total solicitudes de Conciliación	100%	Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Universidad; incluye preparar, validar y consolidar informes, fichas técnicas y actas	Oficina Asesora Jurídica
						Alimentar el sistema SIPROJ con las solicitudes de conciliación recibidas y tramitadas por la Universidad	Solicitudes de conciliación registradas en SIPROJ/ Total de solicitudes de conciliación	100%	Registrar y Actualizar la información sobre las conciliaciones en el aplicativo SIPROJWEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Oficina Asesora Jurídica
						Realizar la defensa de la Universidad en la diferentes solicitudes de conciliación	Actas audiencias de conciliación/ Total de solicitudes de conciliación	100%	Actuar con diligencia en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico.	Oficina Asesora Jurídica
						Ejercer la representación de la Universidad en los Tribunales de Arbitramento	Número de Tribunales de Arbitramento tramitados/Número total de Tribunales de Arbitramento	100%	Representar a la Universidad Distrital en los tribunales de arbitramento en defensa de sus intereses	Oficina Asesora Jurídica
						Mantener actualizado el SIPROJ con los procesos judiciales a cargo de la Oficina	Número de Procesos actualizados/Número total de procesos	100%	Registrar y Actualizar la información sobre procesos judiciales en el aplicativo SIPROJWEB, de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Oficina Asesora Jurídica
						Ejercer la defensa jurídica a través de abogados idóneos	Número de proceso con apoderado judicial/número total de procesos	100%	Actuar en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico.	Oficina Asesora Jurídica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
						Realizar las actividades a cargo de la oficina en los conflictos pensionales	Número de solicitudes tramitadas/número total de solicitudes recibidas	100%	Ejercer la defensa judicial y adelantar las acciones frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales	Oficina Asesora Jurídica
						Gestionar el cobro coactivo a cargo de la Oficina en sus diferentes etapas de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias	Cobros Coactivos tramitados/ Total de solicitudes de Cobro Coactivo recibidos	100%	Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias	Oficina Asesora Jurídica
						Seguimiento a las acciones de tutela recibidas por la Entidad	Numero de tutelas tramitadas/Total de tutelas recibidas	100%	Hacer el seguimiento y control, de las Acciones de Tutela interpuestas a favor o en contra de la Universidad, para garantizar los intereses de la institución	Oficina Asesora Jurídica
						Dar respuesta oportuna a los informes de conflictos pensionales de acuerdo a las necesidades de la Entidad	Número de respuesta oportuna Informes tramitados/Número de solicitudes informes recibidos	100%	Dar respuesta oportuna frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales	Oficina Asesora Jurídica
Lineamiento5	40	Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad.	5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria.	3	Cumplimiento en la Elaboración de Contratos	Verificar los requisitos precontractuales de competencia de la OAJ	Numero de solicitudes de Contratación tramitadas/total de solicitudes de contratación recibidas	100%	Revisar la legalidad de los pliegos de condiciones y demás documentos precontractuales	Oficina Asesora Jurídica
						Realizar la totalidad contratos de la Entidad de competencia de la OAJ	Número de Contratos realizados/total de solicitudes de contratación recibidas	100%	Realizar los contratos solicitados a la Oficina por las diferentes dependencias	Oficina Asesora Jurídica
						Tramitar la novedades contractuales recibidas de competencia de la OAJ	Número de Novedades Contractuales tramitadas/Número de Novedades Contractuales recibidas	100%	Elaborar las novedades contractuales que surjan de la ejecución de los contratos, previa petición y control de legalidad,	Oficina Asesora Jurídica
						Prestar asesoría a los supervisores e interventores de contratos	Número de Solicitudes de Asesoría tramitadas/Número total de solicitudes de asesoría recibidas	100%	Asesorar a los supervisores e interventores de los contratos firmados por la Universidad	Oficina Asesora Jurídica
						Verificación de requisitos de actas de liquidación proyectadas por los supervisores de los contratos	Número de actas revisadas/número total de actas recibidas	100%	Revisar proyectos de acta de liquidación elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos	Oficina Asesora Jurídica
						Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad en temas jurídicos	Número de asesorías tramitadas/número total solicitudes asesoría recibidas	100%	Prestar asesoría jurídica a las dependencias directivas y asesoras de la entidad	Oficina Asesora Jurídica
						Verificación de requisitos legales de los actos administrativos emitidos por las dependencias de la entidad	Número de actos aditivos revisados/número total de actos aditivos recibidos	100%	Verificar la legalidad de los actos administrativos proferidos por las dependencias directivas de la entidad	Oficina Asesora Jurídica
						Tramitar los derechos de petición, quejas o reclamos de acuerdo a la normatividad vigente	Número de derechos de petición, quejas o reclamos tramitados/Número de derechos de petición, quejas o reclamos recibidos	100%	Responder Derechos de petición, solicitudes, quejas o reclamos	Oficina Asesora Jurídica
Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada la Oficina Asesora Jurídica	Número de reuniones asistidas/numero de reuniones convocada	100%	Asistir a los comités de los cuales es miembro, así como a los consejos y comités a los cuales es invitada	Oficina Asesora Jurídica						
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	4	Implementar el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental en el archivo general de la Oficina	Implementar las TRD en las carpetas contractuales de las vigencia 2019	Carpetas Verificadas/Total Carpetas Contractuales 2019	100%	Organizar y conservar los documentos en los Archivos de Gestión, contractual y de procesos judiciales, de acuerdo con la normatividad vigente y al Manual de Gestión Documental	Oficina Asesora Jurídica
						Verificar la Implementación de la TRD para la vigencia 2019	Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019	100%	Administrar el Archivo de Gestión, contractual y de procesos judiciales de la Oficina, que incluye organización, depuración técnica, conservación, consulta, préstamo y transferencia primaria de los documentos, según lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención	Oficina Asesora Jurídica
						Realizar seguimiento de las carpetas contractuales	Carpetas Verificadas/Carpetas Recibidas para contratación 2019	100%	Custodiar y preservar los expedientes contractuales.	Oficina Asesora Jurídica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	5	Rendir informes externos e internos, de acuerdo a las solicitudes de los organismos de control del nivel distrital e internos de la Universidad	Publicar la totalidad contratos de la Entidad, de competencia de la OAJ	Número de Contratos publicados/total de suscripciones de contratación recibidas	100%	Publicar los contratos suscritos en la Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	
					Publicar las novedades contractuales recibidas de competencia de la OAJ	Número de Novedades Contractuales publicadas/Número de Novedades Contractuales suscritas	100%	Publicar las novedades contractuales que surjan de la ejecución de los contratos, previa aprobación y suscripción por las partes.	Oficina Asesora Jurídica		
					Realizar informes de acuerdo a las necesidades de la Entidad	Número de Informes tramitados/Número de solicitudes informes recibidos	100%	Rendir informes externos e internos, mantener las bases de datos actualizadas, responder los hallazgos de las entidades de control y proponer planes de mejoramiento	Oficina Asesora Jurídica		
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	1	Unificar y validar permanentemente la información institucional, garantizando la actualización y publicación en los diferentes canales de atención, para efectividad en los procesos académico-administrativos generando mayor confianza de la ciudadanía hacia la Institución.	Actualización general de información publicada en plataformas	(Directorio telefónico + PWI + Guía de Tramites) * 100	100%	Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en las herramientas: Directorio Telefónico, pagina web de la OQRAC y Guía de Trámites y Servicios -GTyS-, .	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	
					2	Participar en ferias y eventos a nivel local, distrital, regional y nacional, a través de la divulgación de la oferta de servicios, y orientación de trámites, otros procedimientos académicos y administrativos, en cumplimiento de la función social de la Institución	Herramientas de apoyo institucional	(# de herramientas de apoyo elaboradas/ #de herramientas de apoyo solicitadas) * 100	100%	Elaborar proyectos, manuales, protocolos, folletos y material publicitario en general como herramientas de apoyo para la divulgación de la información institucional dirigida a la ciudadanía.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Aumentar la participación de la OQRAC en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar y ampliar respecto a la vigencia anterior el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y tramites de la Institución .	Porcentaje de participación en ferias y eventos = (# de asistencias por la OQRAC a ferias y eventos / # de invitaciones a ferias y eventos + # de solicitudes aprobadas de participación a colegios, entidades y otros eventos) * 100	100%	Participar en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y tramites de la Institución .	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	
Porcentaje de relacionamiento ciudadano en ferias y eventos = (# de ciudadanos que participaron en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos en el periodo/# de ciudadanos que participaron en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos en el periodo en la vigencia anterior) * 100	100%	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano									
			5.6: Garantizar la recepción y respuesta al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales y medios que se ajusten a las necesidades y capacidades de las personas que los interponen.	3	Atender, recepcionar y registrar en la plataforma "Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones" de la Alcaldía Mayor de Bogotá, todas las peticiones tramitadas en la OQRAC, con el fin fortalecer la participación ciudadana, incentivando el uso de las TIC's en concordancia con las políticas de Gobierno en Línea y Ley anti trámites.	Gestion de peticiones en el periodo	(# de acciones ciudadanas cerradas al periodo/ # de acciones ciudadanas recibidas) * 100	100%	Brindar atención presencial, telefónica y virtual en los diferentes puntos de atención de la OQRAC a la comunidad universitaria y ciudadanía en general acerca de los tramites y servicios de la institución.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	
									Registrar y dar respuesta al 100% de las acciones ciudadanas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	
									Analizar y asignar por competencia las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	
					Control de gestion de peticiones en Terminos de Ley	(# de informe generados / 12) *100	100%	Generar informe de estado de situación de peticiones con corte al 20 de cada mes y aplicar mecanismos de control a las Unidades Académico Administrativas, con el fin de cumplir los atributos y términos de Ley 1755 de 2015.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano		
								*Porcentaje de seguimiento a acciones ciudadanas detalladas en el informe con corte a 20 = (# de seguimientos a acciones ciudadanas / # de acciones ciudadanas relacionadas en el Informe de estado de acciones con corte a 20 de cada mes) * 100	100%	Realizar el seguimiento permanente a las acciones ciudadanas (peticiones, quejas, reclamos, sugerencia,entre otras) presentadas a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha, las asignadas por el Jefe de la Oficina por reparto y las demás detalladas en el Informe con corte a 20 de cada mes peticiones pendientes y vencidas	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.9: Estudiar las causas por las cuales se producen las peticiones, quejas y reclamos y adoptar mecanismos que permitan el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.	4	Minimizar la cantidad de acciones ciudadanas recurrentes que afecten la prestación del servicio brindado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Soporte técnico plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS"	(# Soportes realizados por la OQRAC de la plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS" / # Soportes solicitados por los usuarios de la plataforma "Bogotá Te Escucha -SDQS") * 100	100%	Brindar soporte técnico, capacitación y sensibilización permanente por medio del manual de uso para funcionarios de la plataforma "Bogotá Te Escucha -Sistema Distrital de Quejas y Soluciones" a la comunidad universitaria.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Avance de Informes publicados y entregados a entes competente	Avance de Informes publicados y entregados a entes competentes = (# de informes entregados a la fecha por la OQRAC / # de informes programados totales año 2019)*100	100%	Generar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y entes de control.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Realizar acciones de mejora en las dependencias objeto necesario de estas	Porcentaje de gestión de mejora a peticiones reiterativas-(# de Acciones de mejora de la OQRAC a dependencias con peticiones reiterativas durante el periodo/ # de casos de interposición de peticiones reiterativas)*100	100%	*Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas reiterativas por la ciudadanía a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha - SDQS" a efectos de brindar a la ciudadanía una atención de calidad, eficaz y oportuna.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Atencion juridica a la comunidad universitaria en general	Porcentaje de atención a observaciones realizadas a través de encuestas de percepción virtual=(# de acciones de mejora realizadas/ # de puntos críticos del servicio hallados)*100	100%	*Realizar acciones de mejora de acuerdo al informe mensual de análisis de encuestas de percepción, con el fin de aumentar constantemente el nivel de satisfacción de los usuarios.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Aplicar encuestas de satisfacción del servicio a la comunidad universitaria y ciudadanía en general	(# de atenciones jurídicas realizadas/ # de atenciones jurídicas solicitadas en el periodo)*100	100%	Orientar jurídicamente a la comunidad universitaria y ciudadanía en general y realizar seguimiento permanente sobre las acciones ciudadanas (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias entre otras) presentadas a través de la plataforma virtual " Bogotá Te Escucha - SDQS".	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
							Porcentaje de satisfacción y percepción de Servicio al Ciudadano = (número de encuestas evaluadas con un nivel satisfactorio / número de encuestas evaluadas) * 100	100%	*Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes tramites y servicios de la Institución .	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	5	Cumplir permanentemente con la actualización, seguimiento y ejecución del Plan de Mejoramiento estipulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de acuerdo a la competencia de la OQRAC.	Estado de avance en el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Estado de avance en el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información	100%	Realizar las actividades descritas en el plan de mejoramiento de la matriz de autodiagnóstico de Transparencia y acceso a la Información MIPG de competencia de la OQRAC.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
							Hacer el seguimiento general de la matriz de autodiagnóstico y acciones de mejora de Transparencia y acceso a la Información MIPG	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano		
							Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano		
				6	Aumentar la calidad y cantidad de la información brindada a la ciudadanía en los puntos de atención	Documento elaborado por el equipo de la OQRAC	Caracterización de preguntas frecuentes = 1	1	Realizar la caracterización de las preguntas frecuentes con el fin de estandarizar y dar calidad a las respuestas dadas por el equipo de la OQRAC a la ciudadanía.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
Documento elaborado por el equipo de la OQRAC	Protocolo de Atención al Ciudadano actualizado = 1	1	Actualizar el Protocolo de atención al ciudadano publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales.			Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano				
Lineamiento5	42	Lograr indicadores de cero corrupción en la gestión institucional.	5.13: Estudiar, detectar, tratar y eliminar los riesgos de corrupción, motivando la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en la vigilancia de la gestión y la protección del patrimonio de la Universidad.	7	Generar espacios de participación para la comunidad universitaria y la sociedad en pro de dar a conocer la oferta académica de la Universidad	Puntos de atención aprobados para apertura	(puntos de atención aprobados / puntos de atención planeados a apertura por la OQRAC)*100	100%	Gestionar administrativamente los puntos de atención (Facultad del Medio Ambiente y Facultad de Artes-ASAB) planeados para garantizar a la comunidad universitaria y ciudadanía del sector el acceso a la información y servicios que ofrece la Institución.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Desarrollar de acuerdo con el comité de comunicación la Estrategia de Comunicación de la Rendición de Cuentas 2019	Porcentaje de participación proyectada en la audiencia pública de rendición de cuentas = (# de asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas / # de asistentes proyectados a la audiencia pública de rendición de cuentas)	100%	Coordinar el desarrollo logístico que difunda la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los canales de comunicación habilitados por la Universidad.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
						Índice de cumplimiento plan de mejoramiento MIPG	Valoración de cumplimiento MIPG	80%	Cumplir con las actividades programadas para el periodo del plan de mejoramiento del Modelo Integrado del MIPG en la matriz de "Servicio al Ciudadano" y las demás competentes por la OQRAC.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
								Radical las noticias disciplinarias		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	1	Conocer de las noticias disciplinarias contra servidores administrativos y surtir las actuaciones que correspondan, desde la recepción hasta la decisión de primera instancia, de conformidad con la Ley 734 de 2002	Durante toda la vigencia, tramitar la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina, surtiendo el procedimiento disciplinario respectivo	Noticias disciplinarias radicadas / noticias disciplinarias tramitadas	100%	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	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
						Para febrero de 2020, evaluar la totalidad de las noticias disciplinarias radicadas en el último trimestre de 2019	Noticias disciplinarias radicadas en el último trimestre de 2019 evaluadas / noticias disciplinarias de 2019 radicadas en el último trimestre	100%	Estudiar la noticia disciplinaria y documentos anexos Proyectar y expedir la decisión de evaluación Realizar notificaciones y comunicaciones	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
						Para febrero de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2016, expidiendo la decisión que corresponda	Indagaciones preliminares de 2016 evaluadas / indagaciones preliminares de 2016	100%	Estudiar el expediente Proyectar y expedir la decisión de evaluación Realizar notificaciones y comunicaciones	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
						Para abril de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2017, expidiendo la decisión que corresponda	Indagaciones preliminares de 2017 evaluadas / indagaciones preliminares de 2017	100%	Estudiar el expediente Proyectar y expedir la decisión de evaluación Realizar notificaciones y comunicaciones	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable					
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta									
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor							
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	2	Asesorar al rector en los asuntos disciplinarios competencia, con ajuste a la ley y en pro de mejorar la gestión de los mismos	Para octubre de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2018, expidiendo la decisión que corresponda	Indagaciones preliminares de 2018 evaluadas / indagaciones preliminares de 2018 Oportunidad en el cumplimiento	100%	Estudiar el expediente	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios					
									Proyectar y expedir la decisión de evaluación						
									Realizar notificaciones y comunicaciones						
											Para diciembre de 2020, evaluar la totalidad de las indagaciones preliminares de 2019, expidiendo la decisión que corresponda	Indagaciones preliminares de 2019 evaluadas / indagaciones preliminares de 2019 Oportunidad en el cumplimiento	100%	Estudiar el expediente	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
														Proyectar y expedir la decisión de evaluación	
														Realizar notificaciones y comunicaciones	
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	2	Asesorar al rector en los asuntos disciplinarios competencia, con ajuste a la ley y en pro de mejorar la gestión de los mismos	En enero de 2020, presentar ante el rector documento de observaciones frente al régimen disciplinario docente	Documento de observaciones / 1 Oportunidad en el cumplimiento	100%	A partir del conocimiento del derecho disciplinario y del régimen disciplinario docente, elaborar el documento de observaciones	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios					
														Remitir el documento a Rectoría	
														Estudiar el asunto y proyectar las respectivas decisiones para firma del rector	
											En marzo de 2020, proponer ante la Rectoría una base de datos para el registro de procesos disciplinarios docentes	Base de datos de procesos disciplinarios docentes	1	Elaborar una base de datos para el registro de procesos disciplinarios docentes	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
														En caso de ser implementada la base, brindar capacitación a quienes deben diligenciarla	
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	3	Llevar el registro de datos de procesos disciplinarios	Durante toda la vigencia, realizar la actualización permanente de la base de datos de procesos disciplinarios, a medida que se realizan nuevas actuaciones y/o se abren nuevos expedientes	Número de procesos registrados en la base / número de procesos en curso	100%	Registrar los datos	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios					
						Para diciembre de 2020, haber registrado en la base de expedientes los datos de archivo histórico (procesos disciplinarios de 2016 a 2018 archivados)	Número de procesos 2016-2018 archivados con registro en la base / número de procesos 2016-2018 archivados Oportunidad en el cumplimiento	100%	Registrar los datos	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios					

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	4	Diseñar e implementar acciones para visibilizar la dependencia y prevenir faltas disciplinarias	Mensualmente, hacer difusión de un número del boletín La Lupa	Número de boletines difundidos / 12 Oportunidad en el cumplimiento	12	Definir el contenido de cada boletín a difundir mensualmente Diseñar el boletín Publicarlo en la página web de la dependencia	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Gestionar su difusión por correo masivo	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Definir el contenido de la charla	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
								Semestralmente, realizar una charla en materia disciplinaria, dirigida a la comunidad administrativa y docente de la Universidad	Número de charlas realizadas / 2 Oportunidad de cumplimiento	
			Para julio de 2020, elaborar una propuesta de modificación de la Resolución 426 de 2018 de Rectoría, Protocolo para la Prevención y Atención de Violencias Basadas en Género, para que incluya aspectos disciplinarios	Propuesta de modificación de la Resolución 426 de 2018 Oportunidad en el cumplimiento	1	Consultar diferentes protocolos de prevención, atención y sanción de violencias basadas en género Elaborar la propuesta de modificación Remitir la propuesta a Rectoría	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios			
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	5	Fortalecer los conocimientos de las personas que apoyan la gestión de los procesos disciplinarios en la dependencia, preparándose para la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019	En toda la anualidad, asistir a las capacitaciones a las cuales convoca la Alcaldía y la Personería de Bogotá	Número de capacitaciones a las cuales se asistió / número de capacitaciones para las cuales se recibió invitación	100%	Definir qué persona asistirá al evento y realizar su inscripción Asistir al evento	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
								Transmitir al equipo de trabajo el conocimiento adquirido en la capacitación	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	6	Revisar y actualizar los documentos circunscritos al proceso "control disciplinario", en el marco del SIGUD	Para julio de 2020, haber revisado la totalidad de los documentos circunscritos al proceso "control disciplinario" y gestionado las modificaciones pertinentes	Documentos del proceso revisados/número total de documentos del proceso	100%	Analizar los documentos que hacen parte del proceso "control disciplinario" e identificar aquellos que requieran modificación	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Solicitar la modificación, creación y eliminación de documentos	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
						Para diciembre de 2020, haber levantado el procedimiento disciplinario a la luz del nuevo Código General Disciplinario	Procedimiento documentado y aprobado	1	Levantar el procedimiento para el desarrollo de procesos disciplinarios a la luz del nuevo Código General Disciplinario, Ley 1952 de 2019	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
										Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	7	Atender los requerimientos de autoridades internas y externas, en la oportunidad requerida	Durante la vigencia, responder los requerimientos y solicitudes de autoridades externas e internas	Requerimientos respondidos / requerimientos recibidos	100%	Analizar el requerimiento y recaudar la información requerida para responderlo	
									Proyectar y emitir respuesta	
						Elaborar y presentar informes en la oportunidad requerida	Informes presentados / informes solicitados	100%	Proyectar informe	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Revisar y suscribir informe	
						Durante todo la vigencia, organizar la totalidad de expedientes activos de acuerdo a las TRD	Número de expedientes organizados / total expedientes	100%	Realizar limpieza documental	
									Realizar la foliación de documentos	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Ingresar los documentos en las carpetas	
									Organizar en cajas de archivo, de acuerdo a series y subseries	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
						Durante todo el año, digitalizar la totalidad de expedientes activos y mantenerlos actualizados	Número de expedientes digitalizados / total expedientes activos	100%	Escanear expedientes activos	
									Guardar los expedientes digitalizados en carpeta compartida	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios
									Actualizar los expedientes digitales de procesos activos, en tanto se producen o allegan nuevos documentos	
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	8	Organizar el archivo físico y digital, de acuerdo a las tablas de retención documental	Para marzo de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados	Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2018	100%	Escanear expedientes	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable		
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta					
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
						Para junio de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2018	Oportunidad en el cumplimiento	100%	Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	
						Para junio de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2017	Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2017 Oportunidad en el cumplimiento		Escanear expedientes		
						Para octubre de 2020, haber digitalizado la totalidad de expedientes cerrados, correspondientes al año 2016	Número de expedientes digitalizados / total expedientes cerrados 2017 Oportunidad en el cumplimiento		100%		Guardar las carpetas digitalizadas, de conformidad con las tablas de retención documental
						Durante la anualidad, avanzar en la limpieza documental de 9 metros lineales del archivo histórico y prepararlos para transferencia al archivo central	Metros lineales trabajados / Nueve (9) metros lineales	100%	Clasificación entre documentos de apoyo y series y subseries	Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	
									Realizar limpieza documental		
									Levantar la hoja de control de cada expediente ya organizado		
									Ingresar a cajas con la debida marcación		
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	1	Dar cumplimiento a las funciones propias de la Oficina a través de los cinco roles establecidos: 1. Liderazgo estratégico, 2. Enfoque hacia la prevención, 3. Relación con Entes externos de control, 4. Evaluación de la gestión del riesgo y 5. Evaluación-Seguimiento.	Elaborar las auditorias, seguimientos e informes del Programa Anual de Auditorias aprobados por el Comité Coordinador de Control interno para la Vigencia 2020	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Desarrollar las auditorias y seguimientos programados	Oficina Asesora de Control Interno	
						Presentar al Comité coordinador de Control Interno los resultados de la Gestión realizada.	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Informar al Comité de Control Interno el resultado de las evaluaciones realizadas	Oficina Asesora de Control Interno	
						Diseñar y ejecutar campaña de autocontrol para la vigencia 2020	Numero de actividades ejecutadas / Numero de actividades programadas	100%	Diseñar y ejecutar la campaña de autocontrol	Oficina Asesora de Control Interno	
						Facilitar , el flujo de informacion y atender los requerimientos de los entes de control con oportunidad, integralidad y pertinencia.	Numero de solicitudes ejecutadas / Numero de solicitudes requeridas	100%	Atender solicitudes y requerimientos de los entes de Control	Oficina Asesora de Control Interno	
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	Contar con información actualizada en las bases de datos de los docentes	Mantener la información en forma permanente actualizada en las Bases de Datos de la Oficina, como tambien en el sistema de Kyron y Sistema de gestión académica.	Número de docentes actualizados/ Número de docentes inscritos * 100	100%	Validar la información presentada en los soportes de las hoja de vida y producción académica de los docentes.	Oficina de Docencia	
								Cargue en la bases de datos de la información actualizada permanentemente de los docentes que actualizan sus títulos de postgrado y producción académica.			

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	2	Proponer estrategias que permitan el mejoramiento continuo de los docentes, a partir de los resultados de evaluación docente.	Detectar los docentes que de acuerdo con los resultados de la Evaluación Docente de la Universidad Distrital estén en categoría aceptable o deficiente.	Numero de listados entregados / Numero de listados proyectados * 100	100%	Ingresar en el sistema de Gestión Académica los (12) formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos. Generar las estadísticas de los resultados del proceso de Evaluación Docente al finalizar el proceso en cada periodo académico. Socializar a las unidades académicas los resultados de la evaluación docente de la vigencia correspondiente.	Oficina de Docencia
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	3	Seguimiento al desarrollo del proceso de Evaluación Docente en la Universidad Distrital.	Ejecutar y promover las actividades necesarias para el desarrollo de una nueva política de Evaluación docente.	Política presentada	1	Proyectar las reuniones de trabajo del grupo de Evaluando la Evaluación Docente. Rediseño de la política de la Evaluación Docente Presentar una propuesta de evaluación de programas virtuales.	Oficina de Docencia
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	4	Garantizar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad.	Garantizar la asignación de puntos a los docentes que evidencien producción académica o investigativa según los parámetros establecidos por la reglamentación de la Universidad mediante las actas emitidas por el comité interno de asignación de puntaje.	Número de solicitudes presentadas a Comité / Número de solicitudes allegadas* 100	100%	Estudio de las hojas de vida de auditores externos de la base de datos del Cvac de COLCIENCIAS. Así como, consolidar, llevar a cabo el seguimiento de las evaluaciones y gestionar la contratación y pago de honorarios. Oscular las solicitudes de asignación de puntos salariales y bonificaciones de los docentes que presenten producción académica según los parámetros establecidos por la reglamentación de la Universidad. Diseñar y elaborar las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje- CPDAP.	Oficina de Docencia
Lineamiento4	31	Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 %	4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales	5	Promover los ascensos en el escalafón docente de los profesores adscritos a la Universidad	Socializar la información necesaria para promover el ascenso en el escalafón docente de los docentes adscritos en cada una de las facultades.	Número de socializaciones realizadas / Número de socializaciones proyectadas * 100	100%	Realizar jornadas de socialización de la normatividad del Decreto 1279 en cada una de las facultades, con respecto a producción académica y requisitos para el ascenso en el escalafón docente.	Oficina de Docencia
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	6	Mantener de forma permanente actualizada la información de las actas en las paginas web de la oficina y demás información relevante para la comunidad universitaria.	Facilitar el uso de la información relevante en cuanto actas y procesos de la dependencia en la pagina web.	Número de publicaciones/ Número de actos administrativos * 100	100%	Digitalización de la información relevante de la dependencia en la pagina web. Actualización constante y modificaciones necesarias en la pagina web.	Oficina de Docencia
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3: Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución	7	Lograr la participación de mínimo el 80% de los actores del proceso de evaluación docente.	Promover el desarrollo de la Evaluación Docente por parte de los actores implicados (estudiantes, docentes y consejos curriculares).	Número de actores evaluados / Número de actores inscritos * 100	100%	Informar a las Unidades Académicas de la UD el avance de la participación del proceso de Evaluación Docente. Realizar jornadas de socialización del proceso de Evaluación Docente en cada una de las facultades. Informar los resultados finales del proceso de evaluación Docente.	Oficina de Docencia
Lineamiento5	40	Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad.	5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria.	8	Actualizar los estatutos internos en relación con la asignación de puntos salariales y de bonificación, de acuerdo con lo establecido con el Art. 63 del Decreto 1279 del 2002 del MEN.	Proponer los criterios para la asignación de Puntos Salariales y de Bonificación para los docentes de Carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Propuesta	1	Revisión del estatuto docente Acuerdo 011 de 2002. Revisión del Decreto 1279 de 2002 del MEN. Presentación de la propuesta al CPDAP.	Oficina de Docencia
				1	La Oficina Asesora de Sistemas a diario recibe requerimientos de necesidades sobre los sistemas de información.	Responder en un 100% los requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	requerimientos solucionados de primer nivel / requerimientos recibidos de primer nivel	100%	Responder requerimientos de primer nivel que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	Oficina Asesora de Sistemas

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1:Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	Se propendera por mantener la disponibilidad del servicio de infraestructura de Amazon	Asegurar en un 90% la disponibilidad de los servicios tecnológicos	% disponibilidad de los servicios tecnológicos	90%	Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos	Oficina Asesora de Sistemas	
					Gestionar en un 100% los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos.	actividades ejecutadas / actividades programadas	100%	Gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos. En cuanto a administración, seguridad informática, calidad, bases de datos y	Oficina Asesora de Sistemas	
					Evaluar y hacer seguimiento en un 100% de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información	% avance de código evaluado	90%	Evaluar y hacer seguimiento de los lineamientos y estándares de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información.	Oficina Asesora de Sistemas	
					Responder en un 100% los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de	Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones realizadas de los sistemas en producción / Cantidad de Soporte, mantenimiento y actualizaciones solicitadas de los sistemas en producción	95%	Responder los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención	Oficina Asesora de Sistemas	
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad, además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	Actualizar y mantener la infraestructura tecnológica física y lógica de la Universidad administrada por la Red de Datos	Actualizar y mantener la infraestructura tecnológica física y lógica de la Universidad.	Numero de contratos realizados.	17	Contratar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrada por la Red de Datos UDNET.	Red de Datos - UDNET	
					Renovar, adquirir y actualizar las licencias que soportan los servicios administrados por la Red de Datos UDNET.	Red de Datos - UDNET				
					Adquirir infraestructura tecnológica que permita satisfacer las necesidades de la Universidad	Red de Datos - UDNET				
					Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con la infraestructura tecnológica física y lógica administrada por la Red de Datos UDNET	Red de Datos - UDNET				
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1:Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad.	Las actividades aquí desarrolladas permitirán garantizar la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad, enfocado al servicio de conectividad y la implementación de gobierno de TI	Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes recibidas	100%	Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet, garantizando una disponibilidad del servicio de 99,7%	Red de Datos - UDNET	
					Apoyar las etapas para la implementación de los dominios establecidos por MinTic	Red de Datos - UDNET				
					Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados por la Red de Datos UDNET	Red de Datos - UDNET				
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	Administrar el Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas	Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas	Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes recibidas	100%	Actualizar y mantener las plataformas web y desarrollar módulos que permitan nuevas funcionalidades.	Red de Datos - UDNET	
					Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados mediante las plataformas web administradas por la Red de Datos UDNET	Red de Datos - UDNET				
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	Publicar oportunamente la información suministrada por las dependencias.	Realizar la publicación de la información entregada por las diferentes dependencias, en el marco del principio de transparencia.	Numero de publicaciones realizadas/Numero de publicaciones solicitadas	100%	Realizar la Publicación de información de acuerdo al principio de transparencia.	Red de Datos - UDNET	
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	Proyecto de diseño, elaboración y adopción de directrices complementarias como reglamentos, políticas, manuales, instructivos, guías, instrumentos archivísticos y demás herramientas de la Gestión Documental.	Identificar la producción documental en el ejercicio de las funciones de la universidad bajo las políticas, estándares, en el marco de la normativa, funciones, procesos y procedimientos.	(Documentos elaborados / Documentos Programados)*100	>80%	Actualizar y completar el Cuadro de Caracterización Documental en función de la identificación y control de la producción documental física y electrónica de la Universidad.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación	
					Elaborar lineamientos de la producción de la documentación.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación				
Lineamiento5	40	Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad.	5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria.	Proyecto de actualización del SIGA-UD y reestructuración y adopción de la unidad de correspondencia al proceso de Gestión Documental.	Actualizar y reestructurar el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD que cuente con la estructura orgánico-funcional y los recursos humanos, tecnológicos, físicos y económicos suficientes para el desarrollo de las actividades propias de la gestión documental en cumplimiento con la normatividad Nacional.	(Avance del documento / Documento Propuesta de actualización del SIGA-UD)*100	100%	Elaborar propuesta de actualización y reestructuración del SIGA-UD a la alta dirección de la Universidad fundamentado en la normatividad Nacional y Distrital.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.11: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria	3	Programa de Capacitación	Elaborar el programa de capacitación que contenga los temas relacionados con la gestión documental e incluílos en el Plan Institucional de Capacitación PIC.	(Avance del contenido programático / Documento Programa de Capacitación)*100	100%	Elaborar el contenido programático y cronograma de capacitación a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad relacionado con temas de Gestión Documental.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	4	Proyecto aplicación TRD y organización de archivos.	Continuar con el proceso de aplicación de las TRD desde 1997 a 2018.	/Dependencias que están organizando los archivos conforme a las TRD/ total de dependencias de la Universidad)*100	> 80%	Organizar la documentación entre 1997 y 2018 de los Archivos de Gestión conforme a las TRD.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Organizar la documentación entre 1997 y 2018 del Archivo Central conforme a las TRD.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Realizar Transferencias Documentales Primarias desde los Archivos de Gestión hacia el Archivo Central.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Aplicar la disposición final (Conservación Total, Selección o Eliminación) de los documentos según corresponde en la TRD	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									elaborar y/o Actualizar los procedimientos, formatos, instructivos, protocolos y demás herramientas necesarias para la aplicación de la disposición final de los documentos.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	5	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.	Ejecutar el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano necesarios para la ejecución, aplicación e implementación de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos, en el marco de la administración institucional.	(Aplicación de los procesos documentales / Procesos documentales existentes)*100	50%	Definir las competencias, requisitos y condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades inherentes a los procesos de gestión documental y la administración de sus archivos.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Planear el presupuesto anual y los rubros necesarios para el funcionamiento del archivo y ejecución de las actividades de gestión documental.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									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.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Integrar los riesgos de seguridad y salud en el trabajo derivados de la realización de las actividades de los procesos de la gestión documental y la administración de archivos en conjunto con el subsistema de gestión en	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Elaborar los planes de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de las actividades de los procesos de la gestión documental.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Definir actividades y establecer acciones de mejora con cronogramas, metas e indicadores que permitan optimizar el uso de recursos monetarios, físicos, humanos entre otros que contribuyan a la administración de casos.	Sección Actas, Archivo y Microfilmación
									Lineamiento2	17
Diseño y preparación de los contenidos										
Correo de solicitud de espacio para las capacitaciones										
Realización y gestión de las capacitaciones y asesorías										
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.	2	Brindar acceso a redes académicas y de investigación nacionales e internacionales, repositorios y herramientas de investigación	Promover el uso de redes académicas, repositorios y herramientas de investigación	Número de Transferencia de datos de carácter investigativos a través del canal de redes académicas	8TB	Gestionar y realizar el proceso contractual para la adquisición de la membresía anual	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
									Monitoreo del tráfico de datos desde la universidad hacia las redes académicas.	
									Reporte de transferencia de datos	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.	3	Gestionar y divulgar información estratégica relacionada con redes de investigación dirigidos a fortalecer los procesos de investigación e impactar la producción científica de la universidad a nivel nacional e internacional	Gestionar y divulgar información estratégica relacionada con redes de investigación dirigidos a fortalecer los procesos de investigación e impactar la producción científica de la universidad a nivel nacional e internacional	número de campañas divulgativas gestionadas para los procesos de publicaciones académicas	60	Buqueda de contenido Diseño de contenidos Envío de campañas por listas de correo y/o redes sociales	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento5	34	Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información)	5.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	4	Gestionar, administrar y actualizar la plataforma y aplicaciones tecnológicas especializadas enfocadas en divulgar eventos académicos y de investigación	Realizar contenidos digitales relacionados con eventos de investigación y eventos académicos con enfoque investigativo para la universidad distrital	Número de videos y contenidos digitales generados	70	Preproducción de video o contenido digital Producción de video o contenido digital Publicación de video o contenido digital	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.5: Fortalecimiento de un sistema integral de información institucional que garantice su disponibilidad y la memoria institucional	5	Proporcionar apoyo tecnológico, en asuntos relacionados en video conferencia y streaming articulando medios educativos visuales; proporcionar recursos para la investigación asociados con redes académicas	Gestionar y organizar las transmisiones y grabaciones de eventos de interés de la universidad	Número de grabaciones y streamings realizados	80	Realización de la logística para realizar la cobertura del evento Confirmación de cubrimiento del evento Realización de grabación, streaming y divulgaciones	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1: Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	6	Gestionar solicitudes técnicas, tecnológicas, de investigación y demás servicios para toda la comunidad universitaria que brinda la red RITA para acceder a los servicios, solicitudes y requerimientos.	Administrar y gestionar la plataforma de gestión de solicitudes	Número de solicitudes atendidas satisfactoriamente	250	Gestión y administración de la plataforma de solicitudes revisión y asignación de las solicitudes por temas de ayuda Brindar respuesta correspondiente a la solicitud Informe de solicitudes atendidas	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	7	Capacitar en herramientas y desarrollo de competencias en materia de conocimiento científico y tecnológico a la comunidad universitaria por medio de asesorías, charlas y cursos no formales	Diseñar, gestionar, desarrollar y apoyar actividades de capacitación no formal	Número de capacitaciones, charlas y cursos	20	Realizar la gestión logística para los espacios Gestión de solicitudes relacionadas con charlas, cursos y capacitaciones Material de apoyo Realización de cursos y capacitaciones	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.14: Creación y funcionamiento de un Centro de Innovación y Emprendimiento que contribuya a dar respuesta a las necesidades de los empresarios de la ciudad región, y promueva la articulación interdisciplinaria de servicios a los sectores económicos y la apropiación social del conocimiento como bien público.	8	Generar y apoyar eventos entre la universidad y diferentes entidades del sector productivo publicas y privadas para generar sinergia mediante la integración del conocimiento, investigación, desarrollos tecnológicos, requerimientos y experiencias del sector productivo.	Gestionar, apoyar, planear, organizar y desarrollar eventos de carácter científico e investigativo relacionados con tecnologías de la información y/o impacto social	Número de eventos académicos, investigativos y científicos.	10	Realizar la gestión logística para los espacios de trabajo Realizar divulgaciones de los diferentes eventos Crear contenido gráfico relacionado con los diferentes eventos Realizar grabaciones y gestionar evidencia de los diferentes eventos Construcción del informe y gestión documental de las actividades	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
					Generar proyectos, contenidos y actividades entorno al conocimiento,				Identificación de Stakeholders	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.15: Establecer alianzas estratégicas y apoyar los parques tecnológicos en las áreas de influencia de la Universidad.	9	Investigación y desarrollo dirigido a otras entidades educativas y sociales, abriendo espacios de participación, aprendizaje e interacción que permitan el fortalecimiento de competencias básicas en ciencias, así como la transmisión de eventos académicos abiertos a la comunidad en general	Articular convenios con entidades públicas y privadas del sector productivo con la Universidad Distrital	Número de convenios	2	Realizar reuniones de ingeniería de detalle con las entidades interesadas Realizar la gestión administrativa para la formalización de los convenios	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	10	Apoyo y asesoría en el desarrollo de propuestas para convocatorias y proyectos de estudiantes, egresados e investigadores que impacten en la sociedad.	Apoyar y asesorar proyectos de grado de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	Número de asesorías y apoyo a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados.	30	Gestión de solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos Realización de asesorías Documentación de los apoyos realizados	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1:Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	11	Asegurar la información de todos los usuarios de las redes académicas, capacitaciones y cursos. Así como la gestión del cumplimiento a cabalidad de las normas relacionadas	Gestionar la administración de seguridad perimetral física de la infraestructura tecnológica de investigación según las necesidades tecnológicas de la universidad	Número de implementaciones en infraestructura, conectividad y nuevos servicios	15	Gestión y administración de la infraestructura monitoreo de la infraestructura Realizar informes de seguridad de la infraestructura Presentación de nuevos servicios para la comunidad sobre maquinas virtuales	Red de Investigación y Tecnología Avanzada - RITA
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	1	Contribuir en el desarrollo y producción de contenidos programáticos para los espacios virtuales (diseño, revisión y publicación) así como la de vincular procesos de formación en las metodologías virtuales, presenciales y bimodales para la comunidad universitaria.	Realizar Diseño pedagógico- comunicativo de recursos educativos y contenidos académicos, así como la elaboración de giones para AVA y OVA para procesos académicos con metodología virtual y bimodal.	Diseño de entornos virtuales/ proyectados Registro de participación en los procesos de formación	\$ 80.757.880,00	Realizar Diseño pedagógico – instruccional de contenidos académicos y procesos de formación Planear y desarrollar ambientes virtuales de aprendizaje para contenidos programáticos con metodología virtual. Promover y desarrollar encuentro académicos para socialización de experiencias de educación bimodal y virtual.	Comité Planestic
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	2	Realizar corrección de estilo de los contenidos académicos para programas con metodología virtual y apoyo a los presenciales, así como escritura, edición de artículos y publicaciones.	Asesoría en la producción de contenidos y corrección de estilo para materiales educativos de los programas académicos con metodología virtual y apoyo a lo presencial	Cantidad de documentos revisados / documentos generados. Cantidad de artículos creados/ artículos publicados	\$ 40.378.940,00	Realizar corrección de estilo de documentos y contenidos académicos así como publicaciones y materiales de formación. Asesorar la elaboración de contenidos de los programas con metodología virtual Revisar el diseño de material bibliográfico y contenidos de autor.	Comité Planestic

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Objetivo / Proyecto Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	3	Participar en la creación de programas en metodología virtual en aspectos gráficos y comunicativos	Desarrollar contenidos gráficos y multimediales para la implementación de contenidos académicos virtuales y de recursos educativos.	Cantidad de piezas gráficas e interactivas	\$ 80.757.880,00	Realizar diseño de piezas gráficas para la creación de contenidos virtuales y recursos educativos digitales Diagramar publicaciones digitales e impresas Realizar diseño de piezas interactivas, videos y multimedial para la creación de Objetos y ambientes Virtuales de Aprendizaje	Comité Planestic
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	4	Promover la creación de programas en metodología virtual	Atender requerimientos administrativos para promover la educación virtual y los orientados al funcionamiento y gestión del proyecto.	Generación de informes, actualización del plan de acción	\$ 40.378.940,00	Atender procesos administrativos relaciones con ejecución presupuestal y sus respectivos informes. Gestionar procesos contractuales relacionados con el plan de acción Respaldar la gestión administrativa de los programas con metodología virtual para de desarrollo en el marco de las metas del proyecto.	Comité Planestic
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular.	5	Administrar plataformas de información y sistemas académicos	Garantizar el funcionamiento y mantenimiento del 100% de la infraestructura tecnológica (LMS, MOOCs, Mesa de ayuda, Video conferencia, que soporta los servicios virtuales)	Generación de informes.	\$ 80.757.880,00	Monitorear los indicadores de gestión del LMS y sistemas de información. Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web como plataforma virtual de aprendizaje y sistemas de información. Adecuar y preparar las plataformas para desarrollo de cursos tipo MOOC Elaborar informes estadísticos de los cursos, participación y uso sobre los cursos y plataformas virtuales de aprendizaje y sistemas de información.	Comité Planestic
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	6	Promover el uso de las TIC en los enfoques y practicas pedagógicas en los programas y proyectos de la Universidad	Implementación de procesos de formación, así como el acompañamiento a los programas presenciales y cursos bimodales	Documentos guiones instruccionales de cursos. Registro de participación de los procesos de formación a docentes.	\$ 40.378.940,00	Desarrollar ambientes virtuales; procesos de diseño pedagógico y formación de docentes. Realizar Diseño instruccional de contenidos académicos- en metodología presencial y bimodal Elaborar guiones para diseño y preparación de OVAS	Comité Planestic
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.6: Favorecer los indicadores de área por estudiante para el desarrollo de la actividad curricular.	7	Administrar sistemas de información y actualizar contenidos de las cátedras institucionales, procesos de formación y cursos abiertos.	* Desarrollar y administrar sistemas de información donde se alojan contenidos académicos relacionados con cátedras institucionales, procesos de formación abiertos. * Integrar los cursos desarrollados en el LMS y realizar su respectiva publicación.	Generación de reportes de profesores, estudiantes y uso de los cursos. Gestion en el montaje y creación de cursos y entornos virtuales	\$ 80.757.880,00	Orientar en el uso, instalación, configuración y operación de las plataformas académicas. Integración de recursos virtuales a la plataformas conforme necesidades de programas y cursos. Administrar las plataformas para desarrollo de las cátedras institucionales, así como la actualización de recursos virtuales. Asesorar a docentes y estudiantes en el uso de las plataformas de aprendizaje.	Comité Planestic
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	8	Diseño, divulgación e implementación de recursos educativos virtuales y la aplicación de las tics	Estructurar procesos de comunicación y diseño gráfico, gestión community manager de carácter informativo.	Catidad de piezas gráficas solicitadas	\$ 26.334.090,00	Construir propuestas de tipo comunicativo que permitan potenciar el uso de ambientes virtuales y procesos de formación. Desarrollar piezas comunicativas requeridas para OVAS y AVAS.	Comité Planestic
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	9	Fortalecer la infraestructura tecnológica y sistemas de información para apoyar procesos de educación virtual.	* ADQUIRIR el servicio de comunicación síncrona para apoyo a los procesos de formación.	Adquirir los servicios	\$ 41.348.000,00	Gestionar procesos contractuales para adquirir el servicio de comunicación síncrona.	Comité Planestic

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	30	Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa	4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales.	1	Solicitud y contratación de profesionales en SST y técnicos en SST y especialista en SST, con licencia vigente para desarrollar actividades propias del Subsistema de Gestión, con el fin de gestionar, implementar y desarrollar el SGSST como lo estipula la norma y requiere la institución.	Contratación de personal requerido por el área para desempeñar las actividades de apoyo, desarrollo, gestión e implementación del SGSST 2020.	N° de personal contratado/ N° de personal requerido*100	100	Realizar apoyo, seguimiento, desarrollo e implementación del SGSST. Acompañar al SGSST en las actividades requeridas y propuestas por el coor. Ejecutar actividades de higiene industrial. Ejecutar programas de prevención. Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo psicosocial, prevención de DME, Higiene y	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	30	Aumentar al 100 % la vinculación de empleados administrativos conforme al sistema de carrera administrativa	4.12:Aumentar y cualificar la planta de empleos docentes y administrativos, en correspondencia con la organización interna, la proyección de cobertura y las condiciones institucionales.	2	Solicitud y contratación de profesional en publicidad para el área de SST, con el fin de apoyar actividades del SGSST .	Contratación de personal requerido por el área para desempeñar las actividades de apoyo, desarrollo, gestión e implementación del SGSST 2020 en términos de divulgación, publicidad y otras necesarias.	N° de personal contratado/ N° de personal requerido*100	100	Apoyo en el desarrollo de sistemas de comunicación y divulgación de los procesos y actividades del SGSST. Apoyo en el acompañamiento de las actividades desarrolladas por el SGSST.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	3	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso , egreso y rehabilitación según lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 y procedimiento interno de Medicina preventiva, a los funcionarios de planta, administrativos, docentes y trabajadores oficiales, con el fin de prevenir, promover y mantener condiciones de salud sobre esos servidores.	Realizar un total de 120 exámenes médicos ocupacionales, discriminado de la siguiente manera: Exámenes de ingreso: personal nuevo que sea vinculado directamente con la Universidad; Exámenes de egreso: personal que sea retirado, desvinculado por alguna razón de la Universidad; y Exámenes de rehabilitación o pos recuperación.	N° total de realizados/ N° total de solicitados*100	100	Realizar estudios previos y analisis de propuestas. Seleccionar la propuesta que cumpla con las necesidades y requisitos del SGSST. Gestionar y desarrollar el cronograma.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	4	Realizar exámenes específicos para conductores de la Universidad según establecidos en la Resolución 1565 de 2014 a los conductores de la Universidad.	Realizar 15 exámenes específicos para conductores, según Resolución y profesiograma establecido para el mismo.	N° total de realizados/ N° total de solicitados*100	100	Realizar estudios previos y analisis de propuestas. Seleccionar la propuesta que cumpla con las necesidades y requisitos del SGSST. Gestionar y desarrollar el cronograma.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.15: Adecuar las instalaciones para garantizar el bienestar de las personas en situación de discapacidad.	5	Implementar señalización de seguridad, requerida por las diferentes áreas de la Universidad.	Adquirir y publicar señalización requerida por las áreas, previamente identificadas, en términos de seguridad.	Adquirir y publicar señalización requerida por las áreas, previamente identificadas, en términos de seguridad.	100	Realizar diagnostico en terminos de seguridad para la identificación de señalización faltante. Realizar estudios previos y solicitudes Ubicar señalización	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	6	Realizar auditoria anual, determinando el grado de avance del SGSST.	Realizar una auditoria anual, con el fin de evaluar el grado de avance del SGSST.	Realizar una auditoria anual, con el fin de evaluar el grado de avance del SGSST.	100	Realizar estudios previos. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Programar, ejecutar y generar plan de acción.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.15: Adecuar las instalaciones para garantizar el bienestar de las personas en situación de discapacidad.	7	Diseñar y elaborar planos de evacuación y publicidad necesaria para el SGSST.	Según normatividad y plan de gestión del riesgo, es necesario publicar los planos de evacuación requeridos para todas las áreas y sedes y de la Universidad; de igual forma es necesario mantener y generar canales de comunicación permanentes para todos los trabajadores.	Según normatividad y plan de gestión del riesgo, es necesario publicar los planos de evacuación requeridos para todas las áreas y sedes y de la Universidad; de igual forma es necesario mantener y generar canales de comunicación permanentes para todos los trabajadores.	100	Creación y desarrollo de planos de evacuación. Solicitud de impresión. Ubicación.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
				8	Diseñar y desarrollar de la semana de la Seguridad y Salud en el trabajo encaminada a la prevención y promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo en los trabajadores y colaboradores de la Institución, orientada a la prevención el riesgo osteomuscular, psicosocial, cardiovascular y demás peligros identificados por el Subsistema, evitando incidentes, accidentes y futuras enfermedades laborales.	Programar, gestionar y desarrollar la semana de la salud realizada una vez al año, en el mes de agosto, ejecutando actividades de promoción y prevención de la seguridad, salud, hábitos saludables y autocuidado.	Programar, gestionar y desarrollar la semana de la salud realizada una vez al año, en el mes de agosto, ejecutando actividades de promoción y prevención de la seguridad, salud, hábitos saludables y autocuidado.	100	Identificación de necesidades según programas de prevención. Crear cronograma. realizar y desarrollar cronograma. Solicitar apoyo arl y profesionales. Acompañar el desarrollo de actividades.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
				9	Desarrollar actividades e incentivos a los participantes de brigadas de emergencias e integrantes del COE y SUBCOE.	Desarrollar actividades dirigidas a los brigadistas, COE y SUBCOE, con incentivos, como son refrigerios y almuerzos, en las capacitaciones programadas mensualmente.	Desarrollar actividades dirigidas a los brigadistas, COE y SUBCOE, con incentivos, como son refrigerios y almuerzos, en las capacitaciones programadas mensualmente.	100	Seleccionar propuestas y proveedores.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	10	Formar y capacitar a los líderes y jefes de procesos	Desarrollar actividades dirigidas a la formación de líderes y jefes de áreas.	Desarrollar actividades dirigidas a la formación de líderes y jefes de áreas.	100	Revisar necesidades y diagnósticos anteriores para la solicitud de actividades.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	11	Finalizar la dotación de los elementos faltantes para los botiquines de todas las áreas.	Adquirir y dotar a los botiquines de los materiales faltantes.	Adquirir y dotar a los botiquines de los materiales faltantes.	100	identificar la necesidad de áreas. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Dotar áreas.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	12	Garantizar la disponibilidad de botiquines en las áreas en caso de emergencias.	Con ayuda de los responsables de cada botiquín, junto al personal del SGSST se realizarán visitas verificando la disponibilidad de los botiquines. También se responderán solicitudes y necesidades de las áreas.	Con ayuda de los responsables de cada botiquín, junto al personal del SGSST se realizarán visitas verificando la disponibilidad de los botiquines. También se responderán solicitudes y necesidades de las áreas.	100	identificar la necesidad de áreas. Seleccionar proveedor favorable según requisitos de selección. Dotar áreas.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente.	13	Realizar inspecciones de seguridad de tipo locativo, físico, infraestructura, puesto de trabajo o requerido por las áreas, garantizando espacios adecuados para la ubicación del personal.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizarán las no programadas.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizarán las no programadas.	100	Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área. Realizar visitas e informes. Reportar a los líderes y alta dirección.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente.	14	Desarrollar e implementar las medidas preventivas y correctivas para la prevención del riesgo psicosocial, según resultados emitidos en informes del año 2018-2019.	Cumplir con cronograma de actividades para el control del riesgo psicosocial.	Cumplir con cronograma de actividades para el control del riesgo psicosocial.	80	Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
									Realizar visitas e informes.	
									Reportar a los líderes y alta dirección.	
				15	Definir y desarrollar cronograma de prevención de Desórdenes Musculoesqueléticos DME, teniendo en cuenta hallazgos identificados y reportados en el año 2019, con el fin de controlar y prevenir enfermedades laborales, generando hábitos saludables.	Cumplir con cronograma de actividades para el control de DME.	Cumplir con cronograma de actividades para el control de DME.	100	Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
									Realizar visitas e informes.	
									Reportar a los líderes y alta dirección.	
Lineamiento5	38	Actualizar, compilar, depurar y difundir el 100% de las normas expedidas por las autoridades institucionales.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	16	Realizar actualización de matrices correspondientes al área como normograma y matriz de identificación de peligros.	Actualizar matrices según necesidades del SGSST.	Actualizar matrices una vez al año o según novedades.	100	Ejecutar cronograma del SGSST con apoyo del personal del área.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
									Realizar visitas e informes.	
									Reportar a los líderes y alta dirección.	
				17	Realizar actualización y creación de documentos necesarios para el desarrollo del SGSST.	Crear los procedimientos necesarios para el desarrollo e implementación del SGSST.	Crear los procedimientos necesarios para el desarrollo e implementación del SGSST.	100	Revisar documentación existente, actualizar.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
									Crear la documentación necesaria.	
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.7: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el medio ambiente.	18	Realizar seguimiento a medidas preventivas y correctivas generadas en diagnósticos anteriores.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaran las no programadas.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaran las no programadas.	100	Revisar necesidades. Compromisos y realizar seguimientos a las 19 sedes de la Universidad.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas.	19	Actualizar indicadores y planes de acción.	Actualizar indicadores y planes de acción una vez al año.	Actualizar indicadores y planes de acción una vez al año.	100	Revisar indicadores y actualizar con información proveniente de actividades planteadas en plan de trabajo y ejecución de cronograma.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas.	20	Desarrollar e implementar plan de trabajo y cronograma del SGSST - 2020.	Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad.	Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad.	100	Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo psicosocial, prevención de DME, Higiene y seguridad industrial, seguridad vial, cumplimiento	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.7: Construir, ejecutar y evaluar periódicamente la estrategia de participación y rendición de cuentas.	21	Cumplir con plan de capacitación anual del SGSST.	Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad.	Programar, gestionar y desarrollar actividades junto a los trabajadores y ARL de la Universidad.	100	Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo psicosocial, prevención de DME, Higiene y seguridad industrial, seguridad vial, cumplimiento	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	22	Realizar mediciones higiénicas según cronograma del SGSST.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaran las no programadas.	Realizar inspección y diagnósticos de las diferentes áreas y sedes programadas en cronograma; también se realizaran las no programadas.	100	Ejecutar cronograma de higiene industrial.	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
				23	Desarrollar los subprogramas del SGSST: Medicina preventiva, prevención de DME, prevención de riesgo psicosocial, programa de higiene y seguridad industrial, entre otros.	Desarrollar y ejecutar plan de trabajo y cronograma del SGSST.	Desarrollar, poner en ejecución y cumplir de la normatividad legal vigente.	100	Desarrollar y ejecutar programas y procedimientos, entre otras actividades enmarcadas en los subprogramas del SGSST como: medicina preventiva, prevención del riesgo psicosocial, prevención de DME, Higiene y seguridad industrial, seguridad vial, cumplimiento	Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.1: Difusión y apropiación del Proyecto Universitario Institucional.	1	Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios del Factor de Bienestar	Determinar la participación y el acceso de los proyectos curriculares en los servicios y actividades desarrolladas por Bienestar.	Número de actividades realizadas para los procesos de acreditación institucional / número de actividades programadas x 100%	100%	Realizar el acompañamiento de los procesos de acreditación institucional de cada uno de los programas por medio de la entrega de información de servicios prestados por la dependencia. Brindar la información oportuna a las respectivas visitas de pares académicos con el fin de evidenciar el impacto del factor de bienestar en la comunidad universitaria.	Bienestar Institucional
						Desarrollo e implementación de herramientas virtuales que permitan la difusión de las actividades de Bienestar hacia la comunidad académica.	Número de estudiantes impactados por difusión de actividades mediante herramientas virtuales (Pág web, correo electrónico) / número total de estudiantes matriculados * 100	30%	Realizar la difusión y acompañamiento a los estudiantes de los diferentes programas de la universidad por medio de la utilización de herramientas virtuales que permitan el acceso a tutoriales que brinden acompañamiento en temas como manejo de stress, tiempo libre, y manejo de adicciones. Socialización de servicios de Bienestar por medio de Pagina Web, Redes sociales, Correos, Publicaciones, emisora y portafolio de Servicios.	Bienestar Institucional
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	2	<p>Permanencia</p> <p>Objetivo General:</p> <p>Propender por la identificación y reducción de los factores que propician la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales a nivel académico, económico y personal</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Identificar los casos específicos de los estudiantes que se encuentran en riesgo académico y/o prueba académica.</p> <p>Crear espacios en los que se brinde a los estudiantes herramientas en normatividad institucional y derechos y obligaciones facilitando su identificación e inmersión en la vida universitaria.</p> <p>Identificar las áreas y espacios académicos en los que los estudiantes presentan mayor dificultad, con el fin de implementar talleres de refuerzo académico que fortalezcan estas áreas.</p>	Realizar seguimiento a los estudiantes con riesgo académico.	Número de estudiantes atendidos en riesgo académico / número total de estudiantes en riesgo académico * 100	100%	Focalización de los casos de estudiantes que se encuentran en riesgo académico con el fin de determinar la estrategia de manejo teniendo en cuenta la problemática específica.	Bienestar Institucional
						Realizar seguimiento a los estudiantes con riesgo académico.	Número de estudiantes que asistieron a la totalidad de las charlas y seguimientos / número total de estudiantes en riesgo académico * 100	90%	Generación de espacios de acompañamiento y orientación a los estudiantes en los que se les contextualice en normatividad institucional y se les brinden herramientas que les permitan desenvolverse en la vida universitaria	Bienestar Institucional
						Realizar seguimiento a los estudiantes con riesgo académico.	Número de talleres académicos creados para fomentar la permanencia	71	Realización talleres académicos que refuercen las áreas y asignaturas en las que los estudiantes evidencian falencias y debilidades.	Bienestar Institucional

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrado al 70%	2.4: Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan mejorar los índices de permanencia y repitencia.	3	Realizar las actividades que permitan la ampliación de la cobertura del Programa de Apoyo Alimentario, así como controlar y auditar la calidad y la cantidad de raciones entregadas a los estudiantes beneficiados de este Programa.	Generar impacto en la población universitaria de pregrado, mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad.	Número de estudiantes (pregrado) incluidos en el programa de apoyo alimentario / número total de estudiantes de pregrado *100	25%	Consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiados por el programa de apoyo alimentario, realizar seguimiento y evaluación a los espacios físicos donde se distribuyen los alimentos.	Bienestar Institucional
					Generar el control y acompañamiento en la entrega del Apoyo Alimentario en las diferentes sedes de la Universidad garantizando la óptima prestación del servicio	(# de almuerzos entregados por el programa de apoyo alimentario) / (# de almuerzos programados por el programa de apoyo alimentario) x 100%	100%	Automatización, sistematización y control en la entrega del Apoyo alimentario a los estudiantes en las diferentes sedes. Suministrar las respectivas raciones alimentarias para los estudiantes beneficiados del P.A.A.	Bienestar Institucional	
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad	4	Identificar los estudiantes beneficiados en los programas socioeconómicos	Brindar asesoría a los estudiantes que presentan cambios en su situación socioeconómica y requieren el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional.	Número de asesorías efectivas prestadas por el grupo socioeconómico / número de estudiantes que presentan solicitudes por cambios socioeconómicos	30%	Brindar a los estudiantes el acompañamiento y orientación frente a programas como ICETEX, Generación E, Jóvenes en Acción, Reliquidación de matrícula, descuento electoral, espacios de economía solidaria y beneficios convenio UAESP.	Bienestar Institucional
					Generar acompañamiento a estudiantes que requieren apoyo en el área de trabajo social	Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes por medio de la asesoría del área de trabajo social con el fin de mitigar el riesgo de deserción por causas socioeconómicas y personales.	Número de estudiantes asistentes a seguimientos de trabajo social / número total de solicitudes de apoyo	10%	Realizar atención y acompañamiento a estudiantes que requieren orientación, visitas, apoyo e intervención desde el área de trabajo social.	Bienestar Institucional

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad	5	Prestar el servicio de salud (medicina, enfermería, odontología y fisioterapia) de primer nivel a Estudiantes, Funcionarios Administrativos y Docentes y la atención en casos de vulneración de los derechos humanos.	Generar el acompañamiento en las diferentes sedes de la universidad a estudiantes, docentes y administrativos que requieran consultas de primer nivel en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia.	Número de servicios de salud prestados / número de servicios de salud requeridos	36000	Realizar consulta de primer nivel en áreas como medicina, enfermería, odontología y fisioterapia a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades.	Bienestar Institucional
						Prestar atención a la comunidad universitaria frente a la necesidad de una política de prevención individual y colectiva atendiendo posibles riesgos que afecten la salud.	# de campañas realizadas en temas como control de natalidad, salud sexual y reproductiva , prevención de adicciones	20	Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir diferentes eventualidades que puedan desencadenar en algún tipo de afectación a la salud de la comunidad universitaria	Bienestar Institucional
						Promover el mejoramiento permanente de las condiciones físicas, psíquicas, mentales, sociales y ambientales en las que se desarrolla la vida universitaria, mediante programas formativos, preventivos y correctivos que en la calidad y hábitos de vida saludable.			Realización de actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad tendientes a disminuir los factores de riesgo en la comunidad universitaria en cada una de las sedes.	Bienestar Institucional
						Promover la salud mental con actividades deportivas, culturales lúdicas y atender las problemáticas ya existentes a través de un Convenios interinstitucional o actividades propias con la Universidad Javeriana y la Universidad Nacional incorporando estrategias que permitan identificar y tratar patologías relacionadas con el consumo de SPA y casos de suicidio en la Universidad.	Número de actividades generadas para la consolidación de convenios / número de actividades programadas	100%	Generar un Convenio de Cooperación entre la Universidad Javeriana y la Universidad Nacional Realización de un trabajo articulado entre los profesionales del grupo funcional de Salud de Bienestar y los profesionales del convenio con las Universidades mencionadas	Bienestar Institucional
					Número de estudiantes asistentes a actividades culturales, lúdicas / número total de estudiantes	20%	Consolidación del Convenio de Cooperación con el IDEXUD e IDIPROM que permita Generar espacios de prevención que mitiguen los riesgos de consumo dentro de la comunidad universitaria. Realización del Programa Institucional relacionado con el Manejo de adicciones.	Bienestar Institucional		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
						Promover y facilitar, la admisión, permanencia y graduación de estudiantes pertenecientes a grupos especiales.	número de estudiantes en condición especial apoyados / número total de estudiantes en condición especial solicitó apoyo.	100%	Realización una caracterización socioeconómica de los grupos vulnerables, a partir de la cual se trazaran líneas de acción puntuales con esta población de acuerdo a sus problemáticas.	Bienestar Institucional
						Promover y facilitar, la admisión, permanencia y graduación de estudiantes en condición de discapacidad .	Número de campañas realizadas enfocadas al buen trato de los grupos especiales	2	Programación y realización de campañas de sensibilización e información sobre diversidad y discapacidad.	Bienestar Institucional
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad	6	Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Distrital en las actividades socio ambientales.	El grupo Socio ambiental busca la generación de espacios como charlas, talleres y conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos generar conciencia frente al manejo de los recursos naturales	$(\# \text{ de servicios prestados del grupo socioambiental}) / (\# \text{ de servicios programados para la comunidad universitaria}) \times 100\%$	25%	Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente	Bienestar Institucional
						Realizar caminatas ecológicas dirigidas que permitan el reconocimiento de los espacios culturales y la aproximación a otros entornos de la vida cotidiana como herramienta de esparcimiento y reconocimiento del entorno.	# de caminatas ecológicas realizadas	12	Sensibilizar a la comunidad universitaria mediante su aproximación al medio ambiente	Bienestar Institucional

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
						Indicador (Fórmula de cálculo)					
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad	7	Organizar y promover por medio del área de Psicología actividades relacionadas con la promoción y prevención de temáticas específicas enfocadas a estudiantes, docentes y administrativos.	Los servicios dispuestos en el área de Psicología buscan brindar a la comunidad universitaria orientación mediante consulta individual y familiar	# de Servicios prestados por el área de psicología	5000	Apoyar la realización de actividades que permitan la prevención	Bienestar Institucional	
						Por medio de atención personalizada y la implementación de espacios de difusión se busca la prevención en el consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo tabaquismo, ludopatía y nomofobia.	# de campañas de prevención en el consumo de sustancias psicoactivas.	10	Generación de campañas preventivas, enfocadas a la Comunidad universitaria en temas como consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo tabaquismo, ludopatía y nomofobia.	Bienestar Institucional	
Lineamiento2	19	Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan.	2.9: Construcción de una política cultural universitaria que propenda la diversidad de las expresiones artísticas, culturales, deportivas y el desarrollo de la pertenencia institucional.	8	Integrar a la comunidad universitaria entorno al deporte y la recreación. Fortalecer el deporte y el buen uso del tiempo libre como incentivo a la formación integral de la comunidad estudiantil. Realizar la imagen institucional, con la participación activa y eficaz de los diferentes grupos deportivos de estudiantes, trabajadores y docentes en competencias deportivas.	Generar el acompañamiento a la comunidad universitaria en las diferentes disciplinas deportivas que permitan la práctica y manejo del tiempo libre de estudiantes, docentes y funcionarios.	# de servicios prestados en las diferentes disciplinas deportivas	46000	Promocionar las diferentes disciplinas deportivas al interior de la universidad.	Bienestar Institucional	
						Generar el acompañamiento a la comunidad universitaria en disciplinas como atletismo, baloncesto, fútbol, judo, Jujitsu, levantamiento de pesas, Natación Sotfbol, Taekondo, Tenis de Mesa entre otros.			Fomentar la práctica de por lo menos dieciocho (18) disciplinas deportivas, como opción del buen uso del tiempo libre en cada una de las sedes de la universidad.	Bienestar Institucional	
						Fomentar la actividad deportiva y recreativa como medio complementario de la actividad física diaria de la comunidad universitaria.	Realizar el acompañamiento a la comunidad universitaria por medio de actividades recreodeportivas en cada una de las Sedes de la Universidad articulando las acciones lúdico deportivas con el área de desarrollo humano y promoción y prevención	# de actividades recreodeportivas realizadas/ número de actividades recreodeportivas programadas *100	100%	Realizar actividades recreodeportivas al año por cada una de las Sedes	Bienestar Institucional
						Permitir la representación de la Universidad a los diferentes certámenes y torneos invitaciones a los practicantes destacados de las diferentes modalidades deportivas.	# de estudiantes que representan a la universidad en las actividades deportivas y reciben exoneración de matrícula	100	Participar con las selecciones deportivas en los eventos previamente aprobados por la dirección de bienestar y/o vicerrectoría académica de la universidad	Bienestar Institucional	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento2	19	Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan.	2.9: Construcción de una política cultural universitaria que propenda la diversidad de las expresiones artísticas, culturales, deportivas y el desarrollo de la pertenencia institucional.	9	Generar por medio de las actividades culturales el acompañamiento de la comunidad universitaria en lo relacionado a la utilización del tiempo libre.	Realizar el acompañamiento y acercamiento de la comunidad universitaria a las diferentes actividades culturales como estrategia de esparcimiento, desarrollo de capacidades culturales y actividades de tiempo libre.	Número de participantes en actividades artísticas y culturales	5000	Convocar a los estudiantes, administrativos y docentes a la participación en los diferentes grupos artísticos y culturales de la Universidad.	Bienestar Institucional
						Realizar el acompañamiento a la comunidad universitaria por medio de actividades culturales .	# de actividades culturales realizadas en las diferentes sedes de la universidad/ número de actividades programadas *100	100%	Realizar actividades culturales por cada una de las Sedes	Bienestar Institucional
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad	10	Determinar el número de usuarios en situación de discapacidad que solicitan los servicios de Bienestar	Generar el acompañamiento frente a las necesidades de los estudiantes en condición de discapacidad.	# actividades desarrolladas orientadas a la población en condición de discapacidad.	10	Fomentar y estimular el acompañamiento a personas en situación de discapacidad por parte de Bienestar Institucional. Medir el impacto de los Servicios de Bienestar Institucional en los diferentes Proyectos	Bienestar Institucional
Lineamiento2	19	Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan.	2.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria.	11	Realizar desde el área de Apoyo Administrativo el acompañamiento a los diferentes grupos funcionales y a las actividades programadas para las diferentes Sedes de Bienestar Institucional	Realizar el respectivo acompañamiento a las solicitudes de movilidad estudiantil.	# de informes presentados de estudiantes que realizan Movilidad por parte de Bienestar	2	Realizar informes relacionados con las solicitudes y gestión de movilidad aprobados por el Comité de Bienestar Institucional.	Bienestar Institucional
						Planear y organizar las actividades de los diferentes grupos funcionales, y la realización de eventos de reconocimientos a la labor docente, y administrativa de la comunidad universitaria.	Número de actividades de los diferentes grupos funcionales realizadas / número de actividades de los diferentes grupos funcionales planeadas * 100	90%	Realizar el acompañamiento a las actividades y reconocimientos para la Comunidad Universitaria.	Bienestar Institucional

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
					Realización de un diagnóstico con el fin de conocer los principales factores que influyen en el desarrollo de un adecuado clima organizacional en la Universidad Distrital.		Sumatoria de resultados de satisfacción cultura organizacional / número de encuestas aplicadas	>3.6	Generar informe que permita determinar los principales factores que afectan el Clima organizacional en la Universidad.	Bienestar Institucional
Lineamiento2	19	Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan.	2.10: Construcción de una cultura organizacional universitaria basada en la solidaridad y el respeto por lo público que permita promover la transparencia, la ética y la responsabilidad colectiva en el marco de la autonomía universitaria.	12	<p>Proyecto Cultura Institucional</p> <p>Objetivo General</p> <p>Generar desde Bienestar una estrategia educativa que permita mejorar el clima organizacional de la comunidad docente, administrativa y estudiantil, basada en la promoción de una cultura de respeto a los derechos humanos con el fin de generar un entorno laboral sano, libre de violencia y sin discriminación de ningún tipo, con igualdad de oportunidades y derechos para todos.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>Analizar las principales dificultades que impiden el desarrollo de un clima organizacional adecuado en la comunidad docente, administrativa y estudiantil en la Universidad.</p> <p>Determinar los factores claves, que determinan un adecuado clima organizacional en cada uno de los estamentos de la comunidad Universitaria</p> <p>Desarrollar prácticas que permitan asegurar una mejor convivencia y comunicación, y se promuevan reflexiones en torno a los factores que posibilitan un mejor clima organizacional.</p>	<p>Generar todos los protocolos de acción en cada uno de los casos mencionados anteriormente que afecten la convivencia a los diferentes miembros de la Comunidad universitaria</p> <p>Implementación de prácticas que permitan optimizar el clima organizacional en todos los estamentos de la universidad en las que se incluyan talleres relacionados con motivación, relaciones interpersonales, reconocimiento de las personas, liderazgo entre otros.</p>	Número de casos en los cuales se cumplieron los protocolos / número de casos totales reportados *100	100%	<p>Divulgación, socialización y retroalimentación del Protocolo de género en cada una de las Facultades de la Universidad</p> <p>Actualización, divulgación e implementación de los Protocolos relacionados con la atención de casos de derechos humanos</p> <p>Establecimiento de procedimientos frente a situaciones de vulneración de derechos a cualquier miembro de la comunidad universitaria</p> <p>Campaña de divulgación del buen trato y ambiente laboral libre de violencia.</p> <p>Publicación de Protocolos y Procedimientos</p>	Bienestar Institucional
							#Talleres Semestrales orientados a mejorar el Clima organizacional	2	<p>Día de las Dependencias</p> <p>Articulación de Talleres semestrales de participación con la comunidad Universitaria</p>	Bienestar Institucional

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
						Generar alianzas estratégicas que permita la realización de actividades conjuntas que permitan mejorar la percepción frente al clima organizacional	Número de actividades realizadas en conjunto para mejorar el clima organizacional.	2	Establecer convenios interinstitucionales que permitan la formulación e implementación de estrategias adecuadas para lograr los objetivos propuestos	Bienestar Institucional
Lineamiento2	19	Lograr el 90% de satisfacción entre los miembros de la comunidad universitaria frente a las expectativas del bienestar estudiantil y los programas que desde allí se ofrezcan.	2.11: Crear un sistema de evaluación de los servicios de bienestar universitario.	13	Evaluación de los Servicios de Bienestar Objetivo General Conocer y evaluar la percepción que tiene la comunidad educativa de los servicios ofrecidos por Bienestar Institucional, con el fin de determinar el nivel de conocimiento, satisfacción y participación en las actividades adelantadas en cada una de las sedes. Objetivos Específicos Construir y validar una herramienta de medición que permita conocer la percepción que tiene la comunidad educativa sobre	Contar con el documento que permita conocer la percepción que tiene la comunidad universitaria sobre los servicios de Bienestar	Sumatoria de resultados de satisfacción con servicios de bienestar / número de encuestas aplicadas	>3.6	Construcción y validación del instrumento para medición de percepción de los servicios de bienestar Institucional	Bienestar Institucional
									Implementación del Diseño metodológico para la aplicación del instrumento previamente validado	Bienestar Institucional
									Consolidación de resultados del instrumento aplicado.	Bienestar Institucional
									Análisis e Implementación de correctivos necesarios y acciones de mejora	Bienestar Institucional
1		Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	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	Recibir visita de pares académicos evaluadores designados por el CNA en el marco de la Renovación de la Acreditación Institucional	Visita atendida	1	Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento institucional.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Desarrollar la visita de pares académicos colaborativos externos.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Preparar y desarrollar la visita de pares académicos designados por el CNA.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Desarrollar proyectos de investigación que aporten a las oportunidades de mejora comunes a las facultades con el fin de fortalecer los procesos de autoevaluación de los programas, en el marco del modelo sistémico de autoevaluación - UD.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Trabajar articuladamente con los proyectos curriculares en la construcción, la actualización y el seguimiento los planes de mejoramiento.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Actualizar la información institucional que aporte a la autoevaluación permanente.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									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.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Continuar con la implementación del modelo AUDIT - UD y con su articulación a la acreditación de alta calidad de los proyectos curriculares y la renovación de la acreditación institucional.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Divulgar y socializar los resultados del informe de autoevaluación institucional.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	2	Consolidar la cultura de la calidad a través del proceso de autoevaluación permanente, lo que contribuirá al desarrollo integral de toda la comunidad en el marco de nuestro PUI.	Fortalecer los procesos de autoevaluación, a través de la acreditación de alta calidad	Número de programas acreditados de alta calidad	26	Capacitar a los programas en herramientas para consolidación de información, elaboración de análisis y construcción de documentos de autoevaluación a partir de la información institucional.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Analizar y evaluar los documentos asociados al proceso de acreditación de alta calidad de proyectos curriculares de pregrado y posgrado.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Radical los procesos de acreditación de alta calidad por primera vez y renovación ante el CNA.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información (documental, estadística y de apreciación)	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Diseñar documentos guía de autoevaluación y acreditación de alta calidad.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Diseñar la política de calidad de la UD.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Trabajar con la comunidad en el diseño de indicadores de calidad, desde lo que somos como la Universidad del Distrito Capital.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
4	Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	3	Trabajar articuladamente con las diferentes Facultades y los proyectos curriculares, tanto en aspectos metodológicos como en lineamientos académicos y administrativos relacionados con la renovación de sus registros calificado como con la creación de nuevos proyectos curriculares, teniendo como referente el PUI y el PED - 2018 - 2030.	Apoyar a las facultades y a los proyectos curriculares en la consolidación, tanto de sus renovaciones de registro calificado, como en la elaboración de nuevas propuestas académicas en los diferentes niveles de formación.	Programas académicos con registro calificado	86	Capacitar a los programas en temas de registro calificado en el marco de la nueva normatividad del MEN.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
								Implementar estrategias encaminadas a la consolidación de la gestión de la información, en el marco de la nueva propuesta de calidad del MEN.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
								Diseñar documentos guía de autoevaluación y registro calificado.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
								Analizar y evaluar los documentos asociados a los procesos de registro calificados de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
								Radical los procesos de registro calificado por primera vez y renovaciones de los proyectos curriculares de pregrado y posgrado ante el MEN.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
								Trabajar de manera articulada con los programas en el diseño de nuevas propuestas académicas que reconozcan nuestras fortalezas y respondan a las necesidades actuales de la ciudad región.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA	
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.3:Construcción e implementación de una reforma curricular participativa, integral y flexible que fomente la integración de las funciones universitarias y los campos, articule los niveles de formación y promueva la internacionalización de los planes de estudios	4	Fortalecer los procesos de modificación y actualización de los planes de estudio vía renovación de registro calificado	Presentar modificaciones curriculares resultado de los procesos de autoevaluación	Número de modificaciones de registro calificado	4	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.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Establecer estrategias de articulación entre los Comités de currículo, investigación y Autoevaluación y Acreditación, en el marco de las modificaciones curriculares.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	29	Fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio de la institución, en beneficio del cumplimiento de las funciones institucionales.	4.10: Conocer las necesidades que expresan los resultados de la evaluación del desempeño; determinar las observaciones de las auditorías, internas y externas sobre la gestión y sus resultados; y diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos.	5	Capacitar al personal administrativo de la universidad que apoya los procesos de autoevaluación y acreditación	A partir de las necesidades identificadas en el proceso de autoevaluación institucional, capacitar al personal en los procesos que adelanta esta dependencia	Número de capacitaciones realizadas	5	Identificar los temas centrales de las capacitaciones de acuerdo con el proceso de autoevaluación permanente.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Realizar talleres y/o capacitaciones que contribuyan al desarrollo de la labor que apoya el personal administrativo de la UD.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
										Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
										Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
										Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.5: Adelantar diálogos con las diferentes representaciones de la sociedad civil, las agencias de cooperación, el sector privado y la academia para cualificar el proceso de rendición pública de cuentas.	6	Dar a conocer a la comunidad Universitaria y a los grupos de interés externos los resultados asociados a los procesos de autoevaluación y logros institucionales.	Fortalecer los mecanismos de comunicación con la comunidad UD y con grupos de interés nacionales e internacionales.	Actualizaciones realizadas al año de la página web	4	Generar contenidos de interés para la comunidad académica (página web, redes sociales, etc)	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
									Diseñar e implementar mecanismos de divulgación y comunicación, tanto en medios digitales e impresos.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
										Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
										Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.4: Promover formas de organización, interacción y asociación de los estudiantes para su participación activa en los asuntos de la vida universitaria y de la sociedad	7	Fortalecer la participación de los estudiantes en los procesos que desde esta dependencia se lideran.	Realizar actividades con la comunidad estudiantil, que favorezcan el debate crítico y la construcción colectiva de Universidad, teniendo como base el proceso de autoevaluación permanente.	Número de actividades realizadas al año	5	Realizar actividades orientadas al fortalecimiento de la participación de los estudiantes en la co construcción de la universidad.	Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación-CGAA
	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento.	1	Fomentar y potenciar la participación de los proyectos curriculares y los grupos de investigación en la ejecución de los proyectos de extensión y proyección social universitaria que permitan la interacción multidisciplinaria interna y externa.	Se realizarán eventos (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDSIC, para promover la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento.	Σ de eventos realizados	1 evento	Planear el evento	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
									Divulgar y socializar el evento	
									Realizar el evento	
									Construir las memorias del evento	
									Promocionar las actividades del IDEXUD	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	2	Desarrollar, Gestionar y Ejecutar proyectos de la extensión y proyección social universitaria que respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y la región	Gestión de proyectos de extensión y proyección social que impactan y responden a las problemáticas de la comunidad	$\frac{PePs}{Pe} \times 100$ PePs= Proyectos de extensión que impactan a las comunidades (Proyección Social) Pe= Proyectos de Extensión	39%	Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades contratantes Presentar y aprobación de las propuestas Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta Aprobada. Ejecutar los proyectos Liquidar los Proyectos	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	3	Impulsar los mecanismos de comunicación y divulgación de la gestión del IDEXUD en publicaciones y medios de comunicación.	Utilizar de manera eficiente y eficaz los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD para socializar su gestión	$\frac{\text{Total de mecanismos de comunicación y divulgación utilizados en el 2020}}{\text{Total de mecanismos de comunicación y divulgación Establecidos por el IDEXUD}} \times 100$	impulsar el 100% de los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD	Crear y aprobar Textos y parrilla de contenidos Realizar el Programa Radial LAUD estereo Administrar Redes sociales Relaciones Publicas con medios y programar la realización de entrevistas.	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	4	Divulgar y socializar los proyectos de extensión y proyección social universitaria a los grupos de investigación y a la sociedad en general	Se utilizaran todos los mecanismos de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD de acuerdo a su pertinencia (programa radial, redes sociales, pagina web, medios de comunicación, revista de extensión y revista de proyección social) para socializar los "PePs" proyectos de Extensión y proyección social que impactan a la Comunidad	$\frac{PS}{PePs} \times 100$ PS= Proyectos Socializados PePs= Proyectos de extensión que impactan a las comunidades (Proyección Social)	80%	Radicar Solicitud de Publicación, Divulgación y socialización de los proyectos de Extensión y proyección social y entrega de evidencias Construir contenidos, recepcionar y corregir el estilo de los Artículos de los supervisores de los proyectos, Seleccionar y aprobar los artículos que serán publicados Construir Piezas Audiovisuales Estructurar, diagramar y publicar la revista de extension Gestionar mecanismo de comunicación y divulgación establecidos por el IDEXUD	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable								
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta											
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor									
	7	Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	5	Fortalecer las competencias profesionales en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, dirigido a entidades y comunidad en general del distrito capital	Formación de programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano dirigido a entidades y comunidad en general del distrito capital	Σ de programas de Formación	2 Programas de Formación realizados	Construir y formular los programas de Educación para el trabajo y desarrollo humano	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD							
									Difundir y promocionar los programas								
									Construir propuesta específica de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades								
									Procesos precontractuales de la propuesta Aprobada.								
Implementar la propuesta Académica de los programas en el marco de la Educación para el trabajo y desarrollo humano																	
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.15: Establecer alianzas estratégicas y apoyar los parques tecnológicos en las áreas de influencia de la Universidad.	6	Desarrollar alianzas estratégicas con entidades del sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para fomentar la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas del área de influencia de la Universidad	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	Σ Convenios de la Universidad y/o IDEXUD	2 Convenios	Realizar Acercamiento con entidades Publicas y del sector productivo	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD							
									Realizar mesas de trabajo								
									Elaborar los estudios previos y de minutas de convenios marco y/o acuerdos de Asociación								
									Acompañar a la suscripción de los mismos en todas las etapas de aprobación de la Universidad.								
									3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad- región		7	Incentivar y apoyar las iniciativas de vinculación con los sectores productivos de la ciudad - región que sean afines a los proyectos de extensión y proyección social de la Universidad	Desarrollar acciones de interacción con entidades del sector Productivo, Académico, Técnico y otros, para Gestionar iniciativas Académicas y técnicas, con los sectores productivos de la ciudad – región	Σ Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo	3 Iniciativas, eventos y/o proyectos realizados que vinculen el sector productivo	Planear el evento	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
									Divulgar y socializar el evento								
Realizar el evento																	
Construir las memorias del evento																	
3.2: Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	8	Diseñar estrategias que garanticen toda la información Pública que no tenga restricción constitucional ni legal	Desarrolla acciones en al Pagina Web del Ideud que garanticen transparencia y disponibilidad de la información que no tenga restricción constitucional ni legal	$\frac{\text{Informacion disponible en la WEB}}{\text{Total de la Informacion de la universidad}} \times 100$	100%	Realizar Mesas de trabajo	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD										
Desarrollo web																	
Lineamiento5	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.6: Garantizar la recepción y respuesta al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales y medios que se ajusten a las necesidades y capacidades de las personas que los interponen.	9	implementar estrategias y controles que permitan dar respuesta oportuna al 100% de las peticiones, quejas y reclamos, a través de canales que fueron solicitados	Desarrollar acciones de respuesta inmediata a los diferentes requerimientos de información, peticiones, quejas y reclamos que sean canalizados por el área de Dirección para que se establezca un solo conducto que pueda medir la efectividad en la respuesta de PQR	$\frac{\text{PQR resueltas en los terminos estipulados}}{\text{Total PQR radicadas y dirigidas al IDEXUD}} \times 100$	100%	Control de PQR	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD							
									Respuesta y elaboración de Informes								
									3.10: Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.		10	Implementar estrategias y controles que permitan la actualización de los procesos del SGC IDEXUD, que se encuentren articulados con el SIGUD	Actualización del sistema de gestión de Calidad del IDEXUD	$\frac{\text{Procesos IDEXUD Actualizados}}{\text{Total Procesos Articulados con el SIGUD}} \times 100$	100%	Realizar mesas de trabajo	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
Construir Plan de auditorías Internas																	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	11	Articular los sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, de IDEXUD	Articular los sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, de IDEXUD; que responda a principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	$\frac{\text{Informacion Publicada}}{\text{Informacion publicada segun ley}} \times 100$	100%	Realizar Mesas de trabajo Publicar la información	Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD
	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	1	Participar en diferentes eventos académicos a nivel local, nacional e internacional, en calidad de ponente y/o asistente, para presentar los resultados de las investigaciones y proyectos de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Presentar los resultados de las investigaciones y proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño de la Universidad Distrital a nivel local, nacional e internacional.	Número de participaciones	3	Búsqueda de eventos académicos nacionales e internacionales sobre infancia, educación, lenguaje, pedagogía o tecnologías de la información. Elaboración de pósters, artículos, ponencias, entre otros, que se presentan ante los comités organizadores de eventos académicos. Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
2				Realizar un informe de gestión dirigido a la UNESCO, de acuerdo con los requerimientos solicitados, que dé cuenta de los proyectos y actividades realizadas con el fin de lograr la renovación de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Enviar y publicar Informe de gestión dirigido a la UNESCO	Número de informes	1	Compilación de información vigencias 2019 y 2020 de la dependencia Elaboración de informe de gestión de acuerdo a los formatos establecidos por la UNESCO Corrección y aprobación del informe Traducción del informe del español al inglés Envío de informe Publicación del informe en la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	
3				Lograr financiamiento de proyectos a través de convocatorias de entidades públicas o privadas.	Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas a través de la formulación de propuestas de investigación relacionadas con temáticas de infancia, educación, lenguaje y TIC, con el fin de lograr su financiación.	Número de proyectos de investigación	1	Búsqueda de convocatorias vigentes de entidades públicas o privadas acordes con las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Elaboración y presentación de proyectos acordes a las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño a convocatorias de entidades públicas o privadas Gestión de procesos administrativos y académicos de los proyectos presentados	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	4	Desarrollar eventos académicos (Coloquio, Seminario, Cátedra) dirigidos a profesionales que se ocupen de temas de infancia.	Realizar actividades académicas especializadas dirigidas a los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad, interesados en temas de infancia, con la participación de expertos nacionales y/o internacionales.	Número de eventos académicos	1	Consolidación de alianzas académicas con programas de infancia en la universidad Distrital Planeación y organización del evento Gestión de actividades administrativas para el desarrollo del evento académico. Difusión del evento en redes sociales y páginas web Realización del evento	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	5	Realizar un seminario de autoevaluación y proyección de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Autoevaluar las metas y procesos del año 2020 y proyectar mejoras para la vigencia 2021	Número de informes	1	Compilación de información de la vigencia 2020 de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Elaboración de informe de gestión la vigencia 2020 de la dependencia Gestión de trámites administrativos correspondientes a la logística y realización del seminario Evaluación de los procesos de 2020 y proyección de mejoras para el 2021 Corrección y publicación del informe	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	6	Realizar la producción y posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo.	Programas radiales de 25 minutos emitidos cada sábado por LAUD estéreo y que estarán alojados en la mediateca: http://catedraunesco.udistrital.edu.co/?page_id=70	Número de Programas de radio infantil	40	Investigación de contenidos Elaboración de libretos Consecución de invitados nacionales e internacionales al programa Convocatoria y sensibilización de los niños y jóvenes participantes del programa Gestión de la contratación de un profesional encargado de la edición, logística y posproducción del programa Producción y emisión semanal del programa Actualización de los programas en la mediateca 2020 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
									Diseño de talleres	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable							
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor									
	12	Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés	1.15: Articulación con autoridades del Sector Educativo, los colegios y sus estamentos, la comunidad y los sectores económicos, con el fin de evaluar, articular y consolidar los objetivos educacionales y los procesos de formación en investigación, creación, innovación y emprendimiento, para fomentar la comprensión y solución de problemas y la potenciación de capacidades hacia la transformación de la sociedad.	7	Conformar comunidades de práctica, consolidar didácticas colaborativas y promover el desarrollo de las capacidades narrativas, poéticas, de lectura crítica y multiexpresivas en niños, niñas y jóvenes de colegios distritales mediante el uso apropiado de las TIC (radio-internet y página web Distrionautas).	Diseñar e implementar talleres de radio dirigidos a niños, niñas y jóvenes de colegios distritales.	Número de estudiantes participantes en los talleres de radio	150	Articulación con entidades educativas distritales a través de encuentros para la socialización de los talleres	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño							
									Implementación de talleres en colegios ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital								
									Elaboración de certificados de los participantes								
									Creación de una ceremonia de clausura para los estudiantes y profesores participantes de los talleres								
									Registro fotográfico y audiovisual								
									Sistematización y publicación de de la experiencia en la página de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño								
Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad																	
	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	8	Difundir los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Lograr la difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Número de diseños publicados en piezas de difusión e información	4	Diseño, elaboración e impresión de los materiales de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño							
											9	Dar continuidad y fortalecer el proceso editorial de la revista Infancias Imágenes	Publicar números 1 y 2 del volumen 19 en la plataforma Open Journal System de la revista e iniciar el proceso editorial del volumen 20	Número de ejemplares publicados en el OJS	2	Publicación semestral de la Revista Infancias Imágenes para mantener su reconocimiento a nivel nacional e internacional.	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
21	Aumentar el porcentaje de revistas científica indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico															

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				11	Lograr mayor difusión a nivel nacional e internacional de la Revista Infancias Imágenes	Publicar en la sección de noticias del portal de la Universidad Distrital de una nota de prensa que dé cuenta del evento de la presentación y socialización de la Revista Infancias Imágenes.	Número de noticias publicadas	2	Realizar un evento de presentación y socialización de la Revista Científica Infancias Imágenes. Registro fotográfico y audiovisual Redacción y publicación de las notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y página web de la dependencia	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	12	Publicar los resultados de investigaciones, coloquios y seminarios en el campo de la infancia	Publicar en la revista Infancias Imágenes artículos de investigación, revisión y reflexión.	Número de artículos de investigación	13	Realizar la convocatoria, recepción, evaluación y publicación de artículos resultado de investigación	Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño
				1	Adquirir material bibliográfico(digital e impreso) a fin de desarrollar las Colecciones del Sistema de Bibliotecas y satisfacer las necesidades académicas científicas e investigativas de la Comunidad Académica de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.	NOOMBRE: Incrementar la colección impresa adquirida a través de diferente forma de adquisición (compra, canje y donación), en un 6%	(No. De material impreso adquirido año actual/ No de material impreso adquirido año anterior)- 1*100%	6%	1. Realizar solicitud de Requerimientos para Adquisición de material bibliográfico por compra a la Comunidad Académica. 2. Ejecución del presupuesto en la actividad Suscripción de Recursos Electronicos de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales: 3. Selección y evaluación de material bibliográfico: Se están aplicando continuamente las políticas de selección de material de acuerdo a procedimientos e instructivos establecidos en el SIGUD, para garantizar la pertinencia y el buen estado del material bibliográfico que se incorporará a las colecciones bibliográficas. 4. Precatalogación de material bibliográfico y entregado como prioridad al Área de CAIB para su intervención. 5. Legalización de entrega de almacén al material bibliográfico.	Sección Biblioteca

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				2	Adquirir material bibliográfico (digital e impreso) a fin de desarrollar las Colecciones del Sistema de Bibliotecas y satisfacer las necesidades académicas científicas e investigativas de la Comunidad Académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	NOMBRE: Aumentar en 1% el número de Recursos electrónicos bases de datos disponibles para la Comunidad Académica	(No. De recursos año actual/ No de recursos año anterior)-1*100%	1%	1. Garantizar el adecuado funcionamiento y acceso de las bases de datos suscritas, 7/24 con acceso remoto dentro y fuera de los campus de la Universidad. 2. Ejecución del presupuesto en la actividad Suscripción de Recursos Electrónicos de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales 3. Programar capacitaciones para usuarios y funcionarios de la biblioteca	Sección Biblioteca
				3	Analizar, catalogar y procesar material bibliográfico documental con destino al Sistema de Bibliotecas, permitiendo mejorar la utilización de los recursos bibliográficos a través del catálogo en línea, OPAC, para la recuperación de información por parte de la Comunidad Académica.	NOMBRE: Actualizar y aumentar la colección bibliográfica visible en OPAC ejemplares para el año 2020	N. Total de ejemplares procesados en el tiempo / (N. Total de ejemplares a catalogar según meta) * 100	13.900 ejemplares nuevos	1. Intervenir material bibliográfico a fin de analizar, clasificar, catalogar el acervo documental en cualquier soporte que adquiera la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2. Control de Calidad constante de la base de datos de Aleph y RIUD. 3. Realizar Terminado Final De Material Bibliográfico - Caib marcación. 4. Distribuir Ejemplares en las diferentes Bibliotecas 5. Establecer estrategias y parametrizaciones para el funcionamiento al 100% del Sistema de Información Bibliográfico Aleph en todos los módulos.	Sección Biblioteca
				4	Analizar, catalogar y procesar material bibliográfico documental con destino al Sistema de Bibliotecas, permitiendo mejorar la utilización de los recursos bibliográficos a través del catálogo en línea, OPAC, para la recuperación de información por parte de la Comunidad Académica.	NOMBRE: 90% de la producción propia incluida en Repositorio Institucional disponible en Acceso Abierto	No. de producción en acceso abierto depositada en RI / No. Total de objetos depositados en RI *100%	0,9	1. Administración, control, seguimiento y publicación de la Colección Digital del Sistema de Bibliotecas por medio del Sistema de Información RIUD – Repositorio Institucional. 2. Guardia y custodia de la colección RIUD digital y física. 3. Normalizar y actualizar esquema de metadatos para visibilidad de las colecciones digitales del RIUD y OJS.	Sección Biblioteca
				5	Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.	Garantizar los servicios de Apoyo a la Investigación a los grupos y semilleros de investigación y servicios de búsqueda y Recuperación de información a la Comunidad Académica NOMBRE: 5% de los investigadores institucionales tienen normalizada su presencia web.	FORMULA: Número de investigadores con el perfil web normalizado / Número total de investigadores No. de búsquedas bibliográficas atendidas.	0,05	1. Establecer contacto con investigadores 2. Normalizar perfil web por investigador. 3. Generar estrategias para las normalización de perfiles.	Sección Biblioteca

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento4	28	Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-	4.8: Creación e implementación del sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la Universidad.	6	Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.	Garantizar la utilización de los recursos tecnológicos(portátiles, PC, tablets, salas, espacios apoyo académico y cultural entre otros) por parte de las Comunidad Universitaria	(Total de préstamos en un periodo actual / Total de préstamos vigencia anterior)*1*100%	5%	1. Realizar asignación de espacios	Sección Biblioteca
						NOMBRE: Incrementar en un 5% el préstamo y uso de los recursos tecnológicos por parte de la Comunidad Académica			2. Prestar el servicio cumpliendo con las políticas establecidas.	
								3. Realizar inventario correspondiente.		
								4. Soporte y mantenimiento de espacios.		
				7	Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.	Garantizar la formación en competencias informacionales y en el uso de los recursos web a la Comunidad Académica	FORMULA: Total de usuarios formados / Total de Comunidad Académica	20%	1. De acuerdo al perfil del usuario realizar capacitaciones, inducciones, talleres	Sección Biblioteca
				NOMBRE: Formar el 20% de la Comunidad Académica potencial en competencias informacionales			2. Realizar cronograma de formación de usuarios			
							3. Realizar control y seguimiento al servicio.			
				8	Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.	Garantizar el servicio de extensión cultural propiciando eventos de conocimiento e intercambio de cultural (visita guiada, promoción de lectura, recogiendo memoria, fuentes documentales, encuentro con el autor entre otros)	Total de eventos realizados / Total de eventos programados	100%	1. Prestar el servicio cumpliendo con las políticas establecidas.	Sección Biblioteca
					NOMBRE: Oferta de eventos de extensión cultural irradiando a las Comunidades			2. Establecer cronograma de actividades.		
								3. Realizar articulación y contactos con instituciones o dependencias para el desarrollo de actividades		
				9	Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.	Diseñar e implementar los nuevos servicios de información del Centro de Recursos para el Aprendizaje CRAI (Biblioteca Inclusiva, Interactiva (2), Creativa entre otros)	FORMULA No de Servicios Implementados / No. Servicios Proyectados	100%	1. Caractrización de los servicios nuevos	Sección Biblioteca
								2. Puesta en marcha y control del servicio.		
								3. Control, seguimiento y mejora		
								4. Dar a conocer el servicio a la Comunidad Académica.		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				10	<p>Caracterizar los servicios y espacios de apoyo académico, conforme al modelo CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información y culturales de la Comunidad Universitaria. Ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión, la crítica, la participación y el respeto como apoyo a los procesos académicos, de docencia e investigación.</p>	<p>Garantizar la puesta en marcha (recepción de infraestructura, mobiliario y servicios) de la nueva unidad de información Biblioteca Enseño -Edificio Lectus</p> <p>NOMBRE: Puesta en marcha de la nueva Biblioteca Enseño-Edificio Lectus en un 20%</p>	<p>No de actividades cumplidas /No de actividades proyectadas.</p>	20%	<p>1. Recepción del edificio lectus espacio físico en sus diferentes temas como (señalización, accesos, luz, agua, iluminación, condiciones de seguridad, llaves, puntos de datos, puntos electricos,entre otros)</p> <p>2. Recepción, verificación e inventario de mobiliario</p> <p>3. Traslado de material bibliográfico</p> <p>4. Contratación de Personal</p> <p>5. Recepción, verificación inventario de recursos tecnológicos</p>	Sección Biblioteca
				11	<p>Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones, apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas.</p>	<p>Contratación e Implementación Tecnológica de Infraestructura CRAI Sistema de Bibliotecas - EDIFICIO LECTUS Y otras SEDES</p> <p>NOMBRE: Fichas técnicas radicadas (6)</p>	<p>No Fichas Técnicas de Infraestructura Tecnológica y Servicios de tecnología del Sistema de Bibliotecas (6)</p>	6	<p>1. Definir el requerimiento para contratar</p> <p>2. Presentación de propuestas para aprobación por diferentes comites UD.</p> <p>3. Consecución y evlaución de propuestas económicas</p> <p>4. Proyección de ficha técnica y estudios previos</p> <p>5. Solicitud de necesidad para radicar.</p>	Sección Biblioteca
				12	<p>Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones, apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas.</p>	<p>Disponibilidad en un 92% del Servicio de las Tecnologías de información y comunicaciones para el Sistema de Bibliotecas Soportando los servicios para la comunidad académica universitaria.</p>	<p>Tiempo de disponibilidad en el acceso a los servicios de un 92% Bibliotecas</p>	92%	<p>1. Verificar diaria de hardware y software de los difernetes servidores</p> <p>2. Verificar los accesos a red.</p> <p>3. Verificar aplicación</p> <p>4. Diagnostico y solución de problemas</p> <p>5. Mantenimientos actualizaciones y back up</p>	Sección Biblioteca

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
				13	Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y la comunicación con el uso de herramientas tecnológicas en hardware, software y comunicaciones, apoyando transversalmente el desarrollo de actividades de las áreas y servicios del Sistema de Bibliotecas.	<p>Visibilizar los servicios, actividades y eventos realizados por el Sistema de Bibliotecas a la Comunidad Universitaria, para la elaboración de contenidos digitales (carteleras digitales, redes sociales y pagina web Institucional y pagina web de la Sección biblioteca) y contenidos impresos (Portafolios de servicios, afiches, otros) mediante el uso de herramientas TIC.</p> <p>NOMBRE: Aumentar en un 5% el No de publicaciones visibilizando los servicios CRAI del Sistema de Biblioteca.</p>	(No de publicaciones año actual / No de publicaciones año anterior) *100%	5%	<p>1. Establecer plan de comunicaciones para Sistema de Bibliotecas 2020.</p> <p>2. Recibir y verificar las solicitudes de publicación y Diseñar piezas gráficas</p> <p>3. Aprobar piezas gráficas</p> <p>4. Publicar y divulgar las solicitud recibidas.</p> <p>6. Entrega de material publicitario a las diferentes biblioteca y apoyar el registro fotografico y de video cuando se requiere.</p>	Sección Biblioteca
				14	Fortalecer los servicios de Biblioteca, a partir del modelo CRAI por medio de la consolidación del Centro Cultural como espacio para el fomento del arte, escenario de reflexión, experimentación, inclusión, construcción de pensamiento y eje articulador de los saberes en su dimensión social para el desarrollo de las comunidades.	<p>Diseñar, gestionar e implementar la programación de actividades culturales ofrecidas por el Centro Cultural para las sedes del Sistema Bibliotecas.</p> <p>NOMBRE: Aumentar en un 10% el número de actividades y participantes a las actividades Culturales del Sistema de Bibliotecas CRAI.</p>	(No de actividades/participantes año actual / No de actividades/participantes año anterior) *100%	10%	<p>1. Establecer agenda cultural</p> <p>2. Realizar reproducción presupuesto, logísticas, espacios de las actividades planteadas</p> <p>3. Realizar la actividad proyectada</p> <p>4. Realizar la posproducción (desmontajes, organización, informes, inventarios, entre otros) de acuerdo a la actividad realizada</p> <p>5. Ejecución del presupuesto en la actividad Centro Cultural de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales.</p>	Sección Biblioteca
				15	Fortalecer los servicios de Biblioteca, a partir del modelo CRAI por medio de la consolidación del Centro Cultural como espacio para el fomento del arte, escenario de reflexión, experimentación, inclusión, construcción de pensamiento y eje articulador de los saberes en su dimensión social para el desarrollo de las comunidades.	<p>Generar y consolidar los acuerdos de colaboración internas (dependencias UD), y externas (Instituciones Locales y Distritales) para el desarrollo del Corredor Cultural entre las Sedes Aduanilla de Palba - Bosa Porvenir - Tecnológica - Ensueño</p> <p>NOMBRE: Acuerdos Interadministrativos (4)</p>	No de acuerdos aprobados y legalizados.	4	<p>1. Realizar articulación con instituciones y dependencias para el desarrollo de agenda cultural</p> <p>2. Realizar visitas y reuniones.</p> <p>3. Cumplir con las políticas establecidas de acuerdo a los acuerdos y compromisos</p>	Sección Biblioteca
				1	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	<p>Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales con el fin de promocionar las publicaciones en instituciones académicas, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Distribuir las publicaciones en toda la red de bibliotecas públicas del distrito.</p>	Ferias y eventos realizados	9	<p>Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales.</p> <p>Promocionar las publicaciones en instituciones académicas, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.</p> <p>Distribuir las publicaciones en toda la red de bibliotecas públicas del distrito.</p>	Sección Publicaciones
				2	Realizar actividades orientadas a incrementar el	<p>Crear convenios de distribución nacional e internacional, así como incrementar las</p>	Bases de datos	1000000	<p>Crear convenios de distribución nacional e internacional</p>	Sección Publicaciones

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento5	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.	1	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	Realizar con el concepto de ventas y eventos con el fin de obtener un mayor recaudo por concepto de ventas.			Vender en ferias y eventos académicos.	Sección Publicaciones
				3	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	Realizar el proceso de edición e impresión de libros y revistas publicados por la Universidad Distrital	Libros y revistas publicados	50	Contratar al equipo editorial Comprar insumos para TallerUD Contratar correctores y diagramadores externos. Contratar impresión externa. Contratar servicios de CTP (Planchas positivas quemadas y horneadas)	Sección Publicaciones
				4	Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	Diseñar, elaborar e imprimir; afiches, plegables, volantes, pendones, tarjetas de presentación personal, tarjetas de invitación de grado, certificados, facturas, libretas, carpetas, marcación de diplomas y demás publicidad impresa y digital que demanden las diferentes instancias académicas y administrativas de la universidad.	Total de ordenes de Producción	400	Diseñar, elaborar e imprimir afiches. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar plegables para Admisiones y demás dependencias Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar volantes para Facultades y Dependencias de la Universidad. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar de pendones. Diseñar, elaborar, imprimir y finalizar las carpetas.	Sección Publicaciones
				1	Garantizar el buen funcionamiento de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la actualización de sus contenidos.	Realizar la contratación de servicios profesionales para el rediseño de la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM y la migración de la información al nuevo administrador de contenidos.	Rediseño y migración de la información	100%	Revisión periódica del correcto funcionamiento de la Página Web y de todas sus funcionalidades; llevando a cabo las acciones correctivas necesarias en caso de que se detecte algún problema. Detección y eliminación de cuellos de botella: que hacen que el funcionamiento de la Página Web se ralentice a medida que aumenta su número de visitantes. Resolución de problemas debidos al paso del tiempo: como por ejemplo enlaces en la Página Web que apuntaban a otras Páginas Web que ya han dejado de existir, integraciones con aplicaciones web de terceros (por ejemplo: Twitter, Facebook, etc.) que han dejado de existir. Corrección de errores y problemas de seguridad: detectados en el servidor web o en la plataforma tecnológica utilizada para el desarrollo de la Página Web. Realización de ajustes en el Servidor Web con el objetivo de incrementar el rendimiento y la velocidad de la Página Web.	Emisora LAUD 90.4 FM
									Publicar las notas web periodísticas en su respectiva sección para consulta.	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	35	Lograr la calidad y disponibilidad del 100% de la información institucional, que no tenga restricción constitucional ni legal.	5.2:Garantizar la divulgación de toda información pública generada por la Universidad; así como el control de la información pública clasificada y reservada que maneja la institución.			Realizar diariamente la actualización de contenidos de noticias, audios, fotografía y video en la página web	Página web con información actualizada	100%	<p>Publicar los audios de las entrevistas realizadas en los programas y audios de los programas en la sección de audios.</p> <p>Realizar la publicación de las galerías fotográficas en su respectiva sección.</p> <p>Realizar la publicación de los contenidos audiovisuales en su respectiva sección para consulta.</p> <p>Realizar la publicación de las piezas graficas en su respectiva sección.</p>	Emisora LAUD 90.4 FM
				2	Crear y preservar en un archivo sonoro y audiovisual la memoria radiofónica de la Emisora LAUD 90.4 FM	Clasificar el archivo sonoro, audiovisual, fotográfico y escrito de la Emisora LAUD 90.4 FM, de los años 2018, 2017 Y 2016, de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas por la universidad	Repositorio Emisora LAUD 90.4 FM	1	<p>Ubicar el material que se encuentra en los archivos por año: Audio, fotografía, video y nota publicada.</p> <p>Clasificar y agrupar el material por programa o evento.</p> <p>Almacenar los archivos en el repositorio de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p>	Emisora LAUD 90.4 FM
				3	Expresar y difundir el pensamiento y el quehacer universitario, en coherencia con las políticas de comunicación conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional, y propiciar espacios de entretenimiento y cultura para la comunidad universitaria y el Distrito Capital.	Dar a conocer y difundir la información generada por la Universidad Distrital a la que la Emisora tenga alcance, con miras a mejorar la imagen institucional y apoyar el desarrollo de las actividades académicas, culturales y la gestión administrativa.	<p>Número de noticias de la Universidad Distrital publicadas en la página web de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p> <p>Número de programas de la Universidad Distrital incluidos en la parrilla de programación.</p> <p>#De cuñas de promoción de la Universidad Distrital realizadas y difundidas</p>	<p>600</p> <p>13</p> <p>84</p>	<p>Crear una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MH en frecuencia modulada.</p> <p>Realizar el cubrimiento oportuno de las actividades académicas y administrativas desarrolladas por la Institución.</p> <p>Brindar el apoyo necesario a cualquier estamento universitario para el desarrollo de actividades académicas, de extensión, culturales y administrativas mediante la difusión y divulgación a través de la Emisora LAUD 90.4 FM.</p> <p>Apoyar, difundir y divulgar todas las campañas institucionales y distritales que promuevan la participación activa de la comunidad universitaria y generen un impacto positivo a la sociedad.</p> <p>Realizar la pre producción y producción de los programas informativos, culturales y musicales propios de la emisora, además de la programación musical.</p> <p>Realización de cuñas institucionales y promocionales de los servicios, programas académicos y eventos que ofrece la Universidad Distrital.</p>	Emisora LAUD 90.4 FM

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamientos	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	4	Fortalecer las herramientas que posee la Emisora a través de las cuales se realiza la difusión, promoción y se brinda información a la comunidad universitaria y del Distrito Capital.	Conservar una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público	Porcentaje de cumplimiento de los fines del servicio	100%	Mantener una programación que incluya programas de contenido informativo, académico, cultural y musical a través de los 90.4 MH en frecuencia modulada.	Emisora LAUD 90.4FM
									Realizar revisiones anuales a la parrilla de programación de la LAUD 90.4 FM y desarrollar estrategias para el mejoramiento de la misma.	
									Diseñar, estructurar y aprobar la reglamentación para el uso de los espacios dentro la parrilla de programación de la emisora.	
									Monitorear la programación general las 24 horas del día, 7 días a la semana.	
					Diseñar estrategias que permitan incrementar el número de seguidores de las redes sociales (facebook y twitter) y la página web de la Emisora, con el fin de fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora.	Incrementar en un 18% los seguidores de Twitter @LAUDESTEREO Primer trimestre:6% Segundo trimestre:6% Tercer trimestre:6%	18%	Publicación, actualización y manejo de las redes sociales de la Emisora de la Universidad Distrital.	Emisora LAUD 90.4FM	
								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.		
					Incrementar en un 24% los seguidores de la fan page LAUD 90.4FM ESTREO Primer trimestre:7% Segundo trimestre:7% Tercer trimestre:7%	24%	Diagramación de piezas audiovisuales: spots promocionales y cortinillas.	Emisora LAUD 90.4FM		
							Edición y publicación de las fotos de cada evento, en la galería de la página web de la Emisora.			
							Realización de piezas audiovisuales: Videos informativos, videos resumen de eventos y cubrimientos, y videos promocionales de la Emisora, para ser publicados			
								Realizar el contrato de arrendamiento del sitio donde se encuentra ubicado el sistema irradiante de la emisora de la Universidad Distrital	Emisora LAUD 90.4FM	
								Realizar los pagos mensuales por concepto de pago de administración del Edificio donde se encuentra ubicada la sede de la Emisora de propiedad de la Universidad Distrital.		
								Realizar el pago anual al Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por el uso del espectro radioeléctrico.		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				5	Garantizar el correcto funcionamiento de la Emisora LAUD 90.4 FM, las 24 horas durante los 365 días del año, enmarcado en las normas y requisitos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Cumplir con el 100% de los requisitos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Porcentaje de cumplimiento de los requisitos establecidos	100%	Realizar el pago anual a ACINPRO, por los derechos de comunicación pública de fonogramas e interpretaciones artísticas o ejecuciones pertenecientes únicamente a sus afiliados a través del servicio análogo y en línea. Realizar el pago anual a SAYCO, por concepto de derechos de autor por la comunicación pública de obras musicales a través de radio e internet. Realizar el pago de la suscripción a Directv. 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. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de transmisión y emisión de la Emisora de la Universidad.	Emisora LAUD 90.4 FM
				6	Fortalecer las relaciones con las diferentes entidades distritales que mantienen relaciones de beneficio común con nuestra Emisora.	Recaudar recursos propios iguales o mayores al 7.5% del presupuesto de gastos asignado a la Emisora	Porcentaje de avance de recaudo de recursos	100%	Establecer alianzas estratégicas con entidades del distrito, que permita la participación, el cubrimiento y la transmisión en directo por parte de la Emisora LAUD 90.4 FM de eventos culturales con asistencia masiva de público, con el fin de obtener reconocimiento. Establecer convenios con entidades distritales, nacionales o internacionales de intercambio de servicios, auspicios, patrocinios que coadyuden a la captación de recursos propios. Participación permanente en la Red de Radios Universitaria de Colombia con el propósito de fomentar la identidad de la radio Universitaria como una categoría específica en contexto radiofónico nacional, constituir nuevos espacios que refuercen su función social, y establecer 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.	Emisora LAUD 90.4 FM
				7	Garantizar la implementación de los procedimientos establecidos y aprobados para el proceso de Comunicaciones y la Emisora LAUD 90.4 FM.	Implementación del 100% de los procedimientos establecidos para la Emisora LAUD 90.4 FM que se encuentran publicados en la página web del SIGUD	Porcentaje de implementación de los procedimientos de la Emisora LAUD 90.4 FM	100%	Participar activamente en el proyecto de comunicaciones de la Vicerrectoría Académica, con el apoyo a las actividades que se generen, tendientes al desarrollo de los procesos de comunicación de la Universidad Distrital, enfocados a la difusión de la información. Actualización e implementación de los procedimientos de la emisora	Emisora LAUD 90.4 FM
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	1	Política del Egresado	Gestionar la Política del Egresado por medio del Estatuto que permita definir los lineamientos para la formulación de estrategias, programas y proyectos orientados a desarrollar y brindar condiciones de posicionamiento del egresado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el contexto local, regional y nacional	Política del Egresado propuesta / Política del Egresado aprobada	1	Gestión, seguimiento y asistencia del proceso al Proyecto de Acuerdo ante el CSU para su aprobación Aprobación del Acuerdo Puesta en marcha e implementación y reglamentación del Acuerdo	Egresados

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución	2	Semana del Egresado	Propiciar y estructurar un espacio institucional de encuentro de emprendimiento empresarial, deportivo, social y cultural, orientado a lograr que la Universidad sea cooperante en la concertación de proyectos que estimulen la dinámica económica, social, cultural y recreativa de sus Egresados	Eventos Realizados / Eventos Projectados	1	Seguimiento y apoyo al proceso de la expedición del Acto Administrativo	Egresados
									Estructurar el Encuentro de Egresados	
									Establecer la logística y presupuesto	
									Desarrollo del evento	
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución	3	Premio Anual al Egresado Destacado	Estructuración y reglamentación del Premio Anual Nacional al Egresado UD destacado, que la Universidad Distrital le concede a Egresados eminentes, por sus méritos excepcionales, sus contribuciones como profesional en cualquier campo del conocimiento, el emprendimiento, en lo político, las ciencias, la investigación y las artes, o por la destacada contribución de su vida y obra, a las causas más nobles de la humanidad	Acto Administrativo Propuesto / Acto Administrativo Aprobado	1	Seguimiento y apoyo al proceso de la expedición del Acto Administrativo	Egresados
									Estructuración y reglamentación	
									Establecer cronograma y su desarrollo	
									Primer Evento de premiación	
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución	4	Sensibilización a la comunidad Universitaria	Generar espacios de sensibilización que nos permitan que el cuerpo docente, administrativo y la alta dirección de la Universidad se apropien de la responsabilidad con el gremio de los Egresados	Actividades Realizadas /Actividades Programadas	2	Generar un diagnóstico institucional	Egresados
									Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales	
									Realizar evento con los directivos y coordinadores de los Programas Académicos de la Universidad	
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma decisiones y en las dinámicas propias de la institución	5	Asociaciones y Agremiaciones	Fortalecer las asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios institucionales y locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos.	Actividades Realizadas / Actividades Programadas	4	Actualizar y recolectar la información de las asociaciones y agremiaciones de manera permanente	Egresados
									Generar y reglamentar un espacio en la página WEB y en el portafolio de servicio cuando sea pertinente	
									Actualizar de manera permanente el cronograma anual de eventos, actividades y fechas especiales de Egresados por cada uno de los proyectos curriculares	
									Talleres de organización y fortalecimiento de asociaciones y agremiaciones de Egresados de la UD	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
						Apoyar la creación de asociaciones y agremiaciones de egresados a partir de la articulación con los espacios Institucionales y Locales y asesorar cada una de estas organizaciones en sus objetivos.		1	Foros, espacios y escenarios de participación del Egresado UD en la formulación de proyectos de impacto local, regional y nacional Fortalecer la participación de la Universidad en los espacios y agremiaciones de Egresados en el contexto distrital y nacional	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	6	Portafolio de Servicios Institucionales Público - Privado	Actualizar permanentemente el portafolio de servicios incrementando el número de espacios y beneficios para los Egresados a través de los aliados estratégicos y Dependencias Académico Administrativas	Total de nuevos servicios / Total de servicios actuales	Aumentar el 100%	Mantener actualizada la base de datos de entidades público privadas Actualizar los espacios y beneficios Socialización permanente del portafolio Publicación actualizada física y digital del portafolio de servicios	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	7	Aliados Estratégicos	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	Total de alianzas nuevas / Total de alianzas actuales	Aumentar el 100%	Estructurar la estratégica de alianzas del Programa de Egresados Actualizar permanentemente la Base de Datos de entidades públicas y privadas aliadas estableciendo parámetros institucionales de interés para nuestros Egresados Participar y gestionar los espacios y encuentros de Universidades en el contexto de Egresados Gestionar y estructurar los convenios y alianzas	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	8	Proyecto EMPLÉ - AP Unión Europea	Apoyar y fortalecer el desarrollo del proyecto que se esta llevando a cabo con la Unión Europea a través del liderazgo y actividades programadas	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades propuestas	10	Recibir y difundir del CERI la información para dar a conocer las oportunidades de inserción laboral y empleabilidad a los Egresados Entregar la información solicitada por el proyecto Cumplir con los objetivos y actividades que se programen dentro del desarrollo del proyecto	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	9	Sistema de Atención al Egresado	Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados	Solicitudes atendidas / Total de solicitudes	100%	Gestionar un espacio físico, dotado con los insumos y equipos necesarios que permita brindar asesoría y atención al Egresado Prestar de manera permanente y en horario continuo el apoyo a los Egresados Mantener y generar actualizados los canales de comunicación con los Egresados (Buzón de sugerencias, etc.)	Egresados

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	10	Gestión Administrativa de la dependencia	Gestionar todos los procesos Administrativos e institucionales del programa con la ayuda del cumplimiento de los cronogramas y directrices institucionales a través del desarrollo de los procesos para estar en concordancia con lo estipulado en la norma	Informes entregados / Informes solicitados	100%	Elaboración de los respectivos informes, formulando los planes de acción y seguimiento de los mismos Estructuración y formulación de los planes de acción, informes de gestión y demás información solicitada Organización y actualización permanente de la documentación de acuerdo a la normatividad vigente	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	11	Gestión de Espacios de participación	Fomentar y gestionar las actividades de participación de los Egresados en los espacios lúdicos, culturales, deportivos, educativos, de investigación, emprendimiento y empleabilidad en atención a los procesos de Reacreditación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector Educación	# total de egresados participantes / # total de egresados participantes del año anterior	Aumentar el 10%	Gestionar espacios de participación institucionales, distritales, nacionales y de cooperación internacionales Gestionar, estructurar, registrar y articular las actividades de participación de los Egresados con su respectivo cronograma Desarrollar las actividades propuestas (participación en las ceremonias de grado de egresados, inducción a futuros egresados, entre otros) Elaborar periódicamente los informes de participación y estudios socioeconómicos de los participantes	Egresados
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	12	Sistema Integrado de Gestión de la UD - SIGUD	Crear y actualizar los procesos y procedimientos en atención al Sistema Integrado de Gestión - SIGUD con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico, para el cumplimiento de su misión y el plan Estratégico de Desarrollo, articuladamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control	Procesos institucionalizados / Total de procesos	5	Diagnosticar cada uno de los procesos y procedimientos Estructurar y formular los procesos y procedimientos Socializar con el Equipo de Trabajo los procesos y procedimientos Institucionalización e implementación de los procesos y procedimientos aprobados	Egresados
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región	13	Programa de Emprendimiento para Egresados y Futuros Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Plan de Desarrollo 2018-2030) (Ley 1330 del 2019 y Acuerdo 01 del 2018 del CNA) Definir las líneas de acción para la formulación de estrategias, proyectos y actividades que permitan gestionar los recursos y herramientas que los egresados y futuros egresados requieren para impulsar las competencias demandadas en el campo del emprendimiento e innovación, permitiendo generar un impacto social y económico en el sector productivo, dando cumplimiento a la normatividad vigente .	Proyecto 1: Espacios de Fomento y Orientación Empresarial Fortalecer y promover la cultura del emprendimiento y la innovación a través de acciones y estrategias de formación, capacitación, asesoramiento y acompañamiento a los emprendedores, empresarios egresados y futuros egresados de la universidad, permitiendo el desarrollo de habilidades y competencias, así como, la adquisición de herramientas necesarias para el crecimiento en el campo empresarial	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular el proyecto de emprendimiento conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial Desarrollo de las actividades propuestas	Egresados
				14	gestionar los recursos y herramientas que los egresados y futuros egresados requieren para impulsar las competencias demandadas en el campo del emprendimiento e innovación, permitiendo generar un impacto social y económico en el sector productivo, dando cumplimiento a la normatividad vigente .	Proyecto 2: Fortalecimiento al Empresario y Emprendedor Fomentar e Institucionalizar la generación de espacios para el desarrollo de una cultura de Emprendimiento e Innovación para los Egresados Empresarios y Futuros Egresados, articulando las áreas institucionales y entidades público privadas del orden local, regional y nacional que permita el fortalecimiento de habilidades, competencias empresariales, creación de redes de negocio y el acercamiento con el sector productivo	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular el proyecto de emprendimiento conjuntamente con Bienestar Universitario para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación empresarial Dar continuidad al desarrollar de las actividades propuestas (tercer networking, tercera muestra empresarial, segundo casos de éxito, entre otros)	Egresados

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región	15	Proyecto 1: Orientación a la Inserción Laboral Promover la inserción laboral desarrollando actuaciones de formación, orientación y asesoramiento con el objetivo de adquirir y fortalecer las competencias relacionadas con la empleabilidad de los egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto de orientación a la inserción laboral (se trabajara de manera paralela la reglamentación, estructuración e implementación del consultorio laboral) Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el fomento y orientación a la inserción laboral Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como talleres, foros, cursos, diplomados, entre otros)	Egresados	
				16	Programa de Empleabilidad de Egresados y Futuros Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas El Programa de Empleabilidad de egresados y futuros egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas define los instrumentos y estrategias que se implementarán en la Institución para fomentar y facilitar el acceso al empleo formal y garantiza el vínculo entre la educación y el mundo del trabajo en cumplimiento con las exigencias legales requeridas.	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.	# de empresas oferentes / # de empresas oferentes aprobadas	300	Estructurar y formular el proyecto de la Bolsa de Empleo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Gestionar y hacer seguimiento ante el Consejo Superior Universitario - CSU el Proyecto de acuerdo de la reglamentación de los servicios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Parametrización y administración permanente de la Bolsa de Empleo Gestionar espacios y encuentros con entidades publico privadas para dar a conocer las ventajas y beneficios de la Bolsa de Empleo Gestionar espacios de socialización para los Egresados y Futuros Egresados con el objetivo de dar a conocer los beneficios de postularse en la Bolsa de Empleo Generar un informe estadístico con los indicadores de empleabilidad de acuerdo a la normatividad vigente Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (ejecutar la Segunda Feria Laboral presencial, estructurar y ejecutar la Primera Feria Laboral virtual, entre otros)	Egresados
				17	Proyecto 3: Observatorio Laboral Promover la realización de investigaciones, estudios y al desarrollo de sistemas de información que permitan conocer el impacto laboral y condiciones de los Egresados en el ámbito local, regional, nacional e internacional, a través de la estructuración y desarrollo de un Observatorio Laboral de la Universidad, permitiendo ser una herramienta de consulta y planeación para el Distrito y el País	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular conjuntamente con Bienestar Universitario el proyecto del observatorio laboral para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos Estructurar y crear el cronograma de actividades para el observatorio laboral	Egresados	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Descripción	Descripción	Meta			
				Objetivo / Proyecto		Indicador (Fórmula de cálculo)		Valor		
Lineamiento5	36	Implantar mecanismos de participación, de los diferentes estamentos, de la comunidad universitaria, en las instancias de planeación, gestión, seguimiento y evaluación de la Universidad.	5.3.Consolidación de mecanismos de democracia participativa, donde la comunidad universitaria se involucre en la toma de decisiones y en las dinámicas propias de la institución	18	Proyecto Espacio de gestión Cultural y Deportivo para el Egresado UD	Estructurar el Centro de Gestión Cultural y Deportivo, enfocado en la gestión de programas y actividades a partir de los cursos de educación continuada, eventos académicos, asesoría y consultoría, cooperación interinstitucional y articulación con el entorno	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular el proyecto de gestión cultural y deportivo para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales	Egresados
									Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos	
									Estructurar y crear el cronograma de actividades para la gestión cultural y deportivo	
									Ejecución y seguimiento al Centro de Gestión Cultural y Deportivo	
								Establecer el plan de trabajo en concordancia con las actividades del Centro de Gestión Cultural y Deportivo		
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	19	Fondo de solidaridad de Egresados	Realizar el seguimiento del fondo de solidaridad del egresado que permita la disminución de los índices de la deserción académica a jóvenes con recursos económicos limitados que quieren cursar su pregrado en la Universidad Distrital, como aporte y retribución del Egresado a su Alma Mater	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Realizar seguimiento al proyecto de acuerdo del Fondo de Solidaridad del Egresado	Egresados
									Socialización a la comunidad universitaria	
									Reglamentar las políticas para el funcionamiento del Fondo de Solidaridad	
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	20	Proyecto Sistema de Información y Seguimiento al Egresado Contar con una herramienta de información gerencial y seguimiento al egresado que permita la gestión, administración y articulación de datos a través de un sistema integral e interoperable como fuente única y veraz de información institucional, por parte de la Coordinación General de Acreditación Institucional, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Sistemas - OAS	Modulo 1. Sistema de Información y Seguimiento al Egresado Apoyar y asesorar el desarrollo del modulo de sistema de información de egresados por parte de la Coordinación General de Acreditación Institucional, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Sistemas - OAS Modulo 2. Red Colaborativa de Empresarios Egresados Implementación y puesta en marcha de la comunidad de egresados y futuros egresados para fortalecer la ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento. Modulo 3. Red Internacional Colaborativa de Egresados Implementación y puesta en marcha de la comunidad internacional de egresados para generar espacios colaborativos, de asesoría en aspectos académicos de investigación y emprendimiento y apoyo en aspectos generales	Proyecto radicado / Proyecto aprobado	1	Estructurar y formular el proyecto de sistema de información y seguimiento para Egresados y Futuros Egresados de acuerdo a los formatos institucionales	Egresados
									Inscribirlo con el visto de bueno de la Oficina Asesora de Planeación y Control al banco de proyectos	
									Estructurar y crear el cronograma de actividades del sistema de información y seguimiento	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamientos	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	21	Estrategia de Comunicaciones y Digital Media	Fortalecer los medios y espacios de comunicación a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones Tics y los canales de comunicación institucionales para sostener un nivel optimo de contacto de doble vía con los egresados	# actividades ejecutadas / # actividades propuestas	100%	Seguimiento y actualización permanente de la estrategia interna de comunicaciones y media digital del Programa de Egresados UD	Egresados
									Propuesta básica de modelamiento del Módulo de Egresados en la APP de la Universidad	
									Actualización permanente de la Página web de Egresados	
									Diseño y publicación mensual del Boletín Institucional de Egresados UD	
									Estructurar y realizar cada emisión del programa Egresados al Aire	
									Diseño de piezas publicitarias.	
									Administración y actualización permanente las Redes Sociales (Twitter, WhatsApp, Instagram, YouTube, Facebook)	
									Estructurar y diseñar el video institucional de los Egresados	
									Establecer seguimiento estadístico permanente de todos los espacios de comunicación	
									Estructurar la propuesta	
Lineamientos	37	Lograr un nivel de satisfacción mínimo del 80% por parte de las personas que utilizan los servicios de la Universidad	5.8: Implementar un sistema integrado de comunicaciones que permita gestionar, articular y medir su impacto en la publicidad, difusión, acceso y apropiación de la información para favorecer la visibilidad institucional nacional e internacionalmente.	22	Estrategia de Comunicaciones y Digital Media	Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los egresados	# actividades ejecutadas / # actividades propuestas	100%	Contratar oportunamente a los docentes para el inicio de los semestres 2020-I y 2020-II.	Egresados
									Realizar el proceso de matrículas para el periodo 2020-1 y 2020-3, tanto de estudiantes nuevos, como antiguos.	
									Solicitar a los proyectos la cantidad de cupos para el periodo 2020 -I y 2020 -II.	
									Ampliar el número de estudiantes de la Facultad con los nuevos programas de Biología, Química y Física para el año 2020-III.	
									Constituir el comité editorial de la revista	
									Publicación y lanzamiento de la primera edición de la revista UD	
									Gestión periódica de información y diagramación	

1.5.Consolidación de una oferta académica flexible que articule

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	2	Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados	todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	1	Aumentar la cantidad de estudiantes de la Facultad de Ciencias y educación a 7300.	Incrementar el número de estudiantes de la Facultad a 7300 para el 2020.	Número de estudiantes matriculados.	7300	Ampliar el número de estudiantes de la Facultad con los nuevos programas de archivística y comunicación para el periodo 2019. Ejecutar el resolución 069 (programa académico transitorio de retorno). Mantener los Registros Calificados y La Acreditación de Alta Calidad de los 12 Programas de pregrado. Mantener el ingreso promedio en cada proyecto curricular .	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Realizar acciones que conlleven al aumento de la población de estudiantes a posgrado para el año 2020.	Aumentar el número de estudiantes de posgrado a 1300 durante el año 2020.	Número de estudiantes matriculados en posgrados.	1300	Ejecutar todos los procesos académicos y administrativos para dar inicio a todos los programas de Posgrado en las cohortes . Mantener el ingreso promedio de acuerdo a los requerimientos del plan de estudios de cada proyecto curricular y al número base de inscripción de los programas académicos ya consolidados. Ofrecer en cada uno de los medios de comunicación (plataforma de la universidad, publicación en la página web, redes sociales, publicación en periódico, intervención de la emisora de la universidad) de todos los proyectos curriculares de posgrados	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	3	Aumentar a 3 el número de programas en todos los niveles y modalidades.	Apertura de una cohorte por programa de Biología, Química y Física en pregrado y Maestría en Desarrollo Humano.	Número de programas con cohorte iniciada.	4	Mantener los 27 programas existentes. Inicio de los programas nuevos programas de Biología, Química y Física para el semestre 2020-I. Inicio de la Maestría en Desarrollo Humano; Especialización en Educación y Gestión Ambiental; a la Maestría en Educación y Gestión Ambiental; Creación de una Maestría en Matemáticas; Creación de un Doctorado en Infancia ; la proyección para cada Maestría una cohorte en Promedio es de 20 Estudiantes y para el caso del Realizar el proceso de Registro Calificado y Acreditación de los programas de posgrado que se abrirían para el año 2020.	Facultad de Ciencias y Educación

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	4	Presentar proyectos por parte de la Unidad de Extensión de la Facultad en la implementación de los PFPD, Cursos y Diplomados certificados a la comunidad en general del Distrito Capital.	Realizar dos programas por año en el marco de PFPD, Cursos y Diplomados con certificación.	Número de programas en el año.	2	La Decanatura junto con la Unidad de Extensión, planeará, ejecutará y hará seguimiento a dos programas extensión.	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cottitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	5	Se proyecta la doble titulación de dos programas (uno de pregrado y otro de posgrado).	Reestructuración de la normatividad vigente por parte del CSU, que permita la doble titulación.	Cantidad de programas con doble titulación.	2	<p>Invitar desde Concejo de Facultad, a los proyectos curriculares para buscar los mecanismos que permitan el desarrollo de la doble titulación.</p> <p>Buscar junto con Acreditación Institucional vínculos con otras Universidades Nacionales o internacionales para desarrollar mecanismos que permitan capitulación.</p> <p>Articular los Currículos de los Proyectos Curriculares al interior de la Facultad y en general al entorno de la Universidad.</p> <p>Emitir solicitud del Consejo de Facultad hacia los proyectos curriculares para generar las propuestas de doble titulación.</p> <p>Agendamiento de reuniones con el Comité de Currículo, Acreditación y la decanatura.</p> <p>Análisis de los currículos por parte de la Coordinación de Currículo y el consejo de facultad para la verificación de que programas se pueden articular para doble titulación.</p>	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	6	Aumentar la movilidad internacional de estudiantes.	Con acompañamiento de CERI, se implementen estrategias con la comunidad académica de la FCE, para la participación en la movilidad internacional.	Número de moviidades.	45	<p>Realizar reuniones informativas de los aspectos de movilidad académica institucional.</p> <p>Dar trámite a las solicitudes de movilidad académicas de manera eficiente.</p> <p>Promover por los diferentes canales de comunicación las moviidades académicas del CERI en la facultad.</p>	Facultad de Ciencias y Educación

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	12	Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés	1.14: Desarrollar y fortalecer la participación de la Universidad en el desarrollo del sistema educativo distrital.	7	Articular las practicas pedagógicas de los últimos semestres de las licenciaturas, que se realizan en los colegios con el desarrollo de competencias básicas en las áreas Inglés, ciencias naturales, lectura crítica y matemáticas.	1.14: Desarrollar y fortalecer la participación de la Universidad en el desarrollo del sistema educativo distrital.	Número de estudiantes atendidos en competencias básicas.		<p>Planear y ejecutar los procesos teniendo en cuenta las dinámicas y problemáticas de los colegios en los núcleo comunes, fortaleciendo las dinámicas de las prácticas académicas y los convenios con la Secretaría Distrital de Educación, haciendo claridad sobre la aprobación de recursos para estas actividades.</p> <p>Implementar convenios con la Secretaría Distrital de Educación en el fortalecimiento de las áreas básicas de Matemáticas, Ciencias Naturales, Lectura Crítica e Inglés Estudiantes de IEDs en las localidades de Santa Fe, Chapinero, Ciudad Bolívar, Bosa, Kennedy, Usme, Puente Aranda.</p> <p>Orientaciones y direccionamiento desde la unidad de currículo, para los proyectos curriculares para desarrollo de la meta.</p> <p>Realización de reuniones para planear junto con los Coordinadores del componente de práctica académica de cada proyecto curricular y hacer un diagnóstico de las necesidades de los colegios en los que los proyectos curriculares realizan sus prácticas.</p> <p>Elaboración de un proyecto y/o propuesta por parte de la unidad de extensión y la unidad de currículo para presentarlo ante la secretaria de educación.</p> <p>Reuniones y encuentros con los proyectos curriculares.</p>	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.16: Estudio sobre el impacto de la articulación con el Sector Educativo Distrital en el acceso, la permanencia y la titulación.	8	El proyecto APEA, Atención y Promoción de la Excelencia Académica, busca atender los factores académicos y psicosociales que inciden en la permanencia académica, en el éxito del aprendizaje y en la materialización del proyecto profesional elegido por el estudiante.	Reducir en un 0.05% la deserción estudiantil en la facultad para el año 2020.	Número de estudiantes atendidos en el proyecto APEA.		<p>Puesta en marca en la facultad de las Rutas de Atención con acciones definidas en promoción, prevención, atención y monitoreo, basadas en la información recolectada.</p> <p>Socialización de la herramienta digital Sistema de Alertas Tempranas con la facultad (coordinaciones de programa) para compartir administración de la plataforma, usos y posibilidades que ofrece.</p> <p>Encuentros, eventos de socialización y lanzamientos de la red sistémica.</p> <p>Realización y socialización de los resultados obtenidos del proceso de caracterización con los proyectos transversales, coordinaciones de programa y demás instancias académicas.</p> <p>Diseñar y adaptar talleres y estrategias didácticas para responder a las necesidades detectadas a nivel individual y grupal.</p> <p>Implementación de los diferentes talleres y estrategias de acuerdo con las necesidades y particularidades de los estudiantes de cada facultad de la U.D.</p> <p>Diseñar estrategias de acompañamiento y monitoreo a los procesos de atención desarrollados con el fin de realizar el seguimiento a los casos y situaciones identificadas.</p>	Facultad de Ciencias y Educación

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
								<p>Socializar semestralmente los resultados alcanzados mediante la participación en procesos de capacitación o formación para evaluar el proyecto.</p>		
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.3: Construcción e implementación de una reforma curricular participativa, integral y flexible que fomente la integración de las funciones universitarias y los campos, articule los niveles de formación y promueva la internacionalización de los planes de estudios	9	Efectuar todos los procesos de autoevaluación y mejoramiento en los programas existentes e implementación de los nuevos programas curriculares de acuerdo a la oferta.	Lograr la supervivencia de nuevos programas y mantener la permanencia de los existentes está ligada a la evaluación curricular que se haga de estos, por tal motivo esta debe ser permanente para la constante mejora.	Número de proyectos curriculares de pregrado y posgrado	28	<p>Fortalecer los procesos de autoevaluación en todos los programas de la facultad.</p> <p>Realizar seguimiento adecuado a los procesos de autoevaluación y acreditación en los programas de la facultad.</p>	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70%	2.6: Adoptar y desarrollar un programa de admisión y permanencia que permita un tránsito flexible en la malla curricular y las posibilidades de titulación, cotitulación y doble titulación.	10	Fortalecer las modalidades de Trabajo de Grado; incentivando las modalidades de pasantías, formación avanzada y Aplicación del Acuerdo 069 en cuanto al programa académico transitorio.	Mediante la aplicación del Acuerdo 038 de julio de 2015 y la resolución 069 de 2018, aumentar la cantidad de estudiantes que obtengan su titulación.	Cantidad de estudiantes graduados que estaban pendientes de terminar materias y en proceso de grado.	10	<p>Difusión de las diferentes modalidades de grado del acuerdo 038 de 2015.</p> <p>Aumento del 5% al 40% total de 4 años .</p> <p>Fortalecer las modalidades de Grado de pasantía, espacios académicos en Posgrado.</p>	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	11	Fortalecer la gestión académico administrativa de la investigación en la Facultad de Ciencias y Educación.	Mejorar la cantidad de grupos reconocidos por Colciencias; Mejorar la calificación de los grupos de investigación ya reconocidos y clasificados en la convocatoria anterior.	Número de grupos reconocidos y clasificados en Colciencias	46	<p>Apoyar a los grupos de investigación en la clasificación y reconocimiento de la convocatoria 833 de 2018 de Colciencias.</p> <p>Proponer talleres en los seminarios de investigación de pregrado que posibiliten visibilizar la importancia de pertenecer a semilleros y grupos de investigación y de la investigación en la formación profesional. Realizar cursos y talleres referente a escritura científica y académica para los semilleros y grupos.</p> <p>Responder oportunamente a la asignación de jurados evaluadores para trabajos de grado y libros de investigación.</p> <p>Realizar alianzas entre grupos y semilleros de la Universidad y con los de otras Universidades que permitan el fortalecimiento de semilleros y grupos de investigación interinstitucionales y la conformación de redes de investigación.</p> <p>Abrir convocatoria para la institucionalización de proyectos de investigación sin financiación de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 065 de 2018.</p> <p>Mantener el acompañamiento y direccionamiento de la gestión para el fortalecimiento de los grupos y semilleros de investigación existentes.</p> <p>Revisar la reglamentación a este respecto en otras facultades y universidades y proyectar lineamientos para mejorar el nivel de objetividad en la postulación y evaluación de trabajos de grado con distinción mención meritoria o laureada.</p> <p>Mantener informada a la comunidad investigativa de la facultad sobre las diferentes convocatorias tanto internas como externas en aras del fortalecimiento de la investigación.</p>	Facultad de Ciencias y Educación

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación	12	Visibilizar la investigación de la Facultad mediante el fomento de diversas acciones desarrolladas por docentes y estudiantes adscritos a grupos y semilleros de investigación, de modo que sea posible la articulación y fortalecimiento de las funciones misionales (docencia, investigación, proyección).	Desarrollar el Encuentro de Investigaciones de la Facultad de Ciencias y Educación; Publicación de tres (3) boletines informativos de investigación	Número de publicación de boletines.	3	<p>Reactivar el proyecto de desarrollo del portal web de investigación de la Facultad de Ciencias y Educación.</p> <p>Realización del VII Encuentro de Investigación de la Facultad de Ciencias y Educación.</p> <p>Dar continuidad al Boletín informativo que visibilice la investigación de la Facultad de Ciencias y Educación.</p>	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento4	31	Aumentar el número de docentes de planta en un 45 % y disminuir la vinculación especial en un 10 %	4.13: Implementar estrategias orientadas a incentivar los ascensos en el escalafón de los docentes de carrera y docentes especiales	13	Desarrollar el concurso de planta Docentes 2020 según lo establecido por Consejo Académico; disminuir los docentes de vinculación especial debido a la vinculación de los Profesores de Planta que se poseen en el concurso docente 2019.	Iniciar el proceso de Concurso Docente de 8 plazas para el 2020 según el plan indicativo y las indicaciones del Consejo Académico; disminución de 96 horas de hora cátedra en la asignación de la carga docente a los profesores de planta nombrados en el concurso docente 2019.	Número de docentes contratados / horas lectivas.	100%	Realización de las etapas del concurso de manera adecuada según las directrices del CSU; la Rectoría y Vicerrectoría Académica.	Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento1	2	Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	1	Incrementar mediante el programa Académico Transitorio el número de estudiantes matriculados en Pregrado	Estudio, proyección y atención a solicitudes para el programa Académico Transitorio de retorno en los Pregrados.	Total de estudiantes matriculados en las convocatorias del Programa Académico Transitorio	25	<p>Realización de convocatorias a través de los Proyectos Curriculares del Programa Académico Transitorio de Retorno Resolución No. 069 de 2018</p> <p>Publicación en redes sociales con antelación a la convocatoria con la descripción del Programa Académico Transitorio</p> <p>Seguimiento a las inscripciones realizadas en las convocatorias</p> <p>Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro</p>	Facultad de Ingeniería
									Realizar convocatorias por medio de listas de correos a través de los Proyectos Curriculares a estudiantes en estado: abandono	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
				2	Incrementar el número de estudiantes matriculados en Pregrado	Convocatoria a estudiantes que se encuentran en estado abandono por no renovación de matrícula	No. de estudiantes en estado: "abandono", que renovaron matrícula	25	Publicar en redes sociales la convocatoria para matricularse nuevamente para 2020 Seguimiento a estudiantes en estado: abandono Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro	Facultad de Ingeniería
				3	Incrementar mediante el programa Académico Transitorio el número de estudiantes matriculados en Posgrado	Estudio, proyección y atención a solicitudes para el programa Académico Transitorio de retorno en Posgrados.	Total de estudiantes matriculados en las convocatorias del Programa Académico Transitorio	25	Realización de convocatorias a través de los Proyectos Curriculares del Programa Académico transitorio de Retorno Resolución No. 069 de 2018 Publicación en redes sociales con antelación a la convocatoria con la descripción del Programa Académico Transitorio Seguimiento a las inscripciones realizadas en las convocatorias Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro	Facultad de Ingeniería
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	4	Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado	Convocatoria a estudiantes que se encuentran en estado abandono por no renovación de matrícula	No. de estudiantes en estado: abandono que renovaron matrícula	10	Realizar convocatorias por medio de listas de correos a través de los Proyectos Curriculares a estudiantes en estado: "abandono" Publicar en redes sociales la convocatoria para matricularse nuevamente para 2020 Seguimiento a estudiantes en estado: "abandono" Evaluación de cumplimiento de requisitos para reintegro	Facultad de Ingeniería
				5	Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado	Convocar a egresados que realizaron materias de posgrado como opción de grado para adelantar programa de posgrado	No. de matriculados en Pregrado que realizaron materias de posgrado como opción de grado	10	Realizar convocatorias por medio de listas de correos promocionando Posgrados a egresados que aprobaron espacios académicos en Posgrados	Facultad de Ingeniería
				6	Incrementar el número de estudiantes matriculados en Posgrado	Convocar a egresados para adelantar programas de Posgrado homologando espacios académicos	No. de egresados matriculados en Posgrado que homologaron espacios académicos	15	Promover la homologación de materias a egresados en programas de Posgrados Realizar convocatorias por medio de listas de egresados indicando los espacios académicos homologables	Facultad de Ingeniería

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	7	Incrementar el número total de programas	Gestionar ante las diferentes dependencias la creación de nuevos programas de posgrado	No. de nuevos Programas académicos de Posgrado con aprobación del CSU	1	Ajuste de documento de acuerdo al Decreto No. 1330 del MEN	Facultad de Ingeniería
									Seguimiento ante las diferentes dependencias académicas	
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.16: Estudio sobre el impacto de la articulación con el Sector Educativo Distrital en el acceso, la permanencia y la titulación.	8	Realización de eventos académicos - científicos vinculando estudiantes con sector productivo	Desarrollo de eventos académicos integrando el factor productivo con los egresados de Facultad de Ingeniería	No. de eventos académicos con participación del sector productivo	2	Realizar reuniones con la preparación logística de eventos requerida que incluya a estudiantes e invitados del sector productivo	Facultad de Ingeniería
				9	Presentación a la comunidad educativa de los programas existentes y las estrategias diseñadas por la Universidad Distrital para combatir la deserción	Mesas de actividades en relación con los proyectos Institucionales (Rectoría, Vicerrectorías, Bienestar Institucional)	No. de actas de reunión	2	Presentación de informe semestral sobre deserción temprana	Facultad de Ingeniería
				10	Acercamiento de la comunidad estudiantil con los sectores empresariales, productivos y de Investigación para brindar una visión competitiva del egresado	Reuniones, talleres y visitas realizadas de los estudiantes con el sector productivo	No. de reuniones de estudiantes con el sector productivo	2	Realización de eventos que incluyan estudiantes e invitados del sector productivo	Facultad de Ingeniería
	11	Proyección de noticias y publicidad acertiva sobre el programa de asistentes académicos	Comunicaciones de índole académico con los beneficios del programa de asistentes académicos	No. de comunicaciones proyectadas sobre la plataforma MOODLE	4	Realización de convocatorias sobre vinculación de asistentes académicos semestralmente	Facultad de Ingeniería			
	13		1.19: Promoción de la comprensión y el análisis sobre las condiciones, creencias y alternativas de proyección de los intereses de los estudiantes sobre su futuro, su situación socioeconómica y la visión que les ofrece la Universidad.	12	Promover la proyección de diferentes ingenierías, posibilidades de innovación y emprendimiento	Socializar actividades que permitan a la comunidad estudiantil el contacto con las organizaciones que promueven el desarrollo de la ingeniería, innovación y emprendimiento	No. de conferencias que tratan temas de ingeniería, innovación y emprendimiento	4	Realizar cronograma de actividades Preparación logística de las actividades a realizar en las conferencias Invitación de un conferencista que aporte al objetivo	Facultad de Ingeniería
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	13	Promover el desarrollo de actividades propias de los saberes y currículo de los Proyectos Curriculares en Ingeniería	Realizar actividades que promuevan el desarrollo de saberes propios de los proyectos curriculares	No. de reuniones realizadas para abordar temas de currículo de acuerdo a las dinámicas de los proyectos curriculares	10	Realizar mesas de trabajo para actualización de los proyectos curriculares Difusión de cronogramas establecidos para realizar los procesos de Autoevaluación a docentes y estudiantes	Facultad de Ingeniería
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	14	Promover formación y capacitación Docente para la apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de enseñanza y aprendizaje	Desarrollar actividades que permitan la apropiación de herramientas tecnológicas que apoyen las actividades de enseñanza y aprendizaje	No. de actividades de capacitación en herramientas tecnológicas como apoyo a la enseñanza y aprendizaje	4	Socializar cronograma con actividades de capacitación en herramientas tecnológicas como apoyo a la enseñanza y aprendizaje Realización de talleres que permitan a los docentes mejorar el manejo de herramientas tecnológicas con las que cuenta la Facultad	Facultad de Ingeniería

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	15	Promover la redacción de artículos científicos	Realización de conferencias y talleres orientados a mejorar la redacción de artículos científicos	No. de actividades realizadas para promover la redacción de artículos científicos	4	Programar talleres que faciliten la interacción entre docentes interesados en mejorar la redacción de artículos científicos	Facultad de Ingeniería
									Realizar conferencias que permitan afianzar la redacción de artículos científicos	
Lineamiento3	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	16	Promover la visibilidad de las revistas de Facultad de Ingeniería	Realizar actividades de difusión en medios digitales que permitan mejorar la visibilidad de las revistas de la Facultad	No. de actividades orientadas a mejorar la visibilidad de las revistas de la Facultad	4	Promoción mediante campañas sobre medios digitales y la Plataformas académicas de la Universidad	Facultad de Ingeniería
									Socialización de los nuevos números publicados	
					Presentar plan de mejoramiento para las revistas de la Facultad de Ingeniería	Establecer las debilidades e inconvenientes actuales y proponer el conjunto de actividades que permitan mejorar la aceptación y visibilidad de las revistas	Documento que contiene el Plan de Mejoramiento de las Revistas de la Facultad de Ingeniería	1	Establecer el diagnóstico de la revistas de la Facultad	Facultad de Ingeniería
									Proponer objetivos y acciones orientadas a mejorar la aceptación y visibilidad de las revistas de Facultad	
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	17	Seguimiento a los productos de investigación reportados en publicaciones indexadas	Reporte semestral de cantidad de artículos y/o productos para publicaciones	Reporte semestral de artículos indexados	2	Generar informe consolidado con producción científica	Facultad de Ingeniería
									Promover la divulgación de la producción académica en eventos de investigación	
					Gestionar las solicitudes presentadas antes las diferentes dependencias	Consolidar trimestralmente la producción presentada en eventos académicos				
Lineamiento3	26	Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado.	3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta	18	Promover la finalización de estudios a nivel Doctoral	Aumentar el número de docentes que finalizan estudios a nivel Doctoral	No. de docentes que finalizan estudios de nivel Doctoral	4	Promover el desarrollo de eventos científicos que permitan a los docentes en formación Doctoral socializar resultados de investigación mediante ponencias	Facultad de Ingeniería
									Realizar seguimiento a los docentes que actualmente se encuentran en comisión de estudios Doctorado	
						Aumentar el número de docentes graduados con título de Doctor	No. de docentes graduado con título de Doctor	2	Apoyar actividades administrativas internas que debe realizar el docente para obtener su título Doctoral	Facultad de Ingeniería

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Objetivo / Proyecto Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	2	Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	1	Planificar y ejecutar estudios de ampliación de cobertura.	Estudio de mayores grupos para solicitar ampliación del Registro Calificado.	Número de programas evaluados.	9		Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Recepción y análisis de solicitudes que apliquen al Programa Académico Transitorio de Retorno (Resolución 069)	Solicitudes atendidas	100%		
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Planificar y ejecutar estudios de ampliación de cobertura.	Estudio de mayores grupos para solicitar ampliación del Registro Calificado.	Número de programas evaluados.	9		Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Recepción y análisis de solicitudes que apliquen al Programa Académico Transitorio de Retorno (Resolución 069)	Solicitudes atendidas	100%		
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	3	Poner en marcha el programa académico Doctorado en Ambiente y Sustentabilidad.	Aprobación por parte del Consejo Superior Universitario y CNA.	Documento de registro calificado terminado		Garantizar la terminación del Documento de Registro Calificado del programa: Estudio Financiero y Estudio de Mercado.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
					Poner en marcha el programa académico Maestría en Infraestructura Vial	Evaluación por parte del Consejo Nacional de Acreditación.	Documento en evaluación		Organización visita de pares.	
					Consolidar alianzas con la Universidad Unitrípico para la puesta en marcha de la Maestría en Ambiente y Sustentabilidad en Yopal.	Establecer una corte de 20 estudiantes en la Ciudad de Yopal (Casasare) en Convenio con la Unitrípico.	Documento de Registro para la Ciudad de Yopal		Afianzar el programa académico.	
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.9: Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento.	4	Propender por la creación de nuevos convenios entre diferentes instituciones de Educación Superior y entidades estatales e privadas, nacionales e internacionales, para aumentar la visibilidad y participación de la Facultad en distintos medios.	Se garantiza las afiliaciones, asociaciones y afines de la Facultad en las temáticas estratégicas.	# afiliaciones realizadas/# afiliaciones proyectadas	5	Realizar las afiliaciones y asociaciones en temáticas estratégicas en pro del desarrollo del pensamiento investigativo.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Se trata de cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad en la firma de convenios.	% de aumento de convenios firmados por la Unidad de Extensión de la Facultad.	20%	Realización de alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad	
						Contratación de secretaría para la atención de la Unidad de Extensión de la Facultad.	Número de personas contratadas.	1	Seguimiento administrativo	
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	5	Propiciar el desarrollo de una perspectiva global en la comunidad universitaria de la Facultad que refuerce la identidad cultural y trascienda fronteras.	Realización de charlas informativas sobre movilidad estudiantil. Fortalecer y aunar esfuerzos entre la Facultad y el CERL.	Estudiantes en proceso de movilidad internacional	20	Sensibilizar a los estudiantes con respecto a la flexibilidad del currículo. Apoyar la movilidad estudiantil por parte de los Consejos de Carrera.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
							Número de charlas realizadas	4		
						Proceso de sensibilización a todos los docentes mediante la divulgación de las convocatorias, facilidad del proceso y acompañamiento individual.	Docentes en proceso de movilidad internacional	7		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	12	Apoyar a estudiantes de los colegios distritales ubicados en el área de influencia de las sedes de la Universidad, con programas de fortalecimiento de competencias básicas en: matemáticas, ciencias naturales, lectura crítica e inglés	1.15: Articulación con autoridades del Sector Educativo, los colegios y sus estamentos, la comunidad y los sectores económicos, con el fin de evaluar, articular y consolidar los objetivos educacionales y los procesos de formación en investigación, creación, innovación y emprendimiento, para fomentar la comprensión y solución de problemas y la potenciación de capacidades hacia la transformación de la sociedad.	6	Formular proyectos académicos en los colegios de la localidad de Bosa y La Candelaria para el fortalecimiento de competencias relacionadas con el medio ambiente a través de los PRAES (Proyectos Ambientales Escolares), en convenio con la Secretaría de Educación y las Juntas Administradoras Locales.	Se realiza un análisis sobre las tendencias y líneas de desarrollo en el ámbito local, regional, nacional e internacional de los 5 Proyectos Curriculares presentes en la sede Bosa El Porvenir y los 9 en la sede El Vivero. Una vez hecho, se expondrá a través de los Proyectos Ambientales Escolares.	Número de visitas y charlas en los colegios del sector	2	Organizar visitas y charlas a colegios del sector de Bosa El Porvenir y La Candelaria	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
							Número de reuniones con las JAL y Rectores de los colegios y los CADEL de las localidades de Bosa y La Candelaria.	2	Convocar reuniones con las JAL y rectores de colegios de las localidades.	
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	7	Implementar estrategias eficientes y de prevención que eviten la deserción estudiantil y la graduación oportuna de los estudiantes.	Creación de canales de comunicación con la Facultad de Ciencias y Educación y su instauración del Proyecto APEA (Atención y Promoción para la Excelencia Académica).	Atención estudiantil	100%	Consolidar redes de trabajo cooperativo a nivel intrainstitucional e interinstitucional.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Proceso de selección y contratación de monitores académicos.	Número de monitores contratados	200	Garantizar el apoyo a los diferentes proyectos curriculares y dependencias.	
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.3: Construcción e implementación de una reforma curricular participativa, integral y flexible que fomente la integración de las funciones universitarias y los campos, articule los niveles de formación y promueva la internacionalización de los planes de estudios	8	Desarrollar actividades de seguimiento en el marco de los procesos de Registro Calificado, Renovación, Autoevaluación permanente, Acreditación de Alta Calidad, Re-Acreditación y Acreditación Institucional	Seguimiento a los Proyectos en sus procesos de Acreditación o Re-Acreditación en Alta Calidad.	Número de Proyectos a Acreditarse en Alta Calidad	3	Organización de la visita al Proyecto de Ingeniería Ambiental, Tecnología en Levantamientos Topográficos y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Seguimiento de los Proyectos próximos a renovación de Registro Calificado.	Número de Proyectos próximos a renovación de Registro Calificado.	2	Acompañamiento en los procesos de Autoevaluación	
						Seguimiento de los Proyectos en sus procesos de Autoevaluación.	Número de programas evaluados curricularmente.	14	Seguimiento a todos los programas	
						Contratación de secretaria para la atención de la Unidad de Acreditación de la Facultad.	Número de personas contratadas.	1	Seguimiento administrativo	
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	9	Formular estrategias de capacitación docente que permitan facilitar el manejo de las tecnologías de la información.	Uso de Plataformas informáticas como parte de estrategias de desarrollo integral de los estudiantes de pre y posgrado.	Número de asignaturas que se apoyarán en aulas virtuales pregrado	114	Estimular el uso de las plataformas informáticas, computacionales y de telecomunicaciones en la comunidad académica.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Contratación de personal de Audiovisuales, servicio técnico y salas de sistemas.	Número de personas contratadas	10		
						Capacitaciones realizadas.	Número de capacitaciones realizadas.	2		
						Actualización del Plan Estratégico de Investigación de la Facultad 2020 - 2030.	Documento Plan Estratégico de Investigación 2020-2030	1	Se incentiva a docentes y estudiantes (grupos y semilleros de investigación) a aumentar su producción intelectual. Construcción de incentivos y definición de mecanismos de aplicación que permitan motivar a los estudiantes en el desarrollo de trabajos en la modalidad de investigación. Se incentiva a los grupos de investigación a aumentar su producción intelectual, así como a mantener activos sus semilleros; con miras a obtener el aval institucional.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Sistematización de las líneas de investigación de la Facultad		100%		
						Generar un curso para el manejo de recursos informáticos para investigadores.	Número de cursos organizados	1		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.			Establecer el Plan de Formación Posgradual	Documento Plan de Formación Posgradual	1		
						Fortalecer la Unidad de investigaciones de la Facultad en su capacidad de aplicar a convocatorias.	Número de personal contratado	1	Contratación de 1 persona dedicada al apoyo de grupos.	
				11	Planificar, ejecutar y controlar los diferentes procesos asociados a la gestión académica y administrativa dentro de la Facultad.	Apoyar la participación de los profesores con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias.	Número de docentes asistentes a capacitaciones/Número de docentes programados a asistir a capacitaciones	50	Formular un programa integral de Capacitaciones para la cualificación pedagógica del personal docente.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Garantizar el cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Coordinación de Laboratorios en el marco del cumplimiento de las funciones misionales en los campos de docencia, investigación y extensión.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de la Coordinación.	100%	La Coordinación de Laboratorios propondrá políticas, estrategias, proyectos académicos y acciones para el fortalecimiento de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas desde la perspectiva de formación interdisciplinaria, flexible e integral.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
							Número de personas contratadas.	27	Contratación de auxiliares de laboratorio y secretarías de La Coordinación.	
	Garantizar el desarrollo de las actividades administrativas de los 9 pregrados y los 5 posgrados de la Facultad.	Número de personas contratadas.	31	Contratación de asistentes y secretarías para todos los Proyectos Curriculares, Decanatura y Secretaría Académica.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales					
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5: Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.			Sacar un volumen adicional en la Revista Colombia Forestal.	Volumenes al año publicados	2	Gestionar la publicación de 2 volúmenes al año.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Se incentiva a los docentes a gestionar sus libros a publicar demostrando agilidad en los procesos y anulación de dificultades (como la no existencia de recursos para contratación de pares externos)	Número de libros evaluados y publicados.	4	Garantizar la evaluación de los libros a publicar por parte de pares externos.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
				12	Desarrollar actividades que fortalezcan las capacidades investigativas de los docentes, y así mismo, se transfiera en un despertar investigativo en los estudiantes.	Desarrollo de alianzas con centros de formación especializados (ACAC, Colciencias, OCyT, SIC, entre otras)	% de profesores formados vs número de profesores solicitantes	100%	Desarrollar cursos para escritura de artículos y literatura científica.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Realizar todo el procedimiento logístico para la programación de las capacitaciones. Convocar la mayor cantidad de docentes líderes o participantes en grupos de investigación.	Número de docentes capacitados	20	Capacitar a docentes en formulación de proyectos de investigación.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
						Aumentar el número de eventos académicos en temas de investigación por año.	N° eventos académicos en temas de investigación realizados / N° eventos académicos en temas de investigación planeados	2	Realizar eventos académicos en temas de investigación.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	13	Realizar actividades de curaduría para garantizar el crecimiento, mantenimiento de la colección física y actualización y depuración taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia.	1. Se realizará la identificación, actualización y revisión de la determinación del material botánico en la colección general del Herbario Forestal UDBC, para lo cual se deben consultar bases de datos que permitan acceder a los artículos de descripción de las especies, como también bases de datos de los herbarios más grandes y reconocidos en el mundo. 1.1. Hacer una revisión del material que se encuentra dentro de la colección conforme a las nuevas actualidades publicadas por la comunidad científica. 1.2. El material botánico colectado en las salidas académicas, al igual que el material recibido por concepto de servicios y salidas de campo realizadas por el Herbario Forestal, debe ser procesado según el protocolo de colecta que reposa en la página del Herbario y los duplicados de cada número de colección deben ser enviados a otros Herbarios del país. 1.4. Para garantizar el crecimiento de la colección, además de recibir material debidamente colectado por las prácticas académicas, se deben realizar como mínimo dos salidas de campo en el año.	Nuevos especímenes de la colección con un nivel taxonómico adecuado para ingresar a la colección, de nuevos especímenes de la colección. Aumento en el número de especímenes que pertenecen a la colección.	100%	1. Realizar actividades de curaduría de la colección general del Herbario Forestal UDBC, lo cual incluye: 1.1. Actualización de ejemplares de Herbario 1.2. Identificación y/o determinación de material botánico y ejemplares de Herbario 1.3. Intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios 1.4. Garantizar el crecimiento de la colección en número de ejemplares botánicos.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
						2. Se realizará un acompañamiento a los estudiantes en actividades de procesamiento de material botánico	Entrega del registro del número de acompañamientos realizados.	2. Prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes respecto al herbario.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
				14	Enriquecer la colección general del Herbario Forestal UDBC, con muestras botánicas de interés que para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	1. Al realizar las colectas en campo de material botánico se procederá a realizar el montaje en papel periódico y preservación de las muestras en alcohol, esto de acuerdo al manual de colecta del Herbario Forestal disponible en la página web. 2. El material que fue anteriormente preservado se debe secar en un horno deshidratador a 60°C durante 24 horas, después debe embalsarse nuevamente e ingresar a una nevera a -29°C para pasar por un proceso de cuarentena.	Material botánico preservado listo para ser procesado en el herbario.	100%	1. Colectar, embalar y preservar material botánico de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin 2. Secar e identificar material producto de la práctica de campo con destino a la colección general del herbario UDBC	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
				15	Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos, para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	Se debe colocar el sello del Herbario Forestal UDBC a las cartulinas blancas de papel propálcote puestas para realizar el montaje, luego se procede a colocar un código de barras que permita identificar la muestra dentro de la colección; posteriormente se debe hacer el montaje. Los ejemplares botánicos que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulado dentro de la colección, después de pasar por un proceso de revisión se debe volver a coser, sellar, o montar según sea el tipo de daño presentado.	Número de ejemplares montados según el libro de registros de montaje del Herbario. El 100% de la colección botánica del Herbario Forestal UDBC se debe encontrar en un óptimo estado	600	1. Efectuar el montaje de especímenes botánicos siguiendo los estándares internacionales para procesamiento de material con destino a la Colección general 2. Apoyar actividades de restauración y refuerzo de ejemplares botánicos.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
				16	Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 3.0	Los ejemplares que previamente han sido montados y curados se ingresan a la base de datos de la colección, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de colecta, descripción de la localidad, descripción del ejemplar entre	Número de ejemplares ingresados a la base de datos Specify.	600	1. Efectuar la digitalización de la información de los ejemplares botánicos montados en la base de datos de Specify 3.0	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
						Garantizar el desarrollo de actividades académicas del Herbario Forestal	Número de personas contratadas		2. Contratación CPSs	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
			Realizar el registro en una plantilla de servicio una vez se brinde el apoyo a las labores de investigación y consulta de la colección.	Entrega del registro del número de acompañamientos realizados.		3. Apoyar las labores de investigación y consulta de los usuarios de la Colección botánica	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal			
			Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico.	Entrega del registro del número de apoyos realizados.		4. Prestar apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de Botánica y Dendrología u otras relacionadas con estudios de flora en el procesamiento de material botánico	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal			

Clasificarse entre las 5 mejores IES

3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
Lineamiento3	20	colombianas según indicadores en investigación.	Innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.			Realizar el registro en una plantilla de trabajo una vez se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico.	Entrega del registro del número de especímenes prensados y secados.		5. Procesar el material botánico que ingrese al herbario: 4.1 Prensar y secar en hornos el material botánico con destino Herbario.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
					17	Tomar fotografías de los ejemplares botánicos de la colección del herbario forestal según el protocolo establecido.	Luego de ingresar el material botánico a la plataforma Specify se inicia con el proceso de fotografía 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 forestal; todo este proceso debe ser realizado de acuerdo a los protocolos de fotografía creados para tal fin.	Base de datos en excel en el que se detalla el código de barras asignado al ejemplar, la fecha de toma de fotografía, el nombre de la persona quien realizó el proceso, etc.	100%	1. Tomar fotografías de los ejemplares botánicos de la colección del herbario forestal según el protocolo establecido.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal
						Luego de tomar las fotografías se deben realizar los ajustes de brillo, contraste requerido; el renombramiento de las imágenes y la conversión a formato JPG antes de ser entregadas para que se hagan visibles en la página Web del Herbario Forestal UDBC.	Entrega de las fotografías tomadas en disco duro que serán posteriormente subidas a la plataforma mediante el servidor.		2. Realizar la edición y preparación de las fotografías para ser subidas a la página web del Herbario Forestal	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	18	Realizar actividades de desarrollo, implementación y actualización de la base de datos y la página web del Herbario Forestal. Efectuar consultas y consolidar la base de datos del Herbario, para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	En aras de preservar la información se realiza una copia mensual de la información anteriormente ingresada a la base de datos de Specify.	Obtención de backups de la base de datos de Specify cada mes.		1. realizar los backup de la base de datos mensualmente	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
						Crear una base de datos en excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad de cada tres meses.	Obtención de una base de datos de excel que registre el estado actual de los especímenes.		2. Realizar la edición y preparación de las fotografías para ser subidas a la página web del Herbario Forestal	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
						Se realizan análisis estadísticos relacionados con el número de especies por familia o generos por familia entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad de los ejemplares botánicos que pertenecen a la colección.	Documento que presente los resultados de los análisis realizados a la información almacenada en la base de datos y el discusión de dichos resultados	100%	3. Desarrollar actividades investigativas. Efectuando análisis de la información y ejecutando consultas solicitadas por el Director	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
						Con la copia de las fotografías que son anteriormente entregadas y la copia de la base de datos Specify 6.0 se realiza la actualización de los datos que son publicados en la página web del herbario forestal.	Página de datos actualizada de manera permanente.		4. Realizar la actualización periodica de metadatos en la página WEB del Herbario Forestal.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
						Se debe llenar una base de datos de Darwincore establecida por el SIB- Colombia con todos los ejemplares y datos de colecta hechos en el año.	Obtención de base de datos darwincore con todos los campos diligenciados y radicada ante el SIB- Colombia.		5. Realizar actualización de recursos del Herbario Forestal UDBC ante el SIB - Colombia.	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales y Herbario Forestal	
1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	Ejecutar oportunamente los procesos de autoevaluación permanente, planes de mejoramiento, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad en los proyectos curriculares de la Facultad Tecnológica.	Se consolidaran los documentos de Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia 2020, y se hará seguimiento semestral a los mismos.	A= # de planes de mejoramiento actualizados B= 7 Planes de Mejoramiento actualizados Finalizando la vigencia 2020 %=(A/B)*100	7	Tener los planes de mejoramiento actualizados (Elaboración y Seguimiento constante) por cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica	Facultad Tecnológica		
					Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.	A= # de informes de autoevaluación realizados B= 2 Informes de autoevaluación esperados %=(A/B)*100	2	Realizar la autoevaluación permanente de cada uno de los proyectos curriculares que existan en la facultad Tecnológica			
					Presentación de los Informes de condiciones Iniciales ante el CNA.	A= # de Informes de condiciones iniciales radicados ante el CNA B= 3 Informes de condiciones iniciales esperados %=(A/B)*100	3	Iniciar el proceso de solicitud de acreditación de alta calidad de tres (3) proyectos Curriculares de la Facultad Tecnológica existentes			
					Realizar actividades tendientes a la solicitud de nuevos Registros Calificados.	A= # de Documentos revisados / 2 Documentos radicados	2	Acompañar las iniciativas que surgen en torno a la creación de Proyectos Curriculares.			

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable								
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor										
			Estrategia	No.	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)											
Lineamiento1	2	Aumentar el 34% en el numero de estudiantes de pregrado matriculados	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Realizar el incremento anual en matriculas correspondientes a estudiantes.	Aumentar la cobertura de la Facultad Tecnológica considerando, no solamente la apertura de nuevos programas académicos, sino igualmente permitiendo rescatar académicamente a poblaciones especiales de estudiantes que por algun motivo no han culminado su respectivos planes de estudio. *Generación de informes semestrales del numero de estudiantes a quienes se les informo sobre el plan transitorio de retorno y quienes cumplen con las condiciones.	A=# Numero de estudiantes matriculados/ B= # estudiantes matriculados esperados. %=(A/B)*100	320	Difusión de los programas académicos, a través de los diferentes medios de comunicación de la facultad.	Facultad Tecnológica							
							A=# Numero de estudiantes que ingresan por plan retorno. B= # Numero de estudiantes matriculados por el plan retorno. %=(A/B)*100	130	Reducir el indice de estudiantes en perdida de calidad de la misma ,(calidad de estudiante) mediante por plan transitorio de retorno								
							A=# Numero de estudiantes ingresan por reintegros. B=# Numero de matriculados por reintegro. %=(A/B)*100	51	Publicación y recepción del proceso de las solicitudes estudiantes matriculados, por reintegros y transferencias de pregrado								
							A=# Numero de especializaciones 2/ B= # de estudiantes matriculados %=(A/B)*100	40	Dos (2) nuevas especializaciones								
							A= # Horas Catedra realizadas Docentes B= # Horas totales asignadas. %=(A/B)*100	132	Formar a los estudiantes matriculados para la Vigencia 2020, con practicas académicas, salidas técnicas y visitas de campo.								
	3	Aumentar el 65% en el numero de estudiantes matriculados en posgrado	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	3	Realizar el incremento anual en matriculas correspondiente a 75 estudiantes.	Aumentar la publicidad de los programas de posgrado, en los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Universidad. Campañas de visualización de los programas en diferentes instituciones académicas. Participación de ferias y de eventos académicos, relacionados con la oferta de programas a nivel posgradual. Fortalecer Programas academicos que permitan disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas de posgrado.	A= # Estudiantes matriculados B= # Estudiantes matriculados (75) %=(A/B)*100	75	Labores de promoción de los programas de posgrado	Facultad Tecnológica							
							A= # Numero de estudiantes perdiendo su condición como tales. B= # de estudiantes matriculados por cohorte %=(A/B)*100	11%	Mantener la tasa de estudiantes matriculados actualmente (disminuir los niveles de deserción)								
							4	Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.		4	Elaborar y radicar el documento de solicitud de registro calificado de un proyecto curricular articulado por ciclos propedéuticos.	Presentación del Documento maestro de solicitud de registro calificado del programa definido en pregrado o posgrado.	A= # de documento maestro del programa correspondiente B= 2 (Dos) documentos presentados. %=(A/B)*100	2	Realizar reuniones para la estructuración del documento maestro correspondiente al programa que se define Estructurar y documentar la información correspondiente al documento maestro del nuevo programa Presentar el documento ante el comité de autoevaluación y acreditación de la Facultad Presentar el documento maestro ante las dependencias correspondientes para el trámite	Facultad Tecnológica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)		
									Dependencias con responsabilidad para el trámite pertinente ante el MEN
	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	5	Realizar la búsqueda de nuevos convenios o contratos interadministrativos con entidades publicas o privadas de conformidad con las proyecciones de la Unidad de Extensión de la Facultad Tecnológica.	Documento del convenio o contrato suscrito.	A= # de Convenio o contratos interadministrativos suscritos B= Un (1) Convenio o convenio Interadministrativo Suscrito $\%=(A/B)*100$	5	Suscribir un convenio o contrato interadministrativos con entidades publicas o privadas de conformidad con las proyecciones de la Unidad de Extensión de la Facultad Tecnológica.
						Actas de aprobación del Consejo de Facultad, Actas de aprobación de comité central de extensión, y Aval de la secretaria academica de la Facultad.			Gestionar cuatro diplomados en distintas áreas que favorezcan a la comunidad en general.
	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13.Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	6	Incentivar la participación desde la facultad a los estudiantes y docentes en el proceso de Movilidad Internacional ofertada en la Universidad.	Generar informe semestral del numero de estudiantes, a los cuales se les otorgo el aval para el proceso de movilidad academica desde el Consejo de Facultad de la Tecnologica.	A=# Numero de estudiantes interesados en participar en movilidad internacional. B=# Numero de avales otorgados para el proceso de movilidad. $\%=(A/B)*100$	2	Generar aval de movilidad Académica desde el Consejo de Facultad.
						Generar informe semestral del numero de docentes, a los cuales se les otorgo el aval para el proceso de movilidad docente desde el Consejo de Facultad de la Tecnologica.	A=# Numero de docentes interesados en participar en movilidad internacional. B=# Numero de avales otorgados para el proceso de movilidad. $\%=(A/B)*100$		Generar aval de movilidad docente desde el Consejo de Facultad.

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento2	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.16: Estudio sobre el impacto de la articulación con el Sector Educativo Distrital en el acceso, la permanencia y la titulación.	7	Seguimiento y acompañamiento en las diferentes estrategias para disminuir la deserción	Reuniones de grupos de trabajo desde los Programas Académicos, para formular e implementar las estrategias consideradas.	A= # Numero de estudiantes perdiendo su condición como tales. B= # de estudiantes matriculados por cohorte %=(A/B)*100	10 reuniones	Fortalecer Programas académicos que permitan disminuir la tasa de deserción de estudiantes en los programas de posgrado.	Facultad Tecnológica
			1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación							
			1.18: Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad							
			1.19: Promoción de la comprensión y el análisis sobre las condiciones, creencias y alternativas de proyección de los intereses de los estudiantes sobre su futuro, su situación socioeconómica y la visión que les ofrece la Universidad.							
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	8	Ejecutar oportunamente los procesos de autoevaluación permanente, planes de mejoramiento, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad en los proyectos curriculares de la facultad Tecnológica.	Consolidar los Informes de Autoevaluación de los Proyectos Curriculares de la Facultad.	A= # de informes de autoevaluación realizados B= 3 informes de autoevaluación esperados %=(A/B)*100	3	Realizar la autoevaluación permanente del cada uno de los proyectos curriculares que existan en la Facultad Tecnológica	Facultad Tecnológica
			2.2:Estructuración de metodologías y estrategias de enseñanza - aprendizaje que favorezcan la construcción y resolución de situaciones problemáticas							
			2.3:Construcción e implementación de una reforma curricular participativa, integral y flexible que fomente la integración de las funciones universitarias y los campos, articule los niveles de formación y promueva la internacionalización de los planes de estudios							
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	9	Apoyar la capacitación permanente a los docentes de la facultad tecnológica.	Apoyo en las diferentes capacitaciones, eventos, de los docentes de pregrado y posgrado.	Numero de docentes que participen en capacitaciones .	90	Numero de docentes que participen en capacitaciones .	Facultad Tecnológica

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)				
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	10	Mejorar la clasificación de los grupos de investigación.	La Unidad de investigaciones FT brindará a cada uno de los grupos de investigación el soporte necesario desde la parte técnica y humana, además realizará cursos – taller los cuales contarán con sus respectivos certificados de participación con el fin de actualizar el GrupLAC de cada grupo de acuerdo a los lineamientos de Colciencias para la convocatoria #833	A= # de grupos de investigación clasificados por Colciencias B= # de grupos de investigación presentados a la convocatoria #833 de Colciencias $\%=(A/B)*100$ D= # de grupos de investigación de la Facultad FT $\%=(A/D)*100$	1	Apoyar a los grupos y a los investigadores en el proceso de presentación a las convocatorias de Colciencias.	Facultad Tecnológica
	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	11	Realizar el acompañamiento de los investigadores pertenecientes a grupos y semilleros de investigación para que participen en redes de investigación y convocatorias externas a la universidad	Informe de las recomendaciones hechas a los diferentes grupos de investigación de las oportunidades que se presentan en el medio	I= # de investigadores presentan J= # de investigadores de la facultad $\%=(I/J)*100$ X=# de proyectos a convocatorias externas	2	Incentivar mediante recomendación a grupos de semilleros de investigación a las convocatorias de colciencias y de otros entes externos como ministerios o embajadas	Facultad Tecnológica
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	12	Generación de productos de investigación	La Unidad de investigaciones FT realizará cursos - talleres de formación académica, con su respectiva certificación de participación para la comunidad de investigadores principalmente de la Facultad Tecnológica en áreas de interés general y con impacto directo en la producción académica, científica y técnica, tales como: 1, Redacción de artículos científicos 2, Gestores bibliográficos 3, Redacción de artículos científicos en inglés.	K= # de productos de investigación de grupos de investigación N= # de productos de investigación de semilleros de investigación L= # de grupos de investigación M=# de semilleros de investigación $\%=(K/L)*100$ $\%=(N/M)*100$	22	Apoyar a los semilleros y grupos de investigación en la generación de sus productos mediante la participación en convocatorias externas e internas	Facultad Tecnológica
			3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.		Mejorar la clasificación de los investigadores de la Facultad Tecnológica.	Con el fin de que los investigadores tengan actualizado su respectivo CVLAC Unidad de investigaciones FT acompañará a cada uno de ellos brindando el soporte necesario desde la parte técnica, tecnológica y humana, además se dictarán cursos – taller los cuales serán certificados sobre la creación y administración de dicha plataforma (CVLAC) de acuerdo a los lineamientos de Colciencias para la convocatoria #833.	E= # de investigadores clasificados por Colciencias F= # de investigadores presentados a la convocatoria #833 de Colciencias $\%=(E/F)*100$	4	Soportar la formación de los investigadores mediante cursos de apoyo en el proceso de investigación.	
			3.7:Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales, y promover las membresías pertinentes.		Mejorar la clasificación de los investigadores de la Facultad Tecnológica.	La Unidad de Investigaciones FT gestionará y apoyará eventos académicos tales como: cursos, talleres, conferencias magistrales con invitados nacionales e internacionales de gran renombre en el campo científico y social las cuales generan impacto en la producción académica, científica y técnica de la comunidad de investigadores de la Facultad, al igual que su visibilidad en el entorno académico y social. En materia de convocatorias la Unidad en su página web ha creado un apartado de convocatorias en el cual se encuentran colgadas las más acordes a cada grupo y semillero de investigación, tanto a nivel institucional como nacional e internacional.	G= # de cursos de formación H= # de conferencias magistrales	24	Apoyar y soportar eventos de investigación.	
			3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten.						Diseñar y aplicar estrategias para asegurar los nuevos cupos en pregrado	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	2	Aumentar el 34% en el número de estudiantes de pregrado matriculados	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	1	Aumentar la cobertura de estudiantes de pregrado en 35 cupos	Aumentar la cobertura de estudiantes de pregrado en 30 cupos con la política de Reconocimiento de Saberes y 5 cupos de ampliación en pregrado	$(M1semPre+M2semPre)/2$	35	Gestionar con las unidades respectivas la aprobación de nuevos cupos de pregrado	Facultad de Artes - ASAB
									Elaborar instructivos de ingreso para cupos nuevos de Reconocimiento de Saberes	
									Realizar la publicación de la oferta académica de nuevos cupos del proyecto de Reconocimiento de Saberes	
									Realizar proceso de admisiones	
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Mantener los cupos de posgrado de la Maestría en Estudios Artísticos y Doctorado de Estudios Artísticos	Mantener los cupos de posgrado de la Maestría en Estudios Artísticos y Doctorado de Estudios Artísticos anualmente	$(M1semPos+M2semPos)/2$	88	Diseñar y aplicar estrategias para asegurar los cupos de posgrados actuales	Facultad de Artes - ASAB
									Realizar la publicación de la oferta académica de los programas de posgrados	
									Realizar proceso de admisiones	
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	3	Posibilitar el conocimiento y divulgación de propuestas artísticas de sabedores y gestores culturales	Realización de encuentros de charlas, un talleres y recitales con sabedores y/o gestores culturales	Número Total de encuentros de extensión realizados con impacto social	10	Programación de las actividades	Facultad de Artes - ASAB
									Gestión y organización	
									Contratación de las actividades	
									Realización de las actividades	
Lineamiento1	7	Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	4	Diseñar un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano	Socialización en la Facultad y ajuste del documento propuesta para la certificación de un programa ALAC como formación para el trabajo y el desarrollo humano	Actividades proyectadas/Actividades realizadas	1	Entrega del documento propuesta	Facultad de Artes - ASAB
									Exposición del documento ante la comunidad de la Facultad	
									Registro de observaciones	
									Ajuste del documento	
									Entrega del documento final	
Lineamiento1	11	Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13.Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	5	Fortalecer la movilidad docente para la presentación de ponencias, asistencia a seminarios, congresos y asistencia a Universidades, redes institucionales	Aumentar el número de movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional	Número de Docentes de Planta apoyados en movilidad nacional + Número de Docentes de Planta apoyados en movilidad internacional/Número de docentes de planta de la Facultad de Artes	14	Recibir Invitación o Información de inscripción al evento académico	Facultad de Artes - ASAB
									Aprobación del Consejo P.C. y Facultad de Artes	
									Gestión de Tiquetes y/o Viáticos	
									Recibir la Certificación de asistencia al evento académico	
									Visto bueno a la legalización de avane	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento2	15	Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	1	Gestionar las prácticas académicas y eventos académicos	Fortalecer las experiencias, prácticas y eventos académicos de formación, investigación y proyección social	Número de Prácticas Académicas Realizadas + Número de Eventos Académicos Realizados	120	Planificación Plan de Acción	Facultad de Artes - ASAB
									Recepción solicitudes de Prácticas Académicas y eventos académicos	
									Gestión de avances y transporte terrestre	
									Desarrollo de Prácticas Académicas y Eventos Académicos	
									Reporte de indicadores de prácticas académicas y eventos académicos	
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	2	Fortalecer la educación no formal de los docentes de planta con el fin de fomentar la integralidad de la educación	Aumentar los docentes de planta capacitados en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	Número total de docentes de planta capacitados en tecnologías de la información y comunicación	20	Recibir requerimientos de capacitación docente de planta	Facultad de Artes - ASAB
									Consolidar Plan de capacitación docente	
									Gestionar el plan de capacitación docente	
									Desarrollo de la capacitación en TICS	
									Reporte de Docentes capacitados en TICS	
Lineamiento3	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	1	Desarrollar tres revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB	Aumentar el número de revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB de 1 a 3 revistas indexadas	Número total de revistas indexadas de la Facultad de Artes ASAB	3	Programar la edición de las revistas	Facultad de Artes - ASAB
									Recepcionar artículos de investigación	
									Gestión de la edición e impresión de las revistas	
									Gestión de la impresión	
									Indexación	
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación	2	Consolidar los grupos y semilleros de investigación	Apoyar los grupos y semilleros de investigación-creación de la Facultad de Artes ASAB	Número total de semilleros de investigación-creación apoyados + Número total de grupos de investigación-creación apoyados	10	Formular plan de acción	Facultad de Artes - ASAB
									Creación y Actualización de Estructuras de Investigación	
									Apoyar las Actividades de Estructuras de Investigación.	
									Transferir, apoyar y proteger los Resultados de Investigación	
									Divulgar Resultados de Investigación	
Lineamiento1	7	Aumentar la oferta en 10 programas de formación para el trabajo y desarrollo del talento humano en correspondencia con las necesidades de los sectores productivos de servicios de la ciudad región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento.	1	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Lanzamiento del diplomado en LSC	Número de cohortes del Diplomado	1	Desarrollo de estrategias para la inclusión de personas sordas a la educación superior. Mesa CADEP-UD-INSOR. Proyecto. Finalizar el Diplomado Didáctica de la LSC.	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
									Formulación de la propuesta de Programa de Formación de intérpretes en LSC para discusión	Documento de formulación del Programa

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	9	Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2	1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación.	2	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Poner en marcha cursos de LSC en ILUD	Número de cohortes del curso de LSC terminadas	1	Desarrollo de estrategias para la inclusión de personas sordas a la educación superior. Mesa CADEP-UD-INSOR. Proyecto: Poner en marcha curso de LSC en ILUD Curso de LSC para el ILUD.	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
						Consolidar el Proyecto de desarrollo de vocabulario académico en LS	Documento del vocabulario en LSC	1	Consolidar el Proyecto de desarrollo de Vocabulario académico en LSC	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	3	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos	Realizar mínimo 8 cursos sobre: Creación de documentos digitales accesibles, Formación de docentes para la generación de adaptaciones, Minicurso básico de lengua de señas, los 2 nuevos que ingresan.	Número de cursos Empodera realizados al año	8	Diseñar e impartir cursos de formación presenciales y virtuales, para docentes y personal administrativo, con el fin de favorecer la disminución de la deserción.	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	4	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Realizar cuatro cursos en el año	Número de cursos Cultiva impartidos al año	4	Refinamiento, oferta y desarrollo de los cursos Cultiva existentes y ofertarlos de nuevo y generación de un nuevo curso	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	5	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Conformar un Sistema unificado para la obtención y análisis de datos de deserción y de rendimiento académico en la UDFJC	Documento informe de estructura y funcionamiento del sistema comparador.	1	Obtener un sistema comparador del rendimiento académico de los estudiantes, que permita identificar causas incidentes en la deserción, a partir de la obtención de una línea de base que describa éste fenómeno y el rendimiento académico en general	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	6	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Incrementar y fortalecer el uso de las Guías de detección y trato de poblaciones diversas en todas las Facultades de la Universidad	Número de versiones abreviadas de las Guías Apoya	10	Número de versiones abreviadas de las Guías Apoya	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	7	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Lograr el uso del sistema de detección automática de estados emocionales y generación de recomendaciones en los 15 cursos virtuales del CADEP, recogiendo la satisfacción de los usuarios en una proporción de 70% sobre casos de insatisfacción.	Número de cursos virtuales CADEP en los que se aplique el sistema detector/Número total de cursos virtuales CADEP	1	Difundir y acompañar el uso del sistema detector de emociones y recomendador automático para la mejora del rendimiento académico de los estudiantes	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	8	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Realizar dos cursos Apoya con dos cohortes al año	Número de cursos Apoya realizados al año	4	Ofertar y realizar los cursos Apoya sobre Fomento a la interculturalidad y la diversidad universitaria	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	9	Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos	Consolidar el laboratorio Cultiva en el sistema de laboratorios del CADEP y de la Universidad	Número de proyectos insitucionales e interinstitucionales en los que el CADEP participa	2	Generar y/o desarrollar proyectos institucionales e interinstitucionales a través de la participación en el nuevo proyecto de Biblioteca y PlanesTic y el desarrollo del Proyecto Labcia	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	10	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Formalizar acuerdos de cooperación interna y externa para la aplicación de prácticas inclusivas	Número de acuerdos formalizados a nivel intrainstitucional e interinstitucional	8	Formalizar acuerdos de cooperación con dependencias de la Universidad para la aplicación de prácticas inclusivas	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	11	Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa	Diseñar, desarrollar estrategias de divulgación orientadas a la socialización y comprensión y uso de los servicios del Centro Acacia	Número de campañas realizadas para fomentar la apropiación y uso de lo servicios y recursos de Centro Acacia	4	Diseñar e implementar dos estrategias de comunicación que faciliten la apropiación y aprovechamiento de todos los recursos y servicios de Centro Acacia por parte de toda la comunidad universitaria	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento1	13	Disminuir la tasa de deserción anual al 9%	1.17: Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación	12	Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos	Fortalecer la formación de profesores y estudiantes en uso y creación de tecnologías innovadoras para la inclusión, la accesibilidad y el aprendizaje	Número de personas de la comunidad universitaria formadas en uso y creación de tecnologías innovadoras	20	Formar profesores y estudiantes en el uso y creación de tecnologías innovadoras	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrados al 70%	2.4: Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan mejorar los índices de permanencia y repitencia.	13	Disminuir la deserción estudiantil y mejorar el rendimiento académico	Formar en cada curso mínimo 3 profesores de cada Facultad	Número de profesores de la Universidad Distrital formados en los cursos Cultiva durante el año	60	Inclusión de los recursos Cultiva en asignaturas de la Universidad	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento2	16	Aumentar la tasa de graduación en pregrados	2.4: Desarrollo de programas e incentivos que favorezcan	14	Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes	Promover la mejora y el desarrollo de didácticas y de ambientes de aprendizaje accesibles y con afectividad	Número de asesorías realizadas al año en didácticas y ambientes de aprendizaje accesibles y con incorporación de afectividad	8	Realizar asesorías internas y externas en el tema de didácticas y ambientes de aprendizaje accesibles y con incorporación de afectividad en la formación académica, a profesores y estudiantes	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
		al 70%	mejorar los índices de permanencia y repitencia.		En generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos	Formular un proyecto de investigación de desarrollo conjunto del CADEP en el año	Documento de formulación del proyecto	1	Formular una propuesta de investigación orientado al diseño y desarrollo de ambientes de aprendizaje para una Convocatoria articulando grupos y semilleros para contar con estudiantes pasantes y por lo menos, una entidad externa	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	15	Mejorar las capacidades de la comunidad universitaria en generación de ambientes de aprendizaje y en diseños accesibles y afectivos Modernizar las técnicas de apropiación de las prácticas y ambientes accesibles y afectivos de aprendizaje	Sostener y mejorar la capacidad de logro de los objetivos CADEP a través del aprovechamiento de los medios disponibles para funcionamiento	Número de documentos guía de accesibilidad para desarrolladores de software	1	Componer una guía que permita orientar a desarrolladores de software en los elementos de accesibilidad a tener en cuenta.	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	16	Consolidar un equipo de trabajo CADEP, multidisciplinario, comprometido, identificado con la misión del CADEP, y con las competencias necesarias para participar colaborativamente con miras al logro de los objetivos del Centro y a la atención de necesidades de la comunidad universitaria y todas su partes interesadas	Lograr alianza con las 5 facultades para instalar estrategia de desarrollo de competencia didáctica en los profesores universitarios	Número de alianzas logradas con los Comités de currículo de las facultades	5	Generación y desarrollo de proyectos institucionales e interinstitucionales con Comités curriculares para apoyar desarrollo de competencia didáctica de los profesores	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región	17	Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de la institución	Diffusión de Objetivos y recursos del módulo entre los grupos de investigación	Número de grupos contactados y analizados/Número de grupos con áreasde trabajo afines a las temáticas del Módulo identificados	0,8	Establecer contacto con Grupos de Investigación cuyas áreas de trabajo se relacionan con desarrollos tecnológicos y analizar oportunidades de trabajo conjunto orientado a la educación inclusiva y a la mejora del aprendizaje	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
						Establecimiento de proyectos conjuntos entre Las facultades de Educación y las de Ingeniería y Tecnología.	Número de proyectos formulados de manera conjunta con grupos de las facultades	2	Generar propuestas de investigación trabajos de grado para aportar a la mejora del rendimiento académico	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	18	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Contar con un marco de trabajo para la implementación de la estrategia	Documento de diseño de la estrategia de ciudad creativa, incluyente y accesible	1	Diseño de una estrategia de ciudad creativa, incluyente y accesible	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2:Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.							

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.	19	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Concretar servicios de RIESC-Acacia dirigidos a la comunidad	Número de servicios de la Red orientados a la comunidad en prestación activa	2	Diseñar e implementar dos servicios para la Red Acacia	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	20	Modernizar las técnicas de apropiación de las prácticas y ambientes accesibles y afectivos de aprendizaje	Lograr cobertura del 100% al año, en las sedes de la Universidad, con la realización del taller para el conocimiento de las pautas de espacios físicos accesibles	Número de talleres realizados para aplicación y apropiación del manual de espacios físicos con respecto al número de sedes de la Universidad	19	Promover la apropiación y aplicación del manual de espacios físicos accesibles del CADEP	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.14: Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad	21	Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el	Institucionalización de la Política de Universidad incluyente y accesible	Número de encuentros de discusión, socialización y/o apropiación de la Política de inclusión/Número de encuentros proyectados	1	Consolidación de la agenda de formulación e institucionalización de la Política institucional de universidad incluyente y accesible	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.14: Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad	22	Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa	Realizar por lo menos 4 campañas al año	Número de campañas realizadas	4	Realizar campañas de comunicación, a través de los medios de divulgación institucionales, para fomentar el respeto, reconocimiento y aprecio de la interculturalidad y la diversidad	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1: Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	24	Sostener y mejorar la capacidad de logro de los objetivos CADEP a través del aprovechamiento de los medios disponibles para funcionamiento	Concretar dos servicios tecnológicos nuevos y Optimizar la funcionalidad de los servicios tecnológicos actuales del CADEP	Número de servicios tecnológicos nuevos implementados en el CADEP Informe de satisfacción de funcionalidad de los servicios tecnológicos actuales	2 1	Fortalecer los servicios tecnológicos para el Centro Acacia	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1: Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	25	Consolidar un modelo de cooperación intra e interinstitucional en un ambiente de trabajo colaborativo para el desarrollo de las prácticas educativas	Tener un sistema de indicadores de funcionamiento de los modelos de gestión, calidad, conceptual, articulación y de gestión de conocimiento, con primeros resultados	Documento maestro de indicadores de funcionamiento y documento informe de primeros resultados	2	Realizar seguimiento, evaluación y refinamiento de los Modelos de gestión	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia
Lineamiento4	32	Generar una cultura institucional que respete las diferencias y garantice el bienestar de las personas en situación de discapacidad	4.14: Motivar el conocimiento de lenguajes y actividades interactivas entre los servidores de la entidad y las personas en situación de discapacidad	26	Asegurar la apropiación institucional de prácticas que promuevan el respeto, la afectividad, el acogimiento de la diferencia y la inclusión de la comunidad académica y administrativa	Lograr una cobertura del 80% de la comunidad universitaria sobre el conocimiento de servicios y comunicación con personas sordas a través del centro de relevo.	Porcentaje de cobertura en dependencias que conocen los servicios de comunicación con personas sordas	80%	Difundir los servicios del Centro de Relevo	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	1	Apoyar los procesos de transferencia de resultados de Investigación	<p>Dar apoyo mediante la Oficina de Transferencia de Resultados (OTRI) a los procesos de escalado, transferencia y registro de resultados de investigación de las estructuras de investigación de la Universidad</p>	N° de apoyos a transferencia de resultados realizados	3	<p>Generar seguimiento y apoyo para el escalamiento de resultados de investigación</p> <p>Dar apoyo a los procesos de Propiedad Intelectual</p> <p>Realizar análisis de bases de datos para el análisis del nivel de innovación de los resultados de investigación</p> <p>Generar Aproximaciones a empresas y entes que puedan ser beneficiarios de los resultados de investigación o posibles agentes facilitadores de la transferencia de resultados</p>	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	2	Generación de estrategias para el apoyo al desarrollo de la Investigación al interior de la UD	<p>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</p>	N° de Estrategias Desarrolladas y con Seguimiento	4	<p>Desarrollo de actos administrativos y documentos de políticas para el apoyo a la investigación al interior de la universidad</p> <p>Generación de planes de acuerdo a la distribución presupuestal para el desarrollo de la investigación en la Universidad</p> <p>Seguimiento a la acción de las estructuras de investigación y las facultades representadas en el comité de investigaciones, en cuanto al desarrollo de la investigación</p>	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	3	Apoyo al desarrollo de las revistas científicas de la Universidad Distrital	Apoyo editorial y administrativo al proceso de las revistas científicas de la Universidad Distrital	N° de Revistas Clasificadas	6	Seguimiento y apoyo al desarrollo de las revistas Científicas de la Universidad Distrital	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
									Seguimiento al desarrollo administrativo de las revistas Científicas	
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	4	Colaborar con el establecimiento de agencias regionales de investigación	Apoyo al desarrollo de la agenda regional de innovación en conjunto con el SUE Distrito Capital	Apoyo Realizado	1	Participación en las mesas de discusión para el desarrollo de las políticas de desarrollo de la investigación Regional	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.	5	Generación de Políticas que apoyen el desarrollo de la investigación en la UD	Diseño de políticas que apoyen el desarrollo de la Investigación en la UD	N° de Políticas Generadas	2	Diseño de políticas de estímulo a la investigación	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación	6	Apoyar el desarrollo y cualificación de los grupos y semilleros de la Universidad Distrital	Apoyo y seguimiento a la gestión de los grupos y semilleros de la Universidad Distrital	N° de proyectos con seguimiento CIDC	70	Seguimiento a los proyectos de investigación internos	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
								Seguimiento a los proyectos de Investigación Cofinanciados		
									Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.	7	Apoyo y consolidación de las redes de investigación	Apoyo en la consolidación de las redes de investigación	N° de Redes y asociaciones apoyadas	4	Apoyo al desarrollo de las redes y asociaciones	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten.	8	Apoyo al desarrollo de los grupos y semilleros	Apoyar la consolidación de los grupos y semilleros registrados en el sistema de información de la Universidad Distrital	N° de Grupos Clasificados	122	Seguimiento a los procesos de los grupos y semilleros Seguimiento a los proyectos de investigación internos	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	23	Crear al menos 3 empresas spin-off, 15 empresas incubadas e institutos de investigación e innovación.	3.9: Expedición de la reglamentación interna que defina el marco y las condiciones para la creación y la gestión de las empresas.	9	Generar propuestas de reglamentación de las empresas tipo Spin Off y Start Up	Diseño de propuestas de reglamentación que apoyen el desarrollo de este tipo de empresas como resultado de los proyectos de investigación de la Universidad Distrital	N° de Propuestas presentadas	1	Diseño de propuestas de reglamentación sobre la materia	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	23	Crear al menos 3 empresas spin-off, 15 empresas incubadas e institutos de investigación e innovación.	3.10: Desarrollo de las actividades que aborden las problemáticas de los sectores productivos, e integren a la comunidad universitaria en la búsqueda de soluciones efectivas que respondan a las necesidades diagnosticadas	10	Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades	Busqueda de necesidades generadas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación	N° de alianzas generadas	2	Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
	24	Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación.	3.11: Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos.	11	Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades	Busqueda de necesidades generadas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación	N° de alianzas generadas	2	Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
			3.12: Actualización y ajuste, a los intereses de la Universidad, del Estatuto de Propiedad Intelectual.	12	Revisión del estatuto de propiedad intelectual	Revisar y proponer ajustes al estatuto de propiedad intelectual	N° de propuestas de ajuste	1	Revisión del estatuto de propiedad intelectual y proposición de ajuste del mismo	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.14: Creación y funcionamiento de un Centro de Innovación y Emprendimiento que contribuya a dar respuesta a las necesidades de los empresarios de la ciudad región, y promueva la articulación interdisciplinaria de servicios a los sectores económicos y la apropiación social del conocimiento como bien público.	13	Seguimiento a la implementación del Centro de Emprendimiento	Seguimiento a la implementación del centro de emprendimiento de la Universidad Distrital	Seguimiento efectuado	1	Revisión y seguimiento a la implementación del centro de emprendimiento de la Universidad Distrital	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
		Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.15: Establecer alianzas estratégicas y apoyar los parques tecnológicos en las áreas de influencia de la Universidad.	14	Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades	Busqueda de necesidades geneardas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación	N° de alianzas generadas	2	Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
		Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región	15	Busqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades	Busqueda de necesidades geneardas por entidades que se puedan resolver por medio del desarrollo de proyectos de investigación	N° de alianzas generadas	2	Busqueda de alianzas con entidades para el desarrollo de proyectos basados en necesidades	Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC
10		Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	1	Formular e implementar la política de interinstitucionalización e internacionalización	Con el fin de poner en marcha la implementación de los lineamientos establecidos en la política de interinstitucionalización e internacionalización se requiere generar e implementar los documentos reglamentarios que permitan fortalecer este proceso.	100% de los documentos necesarios para que la política de internacionalización sea implementada	100% de los documentos de la política aprobados y en funcionamiento	Formulación Actos Administrativos reglamentarios de la política	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
10		Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	2	Fortalecer los procesos de transformación digital del CERI	El proceso de transformación digital permite que a través de medios tecnológicos se genere mayor capacidad de respuesta a los procesos asociados a la interinstitucionalización e internacionalización	Plataforma funcional que de respuesta a los procesos de interinstitucionalización e internacionalización.	100% de la plataforma ajustada a los procesos de interinstitucionalización e internacionalización.	Contratación Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma WEB / Servicios de Diseño y desarrollo de la tecnología	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
10		Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	3	Fortalecer la imagen interna y externa de la interinstitucionalización e internacionalización a cargo del CERI	Desarrollo de actividades académicas y culturales que permitan fortalecer el concepto de interinstitucionalización e internacionalización en la comunidad académica	40% / 100% de la población de estudiantes	Asistencia de al menos el 40% de la población estudiantil a las actividades de socialización programadas por el CERI.	Organización Feria anual de internacionalización / Organización de eventos	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
							70%/100% de los artículos relacionados con interinstitucionalización e internacionalización realizados por los diferentes actores de la comunidad académica	# Número de artículos con participación de la comunidad académica	Publicación de la revista Mundo CERI y el portafolio de internacionalización / Publicaciones	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	4	Difundir los resultados de la gestión del CERI a través de medios impresos y sonoros	Generar difusión de los resultados de la gestión del CERI a través de medios como publicaciones impresas, espacios radiales y redes sociales.	100% de la publicación anual	1 Publicación anual	Publicación Virtual revista OBIES	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
							40 emisiones del programa de radio	# Número de emisiones del programa de radio con participación de la comunidad académica	Producción y emisión del programa radial	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.			Gestionar a través de las dependencias encargadas la suscripción de convenios, acuerdos, prorrogas y demás documentos necesarios para generar relaciones con entidades e instituciones externas.	540 convenios activos/540 convenios con resultados de internacionalización.	# de convenios que cuenten con resultados de impacto	Gestión de convenios, acuerdos, redes y alianzas / Recurso Humano	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	5	Desarrollar las acciones necesarias para fortalecer las relaciones interinstitucionales de nivel nacional e internacional	Apoyar los procesos de internacionalización del currículo de los proyectos curriculares de la universidad.	20% de proyectos curriculares con un plan de internacionalización /100% de los proyectos curriculares,	# de proyectos curriculares que cuenten con un plan de internacionalización del currículo ajustado a la visión de currículo internacional, encaminado a los procesos de doble titulación.	Socialización y desarrollo de talleres de internacionalización del currículo/ Organización de eventos	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	6	Dar continuidad y fortalecer los programas de movilidad a cargo del CERI.	Gestionar la movilidad académica entrante y saliente nacional e internacional de la U.D.F.J.C., para estudiantes, docentes, invitados y gestores, para fomentar los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares académicos nacionales e internacionales.	20%/100% de docentes de planta UD, con participación en las convocatorias de movilidad docentes 70/60 invitados internacionales con referencia la vigencia 2019	# de estudiantes # de Docentes # de Invitados # Gestores	Gestión de Movilidad de Docentes e invitados / Recursos Humano CPS	Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	Realizar un proceso de autoevaluación para poder aplicar a la convocatoria de reconocimiento de actores de Minciencias	Establecer un documento para la aplicación a convocatoria de actores de Minciencias	1 documento aprobado sobre documento presentado	100	Aplicar el instrumento de autoevaluación para el IEIE Analizar los resultados del instrumento de autoevaluación del IEIE Formular el plan de mejoramiento para el IEIE con base en los resultados de la autoevaluación.	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	2	Propiciar escenarios de discusión y participación académica	Contribuir en la organización y gestión de eventos académicos que permitan la disusión de resultados de investigación y/o generación de conocimientos.	Participación del IEIE en dos congresos académicos nacionales o internacionales.	100	Gestionar la participación del IEIE en la organización de eventos académicos.	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE
Lineamiento1	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	3	Gestión de convenios interinstitucionales desde el IEIE.	Establecer alianzas de cooperación con instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica	2 documentos aprobados sobre 2 documentos presentados.	100	Formular propuestas de cooperación interinstitucional con miras al fortalecimiento del intercambio académico del IEIE. Presentar propuestas de cooperación a diferentes instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica para su estudio y validación. Desarrollo de propuestas aprobadas por otras instituciones y/o centros de investigación y/o formación académica. Analizar los resultados de los convenios	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
								implementados.		
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	4	Aumentar la oferta de formación docente	ofertar seminarios de actualización y/o formación docente en el manejo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	2 Seminarios de formación docente.	100	Diseñar e implementar un seminario de formación para los docentes vinculados a la planta de la Universidad Distrital. Diseñar e implementar un seminario para los docentes con baja calificación en la evaluación docente.	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación	5	Proponer convocatorias de investigación para docentes de la Universidad	Diseñar, gestionar y ejecutar convocatorias de investigación en el campo de la educación.	2 Convocatorias para la financiación de proyectos de investigación e innovación	100	Potenciar la investigación de los docentes por medio del financiamiento de investigaciones relacionadas con la formación, evaluación y prácticas docentes. Vincular a los docentes con formación doctoral en educación.	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	6	Proyectar y realizar seminarios de formación y actualización docente.	Realizar seminarios de formación en educación para los miembros de la comunidad educativa	Realizar cuatro seminarios de formación en educación y pedagogía.	100	Fomentar los procesos de formación y capacitación docente. Vincular a los docentes del Distrito en los procesos de formación continua.	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas - IEIE
							(Propuesta de programa institucional de plurilingüismo planteada / propuesta de programa institucional de plurilingüismo aprobada)*100	100%	1. Construcción consensual del programa institucional de plurilingüismo en el marco de referencia normativa institucional, nacional e internacional.	
							(Número de grupos focales ejecutados / Número de grupos focales planteados)*100	100%	2. Diseñar una intervención metodológica para determinar las necesidades lingüísticas de la comunidad de la Universidad Distrital en referencia a una segunda lengua.	
								3. Análisis de los resultados de las estrategias de diagnóstico para determinar las necesidades lingüísticas desde la perspectiva del plurilingüismo.		

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	9	Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2	1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación.	1	Estructurar y socializar el programa institucional de plurilingüismo para contribuir a la formación de la comunidad de la Universidad Distrital con miras al desarrollo de habilidades y competencias interculturales y multiculturales.	Mediante un trabajo de investigación, consulta y deliberación académica y administrativa, se busca plantear una organización metodológica y conceptual de los contenidos de un programa de plurilingüismo institucional, posteriormente los diferentes estamentos de la Universidad conocerán la propuesta y la retroalimentarán mediante mecanismos estructurados para tal fin.	Porcentaje de documento avanzado / porcentaje de documento realizado	100%	4. Documentación de los procesos realizados para la estructuración del programa de plurilingüismo.	
							(Número de actividades de socialización ejecutadas / Número de actividades de socialización proyectadas) * 100	100%	5. Socializar el programa institucional de plurilingüismo en espacios académicos y administrativos pertinentes.	
							(Número de estrategias ejecutadas / Número de estrategias proyectadas) * 100	100%	6. Establecer estrategias de comunicación que difundan el sentido y la proyecciones del programa de plurilingüismo.	
							(Total de participantes / Número de espacios de formación virtual)	10%	7. Generar procesos de virtualización que permitan fortalecer la formación en segunda lengua en la Universidad Distrital.	
Lineamiento1	9	Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2	1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación.	2	Incrementar los niveles de competencia comunicativa e intercultural en segunda lengua de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital	Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo al uso de la segunda lengua en procesos académicos y curriculares.	(Número de estudiantes de la Universidad DFIC que inscriben el espacio académico de segunda lengua en el semestre / Número total de estudiantes de pregrado matriculados en la universidad en el semestre) * 100	20%	1. Ofrecer los cursos de Segunda Lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	
							(Total syllabus revisados / Total de syllabus reestructurados) * 100	100%	2. Articular la propuesta curricular del ILUD con la propuesta curricular de la Universidad Distrital mediante la reestructuración de los syllabus.	
							(Número de actividades que estimulan el uso de idiomas ejecutadas/Número de actividades que estimulan el uso de idiomas proyectadas) * 100	100%	3. Apoyo al espacio académico de segunda lengua mediante el desarrollo de actividades extracurriculares complementarias.	
							(Número de actividades de socialización ejecutadas / Número de actividades de socialización proyectadas) * 100	100%	4. Difusión mediante diferentes canales institucionales sobre las actividades complementarias para la comunidad académica.	
							(Número de pruebas ejecutadas / Número de pruebas solicitadas) * 100	100%	5. Administrar y aplicar las pruebas diagnósticas de segunda lengua que solicitan los proyectos curriculares de posgrado.	
							(Número de solicitudes ejecutadas / Número de solicitudes realizadas) * 100	100%	6. Administrar y aplicar las pruebas diagnósticas de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital.	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020						
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta		Actividad / Tareas	Responsable	
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	1	Fomentar la formación de segunda lengua en la comunidad del Distrito Capital, dando cumplimiento a la función misional de proyección social de la Universidad Distrital.	A través de un estudio del comportamiento de la población potencialmente impactada con los cursos del ILUD y partiendo de las necesidades de la Ciudad región establecer propuestas pedagógicas que permitan generar aportes si	(Número de alianzas ejecutadas / Número de alianzas proyectadas) * 100	100%	1. Propiciar alianzas estratégicas que permitan impactar las diferentes localidades de la Ciudad.	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD
							(Número de actividades de socialización ejecutadas / Número de actividades de socialización proyectadas) * 100	100%	2. Divulgar la propuesta académica que estructura la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas extranjeras.	
							{(Número de estudiantes matriculados en el ILUD año actual - Número de estudiantes matriculados en el ILUD año anterior)/ Número de estudiantes matriculados en el ILUD año anterior} * 100	10%	3. Ofrecer cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano para la comunidad del Distrito Capital.	
							(Número de cursos de extensión del ILUD ejecutados / Número de cursos de extensión del ILUD proyectados) * 100	100%	4. Desarrollar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas dirigidos a la comunidad del Distrito Capital.	
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	2	Mejorar las actividades administrativas encaminadas al fortalecimiento del proceso administrativo para los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano	A través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD, establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto.	(Número de trámites realizados por el ILUD / Número de trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT por el ILUD) * 100	100%	1. Revisión de los trámites a cargo del ILUD.	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD
									2. Registro de los trámites que realiza el ILUD en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	
									3. Realizar el reporte de los datos de operación de trámites.	
									4. Plantear acciones de mejora para los trámites que realiza el ILUD.	
Lineamiento1	5	Lograr homologación y transferencia del 100% de la oferta académica de la Universidad entre sus diferentes niveles de formación.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	1	Consolidar las 4 electivas pertenecientes al Instituto en los dos semestres	Renovar y actualizar las 4 electivas extrínsecas del Instituto correspondientes a cada semestre de la vigencia	Número de electivas renovadas por semestre	4	Renovar las electivas extrínsecas	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
									Realizar divulgación de las electivas	
									Abrir convocatoria electiva virtual	
									Matricular los estudiantes que solicitan las electivas	
									Enviar información a la plataforma virtual PLANESTIC para la electiva virtual	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Descripción	Descripción	Meta			
								Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor	
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.9: Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento.	2	Capacitar en temas coyunturales y contribuir a la apropiación social del conocimiento y de proyección social en espacios de extensión académica	Realizar dos capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general, uno por semestre	Número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones propuestas	2	Gestionar capacitaciones o diplomados para la comunidad universitaria en temas relacionados con la misión del Instituto.	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
Lineamiento1	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	3	Elaborar proyectos de investigación y espacios de extensión para divulgación de conocimiento y resultados a la comunidad universitaria	Gestionar y promover 4 proyectos de investigación para ser presentados ante el CIDC al segundo trimestre del año	Número de proyectos ejecutados/ Número de proyectos gestionados	4	Construir proyectos de investigación Realizar convocatorias públicas Ejecución de los proyectos	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.7 Promoción del intercambio, la circulación y el dialogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinares de conocimiento.	4	Organizar la conformación de espacios académicos por medio de los cuales se vincule la comunidad universitaria y la sociedad	Generar, desarrollar y difundir 4 eventos académicos, 18 emisiones del programa de radio con corte a junio y 24 a corte diciembre, la actualización de la página web dos veces al año; orientadas a los objetivos misionales del Instituto	Número de eventos académicos Número de programas emitidos Remodelación de la página web Número de seguidores conseguidos/Número de seguidores proyectados	4 100% 100% 500 Seguidores	Realizar eventos académicos de divulgación (organización y/o participación en seminarios, foros, congresos, conversatorios) Comunicar radial por el programa ¿Qué esta pasando? Remodelar y actualizar contenidos y distribución de la página web del instituto mejoras permanentes Manejo redes sociales del instituto, articuladas con las de la Universidad	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
Lineamiento1	14	Modernizar la organización académica y administrativa de la institución	1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General.	5	Preparar y organizar la Cátedra Democracia y Ciudadanía semestral en todas las facultades de la Universidad según resolución 026 de 2009	Realizar dos versiones de la cátedra Democracia y Ciudadanía, una cada semestre y actualizar contenidos académicos para aplicar en cada una de las facultades	Número de cátedras por semestre	2	Elección del tema Realizar invitaciones a los conferencistas Realizar el cronograma Enviar información a los docentes de la cátedra	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	No.	Descripción	Descripción	Meta			
				Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
									Realizar capacitaciones y/o talleres	
Lineamiento1	14	Modernizar la organización académica y administrativa de la institución	1.20: Disponer de manera funcional y jerarquizada un orden adecuado de relaciones entre las facultades, las escuelas y los programas académicos, de acuerdo con el Estatuto General.	6	Ejecutar actividades administrativas y financieras en el manejo de los recursos públicos del Instituto con el propósito de coordinar y liderar iniciativas académicas, investigativas y de extensión.	Desarrollar las actividades administrativas y financieras que garanticen el funcionamiento del Instituto	Valor presupuesto ejecutado / Valor presupuesto aprobado	100%	Ejecutar y proyectar presupuesto de la dependencia Coordinar las actividades financieras y presupuestales del Instituto Planear la gestión administrativa y logística de las actividades académicas internas y externas Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras.	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2:Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	7	Compartir apropiación del contenido en los productos resultados de investigación del Instituto	Componer 2 memorias resultado del ciclo de conferencias a finalizar la vigencia del año y/o productos investigativos respectivos a las investigaciones que lidera el Instituto en el año	Número de productos entregados / Número de resultados propuestos	2	Compartir apropiación del conocimiento contenido en los productos resultados de investigación del Instituto.	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
Lineamiento3	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3:Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	8	Ejecutar actividades editoriales que permitan cumplir con los parámetros exigidos de indexación a nivel nacional	Realizar edición de 1 volumen de la revista Ciudad Pazando, por cada semestre del año , fortalecer y sostener de la indexación de la revista	Números de revistas publicadas	2	Realizar convocatorias y números de volúmenes Recopilar artículos para la revista Ciudad Pazando Buscar evaluadores de artículos Corrección de estilo Diagramación de la revista Revisión machote	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento3	24	Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación.	3.11: Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos.	9	Establecer redes y alianzas de investigación y conocimiento e intercambios de saberes, para trabajar en conjunto por la construcción de paz del país, con proyectos de cofinanciación externa	Establecer 4 convenios y/o alianzas con diferentes entidades y organizaciones que trabajen temas misionales del Instituto.	Número de convenios establecidos	4	Actualizar membresía con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales CLACSO	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD
									Realizar convenios con diferentes entidades	
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.9: Promoción de encuentros y articulación con el sector productivo a fin de responder a sus demandas y generar sinergia en la difusión y apropiación del conocimiento.	1	Definir estrategias para conectar sector productivo con programas estratégicos definidos en I3+	Establecer mecanismos académicos mediante foros, talleres, charlas, para conectar sector productivo con programas estratégicos definidos en I3+	Abrir por lo menos dos espacios de actividad académico (foros, talleres, charlas) con grupos de investigación y sector productivo para identificar áreas estratégicas de trabajo y articulación académico-productivo	2	Generar espacios de reuniones con el sector productivo	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Generar espacios de Reuniones con entidades públicas y privadas	
									Consolidación de proyectos y grupos de investigación responsables	
									Consolidación de productividad científica asociada a grupos de investigación adscritos al I3+	
									Consolidación de productividad científica asociada a grupos de investigación adscritos al I3+	
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	2	Definir modelo de apropiación social del conocimiento con sectores productivos a partir de campos estratégicos identificados en grupos de investigación adscritos al I3+, así como modelo gerencial y de gestión del I3+	Contar con un modelo conceptual de apropiación social de conocimiento que permita establecer mecanismo de articulación grupos de investigación con sector productivo para articular con funciones misionales propias del instituto, así como modelo gerencial y de gestión del I3+	Contar con un documento que permita presentar el modelo conceptual de apropiación social de conocimiento, para establecer mecanismo de articulación grupos de investigación con sector productivo y articular con funciones misionales propias del instituto, así como el modelo gerencial y de gestión del I3+	1	Contar con experto para identificar campos estratégicos que puedan aplicar intercambio de conocimiento con sectores sociales, productivos o culturales.	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Contar con experto para establecer modelo de gestión y gerencial para el I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4: Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	3	Colaborar con el establecimiento de agendas de investigación para promover el desarrollo de áreas, líneas de investigación propias del I3+	Apoyo para la Creación de un Portafolio de Servicios que permita articular actividades de investigación-innovación-creación de grupos de investigación adscritos al Instituto I3+ para promover el desarrollo de áreas, líneas de investigación propias del I3+	Crear un portafolio de servicio de acuerdo a los sectores y campos estratégicos de investigación y formación misionales del I3+	1	Diseño, diagramación, publicación y difusión del portafolio de servicios a partir de programas de investigación, innovación y formación identificados	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Identificación y revisión de líneas y áreas de investigación asociadas a grupos de investigación adscritos al I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Meta	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Descripción				
Lineamiento3	24	Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación.	3.11: Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos.	4	Identificar actores estratégicos desde el sector productivo, académico y/o investigativo para establecer agendas de trabajo de cooperación	Búsqueda y Desarrollo de alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el apoyo del desarrollo de proyectos de investigación basados en necesidades	Establecer por lo menos un proyecto cofinanciado sobre organizaciones productivas, centros o institutos de investigación, o de sector empresarial para establecer agendas de cooperación y articulación de acuerdo con áreas estratégicas del Instituto I3+	1	Identificar organizaciones de sectores productivos y/o estatales nacionales o internacionales para establecer agendas de trabajo	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Establecer contacto con centros, institutos, organizaciones estatales nacionales o internacionales para definir visitas técnicas o agendas de cooperación	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Llevar a cabo visitas estratégicas para consolidación de estrategias o agendas de trabajo	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
Lineamiento3	25	Lograr el pleno apoyo a la investigación, la creación, la formación, la innovación y el incremento de la productividad y competitividad de las empresas de la ciudad región, por medio de convenios de cooperación con los diferentes sectores.	3.16: Concertar acciones de investigación, formación y asesoría con las empresas de los sectores productivos de la ciudad-región	5	Definir estrategias para establecer alianzas que permitan trabajar de manera cooperativa con sector tecnológico, investigación, creación, e innovación a nivel regional, nacional o internacional	Establecer una agenda para definir alianzas estratégicas que permitan trabajar de manera cooperativa con sector tecnológico, investigación, creación e innovación a nivel regional, nacional, o internacional	Llevar a cabo por lo menos dos convenios con centros o institutos de investigación, centros o institutos de innovación, sectores empresariales, académicos, o centros y/o institutos tecnológicos o de innovación para establecer agendas de cooperación y articulación	2	Identificar centros o institutos de investigación, tecnológicos o de innovación regionales, nacionales o internacionales para llevar a cabo programas y/o proyectos de investigación	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Establecer contacto con centros o institutos de investigación, tecnológicos o de innovación regionales, nacionales o internacionales para llevar a cabo intercambio de ideas o alianzas de trabajo cooperativo y definir visitas técnicas y agendas de cooperación	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Llevar a cabo visitas estratégicas a centros o institutos de investigación, centros tecnológicos o de innovación para consolidación de estrategias o agendas de trabajo y fortalecimiento funcional del Instituto I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
Lineamiento5	40	Establecer la adecuada asignación de funciones, competencias, seguridad jurídica y equilibrio institucional en la organización, gobierno y gestión de la Universidad.	5.11: Revisión, actualización y modernización del Estatuto General y de las demás normas estatutarias requeridas para el cumplimiento de las funciones institucionales, con las debidas consultas a la comunidad universitaria.	6	Contar con mecanismos para revisión, y actualización de estatuto creación I3+, y demás normas de contratación para llevar a cabo articulación con funcionamiento administrativo, financiero y contable, así como de creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Disponer de mecanismos jurídicos para revisión, actualización de estatuto creación I3+, y demás normas de contratación para llevar a cabo articulación con funcionamiento administrativo, así como aspectos financiero y contables y creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Entrega de reglamentación asociada al Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como elementos que permita identificar proposiciones y ajustes a creación del Instituto I3+ y la creación del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+	1	Revisión de normas, acuerdos y demás aspectos jurídicos sector público a nivel nacional, distrital y normativa vigente de la Universidad Distrital FJC para funcionamiento del Instituto I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Definición de mecanismos jurídicos para fortalecer acuerdo de creación y funcionamiento del Instituto I3+, de acuerdo a normas, acuerdos y demás aspectos jurídicos sector público a nivel nacional, distrital y normativa vigente de la Universidad Distrital FJC, así como proposiciones y ajustes del mismo	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Revisión de solicitudes de gestión y/o solicitudes administrativas, contractuales desde el punto de vista jurídico realizadas en el Instituto I3+ de conformidad con normas y reglamentos vigentes en la Universidad Distrital FJC	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+
									Definición de mecanismos que permitan reglamentar el Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+, así como proposiciones y ajustes del mismo	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable																																																	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta																																																					
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor																																																			
Lineamiento5	41	Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	5.12: Consolidación de sistemas de gestión, control, seguimiento, digitalización y acceso a la información, gestión documental, servicio en línea, trámites institucionales y atención a las personas.	7	Contar con mecanismos informáticos y de control administrativo, contable y financiero para gestión, seguimiento y acceso de la ejecución y control financiero del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como de divulgación propia del Instituto I3+ hacia comunidad	Disponer de mecanismos informáticos y de control administrativo, contable y financiero para gestión, seguimiento y acceso de la ejecución y control financiero del Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería, así como de divulgación propia del Instituto I3+ hacia comunidad	Consolidación de un portal informático como herramienta que permita dar visibilidad al Instituto I3+, así como mecanismos para definición de procesos que permitan la integración de actividades del I3+ con procesos propios de la Universidad	1	Análisis de herramientas informáticas para visibilidad de Instituto I3+, así como inventario tecnológico e informáticos propios del I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Análisis, diseño e implementación de portal informático para Instituto I3+, así como la divulgación en diversos medios informáticos de información propia del Instituto	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Desarrollo de componentes al sistema informático para gestión información de grupos investigación adscritos al I3+, y de aspectos financieros	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Definición de sistema informático para gestión de información y procesos gestión documental propia del Instituto I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Definición de componentes informáticos propios de investigación para gestión, seguimiento de proyectos investigación	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Definición de procesos propios del I3+, y articulación con procesos administrativos, financieros y contables de acuerdo a lineamientos de la Universidad	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Revisión de formatos procesos y procedimientos para solicitudes de gestión y/o solicitudes administrativas de conformidad con normas y reglamentos vigentes en la Universidad Distrital FJC	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Definición de mecanismos que permitan reglamentar el Fondo Especial de Promoción de la Investigación e Innovación en Ingeniería del Instituto I3+ en su creación, ejecución y control financiero	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
									Llevar a cabo atención de personas de acuerdo a solicitudes realizadas por medios digitales, físicos propios del Instituto I3+	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+																																																	
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	Apoyar la internacionalización de Seminarios doctorales	Realización de seminarios doctorales con presencia de invitados nacionales e internacionales	Número de seminarios programados / Número de seminarios llevados a cabo	16	Realizar Seminarios - Eventos a Nivel Nacional y/o Internacional, de alto impacto, relacionados con líneas de investigación de los Doctorados.	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE																																																	
									Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	2	Apoyar procesos de internacionalización	Realización de Defensas de Tesis y Sustentaciones de Proyectos de Tesis	Número de Defensas de Tesis propuestas / Número de Defensas de Tesis realizadas.	25	Apoyar la revisión de proyectos y Tesis Doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los Doctorados.	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE																																										
																Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	3	Apoyar procesos de internacionalización	Realización de Defensas de Tesis y Sustentaciones de Proyectos de Tesis	Número de Sustentaciones de Proyectos de Tesis propuestas / Número de Sustentaciones de Proyectos de Tesis realizadas.	30	Apoyar la revisión de proyectos y Tesis Doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los Doctorados.	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE																																			
																							Lograr homologación y transferencia del 100% de la oferta académica de la Universidad entre sus diferentes niveles de formación.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	4	Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación"	Realización de jornada de oferta académica a postgrados de la Facultad de Ciencias y Educación	Número de jornadas propuestas / Número de jornadas realizadas	1	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE																												
																														Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.10: Gestión y consolidación de relaciones nacionales e internacionales para fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	5	Fomentar la internacionalización del DIE-UD	Adquisición y distribución de materiales POP	Número de procesos gestionados / Número de procesos llevados a cabo	1	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE																					
																																					Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	6	Fomentar la internacionalización del DIE-UD	Realización de apoyos a movilidad académica a docentes que participan en eventos de carácter nacional e internacional.	Número de moviidades propuestas / Número de moviidades realizadas.	23	Apoyar procesos de movilidad académica, en congresos o ponencias Nacionales y/o internacionales de alto impacto, apoyar jornadas académicas de institucionalización y suficiencia investigadora.	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE														
																																												Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	7	Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación"	Realización de jornadas de autoevaluación, eventos de énfasis y seguimiento a plan de mejoramiento ante el CADE y el CAIDE	Número de jornadas propuestas / Números de jornadas realizadas	7	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE							
																																																			Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos	8	Apoyar la campaña institucional de "Amigos de la Acreditación"	Realización de jornada de claustro del CADE	Número de jornadas propuestas / Números de jornadas realizadas	2	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
																																																										Evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.	2.1: Definición de lineamientos curriculares institucionales con enfoque crítico-transformador que fomenten el dialogo de saberes y conocimientos, la integración curricular, la pertinencia social, la flexibilidad, la interdisciplinariedad, la investigación curricular, la innovación y el uso de metodologías pertinentes a los diversos contextos

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	10	Implementar el uso de servicios WEB para solicitudes y demás requerimientos que deban ser aprobados por el CADE DIE-UD.	Uso de servicios WEB en procesos académicos que involucre gestión administrativa	Número de procesos programados con docentes / Número de procesos realizados con docentes	23	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	11	Apoyar la publicación de libros producto de procesos investigativos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD	Evaluación de Libros	Número de Libros con posibilidad de ser evaluados / Número de Libros evaluados	7	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4:Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	12	Apoyar la publicación de libros producto de procesos investigativos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD	Publicación de Libros	Número de Libros con posibilidad de ser publicados / Número de Libros publicados	8	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
Lineamiento3	24	Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación.	3.13: Incrementar el número de doctores que participan en el desarrollo de acciones encaminadas a la apropiación social del conocimiento.	13	Gestionar apoyos externos (convenios)	Gestión de apoyos de cofinanciación externos	Número de apoyos programados/Número de apoyos gestionados	1	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	14	Adquirir soporte tecnológico para apoyar procesos llevados a cabo por docentes y estudiantes del DIE-UD	Adquisición de soporte tecnológico (elementos para el desarrollo de actividades audiovisuales)	Número de elementos solicitados / Número de elementos adquiridos	3	Apoyo a procesos académico administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados	Doctorado Interinstitucional en Educación - DIE
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento	1	1. Elaborar el Plan de	4 Sesiones de trabajo del Grupo de AyA	# de sesiones programadas / # de sesiones realizadas	4	Sesiones de trabajo Diseño primera versión del plan de AyA	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5:Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Mantener la permanencia de los 13 estudiantes matriculados para la primera cohorte (2019 - 2023).	1. Actividades para Promover la continuidad de la formación y la articulación de los niveles de formación a partir de estudiantes egresados de las maestrías de la universidad Distrital interesados en la investigación doctoral en el campos de los estudios artísticos. 2. Actividades de promoción del doctorado hacia las regiones nacionales y hacia el nivel internacional	# de estudiantes admitidos / # de estudiantes matriculados	13	Matriculas semestrales	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	3	Mantener en funcionamiento el doctorado en Estudios Artísticos como el cuarto programa de doctorado de la Universidad Distrital	1. Aplicación del reglamento del programa por parte del Consejo Superior CSU. 2. Mantener las actividades académicas de la primera cohorte del doctorado.	# de doctorado en funcionamiento proyectados / # de doctorados en funcionamiento confirmados	4	Sesiones quinceales del Consejo Curricular Actividades del grupo de trabajo del doctorado	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento1	8	Lograr que el 20% de la oferta académica de pregrado y posgrado permita la doble titulación o cotitulación.	1.11: Establecer y desarrollar un modelo de homologación y equivalencias entre los diferentes programas y las normas que lo reglamenten.	4	Establecer el modelo de homologación del doctorado con uno o dos de los programas con los que se tiene convenio vigente, con el fin de explorar las posibilidades de cotitulación o doble titulación.	1. El Consejo Académico del Programa estudiará la compatibilidad curricular del DEA con el doctorado de la Universidad de Toulouse, Universidad de Antioquia, Universidad de Buenos Aires, y con el Doctorado en Estudios Culturales Latinoamericanos de la UASB, sede Ecuador o con el doctorado de humanidades de la U del Cauca y la Universidad Federico Villareal, de Lima, Perú. 2. Actividades de promoción y fortalecimiento de los procesos de cotutela con otras universidades nacionales e internacionales en convenio interinstitucional	# de modelos de homologación proyectados / # de homologación realizados	1	Sesiones virtuales con Universidades pares Redacción del modelo de homologaciones	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021			PLAN DE ACCIÓN 2020						Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	5	En el marco de convenios vigentes el DEA-UD promueve la participación de estudiantes y docentes en intercambios, pasantías y eventos académicos	1. Realizar las primeras pasantías de los estudiantes del doctorado. 2. Apoyar la movilidad de al menos 4 docentes de Planta del doctorado para participación en eventos nacionales e internacionales. 3. Actividades de intercambio y movilidad para el fortalecimiento de los convenios existentes y la firma de nuevos convenios a nivel nacional e internacional	# de pasantías proyectadas / # de pasantías realizadas	2	Pasantías	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
						# de movilidades proyectadas / # de movilidades realizadas	4	Fortalecimiento de convenios	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
						% de convenios suscritos / % de convenios activos	50%			
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.1: Transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales para la solución de problemas de la sociedad.	6	Aportar a la comprensión y solución de problemas sociales y culturales desde la investigación-creación	1. Caracterizar los proyectos de investigación de docentes y estudiantes según su pertinencia e incidencia social y cultural 2. Diseñar un plan de investigación de cada una de las líneas del doctorado	% de proyectos de investigación-creación proyectados / % de proyectos de investigación-creación caracterizados	100%	formulación de proyectos de tesis de investigación-creación	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
						# de planes de investigación-creación de línea proyectados / # de planes de investigación-creación de línea realizados	2	Formulación del plan de investigación-creación de líneas	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
Lineamiento3	20	Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.	3.2: Definición y desarrollo de modelos de apropiación social del conocimiento, que posibiliten el intercambio y diálogo de saberes y conocimientos con los sectores sociales, productivos y culturales.	7	Propiciar el diálogo de saberes desde las prácticas de investigación-creación, inter y trans disciplinares del DEA-UD	Desarrollo del V Seminario Internacional de Estudios Artísticos (extendido durante todo el año)	# de sesiones de seminario programadas / # de sesiones de seminario realizadas	4	Conferencias internacionales y conferencias nacionales	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento3	21	Aumentar el porcentaje de revistas científicas indexadas al 100%.	3.3: Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico	8	1. Lograr la clasificación de la revista Estudios Artísticos en Publindex 2. Lograr la indexación de la revista Estudios Artísticos en 3 SIREs internacionales 3. Lograr la clasificación de la revista Corpo-Grafías en Publindex 4. Lograr la indexación de la revista Corpo-Grafías en 3 SIREs internacionales	1. Cumplir con las condiciones para la clasificación e indexación de las revistas Estudios Artísticos y Corpo-Grafías, para lo cual lograr la impresión del número 7 de Corpo-grafías actualmente re-presado. 2. Realizar la solicitud de indexación de las Revistas Estudios Artísticos y Corpo-Grafías en SIREs internacionales	# de clasificaciones propuestas / # de clasificaciones logradas	2	Mantener la periodicidad de las revistas	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
						# de indexaciones propuestas / # de indexaciones logradas	4	Mantener actualizadas las bases de datos de indexación de las revistas	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
								Aplicar a nuevas indexaciones internacionales	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.4: Definición y desarrollo de la agenda de investigación-innovación-creación institucional con la comunidad universitaria y con el apoyo de actores interesados, estableciendo mecanismos de participación de acuerdo con los contextos, saberes y conocimientos de los participantes.	9	1. Producir 6 artículos de investigación de autoría de docentes del doctorado 2. Publicar 4 artículos de investigación de autoría de docentes del doctorado 3. Producir 4 artículos de investigación de autoría de estudiantes del doctorado 4. Publicar 2 artículos de investigación de autoría de estudiantes del doctorado	1. Realizar un plan de publicaciones de artículos resultados de investigación de cada una de las líneas de investigación del doctorado	# de artículos de investigación de docentes propuestos / # de artículos de investigación de docentes producidos	6	Redacción de artículos de investigación	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
						# de artículos de investigación de estudiantes propuestos / # de artículos de investigación de estudiantes producidos	4	Redacción de artículos de investigación	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
						# de planes de investigación de línea proyectados / # de planes de investigación de línea realizados	2	Elaboración plan de publicación de artículos de líneas de investigación	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5: Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.	10	1. Participación en la formulación de políticas institucionales de investigación	Jornadas de trabajo para elaboración de políticas institucionales de investigación	# de jornadas de trabajo propuestas / # de jornadas de trabajo realizadas	4	Participación en jornadas de trabajo	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.6: Consolidar y cualificar los grupos y semilleros de investigación	11	1. Consolidar los 6 grupos de investigación del DEA-UD 2. Fortalecer los 6 grupos de investigación del DEA-UD	1. Actualización de la producción de los grupos de investigación del DEA-UD en los CvLac y Gruplac, para participar en las convocatorias de clasificación de grupos de investigación de Colciencias. 2. Elaborar y poner en marcha un plan de acción anual de cada una de las líneas de investigación del DEA-UD. 3. Fortalecer las actividades de apoyo administrativo para el fortalecimiento de la cualificación y actualización de CvLac y Gruplac y demás sistemas internacionales de clasificación de la producción científica de los docentes*	1. % de avance en la actualización de la información de los integrantes y grupos de investigación del DEA-UD	100%	Actualización de CvLac y Gruplac de los grupos del doctorado	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
						2. # de proyectos de investigación aprobados / # de proyectos de investigación vigentes	4	Realización de proyectos de investigación	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	
						3. # de Planes de acción de líneas de investigación propuestos/ # de planes de acción de líneas realizados y en proceso.	2	Realización de planes de acción de líneas	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA	

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto	Descripción	Meta	Valor			
			Estrategia	No.	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)				
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.7: Creación de redes de investigación, nacionales e internacionales; y promover las membresías pertinentes.	12	"1. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red Modernidad-colonialidad-decolonialidad. 2. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red de Investigadores de Fiesta y Nación RED-RIEF. 3. Conseguir la afiliación del DEA-UD a la Red CLACSO. 4. Fortalecer la participación del DEA-UD en la Red de Antropología de y desde los cuerpos, así como en la RED nacional de investigación-creación sobre el cuerpo: el giro corporal 5. Conseguir el ingreso del DEA-UD en la Red de doctorados de Humanidades. 6. Fortalecer la participación de DEA-UD en la RED RESCAM, en el marco del convenio con la Universidad de Toulouse."	Mantener activas las afiliaciones a redes y buscar nuevas afiliaciones	1. # de afiliaciones formalizadas / # de afiliaciones activas 2. # de nuevas afiliaciones formalizadas / # de nuevas afiliaciones activas	4 1	Participación en actividades de redes Aplicar a nuevas afiliaciones	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.8: Promover la categorización de grupos de investigación en las convocatorias que para efecto se reglamenten.	13	1. Mantener la categorización de todos los grupos del DEA-UD 2. Mejorar la categorización de los grupos del DEA-UD	Culminación de proyectos, publicación de resultados y actualización de la información en CvIac y GrupIac	# de grupos afiliados / # grupos clasificados	6	Participación en convocatoria Colciencias de clasificación de grupos	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento3	26	Aumentar al 50 % el número de docentes con Doctorado.	3.17: Consolidación de los planes de formación doctoral para docentes de planta	14	1. Formar a 4 docentes de planta de la UD como doctores en Estudios Artísticos	Formar docentes de planta como doctores en Estudios Artísticos / consolidar una política de participación en la formación doctoral para los docentes de la FASAB en el doctorado en estudios artísticos, basada en principios de equidad.	# de docentes de planta matriculados al DEA-UD / # de docentes de planta graduados del DEA-UD	4	Formación doctoral docentes de planta	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.1: Elaborar y ejecutar el Plan Maestro de Espacios Educativos	15	1. Elaborar el plan maestro de espacios del DEA-UD, acorde con su proyección a mediano plazo	Caracterizar las necesidades de espacios físicos, laboratorios, y recursos tecnológicos para el buen funcionamiento del programa en el mediano y largo plazo, según las necesidades de la formación en investigación-creación del programa./	# de plan maestro propuestos / # de plan maestro elaborados	1	Elaboración del plan maestro de espacios educativos	Doctorado en Estudios Artísticos - DEA
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	elaboración de los documentos pertinentes a los procesos de Autoevaluación y Acreditación del programa doctoral.	Elaboración del plan de mejoramiento y el documento del segundo proceso de autoevaluación	1 documento de autoevaluación 1 plan de mejoramiento	2	Recopilación de la información pertinente y necesaria con las diferentes instancias de la UD Organización y elaboración de los documentos enunciados	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	2	Proceso de admisiones de estudiantes nuevos al DES	organización y seguimiento del calendario de admisiones, revisión de las hojas de vida de los inscritos y organización de la información y puntajes obtenidos por cada uno de los inscritos	1 documento con los procesos de revisión de hojas de vida y puntajes de los inscritos	1	Organización de un Documento que resume los puntajes obtenidos en la valoración de hojas de vida de los inscritos	Doctorado en Estudios Sociales - DES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
						Elaboración e implementación de la estrategia comunicativa para el proceso de admisiones de la tercera cohorte 2020-3	Número de preinscritos al programa. Número de inscritos a charla informativa. Número de correos electrónicos enviados con información de convocatoria.	1	Elaboración de formulario virtual y base de datos en Excel que dé cuenta del número de inscritos a las convocatorias de admisiones y charla informativa Envío de información por correo electrónico a interesados en el proceso de admisión.	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	3	Apoyo en procesos de extensión e investigación	Preparación de propuestas de extensión y/o investigación acorde con convocatorias o invitaciones directas	Número de visitas y/o reuniones realizadas a posibles entidades aliadas. Número de propuestas presentadas en convocatorias o para invitaciones abiertas	3	Revisión de SECOP y demás plataformas para identificar convocatorias. Gestión de reuniones y visitas para presentación de propuestas. Elaboración de propuestas	Doctorado en Estudios Sociales - DES
					Portafolio de servicios de extensión y proyección social DES	Portafolio en el que se identifican los servicios que ofrece el DES, en el marco de sus procesos de extensión, a entidades públicas y privadas.	Portafolio diseñado y actualizado	1	Identificación de líneas de servicio del DES. Diseño de la estructura del portafolio de servicios	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento1	9	Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2	1.12. Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación.	4	Apoyar el aumento de la población estudiantil que tenga dominio de segunda lengua, teniendo en cuenta que este es un requisito para la candidatura doctoral de los estudiantes DES-UD	Apoyar la formación en segunda lengua de los estudiantes de este programa doctoral, dado que es uno de los requisitos para obtener su candidatura doctoral	Número de estudiantes del DES con dominio de segunda lengua	20	Realizar la gestión realización de cursos con dicho instituto para aumentar su nivel de segunda lenguas pertinentes con ILUD para apoyar a los estudiantes DES en la	Doctorado en Estudios Sociales - DES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Estrategia	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13.Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	5	Realización de las pasantías nacionales e internacionales de los estudiantes del DES como requisito para su candidatura Doctoral	Según lo establecido en el Acuerdo 008 de 2016 - Reglamento DES, los estudiantes deben realizar una serie de actividades académicas para el desarrollo de la tesis y forman parte integral de su formación en investigación. La pasantía fortalece el carácter investigativo de los estudiantes porque ofrece tiempos y espacios para intercambiar conocimientos teóricos y metodológicos, de modo presencial, con grupos de investigación y/o investigadores nacionales e internacionales, reconocidos en campos afines al desarrollo de la tesis doctoral que adelantan.	No. De estudiantes DES con pasantías realizadas como requisito para su título doctoral	9	Apoyo a los estudiantes del DES en la realización de sus pasantías	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento1	11	Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13.Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	6	Participación de docente de tiempo completo en eventos / actividades académicas y de investigación a nivel nacional e internacional	Participación de los docentes de tiempo completo del DES en actividades académico / investigativas a nivel nacional e internacional organizadas desde las Redes y grupos de investigación de las cuales forma parte este programa doctoral.	No. De docentes de TC participantes en actividades académico / investigativas	3	Apoyar presupuestalmente la participación de docentes adscritos al DES en actividades / eventos / seminarios de carácter académico e investigativo a nivel nacional e internacional	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento2	17	Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación	2.7: Fortalecimiento de un modelo de formación docente continuo, que permita fomentar las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica.	7	Desarrollo de talleres/ conferencias orientados a docentes y estudiantes	Ampliar la implementación del uso de las TIC's por parte de los profesores y estudiantes, como herramientas útiles en la investigación social	No. De docentes y estudiantes DES que participan en las actividades organizadas para este fin	5	Programación y desarrollo de una serie de actividades orientadas al aprendizaje en el uso de las TIC's en procesos de investigación social	Doctorado en Estudios Sociales - DES

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.	13	Circulación del conocimiento a través de publicaciones - libros	Edición de cuatro textos donde se divulgaran los conocimientos construidos desde las líneas de investigación del DES	4 libros publicados	4	Esta divulgación del conocimiento mediante la publicación de cuatro textos se focalizará en las siguientes temáticas: 1. Pensamiento descolonial 2. Avances a las líneas de investigación DES en la serie discursiva crítica / ficción / experimentación 3. Publicación conjunta con CLACSO en la temática de "Territorialidades, Cuerpos y Espiritualidad" 4. Publicación conjunta con la Rectoría UD en el tema de Alternativas críticas en Estudios sociales	Doctorado en Estudios Sociales - DES
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	1	Dar cumplimiento al plan de mejoramiento	Eventos / Jornadas de socialización con docentes, estudiantes y egresados con objeto de lograr el mejoramiento continuo	Número de actividades realizadas del plan de mejoramiento	4	Eventos / Jornadas con docentes Eventos / Jornadas con egresados Eventos / Jornadas con estudiantes Eventos / Jornadas con comunidad académica	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	11	Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13:Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	2	Fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación.	Movilidad desde y hacia el Doctorado en Ingeniería, para fortalecimiento de lazos interinstitucionales y jornadas académicas	Número de relaciones nacionales e internacionales	5	Colaboración interinstitucional de fortalecimiento a proyectos de investigación doctoral Convenios Interinstitucionales Movilidad Docente Movilidad Estudiantil Convenios Internos entre proyectos curriculares y dependencias	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	6	Lograr que los proyectos de extensión respondan a la interacción entre las problemáticas del entorno y los procesos de investigación, y que sus resultados vinculen e impacten comunidades de la ciudad y de la región.	1.8 Gestión de proyectos que promuevan la investigación y la proyección social como instrumentos de articulación de la universidad con la sociedad.	3	Articular proyectos de investigación y proyección social con la UDFJC	Apoyo a proyectos de investigación doctoral con impacto en ciudad-región	Número de proyectos de articulación	5	Identificación de proyectos de investigación y con proyección social en el Doctorado en Ingeniería Vinculación con proyectos de investigación y proyección social, según distintos roles. Apoyo a proyectos de investigación y proyección social, a través de recursos y profesionales vinculados al Doctorado en Ingeniería	Doctorado en Ingeniería - DIE

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento1	1	Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1.2: Desarrollar de manera permanente procesos de autoevaluación que se traduzcan en planes de mejoramiento continuo para programas de posgrado y pregrado.	4	Obtener la Acreditación de Alta Calidad	Eventos / Jornadas de socialización con docentes, estudiantes y egresados con objeto de lograr la acreditación de alta calidad del Doctorado	Porcentaje de avance y ejecución del Documento de Acreditación de Alta Calidad	5	Construcción del Documento de Acreditación Actividades de discusión socialización y ajustes del Documento de Acreditación Implementación y ajuste de requerimientos según directriz Nacional Proceso de evaluación y retroalimentación según directriz Nacional. Articulación al plan de mejoramiento según aplique	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	3	Aumentar el 65% en el número de estudiantes matriculados en posgrado	1.5: Consolidación de una oferta académica flexible que articule todas las metodologías de enseñanza, los niveles y los campos de formación, permitiendo el aumento y fortalecimiento de la oferta existente, articulada con la educación básica, media y superior	5	Promoción y difusión de encuentros, así como de la oferta formativa	Apoyo a visibilidad institucional. Difusión de énfasis y planes de estudio. Promoción de eventos y jornadas académicas	Número de aspirantes que se presentan a los diferentes énfasis del Doctorado por año	1	Actividades de promoción y difusión del programa Jornadas de socialización de resultados de investigación Participación en eventos Nacionales e Internacionales Canales de comunicación del Doctorado: Sitio Web, Espacio Radial Ingeniería Ciudad, Redes sociales, etc.	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	4	Aumentar en 28% el número de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6: Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	6	Generar propuestas para la creación de nuevos énfasis de formación doctoral	Jornadas académicas de trabajo y socialización para la creación del énfasis en Ingeniería Industrial	Porcentaje de avance en propuesta de lineamientos de flexibilidad	2	Identificación de demanda/ requerimientos / necesidad de énfasis con proyección en el Doctorado en Ingeniería Designación y conformación de comités para formulación de propuesta y estudio de viabilidad de nuevos énfasis Constitución formal e institucional del proyecto de creación de nuevos énfasis para el Doctorado en Ingeniería	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	11	Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	7	Promoción de convenios por medio de participación en seminarios y eventos de alto impacto	Apoyo a participación de docentes en seminarios y eventos de alto impacto, que posibiliten ampliar las relaciones académicas con otras instituciones	Número de Participación de docentes en seminarios y eventos de alto impacto a nivel nacional e internacional	10	Solicitud del docente de apoyo para participación en evento de alto impacto Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado Gestión de recursos para apoyo al docente Participación del docente en evento Socialización de la participación del docente a la comunidad académica de la UD	Doctorado en Ingeniería - DIE

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento1	10	Aumentar el índice de movilidad internacional anual de la población estudiantil mínimo al 1,3%	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	8	Apoyar la movilidad internacional por parte de los doctorandos	Apoyo a participación de estudiantes en eventos de alto impacto a nivel internacional, que posibiliten promover el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes	Número de Participación de estudiantes en eventos de alto impacto a nivel internacional	5	Solicitud del estudiante de apoyo para participación en evento de alto impacto Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado o dependencia a cargo Gestión de recursos para apoyo al estudiante Participación del estudiante en evento Socialización de la participación del docente a la comunidad académica de la UD	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	11	Aumentar el índice de movilidad internacional anual al 5% de la planta docente	1.13: Promover y consolidar convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.	9	Aumentar en un 20% el número de moviidades	Apoyo a la movilidad académica de docentes en instituciones nacionales o internacionales	Número de moviidades realizadas.	15	Solicitud del docente de movilidad Aprobación por parte del Consejo Curricular del Doctorado Gestión de recursos para apoyo al docente Ejecución de la movilidad por parte del docente Socialización de la movilidad del docente a la comunidad académica de la UD	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento1	9	Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2	1.12: Establecer y desarrollar una política institucional de apropiación de la segunda lengua como parte activa de la gestión curricular, y como condición para la titulación y la evaluación.	10	Apoyo en formación en segunda lengua para elaboración de artículos científicos	Apoyo a formación de docentes y estudiantes en segunda lengua	Número de estudiantes o docentes formados en segunda lengua para elaboración de artículos científicos	15	Identificación de la necesidad Formulación de proyecto para brindar formación en segunda lengua para la elaboración de artículos científicos. Gestión de recursos para el proyecto de formación Etapa de formación para docentes y estudiantes Socialización de resultados	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento4	27	Ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura, esto de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión	4.2: Desarrollo y actualización sostenible de la infraestructura universitaria de manera articulada entre las sedes de la Universidad; además con una relación amable y respetuosa con el ambiente.	11	Modernización de laboratorios especializados, implementación de sistemas de información y adquisición de software	Adecuación y modernización tecnológica de espacios y laboratorios para ciencia, implementación de sistemas de información y adquisición de software	Número de recursos disponibles, espacios adecuados, implementación de sistemas de información y/o adquisición de software	3	Identificación de la necesidad y/o requerimiento Gestión de recursos para realizar adecuaciones e implementaciones. Proceso de adquisición e implementación. Socialización de disponibilidad de recursos para comunidad académica del Doctorado en Ingeniería	Doctorado en Ingeniería - DIE

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020				Actividad / Tareas	Responsable	
Lineamiento	#	Descripción	Meta Estrategia	No.	Descripción	Descripción	Meta Indicador (Fórmula de cálculo)			Valor
Lineamiento1	1	Aumentar en 28% el numero de programas en todos los niveles y modalidades.	1.6:Consolidación y aumento de una oferta académica flexible que articule los diferentes niveles de formación desde el nivel básico hasta el superior.	12	Formulación de nuevos énfasis	Formulación de nuevo énfasis en Ingeniería Industrial	Número de énfasis formulados	1	<p>Constitución de equipo de trabajo para la formulación del nuevo énfasis</p> <p>Formulación del proyecto con asignación de tareas, responsables, cronogramas y demás procesos requeridos</p> <p>Seguimiento a los avances en la ejecución del proyecto</p> <p>Etapas de evaluación y retroalimentación según directrices a nivel nacional.</p> <p>Formalización de creación del nuevo énfasis a nivel jurídico, financiero, académico y operativo a nivel institucional</p>	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento3	22	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.	13	Proveer apoyo académico-administrativo en labores de investigación al Doctorado en Ingeniería	Contratar servicios de apoyo a grupos de investigación e investigadores	Numero de contratos realizados de apoyo a la investigación	1	<p>Identificación de la necesidad y /o requerimiento</p> <p>Gestión de recursos para realizar contratación</p> <p>Proceso de contratación</p> <p>Vinculación del personal para ejecución de las actividades solicitadas</p>	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento3	21	Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas	3.5:Formulación de una política de investigación que permita la creación de programas, proyectos, líneas y áreas de investigación que estimulen la producción científica, y la solución de problemas de la ciudad-región y del país.	14	Apoyo a tesis doctorales, libros de investigación y publicación de artículos científicos en revistas indexadas	Apoyar tesis doctorales, libros de investigación y publicación de artículos en revistas reconocidas e indexadas	Número de publicaciones apoyadas	11	<p>Convocatoria para apoyo a publicaciones de libros de investigación Doctoral derivadas de Proyectos de Investigación</p> <p>Apoyo en corrección de estilo y segunda lengua para proyectos de tesis doctoral</p> <p>Apoyo en corrección de estilo en segunda lengua para artículos científicos de docentes y estudiantes</p> <p>Apoyo en gestión de recursos para institucionalizaciones y sustentaciones de tesis doctorales</p>	Doctorado en Ingeniería - DIE
Lineamiento3	24	Incrementar los proyectos de cofinanciación externa en 45%, cuyos recursos provengan de organismos internacionales, los sistemas de ciencia tecnología e innovación; sistema nacional de regalías y, de aquellos en los que tengan interés las entidades estatales con capacidad de financiación.	3.13: Incrementar el número de doctores que participan en el desarrollo de acciones encaminadas a la apropiación social del conocimiento.	15	Articulación de proyectos de investigación doctoral y el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+	Participar en proyectos de cofinanciación	Número de participaciones en proyectos de articulación con el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+	1	<p>Capacitación en herramientas de formulación de proyectos</p> <p>Identificación de proyectos en los que podría contribuir el Doctorado en Ingeniería</p> <p>Formalización de la articulación de los proyectos del Doctorado en Ingeniería con el Instituto de Investigaciones.</p>	Doctorado en Ingeniería - DIE

FORMATO PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD ACADÉMICO Y/O ADMINISTRATIVA

PLAN INDICATIVO 2018-2021				PLAN DE ACCIÓN 2020					Actividad / Tareas	Responsable
Lineamiento	#	Descripción	Meta	Objetivo / Proyecto		Meta				
				No.	Descripción	Descripción	Indicador (Fórmula de cálculo)	Valor		
Lineamiento5	39	Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias.	5.10:Fortalecimiento y ampliación de mecanismos que garanticen la eficiencia, eficacia y efectividad de las funciones universitarias; la transparencia y la ética en la toma de decisiones y en la operación institucional; y la seguridad jurídica institucional.	16	Apoyo administrativo y operativo a la Coordinación del Doctorado	Contratar apoyo administrativo y operativo para labores específicas requeridas por el Doctorado en Ingeniería	Número de Contrataciones realizadas	7	Identificación de la necesidad y /o requerimiento	Doctorado en Ingeniería - DIE
									Gestión de recursos para realizar contratación	
									Proceso de contratación	
									Vinculación del personal para ejecución de las actividades solicitadas	
Lineamiento5	33	Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC	5.1:Garantizar tecnologías y canales digitales que permitan generar, procesar y acceder a información oportuna sobre las funciones universitarias, los procesos y procedimientos institucionales, el trámite de servicios, la recepción de solicitudes y la generación de respuestas pertinentes y satisfactorias.	17	Fortalecimiento de infraestructura tecnológica de alto desempeño y laboratorios especializados	Adquirir suministros tecnológicos de soporte a la infraestructura de computación de alto desempeño y laboratorios especializados	Número de Adquisiciones realizadas	5	Identificación de la necesidad y /o requerimiento	Doctorado en Ingeniería - DIE
									Gestión de recursos para realizar adquisición	
									Proceso de adquisición	
									Implementación o puesta en funcionamiento para disponibilidad de comunidad académica del Doctorado en Ingeniería	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN POAI - 2020

PRESENTACIÓN


El Plan Operativo Anual de Inversión POAI de la presente vigencia 2020 se estructuró inicialmente con nueve proyectos de inversión que en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad y en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo *“Bogotá Mejor Para Todos”* se desarrollaron con el objetivo de dar cumplimiento a los Planes de Acción estipulados y con ello el cumplimiento de las metas planteadas.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la presente vigencia, inició su gestión con un presupuesto de Inversión directa de \$ 28.675.645,000, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Superior Universitario mediante Resolución No. 035 de 2019, presupuesto que presento los siguientes ajustes:

RESOLUCIÓN	CONCEPTO	TOTAL	ESTAMPILLA UD	MEN-PFC 2020	PROUNAL 2020	ADICIÓN						PRESUPUESTO VIGENTE
						Estampilla Pro-UNAL y demás universidades Vigencias Anteriores	Recursos Propios	Recursos de Inversión M.E.N Vigencias Anteriores	Rendimientos Recursos de Inversión M.E.N	CREE Vigencias Anteriores	Recursos Propios	
Resolución 035 del 31 de diciembre de 2019	Aprobación Presupuesto Inicial	28.675.645.000	21.490.000.000	4.323.996.000	2.861.649.000	-	-	-	-	-	-	28.675.645.000
Resolución 06 del 24 de abril de 2020	Adición al Presupuesto Inicial	3.220.639.019	-	-	-	1.220.639.019	1.041.884.123	839.380.863	118.735.014	-	-	31.896.284.019
Resolución 08 del 20 de mayo de 2020	Adición al Presupuesto Inicial (por traslado)	2.229.610.480	-	-	-	-	-	-	-	-	2.229.610.480	34.125.894.499
Resolución 015 del 06 de Julio de 2020	Armonización Presupuestal	BOGOTA MEJOR PARA TODOS	2.773.137.965	-	278.187.154	96.909.456	1.041.884.123	664.278.313	-	-	2.229.610.480	7.084.007.491
		UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI	27.041.887.008	18.716.862.035	4.323.996.000	2.583.461.846	1.123.729.563	-	175.102.550	118.735.014	-	27.041.887.008
Resolución 017 del 24 de Julio de 2020	Adición Presupuesto	12.350.000.000	-	-	-	-	-	-	-	12.350.000.000	-	39.391.887.008

Teniendo en cuenta que en la presente vigencia se formuló y adopto el nuevo Plan de Desarrollo Distrital *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI- 2020 -2024”*, y que en el marco de los lineamientos establecidos mediante Circular externa 007 del 08 de mayo de 2020, emitida por la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de Hacienda en desarrollo del proceso de armonización presupuestal, el cual consiste en ajustar el presupuesto de inversión directa de la vigencia en ejecución al nuevo Plan de Desarrollo, la Universidad formulo 12 proyectos bajo la metodología MGA , por lo anterior es importante tener claro que las diferentes actualizaciones y/o reformulaciones de los proyectos, implicaron ajustes en los Sistemas de Información, cronogramas y demás procesos necesarios para la ejecución.

Expuesto lo anterior se presentará el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI en dos capítulos el primero únicamente con los proyectos de acuerdo a la ejecución presentada con corte 31 de mayo articulados al Plan de Desarrollo Distrital *“Bogotá Mejor Para Todos”* y el segundo con los 12 nuevos proyectos de inversión con el presupuesto establecido de acuerdo al traslado presupuestal de armonización articulados al Plan de Desarrollo Distrital *Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI- 2020 -2024”*.



CAPÍTULO 1
PRIMER SEMESTRE - POAI
Bogotá Mejor Para Todos
2016-2020

PROYECTO 378 PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO

Pilar: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 8 Acceso con calidad a la educación superior

Lineamiento PED 2018-2030: 3. Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad -región y de la sociedad en general.

Meta PED 2018-2030: Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.

Objetivo general: Fomentar la investigación mediante el establecimiento de políticas de apoyo a los investigadores, fomento a proyectos de investigación de toda índole, creación de laboratorios especializados de investigación, protección a la propiedad intelectual, creación del fondo de investigaciones, reforma orgánica, etc. que permitan de una forma fluida el intercambio de resultados de investigación con los directos beneficiarios a través del desarrollo de convocatorias para la selección de proyectos, todo esto, soportado en medios de socialización y divulgación de resultados de investigación a través de la Web, radio y prensa escrita que permita un contacto directo, un centro de difusión real de resultados y medios de contacto con los investigadores

METAS	INDICADOR 2020
Desarrollar 21 programas formación de investigadores para investigadores registrados en el sistema de información SICIUD.	10
Apoyar 40 proyectos de investigación desarrollados por los grupos y semilleros de investigación institucionalizados	20
Desarrollar 71 eventos académicos y de investigación que permita visibilizar la universidad y	19
Apoyar 4 procesos de transferencia de resultados de investigación	2
Apoyar 160 ponencias de investigadores en eventos académicos nacionales e internacionales mediante la presentación de resultados de investigación desarrollados	23
Apoyar la publicación de 8 libros resultado de investigación	4
Apoyar 18 Revistas Institucionales con fines de indexación.	18
Cofinanciar 19 proyectos de investigación en conjunto con entidades externas a la	5
Apoyar 6 proyectos de jóvenes investigadores	3

Actualizar y dar mejora continua a 2 sistemas de información para soportar la investigación de la Universidad	2
Apoyar el desarrollo de 2 Redes de Investigaciones de Tecnología Avanzada (RITA) y RUMBO	1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Centro De Investigación y Desarrollo Científico	Centro De Investigación y Desarrollo Científico	1.407.064.841	Estampilla Universidad Distrital.

379-CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDELA EL PORVENIR BOSA

Pilar: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 8 Acceso con calidad a la educación superior

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión

Objetivo general: El proyecto educativo denominado “Ciudadela Educativa El Porvenir” está ubicado en la Localidad de Bosa, el cual tiene como propósito articular los procesos de enseñanza desde la infancia, básica y media, hasta la técnica, tecnológica y profesional generando la posibilidad de implementar directrices, modelos académicos continuos y cadenas productivas soportadas por una infraestructura física de carácter urbano complementaria, de calidad y suficiencia frente a las necesidades actuales y futuras en el ámbito educativo facilitando el acceso a la educación superior a los sectores de población vulnerable, con énfasis en personas que viven en las localidades y sectores aledaños

META	INDICADOR 2020
Diseñar 4 acciones de mitigación de impacto urbanístico en el marco de la actualización del plan de implantación Sede Bosa el Porvenir (7000 m2).	4

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Oficina Asesora de Planeación y Control	Vicerrector Administrativo y Financiero	175.524.405	Estampilla Universidad Distrital.

380-MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD

Pilar: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 8 Acceso con calidad a la educación superior

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión

Objetivo General: Generar las condiciones físicas y espaciales en las diferentes sedes de la Universidad para el mejor desempeño de sus funciones misionales (Docencia, Investigación y Extensión) y administrativas, y su integración al tejido urbano de la ciudad.

META	INDICADOR 2020
Construir 13.393 m2 para ampliar el sistema de sedes de la universidad" (Diseñar 4 acciones de mitigación)	7.000 m2

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Oficina Asesora de Planeación y Control	Vicerrector Administrativo y Financiero	319.432.621	Estampilla Universidad Distrital

389-DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DOCTORADOS Y MAESTRÍAS

Pilar PDD: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 8 Acceso con calidad a la educación superior

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Aumentar al 50 % el porcentaje de docentes con Doctorado.

Objetivo General: Garantizar las condiciones académicas, investigativas, administrativas y logísticas para la función de los nuevos programas.

META	INDICADOR 2020
Formar 50 docentes según Acuerdo 09 de 2017.	5
Fortalecer 4 doctorados en INGENIERIA, INTERINSTITUCIONAL EN EDUCACIÓN, ESTUDIOS SOCIALES y ARTES, Fortalecimiento en los procesos académico - administrativos para el buen desarrollo de los doctorados, con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad.	4
Formular 2 documentos para estructurar el programa de Doctorado de Medio Ambiente y el Doctorado en Infancia.	2

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	350.783.343	223.137.528 Estampilla Pro-UNAL y otras universidades 127.645.815 Estampilla Universidad Distrital.

7539- FOMENTO Y DESARROLLO DE ENTORNOS VIRTUALES EN LA UD

Pilar PDD: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 8 Acceso con calidad a la educación superior

Lineamiento PED 2018-2030: 2. Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.

Meta PED 2018-2030: Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación.

Objetivo General: Desarrollar e implementar el Campus Virtual de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas permitiendo con esto vincular las tecnologías de la información en los procesos académico-administrativos.

META	INDICADOR 2020
Ampliar la funcionalidades y módulos en el portal web campus virtual	100%
Virtualización de contenidos de autor para los programas de metodología virtual y apoyo a los presenciales	100%
Implementación del observatorio, así como la administración y gestión.	100%

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
PlanesTIC	Vicerrector Administrativo y Financiero	301.700.905	96.909.456 Estampilla Pro-UNAL y otras universidades 204.791.449 Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 388 - MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Pilar PDD: 01 Pilar Igualdad de calidad de vida

Programa PDD: 43 Modernización Institucional

Lineamiento PED 2018-2030: 5 Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta PED 2018-2030: 1. Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC.

2. Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información).


3. Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.

Objetivo General:

- Definir, diseñar e implementar los seis (6) dominios establecidos bajo el Marco de MinTIC mediante los componentes tecnológicos que se establezcan, alineados al PED 2018 - 2030.
- Diagnosticar, diseñar e implementar un Modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) que permita identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad de la información.
- Implementar el Plan Institucional de Archivo PINAR y Programa de Gestión Documental PGD que permita actualizar y modernizar el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD.

META	INDICADOR 2020
Implementar al 66% los (6) dominios de arquitectura MinTIC	10%
Implementar 20% del Plan Institucional de Archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD	10%

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Meta 1 Oficina Asesora de Sistemas Meta 2. Oficina Asesora de Sistemas y Red de Datos UDNET Meta 3. Secretaría General	Vicerrector Administrativo y Financiero	4.526.138.940	55.049.626,00 Estampilla Pro-UNAL y otras <i>universidades</i> 538.678.834,00 Estampilla Universidad Distrital. 660.915.877 MEN Vigencias Anteriores 3.271.494.603,00 Recursos Propios



CAPÍTULO 2
SEGUNDO SEMESTRE - POAI
Un Nuevo Contrato Social y
Ambiental para la Bogotá del
Siglo XXI- 2020 -2024

PROYECTO 821 FORTALECIMIENTO Y DOTACIÓN DE LABORATORIOS, TALLERES, CENTROS Y AULAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS BOGOTÁ

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión.

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo Aumento hasta del 10% en la capacidad para la prestación del servicio con calidad para las practicas académicas, de formación, investigación y extensión, que prestan los laboratorios, talleres centros y aulas especializadas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Mediante la alternativa a desarrollar se busca mejorar los servicios que presta los laboratorios de la UD a la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y usuarios externos), los cuales son soporte esencial en los procesos de formación académica, investigativa, de creación y extensión, siendo un pilar para contribución en la renovación de los registros calificados además de ser requisito indispensable para la Acreditación Institucional de Alta Calidad, mediante el desarrollo de 3 estrategias:

1. Implementar un programa de certificación de los laboratorios 2. Contar con infraestructura adecuada, espacios dotados con plataformas de tecnología de punta, materiales e insumos de alta calidad. 3. Contar con personal con un nivel idóneo de conocimiento en la operatividad en los laboratorios y sus procesos.

Con la implementación se beneficiaran aproximadamente los 30000 estudiantes y 1500 docentes de la UD, se realizara un diagnóstico inicial, se dotara con elementos y materiales los 100 laboratorios actuales mas los que llegasen a necesitarse en los diferentes programas que hacen parte de la oferta académica de la Universidad. Se diseñara e implementará un plan mantenimientos tanto diagnóstico, preventivo y correctivo para equipos robustos y menores.

META	INDICADOR 2020
Realizar el diagnostico, plan de acción, pre auditoria y plan de mejoramiento - auditoria interna de certificación con base en la norma existente	1
Realizar un estudio técnico de largo plazo "Plan Integral Laboratorios de las Facultades UDFJC"	1
Ejecutar el plan de mantenimiento correctivo y preventivo para los equipos de los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas	1
Dotar con los materiales y suministros para el funcionamiento de Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas	5
Dotar los Laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas con equipos necesarios y tecnología de punta.	5

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	4.760.000.000	462.000.000 ProUnal Vigencias 4.298.000.000 Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 7866 FORTALECIMIENTO A LA PROMOCIÓN PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA.

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo.

Lineamiento PED 2018-2030: 1. Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.

Meta PED 2018-2030: Disminuir la tasa de deserción anual a 9 %.

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital

Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo Disminuir para el 2024 la tasa de deserción que evidencie el grado de cumplimiento de la característica de permanencia para la acreditación en alta calidad.

Esta alternativa tiene como objetivo general disminuir la deserción estudiantil en las diferentes etapas de formación de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del diseño e implementación de un programa de prevención de la deserción, fundamentado en los siguientes elementos:

- A. Trabajo articulado con la comunidad universitaria y el núcleo familiar.
- B. Inclusión, afectividad y reconocimiento de las diferencias, como principios orientadores.
- C. Reconocimiento de los diferentes contextos de estudiantes y profesores adscritos a las facultades.

Lo cual se logrará a través del desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

1. Implementar estrategias pedagógicas, curriculares, extracurriculares, culturales y deportivas, en el marco de la inclusión.
2. Implementar un plan de formación docente enmarcado en la afectividad y el reconocimiento de las diferencias.
3. Implementar una política integral y diferencial de prevención de la deserción, para los diferentes niveles de formación, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Con el desarrollo de esta alternativa lograremos incrementar el número de profesionales transformadores, éticos y felices, que impactan en sus comunidades, la ciudad región y el país, a través de la disminución de la deserción en un 1 %

META	INDICADOR 2020
Atender a estudiantes a través del programa de apoyo para la permanencia y el desarrollo integral.	2300
Capacitar a docentes y/o asistentes para el fortalecimiento de sus competencias en el desarrollo de su rol dentro del proceso de formación en la educación superior o terciaria.	201
Implementar una estrategia de comunicación con la comunidad, docentes, estudiantes y padres de familia tendientes a dar a conocer el programa así como el desarrollo del mismo	2

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Autoevaluación y Acreditación	Vicerrectoría Académico	\$ 824.000.000	824.000.000 PFC MEN 70.000.000 Estampilla Pro-UNAL y demás universidades Vigencias Anteriores

PROYECTO 7875 FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: Lineamiento PED 2018-2030: 3. Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad -región y de la sociedad en general.

Meta PED 2018-2030: Clasificarse entre las 5 mejores IES colombianas según indicadores en investigación.

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: una nueva Política de Investigación de la Universidad Distrital, que evidencie el grado de cumplimiento de la característica de investigación, la innovación, el desarrollo

tecnológico y la creación para la acreditación en alta calidad de los programas académico.

Esta alternativa busca mejorar el apoyo dado a las actividades de investigación que desarrollan las estructuras de investigación de la Universidad distrital conformadas por los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes), los cuales son soporte esencial en los procesos de formación académica y de contribución para la renovación de los registros calificados además de ser requisito indispensable para la Acreditación Institucional de Alta Calidad, mediante el desarrollo de estrategias:

1. Generar convocatorias de apoyo al desarrollo de proyectos de investigación
 2. Generar convocatorias de apoyo a la difusión de resultados de investigación
 3. Generar mecanismos de apoyo al desarrollo de eventos de investigación desarrollados por estructuras de investigación
 4. Apoyar el posicionamiento y las estructuras de las revistas de investigación de la Universidad Distrital
 5. Mejorar los sistemas de información que apoyan el desarrollo de las estructuras de investigación de la Universidad Distrital
 6. Apoyar la difusión de resultados de Investigación
 7. Dar apoyo para la consecución y seguimiento de proyectos de investigación cofinanciados
- Con la implementación se beneficiará los 4444 investigadores registrados en la Universidad Distrital y a se espera dar respuesta a parte de las necesidades de investigación generadas por la sociedad

META	INDICADOR 2020
Desarrollar proyectos de investigación creación e innovación internos y cofinanciados	20
Implementar procesos de investigación y desarrollo en innovación a través de las TIC para los procesos de formación	1
Fortalecer a los docentes mediante estrategias de mejoramiento de sus capacidades.	40
implementar estrategias comunicativas que tienen por objeto la comunicación de información del sector en temas de educación superior	2

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Centro De Investigación y Desarrollo Científico	Centro De Investigación y Desarrollo Científico	1.816.435.159	Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 7878 FORTALECIMIENTO, FOMENTO Y DESARROLLO DE ENTORNOS VIRTUALES EN LA UD.

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 2. Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.

Meta PED 2018-2030: Alcanzar una cobertura en el 70 % de los docentes en el manejo de tecnologías de la información y comunicación.

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: 60% de recursos institucionales disponibles para la virtualidad, que soporten la capacidad para enfrentar y dar respuesta oportuna a los rápidos cambios que plantea el

entorno Académico para la acreditación Institucional Con la consolidación del proyecto se abre nuevas posibilidades para la Universidad, en primera instancia, de explorar pedagogías emergentes desde las opciones diversas que brindan los medios digitales, de modernizar las estrategias didácticas y los recursos que potencializan los procesos de aprendizaje y de cualificar tanto la experiencia de aula, como procesos de innovación curricular, permitiendo responder a la misión de la Universidad y acercando la comunidad académica al uso y apropiación de los medios tecnológicos para acceder a la información y transferencia del conocimiento; además de atender las necesidades del contexto socio cultural y de esta forma ampliar la cobertura no solo a la ciudad región sino también a nivel nacional de esta forma articular elementos que le permiten estar a la vanguardia con las actuales exigencias de calidad en los procesos de acreditación de programas a nivel institucional, las cuales están presentes tanto en el sistema educativo colombiano y como a nivel internacional. De igual manera, facilita aspectos de movilización e internacionalización de programas académicos, incorporando a la Universidad Distrital en el uso de TIC y haciendo viva su presencia en el contexto académico internacional, a partir del uso y apropiación de recursos digitales para dinamizar los espacios de formación.

META	INDICADOR 2020
Desarrollar contenidos promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas y entornos virtuales mediante la consolidación de espacios de formación constante para docentes, estudiantes y personal que apoye en los procesos académicos - administrativos.	8
Acompañar los procesos para creación y/o actualización de documentos de registro calificado, así como desarrollo de accesibilidad y vigilancia tecnológica mediante el desarrollo de estrategias y de innovación a través de las TIC para los procesos de formación en educación superior.	1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
PlanesTIC	Vicerrector Administrativo y Financiero	\$ 1.171.288.114	\$ 117.558.551 Estampilla Universidad Distrital. \$ 1.053.729.563 Estampilla Pro-UNAL y demás universidades Vigencias Anteriores

PROYECTO 7889 CONSOLIDACIÓN DEL MODELO DE SERVICIOS CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN- CRAI DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Consolidar cuatro centros de recursos para el aprendizaje y la investigación -CRAI-

Objetivo General El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital, Meta 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Número de bibliotecas con actualización de sistema; Indicador de objetivo: Actualización del modelo de servicios del Sistema de Biblioteca – CRAI.

Fortalecer la consolidación del CRAI Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación, a fin de establecer un entorno dinámico, en el cual, se integran todos los recursos que sustentan el aprendizaje, la docencia y la investigación que articule los medios educativos de la Universidad, como parte del proceso de transformación logrando ampliar los servicios con colecciones (física y digitales), herramientas de información actualizadas, infraestructura física e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, en aras de mejorar los tiempos de respuesta a la Comunidad Universitaria en los servicios ofertados, generando procesos de auto-aprendizaje. Para el desarrollo del proyecto Dotación y Actualización Biblioteca, se requiere llevar a cabo las siguientes actividades que nos permitan facilitar a la comunidad el acceso servicios del Sistema de Bibliotecas:

1. Realizar programas que permitan fortalecer los recursos digitales. (Evaluación, selección y visibilidad).
2. Realizar programas que permitan fortalecer las Colecciones Impresas. (Evaluación, selección y visibilidad).
3. Establecer programas que permitan fortalecer los Repositorios Institucionales. (producción académica -trabajos de grado y tesis)
4. Visibilidad de las colecciones en Sistema de Información Bibliográfico.
5. Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software.
6. Adquirir infraestructura tecnológica hardware para los servicios de información.
7. Desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica.

META	INDICADOR 2020
Realizar programas de fortalecimiento de recursos digitales, colecciones impresas, centro cultural y repositorio institucional, visibilizando las colecciones del Sistema de Información Bibliográfico	4900
Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software y hardware y desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica del sistema de Biblioteca	0,0001
Realizar programas de formación para mejorar las competencias de la Comunidad Universitaria y el personal de Biblioteca.	2.000

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Biblioteca	Vicerrector Académico	1.874.149.000	799.649.000 Estampilla Pro-UNAL y otras universidades 1.074.500.000 Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 7892 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LOS DOCTORADOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Aumentar al 50 % el porcentaje de docentes con Doctorado

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111.

Acompañar a la Universidad Distrital

Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos

de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: Aumentar en un 25% el número de estudiantes

matriculados a los diferentes programas de doctorados para el año 2024, propendiendo a fortalecer la calidad de la Educación Superior y al propósito de hacer reconocimiento público del logro de altos niveles de calidad para la acreditación.

Gestionar estratégicamente procesos académico-administrativos para el aumento de la tasa de talento humano conformación en investigación - creación de alto nivel, para elaborar proyectos y liderar procesos de generación de conocimiento, apropiación tecnológica y desarrollo científico, artístico y cultural en el Distrito Capital, la región y el país:

- Fortaleciendo los programas doctorales existentes mediante el cumplimiento de actividades de formación, actividades académico-administrativas y de interinstitucionalización, actividades de regionalización e internacionalización ,actividades de investigación y creación y actividades de extensión y proyección social.

- Gestionando la inclusión prioritaria de creación de laboratorios especializados para la investigación, a cargo de los Doctorados dentro de los planes de ampliación y expansión de la Universidad.

- Articulando con el CIDC estrategias específicas que impulsen la investigación de los doctorados, lanzando convocatorias exclusivas para estudiantes y docentes de vinculación especial de Doctorados de acuerdo a dinámicas propias de los programas.

- Coordinando con la sección de publicaciones de la UD los servicios de producción editorial, estableciendo el acceso abierto a la producción editorial de los doctorados y paralelamente ir enfocando las publicaciones de los doctorados al entorno virtual, reduciendo costos de impresión y visibilizando en editoriales internacionales.

META	INDICADOR 2020
Desarrollar de procesos para la proyección de los doctorados actuales, propuestas de nuevos énfasis, creación de programas y apoyo a la formación.	1
Desarrollar acciones para la acreditación de la calidad de la educación superior mediante la regionalización e Internacionalización de los doctorados de la Universidad Distrital.	1
Producir contenidos mediante el apoyo de Invitados nacionales e internacionales para apoyo a seminarios, talleres, fortalecimiento a las líneas, grupos y redes de investigación, Jurados nacionales e internacionales para evaluación de proyectos y defensas de Tesis	1
Mejorar ambientes de aprendizaje a través de actividades de Investigación y Creación y de apoyo a la adecuación tecnológica	1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	1.923.716.657	976.862.472 Estampilla Pro-UNAL y otras universidades 946.854.185 Estampilla Universidad Distrital.

Proyecto 7894 Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Número de Laboratorios en la sede el Ensueño
Indicador de objetivo: 15% de dotación de laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la sede Ensueño.

como soporte para la puesta en funcionamiento de los laboratorios del proyecto Ensueño.

En el marco del proyecto Sede Ensueño, Edificio TECHNE, surge la necesidad de la adquisición de equipos de laboratorios a fin de dotar satisfactoriamente los nuevos espacios que quedarán en el nuevo edificio, toda vez que al realizar los traslados de los actuales laboratorios muchos van a tener que ser reemplazos, y poder dar así la proyección eléctrica. + Dotar el laboratorio de software aplicado + Dotar el Laboratorio y taller de mecánica + Dotar el Laboratorio de plásticos + Dotar el Laboratorio especializado + Dotar el Laboratorio metalografía + Dotar el Laboratorio tribología + Dotar el Laboratorio de ciencias básicas + Dotar el Laboratorio construcciones civiles + Dotar el Laboratorio de industria que se deriva de los de un desarrollo académico en cada proyecto curricular que permita dinamizar los cambios tecnológicos que se viene presentando y cumplir con calidad y cobertura propia de una Facultad Tecnológica, por lo anterior es necesario el desarrollo de las siguientes estrategias: + Dotar el Laboratorio especializado de máquinas eléctricas. + Dotar el Laboratorio especializado de sistemas y potencia. + Dotar el Laboratorio aplicados de sistemas.

META	INDICADOR 2020
Compra y reposición de equipos de laboratorio, para el fortalecimiento de los servicios de educación superior y cumplimiento de la acreditación institucional.	8

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	3.000.000.000	MEN_ PFC

PROYECTO 7896 FORTALECIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 4. Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de la comunidad.

Meta PED 2018-2030: Ampliar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente sostenible la infraestructura de acuerdo con la proyección de la cobertura y las políticas de inclusión

Objetivo General: El proyecto busca incentivar la integración de la Universidad con su entorno urbano. Redefinir las relaciones de la universidad con la ciudad, estudiar las herramientas de gestión territorial para el fortalecimiento de su infraestructura, y mejorar el bienestar de las comunidades donde se encuentran las sedes de la Universidad.

Adicionalmente, al mejorar la infraestructura física se logrará redefinir los espacios universitarios, garantizando la integración de las funciones universitarias, la inter y transdisciplinariedad, el pluralismo de saberes y conocimientos, y el bienestar de la comunidad universitaria.

Con la ampliación de la infraestructura se busca disminuir en este periodo de tiempo el déficit actual de espacios, y prever las necesidades futuras de acuerdo con un crecimiento proyectado en el número de estudiantes, y las posibilidades de inversión de la Universidad. Así las cosas se proponen los siguientes productos a generar con el proyecto:

- Plan maestro de espacios educativos.
- Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas construidas.
- Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mejoradas.
- Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas restauradas.

El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Número de estudiantes de pregrado matriculados; Indicador de objetivo: Metros cuadrados intervenidos (Nuevos, restaurados, reforzados, adecuados, dotados) como soporte para la sostenibilidad y aumento de la oferta académica.

META	INDICADOR 2020
Diseñar y realizar intervenciones de reforzamiento estructural, mantenimiento, remodelación y dotación a las sede existentes	0.1
Construir espacios públicos, zonas exteriores y/o acciones de mitigación	0.1
Estructurar y gestionar recursos externos para proyectos de nueva infraestructura educativa	0.1
Restaurar y mantener las sedes catalogadas como Bienes de interés cultural de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	0.1
Formular el Plan Maestro de Espacios Educativos (Planes maestros, manuales y fortalecimiento Sistema de información geográfica)	0.1
Realizar informes de seguimiento y actualización del alcance de las metas programadas	0.1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Oficina Asesora de Planeación y Control	Vicerrector Administrativo y Financiero	18.645.882.974	\$ 6.295.882.974 Estampilla Universidad Distrital \$ 12.350.000.000 CREE Vigencias Anteriores

PROYECTO 7897 FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 5 Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta PED 2018-2030: Actualizar, simplificar y flexibilizar anualmente la operación de los procesos institucionales en el cumplimiento de las funciones universitarias

Objetivo General: El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: Fortalecer el 80% a las acciones que mejoren la gestión institucional, así como las condiciones de calidad y acreditación.

1. Se requiere realizar la interventoría a la auditoría integral de la Universidad Distrital
2. Se requiere contratar al personal que acompañe y coordine el proceso de auditoría y sirva como enlace entre la institución que realiza la auditoría y las dependencias de la Universidad
3. Con la implementación y aplicación del NMNC se busca mejorar la consolidación y presentación de Estados, Financieros para beneficio de la Entidad, comunidad universitaria, organismos de control y de contribución como requisito indispensable para la Acreditación Institucional de Alta Calidad. Lo anterior, mediante las siguientes estrategias:
 - a. Depuración y saneamiento de los aspectos críticos de las áreas de la Universidad, según la información reflejada en los Estados Financieros y que deben ser mejoradas con el fin de poder continuar con el proceso de aplicación y convergencia de acuerdo a los parámetros establecidos en el NMNC para entidades de gobierno.
 - b. Revisar y ajustar las Políticas Contables por cada uno de los rubros con el fin de determinar el tratamiento contable adecuado según el NMNC.
 - c. Brindar capacitación al personal requerido en cada una de las diferentes áreas de la Universidad involucrados en la aplicación del NMNC
 - d. Realizar la caracterización de un porcentaje de egresados de la Universidad Distrital...

META	INDICADOR 2020
Realizar la interventoría a la auditoría integral e interdisciplinaria de la Universidad.	1
Articular los equipos de trabajo en el marco de la ejecución del contrato cuyo objeto es el desarrollo de la auditoría integral de la Universidad, generando la formulación del proyecto de fortalecimiento institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Oficina Asesora de Planeación y Control	Vicerrector Administrativo y Financiero	297.200.000	Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 7898 ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 5 Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta PED 2018-2030: Conseguir la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.

Objetivo General: Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del Programa de Gestión Documental PGD y Plan Institucional de Archivos PINAR por fases.

El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: Nivel de implementación del Sistema de Gestión Documental como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad

META	INDICADOR 2020
Elaborar, construir, actualizar, aprobar y publicar los instrumentos y herramientas archivísticas, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental	0,1
Estructurar, aprobar y publicar un Sistema Integrado de Conservación con políticas, lineamientos y procesos para la custodia, conservación y almacenamiento de la documentación física y electrónica, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.	0,05
Adquirir el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, realizando la apropiación para la actualización y modernización Documental	0,05

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Sección de Archivo	Vicerrector Administrativo y Financiero	1.764.781.060	Estampilla Universidad Distrital.

PROYECTO 7899 FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 5 Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta PED 2018-2030: Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC.

Objetivo General: alternativa busca mejorar y fortalecer los servicios TI que presta la Red de Datos UDNET a la comunidad universitaria, los cuales son soporte en los procesos académico-administrativos mediante el desarrollo de 3 estrategias:

1. Modernizar y actualizar la infraestructura de telecomunicaciones compuesta por equipos Switch, Router, Ap y solución de comunicaciones unificadas.
2. Ampliar la capacidad y los servicios del procesamiento y almacenamiento masivo y modernizar la infraestructura de procesamiento, almacenamiento, backup y seguridad.
3. Actualizar y mejorar los Datacenter y cuartos de telecomunicaciones, según los requerimientos técnicos y normativos. Cumpliendo con los siguientes aspectos técnicos mínimos, lo cual permitirá que la infraestructura se integre con facilidad a la instalada actualmente en la Universidad y que cuente con condiciones que garanticen el correcto funcionamiento :
 1. Los equipos, licenciamientos y componentes deben ser compatible con la infraestructura tecnológica de la Universidad.
 2. Todos los equipos deben entregarse con la última versión de software disponible y estable al momento de la entrega, y durante el tiempo del servicio de soporte deben ser actualizados a la última versión estable que libere el fabricante.
 3. Los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y registrados a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los equipos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas.
 4. Cualquier implementación no debe afectar la garantía ni el funcionamiento de los equipos y sistemas instalados previamente, ni de los espacios físicos intervenidos.
 5. Todos los equipos y soluciones deben ser compatibles con IPv4 e IPv6.
 6. Los equipos y componentes no se deben encontrar en periodo de fin de venta y tener un ciclo de vida útil no inferior a cinco (5) años.
 7. Todas las soluciones deben cumplir la normatividad pertinente.

Cada estrategia en el momento de realizar la adquisición de las soluciones definirá los aspectos técnicos específicos de cada tipo de infraestructura, según la tecnología vigente y las necesidades de la Universidad. El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional; Indicador de objetivo: Modernización y Ampliación de la infraestructura de conectividad, seguridad, almacenamiento, procesamiento y Data center administrada por la Red de Datos, como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad.

META	INDICADOR 2020
Adquirir equipos, componentes y demás sistemas para la dotación de infraestructura tecnológica e implementación de las soluciones.	99%
Adquirir equipos, componentes y demás sistemas para la dotación de infraestructura tecnológica e implementación de las soluciones.	1

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Red de Datos UDNET	Vicerrector Administrativo y Financiero	2.193.966.480	1.349.020.106 Estampilla Universidad Distrital 344.950.374 -Estampilla Pro Universidades Estatales 499.996.000 PFC-MEN

PROYECTO 7900 IMPLEMENTACIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE LA GOBERNANZA ENTRE LOS DIFERENTES SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Propósito PDD: 01 Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.

Programa PDD: 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

Meta PDD: 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento PED 2018-2030: 5 Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.

Meta PED 2018-2030: 1. Implementar los dominios identificados en el marco de referencia IT 4+ establecidos por MinTIC.

2. Alcanzar la implementación del cuarto componente de Gobierno en Línea (Seguridad y privacidad de la información).

Objetivo General: Implementar mecanismos para la articulación de la estrategia, procesos y servicios TIC en la Universidad Distrital.

El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD.

Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional; Indicador de objetivo: Nivel de madurez de arquitectura empresarial como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad

META	INDICADOR 2020
Orientar la planeación y ejecución de los ejercicios a desarrollar en el marco de la metodología de Arquitectura empresarial, actualizando el modelo de capacidades y evaluando el nivel de madurez de las áreas de Tecnologías de la Información	0,2
Definir, implementar y evaluar la Arquitectura de información, de referencia, de solución y de software de los Sistemas de Información y la Arquitectura de infraestructura, así como el Modelo de Privacidad y Seguridad de la información.	0,2
Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información a partir de la definición, gestión y formalización del catalogo de elementos de infraestructura, información y Sistemas de Información	1
Ejecutar los proyectos de desarrollo o adquisición de sistemas de información e infraestructura en la nube definidos para la vigencia en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	0,8

Gestor del Proyecto	Ordenador del Gasto	Apropiación 2020	Fuente de Financiación
Oficina Asesora de Sistemas	Vicerrector Administrativo y Financiero	1.053.830.000	Estampilla Universidad Distrital



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 035

(31 OCT 2019)

“Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2020”

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus facultades legales y estatutarias; en especial las consagradas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 03 de abril de 1997, y

CONSIDERANDO

Que en desarrollo de la normativa constitucional prevista en el Artículo 69 de la Constitución Política Nacional se garantiza el principio de autonomía universitaria, reconociendo a las universidades el derecho a establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su formación institucional.

Que el legislador a través de la Ley 30 de 1992, en el Artículo 57 dispuso: *“Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: [...] autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden”*.

Que conforme a lo establecido en el literal g. del Artículo 14, del Estatuto General de la Universidad, es función del Consejo Superior Universitario *“Aprobar el presupuesto de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*.

Que en sesión del día 16 de septiembre de 2019, la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y la Vicerrectoría Académica, presentaron ante la Comisión Tercera de presupuesto del Consejo Superior Universitario, el presupuesto de necesidades para la vigencia fiscal 2020, definido con base en los planes de acción formulados por cada una de las unidades académico administrativas de la Institución.

Que la Secretaria de Hacienda Distrital mediante oficio No. EE178034 del 30 de septiembre de 2019, comunicó el valor de la Cuota Global de Gasto Indicativa asignada a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia fiscal 2020, la cual asciende a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$346.079.192.000) M/CTE, así:



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

00 035 31 DEC 2019

FUNCIONAMIENTO	317.190.347.000
INVERSIÓN	28.888.845.000
TOTAL CUOTA ASIGNADA	346.079.192.000

Nota: La cuota no incluye Reservas Presupuestales ni Pasivos Exigibles.

Que, una vez asignada y comunicada la Cuota Global de Gasto definida para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; la Oficina Asesora de Planeación y Control conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y la Vicerrectoría Académica, efectuaron los respectivos ajustes al proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia 2020.

Que en sesión plenaria del Consejo Superior Universitario del día 7 de octubre de 2019, la Oficina Asesora de Planeación y Control presentó conjuntamente con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2020, el cual fue aprobado previamente antes de la sustentación ante la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público del Concejo de Bogotá.

Que en sesión del día 16 de noviembre de 2019, el Rector (e) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presentó ante la Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público del Concejo de Bogotá, el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital para la vigencia 2020.

Que, mediante Decreto N° 777 del 06 de diciembre de 2019, se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Decreto No. 816 del 26 de diciembre de 2019, se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Que la Universidad dio cumplimiento a la adopción del Plan de Cuentas Presupuestales, de conformidad con la Circular Conjunta 002 de 2018, de SDH y la SDP, y la Circular 004 de la SDH, y realizó la respectiva validación con la Subdirección de Finanzas Distritales.

Que en virtud de lo anterior, la Comisión Tercera del Consejo Superior Universitario en sesión virtual de 27 de diciembre de 2019, y posteriormente el Consejo Superior Universitario en sesión plenaria virtual de 31 de diciembre de 2019, estudió y consideró las recomendaciones del presupuesto sustentado, y determinó aprobar el presentado en la parte resolutoria del presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

31 DIC 2019

035

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Liquidar el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia fiscal 2020, de acuerdo con el Anexo No. 1, el cual forma parte integral de la presente resolución, por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$346.079.192.000) M/CTE, distribuidos en grandes rubros, así:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
2	INGRESOS	346.079.192.000
2.1.	INGRESOS CORRIENTES	53.175.613.000
2.1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	21.490.000.000
2.1.2.	NO TRIBUTARIOS	31.685.613.000
2.1.2.05.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	31.685.613.000
2.2	TRANSFERENCIAS	36.765.424.000
2.2.1.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.751.224.000
2.2.1.01.	NACIONALES	36.751.224.000
2.2.3	DISTRITALES	14.200.000
2.4	RECURSOS DE CAPITAL	11.448.374.000
2.4.3	RECURSOS DEL BALANCE	2.371.041.000
2.4.5.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	980.566.000
2.4.7	EXCEDENTES FINANCIEROS	3.000.000.000
2.4.9.	REINTEGROS	4.883.567.000
2.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	244.689.781.000
2.5.1.	APORTE ORDINARIO	244.689.781.000
2.5.1.01.	VIGENCIA	244.689.781.000
2.5.01.01.1	Aportes Según Ley 30	244.689.781.000

ARTÍCULO 2°. Liquidar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia fiscal 2020, de acuerdo con el Anexo No. 2, el cual forma parte integral de la presente resolución, por la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$346.079.192.000) M/CTE, distribuidos por grandes rubros, así:

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
3	GASTOS	346.079.192.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	317.190.347.000
3-1-1	GASTOS DE PERSONAL	181.076.264.000
3-1-1-01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	138.616.851.000
3-1-1-02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL DOCENTES DE VINCULACIÓN ESPECIAL	38.365.038.000
3-1-1-03	TRABAJADORES OFICIALES	4.094.375.000
3-1-2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	82.010.688.000
3-1-3	GASTOS DIVERSOS	524.405.000
3-1-4	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	53.178.990.000
3-1-4-01	Pago de cesantías	1.000.000.000
3-1-4-02	Pago pensiones	48.034.970.000
3-1-4-03	Bonos pensionales	2.500.000.000
3-1-4-04	Cuotas Partes Pensionales	1.644.020.000
3-1-5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO	400.000.000
3-3	INVERSIÓN	28.888.845.000
3-3-1	DIRECTA	28.675.645.000
3-3-2	TRANSFERENCIA INVERSIÓN	213.200.000



ARTÍCULO 3º. Adoptar el Plan de Cuentas Presupuestales y sus respectivas definiciones contenidas en el Anexo No. 3, con el objeto de armonizar las denominaciones presupuestales al Catálogo de Cuentas de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Secretaría de Hacienda Distrital.

ARTÍCULO 4º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los **31 DIC 2019**

Este documento es fiel copia digital del original
SECRETARÍA GENERAL
CLAUDIA CECILIA PUENTES RIAÑO
Presidente

Este documento es fiel copia digital del original
SECRETARÍA GENERAL
DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Secretario General (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS - Profesional Especializado - OAPC	
Revisó:	Diana Soraya Ahumada Quito	CPS - Asesor - VAF	
Revisó y aprobó:	Carlos Ramón Bernal Echeverry	Jefe Oficina Asesora Planificación y Control	
Revisó y aprobó:	William Fernando Castañón Cardona	Rector (E)	
Revisó y aprobó:	Ávaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 035

(31 DIC 2019)

"Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2020"

ANEXO No. 1
PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS VIGENCIA 2020

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
2	INGRESOS	346.079.192.000
2.1.	INGRESOS CORRIENTES	53.175.613.000
2.1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	21.490.000.000
2.1.1.02	Impuestos Indirectos	21.490.000.000
2-1-1-02-08	Estampillas	21.490.000.000
2.1.1.02.08.1	Estampillas Pro Universidades Públicas	21.490.000.000
2.1.1.02.08.1.1	Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cincuenta (50) años	21.490.000.000
2.1.1.02.08.1.1.1	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001	-
2.1.1.02.08.1.1.2	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017	21.490.000.000
2.1.2.	ND TRIBUTARIOS	31.685.613.000
2.1.2.05.	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	31.685.613.000
2.1.2.05.01.	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAS	31.685.613.000
2.1.2.05.01.1.	SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA COMUNIDAD EN GENERAL	31.685.613.000
2.1.2.05.01.1.1.	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO	31.685.613.000
2.1.2.05.01.1.1.1.	SERVICIOS EJECUTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	31.685.613.000
2.1.2.05.01.1.1.1.1	INSCRIPCIONES	2.245.114.000
2.1.2.05.01.1.1.1.1.1	Pregrado	1.989.975.000
2.1.2.05.01.1.1.1.1.2	Posgrado	255.139.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.	MATRÍCULAS	25.928.932.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.1	PREGRADO	14.111.097.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.1.1	Programas de pregrado	14.111.097.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.1.2	Reconocimiento de Saberes	-
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2	POSGRADO	11.817.835.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.1	Facultad de Artes A5AB	303.656.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.2	Facultad de Ciencias y Educación	5.122.506.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.3	Facultad de ingeniería	5.297.126.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.4	Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	991.011.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.5	Facultad Tecnológica	103.536.000
2.1.02.05.01.1.1.1.2.2.6	Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira	-
2.1.02.05.01.1.1.1.3	Derechos De Grado	652.806.000
2.1.02.05.01.1.1.1.4	Cursos De Vacaciones	251.661.000
2.1.02.05.01.1.1.1.5	Servicios Sistematización	454.442.000
2.1.02.05.01.1.1.1.6	Carnets, Certificados, Constancias, Duplicado, otros	476.948.000
2.1.02.05.01.1.1.1.7	Beneficio Institucional Productos Y Servicios Especializados	1.000.000.000
2.1.02.05.01.1.1.1.8	Beneficio Institucional Educación Continuada	200.000.000
2.1.02.05.01.1.1.1.9	Fondo de publicaciones	51.000.000
2.1.02.05.01.1.1.1.10	OTROS INGRESOS	424.710.000
2.1.02.05.01.1.1.1.10.1	Otros Ingresos	424.710.000
2.2	TRANSFERENCIAS	36.765.424.000
2.2.1.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.751.224.000
2.2.1.01.	NACIONALES	36.751.224.000
2.2.1.01.04.	Ley 1697/2013 Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales	2.861.649.000
2.2.1.01.07.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES PARA FINANCIAR COMPETENCIAS DELEGADAS POR LA NACIÓN	33.889.575.000
2.2.01.01.07.1	Transferencias de la Nación por artículo 86 Ley 30/1992	27.517.892.000
2.2.01.01.07.2	Transferencias de la Nación por artículo 87 Ley 30/1992	1.127.426.000
2.2.01.01.07.3	Transferencias de la Nación por el 10% del valor de la 403/97	792.461.000
2.2.01.01.07.4	Transferencias de la Nación - Plan de Fomento de la Calidad	4.323.996.000
2.2.01.01.07.5	Transferencias de la Nación - Saneamiento de Pasivos	-
2.2.01.01.07.6	Provisión de Cuotas Partes Pensionales	127.800.000
2-2-3	DISTRITALES	14.200.000
2-2-3-07	Provisión de Cuotas Partes Pensionales	14.200.000
2.3	Contribuciones parafiscales	0
2.4	RECURSOS DE CAPITAL	11.448.374.000
2.4.2	RECURSOS DEL CRÉDITO	213.200.000
2.4.2.01	Recursos del Crédito Interno	213.200.000
2.4.2.01.03	Recuperación de Cartera - préstamos	213.200.000
2.4.2.01.03.1	Préstamos de Vivienda	150.000.000
2.4.2.01.03.1.1	Administrativos	150.000.000
2.4.2.01.03.1.2	Docentes	-



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

2.4.2.01.03.2	Préstamos ordinarios	63.200.000
2.4.2.01.03.2.1	Administrativos	63.200.000
2.4.3	RECURSOS DEL BALANCE	2.371.041.000
2.4.3.02	Superávit fiscal	0
2.4.3.02.03	Superávit fiscal de ingresos de libre destinación	0
2.4.3.02.03.1	Otros Ingresos de Libre Destinación	0
2.4.3.03	Superávit fiscal no incorporado de vigencias anteriores	2.371.041.000
2.4.3.03.02	Superávit fiscal no incorporado de ingresos de destinación específica	0
2.4.3.03.02.1	Recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional vigencias anteriores	0
2.4.3.03.02.2	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001 vigencias anteriores	0
2.4.3.03.02.3	Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017 vigencias anteriores	0
2.4.3.03.02.4	Ley 1697/2013 Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales	0
2.4.3.03.02.5	Aportes del Distrito vigencias anteriores	0
2.4.3.03.02.6	Distribución Punto Adicional CREE Vigencias anteriores	0
2.4.3.03.03	Superávit fiscal no incorporado de ingresos de libre destinación	2.371.041.000
2.4.03.03.03.1	Otros Ingresos de Libre Destinación	2.371.041.000
2.4.5.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	980.566.000
2.4.5.02.	Depósitos	980.566.000
2.4.5.02.04.	Recursos propios de libre destinación	980.566.000
2.4.7	EXCEDENTES FINANCIEROS	3.000.000.000
2.4.7.01	Establecimientos Públicos	3.000.000.000
2.4.9.	REINTEGROS	4.883.567.000
2.4.9.01	REINTEGROS I.V.A. LEY 30	4.883.567.000
2.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	244.689.781.000
2.5.1.	APORTE ORDINARIO	244.689.781.000
2.5.1.01.	VIGENCIA	244.689.781.000
2.5.01.01.1	Aportes Según Ley 30	244.689.781.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN No. 035

(31 DIC 2019)

"Por medio de la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2020"

ANEXO No. 2
PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES VIGENCIA
2020

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2020
3	GASTOS	346.079.192.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	317.190.347.000
3-1-1	GASTOS DE PERSONAL	181.076.264.000
3-1-1-01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	138.616.851.000
3-1-1-01-01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	103.738.153.000
3-1-1-01-01-01	FACTORES SALARIALES COMUNES	94.609.146.000
3-1-1-01-01-01-0001	SUELDO BÁSICO	78.910.406.000
3-1-1-01-01-01-0001-1	Sueldo Básico Administrativos	9.468.710.000
3-1-1-01-01-01-0001-2	Sueldo Básico Docentes	69.441.696.000
3-1-1-01-01-01-0004	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	355.672.000
3-1-1-01-01-01-0004-1	Gastos de Representación Administrativos	355.672.000
3-1-1-01-01-01-0005	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	199.191.000
3-1-1-01-01-01-0005-1	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Administrativos	199.191.000
3-1-1-01-01-01-0008	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	2.215.930.000
3-1-1-01-01-01-0008-1	Bonificación por Servicios Prestados Administrativos	343.974.000
3-1-1-01-01-01-0008-2	Bonificación por Servicios Prestados Docentes	1.871.956.000
3-1-1-01-01-01-0010	PRIMA DE NAVIDAD	7.941.171.000
3-1-1-01-01-01-0010-1	Prima de Navidad Administrativos	1.555.607.000
3-1-1-01-01-01-0010-2	Prima de Navidad Docentes	6.385.564.000
3-1-1-01-01-01-0011	PRIMA DE VACACIONES	4.986.776.000
3-1-1-01-01-01-0011-1	Prima de Vacaciones Administrativos	833.561.000
3-1-1-01-01-01-0011-2	Prima de Vacaciones Docentes	4.153.215.000
3-1-1-01-01-02	FACTORES SALARIALES ESPECIALES	9.129.007.000
3-1-1-01-01-02-0001	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	647.102.000
3-1-1-01-01-02-0001-1	Prima de Antigüedad Administrativos	647.102.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-1-01-01-02-0002	PRIMA TÉCNICA	2.171.830.000
3-1-1-01-01-02-0002-1	Prima Técnica Administrativos	2.171.830.000
3-1-1-01-01-02-0003	PRIMA SEMESTRAL	6.310.075.000
3-1-1-01-01-02-0003-1	Prima Semestral Administrativos	1.268.044.000
3-1-1-01-01-02-0003-2	Prima Semestral Docentes	5.042.031.000
3-1-1-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	34.399.728.000
3-1-1-01-02-01	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	10.152.950.000
3-1-1-01-02-01-0001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES PÚBLICAS	7.070.961.000
3-1-1-01-02-01-0001-1	Pensiones Públicas Administrativos	1.415.664.000
3-1-1-01-02-01-0001-2	Pensiones Públicas Docentes	5.655.297.000
3-1-1-01-02-01-0002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES PRIVADAS	3.081.989.000
3-1-1-01-02-01-0002-1	Pensiones Privadas Administrativos	350.918.000
3-1-1-01-02-01-0002-2	Pensiones Privadas Docentes	2.731.071.000
3-1-1-01-02-02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	7.055.857.000
3-1-1-01-02-02-0002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD PRIVADA	7.055.857.000
3-1-1-01-02-02-0002-1	Salud Privada Administrativos	1.095.957.000
3-1-1-01-02-02-0002-2	Salud Privada Docentes	5.959.900.000
3-1-1-01-02-03	APORTES DE CESANTÍAS	8.818.508.000
3-1-1-01-02-03-0001	APORTES DE CESANTÍAS A FONDOS PÚBLICOS	171.000.000
3-1-1-01-02-03-0001-1	Cesantías Fondos Públicos Administrativos	91.000.000
3-1-1-01-02-03-0001-2	Cesantías Fondos Públicos Docentes	80.000.000
3-1-1-01-02-03-0002	APORTES DE CESANTÍAS A FONDOS PRIVADOS	8.647.508.000
3-1-1-01-02-03-0002-1	Cesantías Fondos Privados Administrativos	1.591.423.000
3-1-1-01-02-03-0002-2	Cesantías Fondos Privados Docentes	7.056.085.000
3-1-1-01-02-04	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	4.576.929.000
3-1-1-01-02-04-0001	COMPENSAR	4.576.929.000
3-1-1-01-02-04-0001-1	Caja de Compensación Administrativos	701.185.000
3-1-1-01-02-04-0001-2	Caja de Compensación Docentes	3.875.744.000
3-1-1-01-02-05	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	413.487.000
3-1-1-01-02-05-0001	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES PÚBLICOS	413.487.000
3-1-1-01-02-05-0001-1	Riesgos Laborales Administrativos	63.411.000
3-1-1-01-02-05-0001-2	Riesgos Laborales Docentes	350.076.000
3-1-1-01-02-06	APORTES AL ICBF	3.381.997.000
3-1-1-01-02-06-0001	APORTES AL ICBF DE FUNCIONARIOS	3.381.997.000
3-1-1-01-02-06-0001-1	ICBF Administrativos	525.928.000
3-1-1-01-02-06-0001-2	ICBF Docentes	2.856.069.000
3-1-1-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	478.970.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-1-01-03-01	Indemnización por vacaciones	-
3-1-1-01-03-02	Bonificación por Recreación	53.500.000
3-1-1-01-03-05	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D. C	241.774.000
3-1-1-01-03-06	Prima Secretarial	183.696.000
3-1-1-02	PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL DOCENTES DE VINCULACIÓN ESPECIAL	38.365.038.000
3-1-1-02-01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	30.023.387.000
3-1-1-02-01-01	FACTORES SALARIALES COMUNES	30.023.387.000
3-1-1-02-01-01-0001	Sueldo básico	27.181.138.000
3-1-1-02-01-01-0001-1	Sueldo Básico Facultad de Ingeniería	5.494.773.000
3-1-1-02-01-01-0001-2	Sueldo Básico Facultad de Ciencias y Educación	8.118.088.000
3-1-1-02-01-01-0001-3	Sueldo Básico Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	3.585.141.000
3-1-1-02-01-01-0001-4	Sueldo Básico Facultad Tecnológica	4.371.461.000
3-1-1-02-01-01-0001-5	Sueldo Básico Facultad Artes ASAB	4.777.043.000
3-1-1-02-01-01-0001-6	Sueldo Básico Ilud	834.632.000
3-1-1-02-01-01-0001-7	Sueldo Básico Facultad de Ciencias y Educación - Maestría en Educación Guajira	
3-1-1-02-01-01-0009	PRIMA DE SERVICIOS PROF. HORA CATEDRA	1.017.081.000
3-1-1-02-01-01-0009-1	Prima de Servicios Facultad de Ingeniería	146.208.000
3-1-1-02-01-01-0009-2	Prima de Servicios Facultad de Ciencias y Educación	280.414.000
3-1-1-02-01-01-0009-3	Prima de Servicios Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	136.613.000
3-1-1-02-01-01-0009-4	Prima de Servicios Facultad Tecnológica	193.863.000
3-1-1-02-01-01-0009-5	Prima de Servicios Facultad Artes ASAB	233.163.000
3-1-1-02-01-01-0009-6	Prima de Servicios Ilud	26.820.000
3-1-1-02-01-01-0010	PRIMA DE NAVIDAD PROF. HORA CATEDRA	957.649.000
3-1-1-02-01-01-0010-1	Prima de Navidad Facultad de Ingeniería	128.866.000
3-1-1-02-01-01-0010-2	Prima de Navidad Facultad de Ciencias y Educación	280.097.000
3-1-1-02-01-01-0010-3	Prima de Navidad Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	125.704.000
3-1-1-02-01-01-0010-4	Prima de Navidad Facultad Tecnológica	182.166.000
3-1-1-02-01-01-0010-5	Prima de Navidad Facultad Artes ASAB	222.626.000
3-1-1-02-01-01-0010-6	Prima de Navidad Ilud	18.190.000
3-1-1-02-01-01-0011	PRIMA DE VACACIONES PROF. HORA CATEDRA	867.519.000
3-1-1-02-01-01-0011-1	Prima de Vacaciones Facultad de Ingeniería	136.807.000
3-1-1-02-01-01-0011-2	Prima de Vacaciones Facultad de Ciencias y Educación	240.051.000
3-1-1-02-01-01-0011-3	Prima de Vacaciones Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	120.501.000
3-1-1-02-01-01-0011-4	Prima de Vacaciones Facultad Tecnológica	160.486.000
3-1-1-02-01-01-0011-5	Prima de Vacaciones Facultad Artes ASAB	180.477.000
3-1-1-02-01-01-0011-6	Prima de Vacaciones Ilud	29.197.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-1-02-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	8.341.651.000
3-1-1-02-02-01	Aportes a la seguridad social en pensiones	2.944.721.000
3-1-1-02-02-01-0001	Aportes a la seguridad social en pensiones públicas	2.527.433.000
3-1-1-02-02-01-0001-1	Pensiones Públicas Facultad de Ingeniería	397.875.000
3-1-1-02-02-01-0001-2	Pensiones Públicas Facultad de Ciencias y Educación	705.087.000
3-1-1-02-02-01-0001-3	Pensiones Públicas Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	317.204.000
3-1-1-02-02-01-0001-4	Pensiones Públicas Facultad Tecnológica	500.709.000
3-1-1-02-02-01-0001-5	Pensiones Públicas Facultad Artes ASAB	522.955.000
3-1-1-02-02-01-0001-6	Pensiones Públicas Ilud	83.603.000
3-1-1-02-02-01-0002	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	417.288.000
3-1-1-02-02-01-0002-1	Pensiones Privadas Facultad de Ingeniería	-
3-1-1-02-02-01-0002-2	Pensiones Privadas Facultad de Ciencias y Educación	-
3-1-1-02-02-01-0002-3	Pensiones Privadas Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	417.288.000
3-1-1-02-02-01-0002-4	Pensiones Privadas Facultad Tecnológica	-
3-1-1-02-02-01-0002-5	Pensiones Privadas Facultad Artes ASAB	-
3-1-1-02-02-01-0002-6	Pensiones Privadas Ilud	-
3-1-1-02-02-02	Aportes a la seguridad social en salud	1.798.855.000
3-1-1-02-02-02-0002	Aportes a la seguridad social en salud privada	1.798.855.000
3-1-1-02-02-02-0002-1	Salud Privada Facultad de Ingeniería	281.921.000
3-1-1-02-02-02-0002-2	Salud Privada Facultad de Ciencias y Educación	499.374.000
3-1-1-02-02-02-0002-3	Salud Privada Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	225.202.000
3-1-1-02-02-02-0002-4	Salud Privada Facultad Tecnológica	362.784.000
3-1-1-02-02-02-0002-5	Salud Privada Facultad Artes ASAB	369.746.000
3-1-1-02-02-02-0002-6	Salud Privada Ilud	59.828.000
3-1-1-02-02-03	Aportes de Cesantías	1.953.970.000
3-1-1-02-02-03-0001	Aportes de Cesantías a Fondos Públicos	1.942.910.000
3-1-1-02-02-03-0001-1	Cesantías Fondos Públicos Facultad de Ingeniería	307.816.000
3-1-1-02-02-03-0001-2	Cesantías Fondos Públicos Facultad de Ciencias y Educación	540.115.000
3-1-1-02-02-03-0001-3	Cesantías Fondos Públicos Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	270.971.000
3-1-1-02-02-03-0001-4	Cesantías Fondos Públicos Facultad Tecnológica	360.957.000
3-1-1-02-02-03-0001-5	Cesantías Fondos Públicos Facultad Artes ASAB	406.072.000
3-1-1-02-02-03-0001-6	Cesantías Fondos Públicos Ilud	56.979.000
3-1-1-02-02-03-0002	Aportes de Cesantías a Fondos Privados	11.060.000
3-1-1-02-02-03-0002-1	Cesantías Fondos Privados Facultad de Ingeniería	-
3-1-1-02-02-03-0002-2	Cesantías Fondos Privados Facultad de Ciencias y Educación	-
3-1-1-02-02-03-0002-3	Cesantías Fondos Privados Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	-
3-1-1-02-02-03-0002-4	Cesantías Fondos Privados Facultad Tecnológica	-



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-1-02-02-03-0002-5	Cesantías Fondos Privados Facultad Artes ASAB	
3-1-1-02-02-03-0002-6	Cesantías Fondos Privados Ilud	11.060.000
3-1-1-02-02-04	Aportes a Caja de Compensación Familiar	867.058.000
3-1-1-02-02-04-0001	Compensar	867.058.000
3-1-1-02-02-04-0001-1	Caja de Compensación Facultad de Ingeniería	139.711.000
3-1-1-02-02-04-0001-2	Caja de Compensación Facultad de Ciencias y Educación	241.385.000
3-1-1-02-02-04-0001-3	Caja de Compensación Facultad de Medio ambiente y recursos naturales	109.457.000
3-1-1-02-02-04-0001-4	Caja de Compensación Facultad Tecnológica	172.639.000
3-1-1-02-02-04-0001-5	Caja de Compensación Facultad Artes ASAB	174.544.000
3-1-1-02-02-04-0001-6	Caja de Compensación Ilud	29.322.000
3-1-1-02-02-05	Aportes Generales al Sistema de Riesgo Laborales	114.894.000
3-1-1-02-02-05-0001	Aportes Generales al Sistema de Riesgo Públicos	114.894.000
3-1-1-02-02-05-0001-1	ARL Facultad de Ingeniería	18.798.000
3-1-1-02-02-05-0001-2	ARL Facultad de Ciencias y Educación	30.655.000
3-1-1-02-02-05-0001-3	ARL Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	15.779.000
3-1-1-02-02-05-0001-4	ARL Facultad Tecnológica	22.264.000
3-1-1-02-02-05-0001-5	ARL Facultad Artes ASAB	23.211.000
3-1-1-02-02-05-0001-6	ARL Ilud	4.187.000
3-1-1-02-02-06	Aportes al ICBF	662.153.000
3-1-1-02-02-06-0001	Aportes al ICBF	662.153.000
3-1-1-02-02-06-0001-1	ICBF Facultad Ingeniería	108.033.000
3-1-1-02-02-06-0001-2	ICBF Facultad Ciencias y Educación	177.661.000
3-1-1-02-02-06-0001-3	ICBF Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	90.683.000
3-1-1-02-02-06-0001-4	ICBF Facultad Tecnológica	128.867.000
3-1-1-02-02-06-0001-5	ICBF Facultad Artes ASAB	133.395.000
3-1-1-02-02-06-0001-6	ICBF Ilud	23.514.000
3-1-1-03	TRABAJADORES OFICIALES	4.094.375.000
3-1-1-03-01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	2.103.566.000
3-1-1-03-01-01	FACTORES SALARIALES COMUNES	1.780.673.000
3-1-1-03-01-01-0001	Sueldo Trabajadores Oficiales	1.172.763.000
3-1-1-03-01-01-0005	Auxilio de Transporte	71.304.000
3-1-1-03-01-01-0006	Subsidio de Alimentación	60.568.000
3-1-1-03-01-01-0007	Prima de Navidad Trabajadores Oficiales	276.794.000
3-1-1-03-01-01-0008	Prima de Vacaciones Trabajadores Oficiales	199.244.000
3-1-1-03-01-02	FACTORES SALARIALES ESPECIALES	322.893.000
3-1-1-03-01-02-0001	Prima de antigüedad Trabajadores Oficiales	122.258.000
3-1-1-03-01-02-0002	Prima Semestral Trabajadores Oficiales	200.635.000
3-1-1-03-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	1.056.507.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3.1.1.03.02.01.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIDNES	298.138.000
3.1.1.03.02.01.0001	Pensiones Públicas Trabajadores Oficiales	237.555.000
3.1.1.03.02.01.0002	Pensiones Privadas Trabajadores Oficiales	60.583.000
3-1-1-03-02-02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	224.726.000
3-1-1-03-02-02-0001	Salud Pública Trabajadores Oficiales	-
3-1-1-03-02-02-0002	Salud Privada Trabajadores Oficiales	224.726.000
3-1-1-03-02-03	APORTES DE CESANTÍAS	272.924.000
3-1-1-03-02-03-0001	Cesantías Fondos Públicos Trabajadores Oficiales	28.071.000
3-1-1-03-02-03-0002	Cesantías Fondos Privados Trabajadores Oficiales	244.853.000
3-1-1-03-02-04	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	141.657.000
3-1-1-03-02-04-0001	Caja de Compensación Trabajadores Oficiales	141.657.000
3-1-1-03-02-05	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	12.811.000
3-1-1-03-02-05-0001	ARL Trabajadores Oficiales	12.811.000
3-1-1-03-02-06	APORTES AL ICBF	106.251.000
3-1-1-03-02-06-0001	ICBF Trabajadores Oficiales	106.251.000
3-1-1-03-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	934.302.000
3-1-1-03-03-01	Indemnización por vacaciones	-
3-1-1-03-03-03	Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D. C.	136.268.000
3-1-1-03-03-04	Beneficios Convencionales	798.034.000
3-1-1-03-03-04-1	Quinquenios	50.000.000
3-1-1-03-03-04-2	Organizaciones Gremiales	75.523.000
3-1-1-03-03-04-3	Cumplimiento de Compromisos Sindicales	344.497.000
3-1-1-03-03-04-4	Subsidio Familiar	278.014.000
3-1-1-03-03-04-5	Plan de Salud Trabajadores Oficiales	50.000.000
3-1-2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	82.010.688.000
3-1-2-01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	157.160.000
3-1-2-01-01	ACTIVOS FIJOS	157.160.000
3-1-2-01-01-01	MAQUINARIA Y EQUIPO	157.160.000
3-1-2-01-01-01-0002	EQUIPOS DE INFORMACION, COMPUTACIÓN Y TELECDMUNICACIONES TIC	21.275.000
3-1-2-01-01-01-0002-1	COMPRA DE EQUIPO	21.275.000
3-1-2-01-01-01-0007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	56.190.000
3-1-2-01-01-01-0009	EQUIPO DE TRANSPORTE (PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS)	79.695.000
3-1-2-01-01-01-009-1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, LLANTAS	79.695.000
3-1-2-02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	81.853.528.000
3-1-2-02-01	MATERIALES Y SUMINISTROS	926.869.000
3-1-2-02-01-01	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	80.000.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-2-02-01-01-0006	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	80.000.000
3-1-2-02-01-02	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	846.869.000
3-1-2-02-01-02-0002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	547.356.000
3-1-2-02-01-02-0005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	299.513.000
3-1-2-02-01-02-0005-1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) - (farmacéuticos bienestar universitario)	67.893.000
3-1-2-02-01-02-0005-2	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) (materiales laboratorios Universidad)	-
3-1-2-02-01-02-0005-3	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) (Materiales para mantenimiento y reparaciones)	231.620.000
3-1-2-02-01-02-0008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. Rectoría	-
3-1-2-2-1-3	PRODUCTOS METÁLICOS	-
3-1-2-02-02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	80.926.659.000
3-1-2-02-02-01	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	3.212.132.000
3-1-2-02-02-01-0001	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	1.041.382.000
3-1-2-02-02-01-0002	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	2.119.000.000
3-1-2-02-02-01-0006	Servicios postales y de mensajería	51.750.000
3-1-2-02-02-01-0006-001	Servicios de mensajería	51.750.000
3-1-2-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	5.959.517.000
3-1-2-02-02-02-0001	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	2.761.250.000
3-1-2-02-02-02-0001-007	Servicios de seguros de vehículos automotores	15.675.000
3-1-2-02-02-02-0001-008	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	1.738.771.000
3-1-2-02-02-02-0001-009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	610.779.000
3-1-2-02-02-02-0001-010	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	13.200.000
3-1-2-02-02-02-0001-012	Otros servicios de seguros de vida n.c.p.	382.825.000
3-1-2-02-02-02-0001-012-1	Afiliación ARL Estudiantes en pasantía	25.750.000
3-1-2-02-02-02-0001-012-2	SG-SST	357.075.000
3-1-2-02-02-02-0002	SERVICIOS INMOBILIARIOS	2.406.689.000
3-1-2-02-02-02-0002-001	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS	2.406.689.000
3-1-2-02-02-02-0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	791.578.000
3-1-2-02-02-02-0003-005	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y Otros Productos Similares	791.578.000
3-1-2-02-02-03	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	56.524.868.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-2-02-02-03-0001	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	671.858.000
3-1-2-02-02-03-0001-1	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO-Pares Académicos	200.000.000
3-1-2-02-02-03-0001-2	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO- Incentivos Coordinadores	471.858.000
3-1-2-02-02-03-0002	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	1.580.951.000
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	104.000.000
3-1-2-02-02-03-0002-002	Servicios de arbitraje y conciliación	-
3-1-2-02-02-03-0002-003	Otros servicios jurídicos n.c.p.	1.476.951.000
3-1-2-02-02-03-0003	Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	30.795.968.000
3-1-2-02-02-03-0003-001	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información	28.716.578.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-1	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Asistentes Académicos	1.689.126.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-2	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Consejo Superior	186.028.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-3	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Artes Asab	2.240.067.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-4	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad Ciencias y Educación	2.603.920.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-5	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ingeniería	1.375.703.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-6	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1.991.188.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-7	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad Tecnológica	2.176.043.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-8	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Unidades Académicas	9.229.627.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-9	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Unidades Administrativas	6.396.393.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-10	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Rectoría	360.820.000
3-1-2-02-02-03-0003-001-11	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	467.663.000
3-1-2-02-02-03-0003-002	Servicios de tecnología de la información (TI) de consultoría y de apoyo	1.327.713.000
3-1-2-02-02-03-0003-003	Servicios de diseño y desarrollo de la Tecnología de la Información (TI)	703.717.000
3-1-2-02-02-03-0003-010	Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios	32.960.000
3-1-2-02-02-03-0003-012	Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico	15.000.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-2-02-02-03-0004	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	1.663.865.000
3-1-2-02-02-03-0004-001	Servicios de telefonía fija	350.000.000
3-1-2-02-02-03-0004-002	Servicios de telecomunicaciones móviles	51.750.000
3-1-2-02-02-03-0004-004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	1.243.177.000
3-1-2-02-02-03-0004-005	Servicios de agencias de noticias	1.200.000
3-1-2-02-02-03-0004-006	Servicios de bibliotecas y archivos	-
3-1-2-02-02-03-0004-007	Servicios de transmisión de programas de radio y televisión	17.738.000
3-1-2-02-02-03-0005	SERVICIOS DE SOPORTE	18.276.888.000
3-1-2-02-02-03-0005-001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	10.947.901.000
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	5.121.219.000
3-1-2-02-02-03-0005-003	Servicios de copia y reproducción	50.000.000
3-1-2-02-02-03-0005-006	Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias	2.157.768.000
3-1-2-02-02-03-0005-006-1	Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias	1.901.364.000
3-1-2-02-02-03-0005-006-2	Membresías	256.404.000
3-1-2-02-02-03-0006	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	2.527.588.000
3-1-2-02-02-03-0006-001	Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	288.355.000
3-1-2-02-02-03-0006-002	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina y contabilidad	79.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	368.478.000
3-1-2-02-02-03-0006-004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	103.500.000
3-1-2-02-02-03-0006-005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	1.169.323.000
3-1-2-02-02-03-0006-008	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones	161.277.000
3-1-2-02-02-03-0006-011	Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas	120.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-012	Servicio de Reparación de Otros Bienes	237.655.000
3-1-2-02-02-03-0007	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	1.007.750.000
3-1-2-02-02-03-0007-001	Servicios editoriales, a comisión o por contrato	313.454.000
3-1-2-02-02-03-0007-001-1	Servicios editoriales, a comisión o por contrato	313.454.000
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	457.786.000
3-1-2-02-02-03-0007-002-1	Servicios de impresión	457.786.000
3-1-2-02-02-03-0007-003	Servicios relacionados con la impresión	236.510.000
3-1-2-02-02-03-0007-003-1	Servicios relacionados con la impresión	226.510.000
3-1-2-02-02-03-0007-003-2	Servicios relacionados con la impresión Rectoría	10.000.000
3-1-2-02-02-04	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO	2.827.415.000
3-1-2-02-02-04-0001	OTROS SERVICIOS PUBLICOS GENERALES DEL GOBIERNO N.C.P.	2.827.415.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-2-02-02-04-0001-001	Energía	2.024.757.000
3-1-2-02-02-04-0001-002	Acueducto y alcantarillado	618.408.000
3-1-2-02-02-04-0001-003	Aseo	182.600.000
3-1-2-02-02-04-0001-004	Gas	1.650.000
3-1-2-02-02-05	Viáticos y gastos de viaje	1.206.792.000
3-1-2-02-02-05-1	Viáticos y gastos de viaje CSU	20.000.000
3-1-2-02-02-05-2	Viáticos y gastos de viaje - UAA	1.176.792.000
3-1-2-02-02-05-3	Viáticos y gastos de viaje - Organizaciones Sindicales	10.000.000
3-1-2-02-02-06	Capacitación	169.904.000
3-1-2-02-02-06-1	Capacitación Administrativos	129.904.000
3-1-2-02-02-06-2	Capacitación Docentes	40.000.000
3-1-2-02-02-07	BIENESTAR E INCENTIVOS	11.026.031.000
3-1-2-02-02-07-1	Estímulos académicos	728.783.000
3-1-2-02-02-07-2	Educación Libros Personal administrativo	143.537.000
3-1-2-02-02-07-3	Defunción y Matrimonio Personal administrativo	100.000.000
3-1-2-02-02-07-4	Apoyo alimentario	3.500.000.000
3-1-2-02-02-07-5	Plan de Salud de Pensionados	3.500.000.000
3-1-2-02-02-07-6	Subsidio libros pensionados	292.239.000
3-1-2-02-02-07-7	Subsidio familiar pensionados	347.764.000
3-1-2-02-02-07-8	Encuentro de estudiantes	51.500.000
3-1-2-02-02-07-9	Prácticas Académicas Facultad Artes - ASAB	422.146.000
3-1-2-02-02-07-10	Prácticas Académicas Facultad Ciencias y Educación	107.000.000
3-1-2-02-02-07-11	Prácticas Académicas Facultad Ingeniería	210.334.000
3-1-2-02-02-07-12	Prácticas Académicas Decanatura Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	870.973.000
3-1-2-02-02-07-13	Prácticas Académicas Facultad Tecnológica	88.155.000
3-1-2-02-02-07-14	Bienestar Universitario	145.600.000
3-1-2-02-02-07-15	Plan Complementario de Salud Administrativos y Trabajadores Oficiales	518.000.000
3-1-2-02-02-07-16	Mesa de Diálogo para la Construcción de Acuerdos	
3-1-2-02-02-08	Salud Ocupacional	-
3-1-3	GASTOS DIVERSOS	524.405.000
3-1-3-01	Impuestos	504.405.000
3-1-3-01-01	Impuesto predial	502.335.000
3-1-3-01-03	Impuesto de Vehículos	2.070.000
3-1-3-02	Tasas y Derechos Administrativos	-
3-1-3-02-01	Licencias de Construcción	
3-1-3-04	Multas y sanciones	20.000.000
3-1-4	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	53.178.990.000
3-1-4-01	Pago de cesantías	1.000.000.000
3-1-4-02	Pago pensiones	48.034.970.000
3-1-4-03	Bonos pensionales	2.500.000.000
3-1-4-04	Cuotas Partes Pensionales	1.644.020.000
3-1-5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO	400.000.000



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

035

3-1-5-07	Sentencias y conciliaciones	400.000.000
3-1-5-07-01	Sentencias	400.000.000
3-3	INVERSIÓN	28.888.845.000
3-3-1	DIRECTA	28.675.645.000
3-3-1-15	BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	28.675.645.000
3-3-1-15-01	PILAR IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA	28.675.645.000
3-3-1-15-01-08	ACCESO CON CALIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	23.069.339.000
3-3-1-15-01-08-119	ACCESO CON CALIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR	23.069.339.000
3-3-1-15-01-08-119-378	Promoción de la investigación y desarrollo	3.223.500.000
3-3-1-15-01-08-119-379	Construcción nueva sede universitaria Ciudadela El Porvenir - Bosa	3.782.240.000
3-3-1-15-01-08-119-380	Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física de la Universidad	3.008.600.000
3-3-1-15-01-08-119-389	Desarrollo y fortalecimiento doctorados	2.274.500.000
3-3-1-15-01-08-119-4149	Dotación de laboratorios Universidad D	7.760.000.000
3-3-1-15-01-08-119-4150	Dotación y actualización biblioteca	1.874.149.000
3-3-1-15-01-08-119-7535	Atención y promoción para la excelencia Académica APEA	824.000.000
3-3-1-15-01-08-119-7539	Fomento y desarrollo de entornos virtuales	322.350.000
3-3-1-15-07	EJE TRANSVERSAL GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENTE	5.606.306.000
3-3-1-15-07-43	MODERNIZACION INSTITUCIONAL	5.606.306.000
3-3-1-15-07-43-189-388	Modernización y Fortalecimiento Institucional	5.606.306.000
3-3-2	TRANSFERENCIA INVERSIÓN	213.200.000
3-3-2-26	FONDO PRESTAMOS A EMPLEADOS	63.200.000
3-3-2-26-03	Préstamos Ordinarios Administrativos	63.200.000
3-3-2-27	PRÉSTAMOS DE VIVIENDA	150.000.000
3-3-2-27-2	Vivienda Administrativos	150.000.000

035



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PLAN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO DE RENTAS, INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

ANEXO 3.

Bogotá D.C., 2020

PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el Plan de Cuentas de la Universidad Francisco José de Caldas, armonizado con las decisiones de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección Distrital de Presupuesto. A la izquierda se encuentra el código presupuestal, a la derecha el nombre del rubro y, posteriormente la definición del mismo.

Entre los referentes consultados para la definición de cada una de las cuentas contenidas en el presente documento se encuentran el Catálogo Único de Clasificación Presupuestal 2019 - Secretaría Distrital de Hacienda, el Manual de Clasificación Presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas Revisión 4 adaptada para Colombia - CIU Rev 4 A.C.

2. INGRESOS

Es el conjunto de recursos que tienen por objeto garantizar la atención de las necesidades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con las normas constitucionales y legales

2.1 INGRESOS CORRIENTES

Recursos que percibe la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en forma regular y permanente, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, por medio de la aplicación de los conceptos fiscales; los cuales, de conformidad con su origen, se identifican en tributarios y no tributarios.

2.1.1 INGRESOS TRIBUTARIOS

Fuente de ingreso conformada por aquellos recursos que son de propiedad de la Universidad, no generan ningún tipo de contraprestación directa o indirecta, se establecen en virtud de norma legal y tienen carácter obligatorio.

- 2.1.1.02 **Impuestos Indirectos**
- 2.1.1.02.08 **Estampillas**
- 2.1.1.02.08.1 **Estampillas Pro Universidades Públicas**
- 2.1.1.02.08.1.1 **Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cincuenta años**
- 2.1.1.02.08.1.1.1 **Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001**

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 53 de 2002 y el artículo 47 de la Ley 863 de 2003. Los recursos son generados por los contratos suscritos a través de las diferentes entidades del Distrito, y corresponde al uno por ciento (1%) del valor bruto de los mismos.

2.1.1.02.08.1.1.2 Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 696 de 2017. Este recurso es generado por los contratos suscritos a través de las diferentes entidades del Distrito, y corresponde al uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto de los mismos. Se exceptúan de este tributo contratos de prestación de servicios cuyo valor sea inferior a 315 UVT por concepto de honorarios mensuales.

2.1.2. INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Incluyen los ingresos de carácter obligatorio que percibe la Universidad por la prestación del servicio de educación, conforme a las diferentes modalidades, la explotación de bienes, la imposición de sanciones, la participación en beneficios de bienes o servicios, y los demás recursos que perciba en forma periódica que no estén incluidos en el numeral anterior.

2.1.2.05. VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Corresponde a los ingresos que recibe la Universidad por la contraprestación de un bien o servicio, cuando "la propiedad de los bienes pasa de la universidad al beneficiario, o cuando los servicios se prestan a las personas demandantes"

2.1.2.05.01. SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAS

Corresponde a los ingresos obtenidos por la prestación de servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general.

2.1.2.05.01.1. Servicios de la Administración pública y otros servicios prestados a comunidad en general**2.1.2.05.01.1.1 Servicios de la Administración del Gobierno****2.1.2.05.01.1.1.1 Servicios ejecutivos de la administración pública****2.1.2.05.01.1.1.1.1 INSCRIPCIONES**

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago que hacen los aspirantes que desean ingresar a los proyectos académicos de la Universidad Distrital, en cada uno de los niveles de formación.

2.1.2.05.01.1.1.1.2 MATRÍCULAS

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de la Universidad del pago de los derechos de matrícula de los estudiantes que son aceptados en los programas de formación.

2.1.2.05.01.1.1.1.2.1 PREGRADO**2.1.2.05.01.1.1.1.2.1.1 Programas de pregrado**

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los derechos de matrícula de los estudiantes, para el acceso a los programas ordinarios de formación.

2.1.2.05.01.1.1.1.2.1.2 Reconocimiento de Saberes

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los derechos de matrícula de los estudiantes, para el acceso a los programas especiales de reconocimiento de saberes.

2.1.2.05.01.1.1.1.2.2 POSGRADO

Corresponde los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los derechos de matrícula de los estudiantes, para el acceso a los diferentes programas de posgrados, de conformidad con las ofertas de cada facultad.

- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.1 Facultad de Artes ASAB
- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.2 Facultad de Ciencias y Educación
- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.3 Facultad de Ingeniería
- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.4 Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.5 Facultad Tecnológica
- 2.1.02.05.01.01.1.1.2.2.6 Facultad de Ciencias y Educación – Maestría en educación Guajira

2.1.2.05.01.1.1.1.3 DERECHOS DE GRADO

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago de los derechos de grado, de los estudiantes que han alcanzado los logros académicos en su ciclo de formación.

2.1.2.05.01.1.1.1.4 CURSOS DE VACACIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago de los derechos para realizar cursos de vacaciones.

2.1.2.05.01.1.1.1.5 SERVICIOS SISTEMATIZACIÓN

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los estudiantes, para acceder a los sistemas de información.

2.1.2.05.01.1.1.1.6 CARNETS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DUPLICADO, OTROS

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los estudiantes y egresados y demás miembros de la comunidad universitaria, para la expedición de los Carnets, Certificados, Constancias, Duplicado, otros.

Incluye los ingresos obtenidos por el recaudo del pago, de los miembros de la comunidad universitaria, de las multas impuestas por el sistema de bibliotecas.

2.1.2.05.01.1.1.1.7 BENEFICIO INSTITUCIONAL PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de los recursos, de actividades de extensión, que corresponden a la venta de productos y servicios especializados, consultorías e interventorías.

2.1.2.05.01.1.1.1.8 BENEFICIO INSTITUCIONAL EDUCACIÓN CONTINUADA

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de recursos en desarrollo de actividades de extensión de educación continuada.

2.1.2.05.01.1.1.1.9 FONDO DE PUBLICACIONES

Corresponde a los ingresos obtenidos por el recaudo de las ventas de bienes y servicios de las publicaciones de la Universidad.

2.1.2.05.01.1.1.1.10 OTROS INGRESOS

Corresponde a los ingresos obtenidos por la venta de bienes y servicios, y recursos propios, generados por conceptos no clasificados en los rubros anteriores.

2.2 TRANSFERENCIAS

Recursos percibidos por la Universidad de otros niveles del Estado, sin que medie contraprestación directa alguna y que están fundamentadas en disposiciones legales. Las transferencias se pueden clasificar, según su origen, en nacionales, departamentales o municipales.

2.2.1. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son los recursos recibidos de una instancia del Estado, por disposición legal, sin que a cambio se realice contraprestación alguna.

2.2.1.01. NACIONALES

Recursos percibidos del nivel Nacional, por disposición legal, sin que medie contraprestación directa alguna.

2.2.1.01.04. Ley 1697/2013 Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1050 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional.

2.2.1.01.07. TRANSFERENCIAS CORRIENTES PARA FINANCIAR COMPETENCIAS DELEGADAS POR LA NACION

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 86 y 87 de la Ley 30 de 1992, y demás transferidos por el Gobierno Nacional.

2.2.1.01.07.1 Transferencias de la Nación por artículo 86 Ley 30 de 1992

Recursos percibidos por los aportes del presupuesto nacional para funcionamiento.

2.2.1.01.07.2 Transferencias de la Nación por artículo 87 Ley 30 de 1992

Aportes del Gobierno Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 30 de 1992.

2.2.1.01.07.3 Transferencias de la Nación por el 10% del valor de la 403 de 1997

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, teniendo en cuenta el artículo 2º de la Ley 403 de 1997.

2.2.1.01.07.4 Transferencias de la Nación - Plan de Fomento a la Calidad

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, en el marco de los Planes de Fomento a la Calidad.

2.2.1.01.07.5 Transferencias de la Nación - Saneamiento de Pasivos

Recursos que la Universidad percibe del Ministerio de Educación, en el marco del proceso de Saneamiento de Pasivos.

2.2.1.01.07.6 Provisión de Cuotas Partes

Recursos que la Universidad percibe por el cobro de cuotas partes pensionales a entidades del nivel nacional.

2.2.3. DISTRITALES

Recursos percibidos de la Administración Central, por disposición legal, sin que medie contraprestación directa alguna.

2.2.3.07. Provisión de Cuotas Partes

Recursos que la Universidad percibe por el cobro de cuotas partes pensionales, a entidades correspondientes a la Administración Centra.

2.4 RECURSOS DE CAPITAL

Ingresos extraordinarios de carácter ocasional y cuantía indeterminable que se perciben de diferentes fuentes; entre ellas transferencias de capital, recursos del crédito, recursos del balance, disposición de activos, rendimientos financieros, excedentes financieros, dividendos y utilidades por otras inversiones de capital.

2.4.2 RECURSOS DEL CRÉDITO**2.4.2.01 Recursos del Crédito Interno****2.4.2.01.03 Recuperación de Cartera - Préstamos****2.4.2.01.03.1 Préstamos de vivienda**

Son los ingresos provenientes de los pagos realizados por el personal docente y administrativo, en razón a préstamos de vivienda (autorizados por los acuerdos y convenciones colectivas de trabajo de la Universidad). Acuerdos 44 y 19 de 1988 del Consejo Superior Universitario.

2.4.2.01.03.2 Préstamos ordinarios

Son los ingresos producto de pagos realizados, por el personal docente y administrativo, para la cancelación de préstamos ordinarios (autorizados mediante acuerdos y convenciones colectivas de trabajo de la Universidad). Acuerdos 44 y 19 de 1988 del Consejo Superior Universitario.

2.4.3 RECURSOS DEL BALANCE**2.4.3.03 Superávit fiscal no incorporado de vigencias anteriores****2.4.3.03.02 Superávit fiscal no incorporado de ingresos de destinación específica****2.4.3.03.02.01 Recursos de Inversión Ministerio de Educación Nacional vigencias anteriores**

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución M.E.N. 016862 del 19 de octubre de 2018 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, los cuales tienen destinación específica para el desarrollo de proyectos de inversión.

2.4.3.03.02.02 Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 648 de 2001 vigencias anteriores

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 53 de 2002 y el artículo 47 de la Ley 863 de 2003, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

2.4.3.03.02.03 Estampilla Pro Universidad Distrital Ley 1825 de 2017 vigencias anteriores

Son los ingresos que percibe la Universidad por concepto del recaudo de la Estampilla, aplicada según reglamentación del Acuerdo 696 de 2017, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

2.4.3.03.02.04 Ley 1697/2013 Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales

Recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013 y el Decreto 1050 de 2014 del Ministerio de Educación Nacional, que corresponden a vigencias anteriores y liquidados como excedentes financieros de inversión.

2.4.3.03.02.05 Aportes del Distrito vigencias anteriores

Saldo por incorporar de los recursos percibidos por la Universidad Distrital, de conformidad con las transferencias efectuadas por la Secretaría de Hacienda Distrital a 31 de Diciembre de 2015.

2.4.5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Son los ingresos que se reciben en retorno por poner activos financieros a disposición de terceros, sin trasladar el derecho o dominio, total o parcial, del activo.

2.4.5.02. Depósitos

Corresponde a los ingresos por concepto de rendimientos financieros, de los recursos de la Universidad, en las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera.

2.4.7. EXCEDENTES FINANCIEROS

2.4.7.01 ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Corresponde al monto de recursos provenientes de excedentes financieros que al cierre de cada vigencia fiscal están sujetos a la distribución que determine el Consejo Superior Universitario, los cuales harán parte de los ingresos de la Universidad.

2.4.9. REINTEGROS

Corresponde a la devolución de recursos por disposición de norma legal.

2.4.9.01 REINTEGROS I.V.A. LEY 30

Son los reintegros a los que la Universidad tiene derecho por lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30 de 1992: "Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA

que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento.”

2.5 TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL
2.5.01. APOORTE ORDINARIO
2.5.01.01. VIGENCIA

2.5.01.01.1 Aportes Según Ley 30

Comprende los ingresos que percibe la Universidad de la Administración Central del Distrito de Bogotá, por el artículo 86 de la Ley 30 de 1992

3. GASTOS

Incluye la totalidad de las apropiaciones de la Universidad, para el pago de sus obligaciones, las cuales forman parte del Presupuesto Anual y se clasifican en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión.

3.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprenden los gastos por servicios personales, adquisición de bienes y servicios y transferencias de funcionamiento.

Cada rubro de funcionamiento debe justificarse con el cálculo de los parámetros y variables que lo afectan, teniendo en cuenta el desarrollo de los programas que adelante la Universidad, en concordancia con los lineamientos de política presupuestal y el Plan Estratégico Institucional.

3.1.1. GASTOS DE PERSONAL

Son los gastos destinados a la remuneración de los servicios prestados por parte del personal vinculado mediante relación laboral, legal y reglamentaria o contrato de trabajo. Los gastos de personal incluyen las retribuciones fijas y ocasionales a los servidores públicos de planta permanente, supernumerarios, planta temporal, las contribuciones inherentes a la nómina asociadas a este personal, los reconocimientos pactados en las convenciones colectivas para los trabajadores oficiales, así como el pago de honorarios a servidores de categoría especial.

3.1.1.1. PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE

Son los gastos de las retribuciones por los servicios prestados y las contribuciones legales inherentes a la nómina de los servidores públicos vinculados de manera permanente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

3.1.1.1.1. FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Universidad como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

3.1.1.1.1.1. Factores salariales comunes

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.1.1.1.1. Sueldo básico

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para los diferentes cargos incluidos en la planta de personal de la Universidad, legalmente autorizada.

3.1.1.1.1.1.4. Gastos de representación

Apropiación destinada a la compensación de los gastos que ocasiona el desempeño de un cargo del nivel directivo, y de aquellos cargos que por acuerdos o normas legales reglamentarias tengan derecho a éstos. Su reconocimiento y pago se efectuará con base en las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.1.1.1.5. Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario

Apropiación para efectuar el pago por el trabajo realizado en horas adicionales diferentes a la jornada ordinaria para los niveles asistencial y técnico. Con cargo a este rubro se atenderán los gastos que ocasionen el reconocimiento en dinero de días compensatorios.

El reconocimiento y pago de las horas extras están sujetos a las limitaciones establecidas en las disposiciones legales vigentes y en ningún caso tendrán carácter permanente.

3.1.1.1.1.1.8. Bonificación por servicios prestados

Pago a que tienen derecho los servidores públicos de la Universidad, por cada año continuo de servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.1.1.1.10. Prima de navidad

Prestación social en favor de los servidores públicos como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción del mismo, cuyo pago se hace en el mes de diciembre, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.1.1.11. Prima de Vacaciones

Reconocimiento y pago a los servidores públicos de la Universidad por cada año de servicio o proporcional, en los casos señalados en la Ley, la cual se liquida con el salario devengado, en el momento del disfrute, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.1.2. Factores salariales especiales

Son los beneficios prestacionales o salariales que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales.

La consideración de estos factores como elementos salariales debe respetar las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.1.2.1. Prima de antigüedad

Apropiación para el pago a los servidores públicos de la Universidad, en proporción a los años de servicio prestados de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.1.1.1.2.2. Prima Técnica

Reconocimiento económico a los empleados públicos administrativos que desempeñan empleos en los niveles directivo, asesor, ejecutivo y profesional, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.1.2.3. Prima Semestral

Reconocimiento económico pagadero a los servidores públicos de la Universidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.2. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas por norma legal, que debe hacer la Universidad con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los servidores públicos, entre ellas las destinadas al Sistema de Seguridad Social Integral, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, las Cajas de Compensación Familiar y las demás erogaciones establecidas por la ley, independientemente de la clasificación del gasto.

3.1.1.2.1. Aportes a la seguridad social en pensiones

Son los pagos al Sistema General de Pensiones que tienen por objeto garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en las normas legales vigentes, independientemente de la clasificación interna del gasto para los regímenes solidarios excluyentes.

3.1.1.1.2.2. Aportes a la seguridad social en salud

Son los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud que tienen por objeto garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, el cubrimiento de los riesgos y el acceso a todas las prestaciones de salud, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.1.2.3. Aportes de cesantías

Corresponde al pago de la liquidación de cesantías por la anualidad que la Universidad debe cancelar al respectivo Fondo Administrador, cuyo régimen corresponda al régimen de liquidación anualizado.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías, correspondiente al año de servicios; así como el pago de la liquidación definitiva de cesantías una vez finalizado el vínculo laboral, siempre y cuando estén reguladas a través de la Ley 50 de 1990 y la normativa correspondiente.

3.1.1.1.2.4. Aportes a cajas de compensación familiar

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de compensación familiar según elección de la Entidad, para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda. Dicho aporte está establecido por la Ley 21 de 1982.

3.1.1.1.2.5. Aportes generales al Sistema General de Riesgos Laborales

Son los pagos al Sistema de Riesgos Laborales destinados a garantizar, a los servidores públicos de la Universidad, la prevención, protección y atención de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan en la Institución; de conformidad con la administradora de riesgos que se elija, y las tablas de riesgo establecidas legalmente para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

3.1.1.1.2.6. Aportes al ICBF

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con la Ley 89 de 1998.

3.1.1.1.3 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL

Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley reconoce como no constitutivas de factor salarial.

3.1.1.1.3.1. Indemnización por vacaciones

Es la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal, hasta por un año, o cuando se desvincule definitivamente de la Universidad. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

3.1.1.1.3.2. Bonificación por Recreación

Es el pago que se reconoce a los empleados públicos vinculados en la planta administrativa, por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional

3.1.1.1.3.5. Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C.

Corresponde a la erogación relacionada con el pago de reconocimiento por permanencia en el servicio público, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.1.3.6. Prima Secretarial

Apropiación para atender el reconocimiento a los empleados de la Universidad Distrital, que desempeñen el cargo de Secretario y Secretario Ejecutivo de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.1.1.2. PERSONAL SUPERNUMERARIO Y TEMPORAL, Y DOCENTES OCASIONALES Y DE HORA CÁTEDRA.

Comprende el personal vinculado de forma transitoria para suplir vacancias temporales de los servidores públicos, en caso de licencias o vacaciones, y para desarrollar actividades de carácter netamente transitorias. Por Sentencia 006/96 de la Corte Constitucional en la que se estima que "Los profesores de cátedra tienen también (como los ocasionales) una relación laboral subordinada, por cuanto cumplen una prestación personal de servicio, igual a la que realizan los profesores de tiempo completo, de medio tiempo o los llamados ocasionales, ellos devengan una remuneración por el trabajo desempeñado y están sujetos a una subordinación como se les exige a los otros, como horarios, reuniones, evaluaciones, etc., contemplados en el reglamento. Entonces frente a esta similar situación de hecho que identifica la misma relación de trabajo subordinado de estos servidores públicos, debe corresponderles el mismo tratamiento en cuanto a prestaciones sociales, que deben pagárseles proporcionalmente al trabajo desempeñado. Otro tratamiento desconocería el principio de igualdad y de justicia y sería evidentemente discriminatorio".

3.1.1.2.1. FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

3.1.1.2.1.1. Factores Salariales Comunes

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.02.01.01.0001. Sueldo básico

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada por la ley para las diferentes personas con vinculación especial a la Universidad, legalmente autorizada.

3.1.1.02.01.01.0009. Prima de servicios

Reconocimiento a que tienen derecho las personas con vinculación especial a los que se les aplica el régimen prestacional de la Nación de conformidad con las normas vigentes.

3.1.1.02.01.01.0010. Prima de navidad

Prestación social en favor de las personas con vinculación especial, como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción de él y pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes.

3.1.1.02.01.01.0011. Prima de vacaciones

Reconocimiento y pago a las personas con vinculación especial de la Universidad por cada año de servicio o proporcional en los casos señalados en la Ley, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las normas legales vigentes.

3.1.1.2.2. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas por norma legal, que debe hacer la Universidad con motivo de las relaciones laborales que mantiene las personas con vinculación especial, entre ellas las destinadas al Sistema de Seguridad Social Integral, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, las Cajas de Compensación Familiar y las demás erogaciones establecidas por la ley, independientemente de la clasificación del gasto.

3.1.1.2.2.1. Aportes a la seguridad social en pensiones

Son los pagos al Sistema General de Pensiones que tienen por objeto garantizar, a las personas con vinculación especial de la Universidad, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en las normas legales vigentes, independientemente de la clasificación interna del gasto para los regímenes solidarios excluyentes.

3.1.1.2.2.2. Aportes a la seguridad social en salud

Son los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud que tienen por objeto garantizar, a las personas con vinculación especial de la Universidad, el cubrimiento de los riesgos y el acceso a todas las prestaciones de salud, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.2.2.3. Aportes de cesantías

Corresponde al pago de la liquidación de cesantías por la anualidad que la Universidad debe cancelar al respectivo Fondo Administrador, cuyo régimen corresponda al régimen de liquidación anualizado.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías, correspondiente al año de servicios; así como el pago de la liquidación definitiva de cesantías una vez finalizado el vínculo laboral, siempre y cuando estén reguladas a través de la Ley 50 de 1990 y la normativa correspondiente.

3.1.1.2.2.4. Aportes a cajas de compensación familiar

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de compensación familiar según elección de la entidad, para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda. Dicho aporte está establecido por la Ley 21 de 1982.

3.1.1.2.2.5. Aportes generales al sistema de riesgos laborales

Son los pagos al Sistema de Riesgos Laborales destinados a garantizar, a las personas con vinculación especial de la Universidad, la prevención, protección y atención de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan en la Institución; de conformidad con la administradora de riesgos que se elija, y las tablas de riesgo establecidas legalmente para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

3.1.1.2.2.6. Aportes al ICBF

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con la Ley 89 de 1998.

3.1.1.3. TRABAJADORES OFICIALES

Son aquellos servidores vinculados mediante un contrato de trabajo que regula el régimen del servicio que va a prestar, permitiendo la posibilidad de discutir las condiciones aplicables en materia salarial, prestacional, jornada laboral, entre otros aspectos. Los pactos y convenciones colectivas, el reglamento interno de trabajo, los laudos arbitrales, hacen parte del contrato de trabajo.

3.1.1.03.01. FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO

Son las retribuciones pagadas en efectivo al personal vinculado permanentemente a la Entidad como contraprestación directa por los servicios prestados. El salario está compuesto por el sueldo o asignación básica, y los demás factores reconocidos como salario en el marco legal vigente.

3.1.1.03.01.01. Factores salariales comunes

Son los beneficios prestacionales o salariales, comunes que incrementan el valor a partir del cual se liquidan prestaciones sociales, contribuciones inherentes a la nómina u otros factores salariales y no salariales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.01.01.0001 Sueldo trabajadores oficiales

Apropiación destinada al pago de la asignación básica mensual fijada, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajadores, y los contratos de trabajo suscritos para los trabajadores oficiales de la Universidad.

3.1.1.03.01.01.0005. Auxilio de transporte

Pago que se reconoce para el transporte de los trabajadores oficiales de la Universidad, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.01.01.0006. Subsidio de alimentación

Pago que se reconoce para la alimentación de los trabajadores oficiales, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.01.01.0007. Prima de navidad Trabajadores Oficiales

Prestación social en favor de los trabajadores oficiales, como retribución especial por servicios prestados durante cada año o fracción de él y pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.3.01.01.0008. Prima de vacaciones Trabajadores Oficiales

Reconocimiento y pago a los trabajadores oficiales de la Universidad por cada año de servicio o proporcional en los casos señalados en la Ley, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.01.02. FACTORES SALARIALES ESPECIALES

Corresponde a los componentes del salario de los sistemas especiales de remuneración, legalmente aprobados, y que se rigen por disposiciones particulares para determinados regímenes laborales, y contratos de trabajo, y por tanto no son comunes a todas las entidades públicas.

3.1.1.03.01.02.0001. Prima de antigüedad Trabajadores Oficiales

Apropiación para el pago a los trabajadores oficiales de la Universidad, en proporción a los años de servicio prestados, de acuerdo con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.01.02.0003. Prima Semestral Trabajadores Oficiales

Reconocimiento económico pagadero a los trabajadores oficiales de la Universidad, de conformidad con las convenciones colectivas y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1.03.02. CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA

Son los pagos por concepto de contribuciones, establecidas por norma legal, que debe hacer la Universidad con motivo de las relaciones laborales que mantiene con los trabajadores oficiales, entre ellas las destinadas al Sistema de Seguridad Social Integral, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, las Cajas de Compensación Familiar y las demás erogaciones establecidas por la ley, independientemente de la clasificación del gasto.

3.1.1.03.02.01. Aportes a la seguridad social en pensiones

Son los pagos al Sistema General de Pensiones que tienen por objeto garantizar, a los trabajadores oficiales, el amparo contra las contingencias derivadas de la vejez, la invalidez y la muerte, mediante el reconocimiento de las pensiones y prestaciones que se determinan en las normas legales vigentes, independientemente de la clasificación interna del gasto para los regímenes solidarios excluyentes.

3.1.1.03.02.02. Aportes a la seguridad social en salud

Son los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud que tienen por objeto garantizar, a los trabajadores oficiales de la Universidad, el cubrimiento de los riesgos y el acceso a todas las prestaciones de salud, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.1.03.02.03. Aportes de cesantías

Corresponde al pago de la liquidación de cesantías por la anualidad que la Universidad debe cancelar al respectivo Fondo Administrador, cuyo régimen corresponda al régimen de liquidación anualizado.

Igualmente, este rubro se afectará con el pago por concepto de intereses sobre cesantías, correspondiente al año de servicios; así como el pago de la liquidación definitiva de cesantías una vez finalizado el vínculo laboral, siempre y cuando estén reguladas a través de la Ley 50 de 1990 y la normativa correspondiente.

3.1.1.03.02.04. Aportes a cajas de compensación familiar

Son los pagos por concepto de contribución social que hacen los empleadores a las cajas de compensación familiar según elección de la entidad, para el cubrimiento del subsidio familiar y de vivienda. Dicho aporte está establecido por la Ley 21 de 1982.

3.1.1.03.02.05. Aportes generales al sistema de riesgos laborales

Son los pagos al Sistema de Riesgos Laborales destinados a garantizar, a los trabajadores oficiales de la Universidad, la prevención, protección y atención de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan en la Institución; de conformidad con la administradora de riesgos que se elija, y las tablas de riesgo establecidas legalmente para el cubrimiento de las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de un accidente de trabajo o una enfermedad profesional.

3.1.1.03.02.06. Aportes al ICBF

Son los pagos por concepto de contribución parafiscal que hacen los empleadores al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con la Ley 89 de 1998.

3.1.1.1.03.03. REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL

Son las retribuciones pactadas como ocasionales y las que la ley reconoce como no constitutivas de salario y por lo tanto no hacen parte de los factores prestacionales.

3.1.1.1.03.03.01. Indemnización por vacaciones

Es la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal, hasta por un año, o cuando se desvincule definitivamente de la Universidad. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera que sea el año de su causación.

3.1.1.1.03.03.03. Reconocimiento por permanencia en el servicio público – Bogotá D.C.

Corresponde a la erogación relacionada con el pago de reconocimiento por permanencia en el servicio público, de conformidad con las normas vigentes.

3.1.1.03.03.04. BENEFICIOS CONVENCIONALES**3.1.1.03.03.04.1 Quinquenios**

Pago que se efectúa a los trabajadores oficiales vinculados a la Universidad Distrital mediante contrato de trabajo, que hubieren prestado sus servicios por períodos de (5) años, sin interrupciones mayores de 180 días consecutivos, en caso de enfermedad o accidente de trabajo; o 30 días consecutivos por otras interrupciones, de acuerdo con las convenciones colectivas de trabajo, contratos de trabajo y normas legales vigentes.

3.1.1.03.03.04.2 Organizaciones Gremiales (convención)

Su destino es registrar los gastos en que incurre la Universidad para garantizar las actividades propias de las organizaciones gremiales administrativas de la Institución, de conformidad con lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajadores. Por este rubro se podrán financiar los gastos de transporte, manutención y alojamiento de sus miembros.

3.1.1.03.03.04.3 Cumplimiento de compromisos sindicales (Acuerdo de negociación)

Pagos correspondientes a los aportes pactados, de conformidad con los Acuerdos de Negociación suscritos con las organizaciones sindicales de la Universidad.

3.1.1.03.03.04.4 Subsidio Familiar

Este rubro está destinado al pago del subsidio familiar a que tienen derecho los trabajadores de la Universidad, conforme a las normas y convenciones colectivas de trabajo vigentes.

3.1.1.03.03.04.5 Plan de salud Trabajadores Oficiales

Rubro destinado a la contratación de los servicios adicionales de salud para los trabajadores oficiales activos y sus beneficiarios de acuerdo con lo estipulado en la convención colectiva de trabajadores.

3.1.2. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Son los gastos que realizan las diferentes Unidades Académico Administrativas para adquirir todo tipo de bienes y servicios suministrados por personas naturales o jurídicas, requeridos para el cumplimiento de la misión, objetivos y el objeto social de la Universidad, con excepción de los servicios prestados por el personal permanente y supernumerario.

3.1.2.1. ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Son los gastos asociados a la adquisición de activos que generan beneficios económicos por mantenerlos o utilizarlos durante un periodo de tiempo.

3.1.2.1.1. Activos fijos

Corresponden a las erogaciones efectuadas por las entidades distritales para la compra de bienes muebles, con las características de activos no financieros, utilizados en desarrollo de sus funciones y en forma continua.

3.1.2.1.1.1. Maquinaria y equipo

Comprende la adquisición de activos como equipos de transporte, maquinaria relacionada con tecnologías de la información y las comunicaciones y otras maquinarias y equipos no clasificados en otra partida.

3.1.2.1.1.1.2. Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC

Comprende la adquisición de computadores, partes y piezas de computadores, dispositivos de almacenamiento de audio y de video vírgenes, equipo telefónico, partes y accesorios, conmutadores y equipo de telecomunicaciones, y todos aquellos que sean considerados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como TIC; así como los requeridos para el funcionamiento eficiente de la Universidad.



3.1.2.1.1.1.2.1 Compra de equipo

Apropiación destinada a la compra de equipos para el funcionamiento de la Universidad, cuyo monto no exceda de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales vigentes por cada equipo. De ser necesario y si la necesidad supera el monto señalado, la adquisición será siempre por convocatoria pública.

3.1.2.1.1.1.7. Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones

Son los gastos relacionados con la adquisición de bienes, equipos y aparatos requeridos para el funcionamiento de la emisora de la Universidad y en general para garantizar las actividades inherentes al cumplimiento de la política de comunicaciones.

3.1.2.1.1.1.9. Equipo de transporte (partes, piezas y accesorios)**3.1.2.1.1.1.9.1. Combustibles, Lubricantes y Llantas**

Apropiación destinada para la compra de combustibles, lubricantes y llantas requeridas para el funcionamiento de los vehículos y equipos utilizados por la Universidad.

3.1.2.2. ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

Son los gastos asociados a la adquisición de todo tipo de servicios y bienes (diferentes a los clasificados como activos fijos), suministrados por personas naturales y jurídicas (con excepción de los servicios prestados por el personal de planta permanente, temporal y supernumerario), que se utilizan para apoyar el desarrollo de las funciones de la Universidad.

3.1.2.2.1. Materiales y suministros

Son los gastos asociados a la adquisición de bienes utilizados como insumos en forma repetida y continua durante la vigencia fiscal, tales como artículos de oficina, combustibles, alimentos y dotaciones, entre otros.

3.1.2.2.1.1 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero

Son los gastos asociados a la adquisición de productos alimenticios como la carne; las preparaciones y conservas de pescados, frutas y hortalizas; los productos lácteos y ovoproductos; los productos de la molinería; y todo tipo de bebidas. Incluye también la adquisición de hilados, artículos textiles y de dotación.

3.1.2.2.1.1.6. Dotación (prendas de vestir y calzado)

Rubro destinado para atender el suministro de vestuario de trabajo para los trabajadores oficiales, de conformidad con lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajadores.

3.1.2.2.1.2. Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

Corresponde a la adquisición de bienes muebles corporales y tangibles que pueden trasladarse o ser trasladados fácilmente de un lugar a otro.

En esta descripción se encuentran clasificados, entre otros: elementos papelería, artículos consumibles de oficina, combustibles, lubricantes y llantas.

3.1.2.2.1.2.2. Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados

Corresponde a la adquisición de bienes de consumo como papelería, toner, impresos, papelería especializada, sellos y artículos relacionados.

3.1.2.2.1.2.5. Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)

Corresponde a la adquisición de medicamentos, químicos, reactivos, vidriería, y sustancias requeridas para el funcionamiento de las actividades propias de la Institución.

3.1.2.2.1.2.5.1. Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) - (farmacéuticos bienestar Universitario)

Corresponde a la adquisición de los insumos farmacéuticos, medicamentos, insumos médicos y odontológicos, y todos aquellos indispensables para la prestación de servicios primarios de salud a la comunidad universitaria.

3.1.2.2.1.2.5.2. Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) - (materiales laboratorio Universidad)

Corresponde a la adquisición de papelería especializada (filtros, lienzos, entre otros), bombillería, vidriería, reactivos, gases y sustancias requeridas para el funcionamiento de los laboratorios, salas especializadas, auditorios, talleres y demás espacios habilitados para el cumplimiento de las funciones de la Universidad.

3.1.2.2.1.2.5.3. Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) - (materiales para mantenimiento y reparaciones)

Corresponde a la adquisición de insumos, bienes y elementos requeridos para garantizar la conservación, preservación, reparación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Institución, incluyendo repuestos, materiales de ferretería, entre otros.

3.1.2.2.1.2.8. Muebles; otros bienes transportables n.c.p. Rectoría

Corresponde a la adquisición de equipos, bienes muebles y aparatos requeridos para el desarrollo de la estrategia de información y comunicaciones de la Universidad, así como de las actividades de información sobre las políticas y acciones de la gestión del Despacho del Rector.

3.1.2.2.1.3. PRODUCTOS METÁLICOS

Son los gastos asociados a la adquisición de metales básicos, productos metálicos elaborados, maquinaria para uso general, maquinaria para usos especiales, maquinaria y aparatos eléctricos, equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones, aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes y partes, piezas y accesorios de equipo de transporte.

3.1.2.2.2. Adquisición de servicios

Son los gastos asociados a la contratación de servicios con personas naturales o jurídicas que complementan el desarrollo de las funciones de las entidades de la Universidad o que permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo.

3.1.2.2.2.1. Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua.

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte de pasajeros o de carga; de parqueaderos, y servicios de mensajería, entre otros.

3.1.2.2.2.1.1. Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas

Son los gastos asociados al pago de la estadía (alojamiento, comidas, bebidas, entre otros), de miembros de la comunidad universitaria, docentes, administrativos, estudiantes, egresados o personalidades científicas, técnicas, artísticas o culturales, para la promoción de intercambios académicos y científicos, movilidad, y prácticas académicas para el cumplimiento de la misión institucional y las metas del Plan Estratégico de Desarrollo. Igualmente, se consideran los gastos asociados al desarrollo de las actividades de los órganos de dirección.

3.1.2.2.2.1.2. Servicios de transporte de pasajeros

Son los gastos asociados a la movilidad, por cualquier modo de transporte, de los servidores públicos y estudiantes, de los miembros de los organismos de dirección y de las personalidades invitadas a los intercambios académicos y científicos, de acuerdo con las funciones institucionales y las actividades a cargo de las diferentes dependencias de la Universidad, entre ellas trasteos.

3.1.2.2.2.1.6 Servicios postales y de mensajerías.

Son los gastos asociados a satisfacer las necesidades de recolección, envío y entrega de las diferentes comunicaciones que genera la Universidad, así como las remitidas a la Institución por organismos o personas. Estos gastos incluyen los gastos asociados a portes aéreos y terrestres,

empaques, servicios de mensajería, correo postal y pago de transporte, en la ciudad, para actividades relacionadas con el transporte de notificadores y mensajeros.

3.1.2.2.2. SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios financieros, seguros, servicios de mantenimiento de activos financieros, servicios inmobiliarios y arrendamientos.

3.1.2.2.2.1. SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS

Son los gastos asociados a los servicios de seguros que permiten garantizar el cubrimiento de los riesgos relacionados con el patrimonio de la Institución, así como las responsabilidades de los servidores públicos relacionadas con la administración y disposición de los recursos. Igualmente, comprende el costo de los seguros estudiantiles, y la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales de los estudiantes que desarrollen pasantías en entidades públicas.

Este rubro cubre los costos asociados al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.2.2.2.1.7. Servicios de seguros de vehículos automotores

Los servicios de concertación de pólizas de seguro que cubran los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores, incluidos los utilizados para el transporte remunerado de pasajeros. Los riesgos cubiertos incluyen la responsabilidad y pérdida del vehículo o los daños al vehículo. Los servicios de seguros de vehículos automotores de carga.

3.1.2.2.2.1.8. Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de incendio, robo, explosión, tormenta, granizo, heladas, fuerzas naturales, contaminación radiactiva y hundimiento de la tierra. Los servicios de concertación de pólizas de seguros para embarcaciones y aeronaves no comerciales. Los servicios de suscripción de pólizas de seguros para calderas y maquinaria, que cubre el deterioro de la propiedad por falta de energía, luz, calor, vapor o refrigeración. También incluye los gastos asociados a los servicios de concertación de pólizas de seguro por gastos jurídicos y seguros de fidelidad.

3.1.2.2.2.1.9. Servicios de seguros generales de responsabilidad civil

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad, incluida la responsabilidad por productos defectuosos, lesiones corporales, daños a la propiedad, contaminación, negligencia, entre otros.

3.1.2.2.2.1.10. Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)

Incluye los gastos para cubrir los riesgos de accidentes de tránsito, a través de la compra del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

3.1.2.2.2.1.12. Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n. c. p.

Corresponden a los gastos asociados a los servicios que cubren otros riesgos distintos de los seguros de vida n. c. p.

3.1.2.2.2.1.12.1. Afiliación ARL Estudiantes en pasantía

Rubro destinado para el pago de la afiliación al Sistema Riesgos Laborales de estudiantes que cumplan con condiciones señaladas en a) numeral 4 del artículo 13 del Decreto-ley 1994, modificado por artículo 2° de la Ley 1 de 2012. (Estudiantes que deban realizar prácticas o actividades, en entidades públicas, como requisito para culminar sus estudios u obtener un título).

3.1.2.2.2.1.12.2. SG-SST

Contempla la adquisición de elementos ergonómicos, así como las erogaciones necesarias para el desarrollo de actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo y seguridad industrial para el personal de planta permanente, personal supernumerario, temporal, trabajadores oficiales y el personal contratado por adquisición de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas modificatorias. También cubre los gastos para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las actividades requeridas para su consolidación

3.1.2.2.2.2. Servicios inmobiliarios

Son los gastos asociados a servicios de compra y alquiler o arrendamiento, con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles, destinados al cumplimiento de las funciones de la Universidad, propios o arrendados.

3.1.2.2.2.2.1. Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles no residenciales propios o arrendados

Son los gastos asociados al pago de los cánones de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad oficial o particular ocupados por la Universidad.

3.1.2.2.2.3. Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario

Son los gastos asociados al alquiler o arrendamiento con fines operativos, sin operadores, de otros tipos de maquinaria y equipo operacional u otros servicios requeridos para el funcionamiento de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.5. Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares.

Son los gastos asociados a la contratación, con personas naturales o jurídicas, de servicios de procesamiento, licenciamiento, almacenamiento, administración, cuidado y protección de datos, información y almacenamiento en la nube, adquisición de firmas digitales, entre otros relacionados, que sean requeridos por las unidades académico - administrativas de la Universidad.

3.1.2.2.2.3. SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

Son los gastos asociados a la adquisición de servicios de investigación y desarrollo, servicios jurídicos y contables, servicios de documentación y certificación jurídica, servicios de arbitraje y conciliación, servicios de consultoría, servicios de publicidad, servicios de impresión, servicios de telecomunicaciones, servicios de limpieza, servicios de seguridad, servicios de mantenimiento, y demás servicios profesionales, científicos, técnicos y de apoyo que se requieran para el funcionamiento de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.1. Servicios de investigación y desarrollo

Son los gastos asociados a los procesos relacionados con la academia y la investigación, propios del desarrollo de las actividades de los proyectos curriculares, las coordinaciones, el instituto de investigación, entre otras. Dentro de estos, se encuentran los asistentes académicos, pares académicos, así aquellos que contribuyan al incremento de la innovación. Igualmente se encuentran contemplados los gastos de funcionamiento necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades en pro del Sistema de Investigaciones de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.1.1. Servicios de investigación y desarrollo pares académicos

Son los gastos destinados para financiar el pago de los docentes que evalúan la productividad académica en el marco del Decreto 1279 de 2002, el pago de los jurados de los concursos de méritos docentes y pago de pares externos por evaluación de libros de texto de las diferentes facultades.

3.1.2.2.2.3.1.2. Servicios de investigación y desarrollo incentivos coordinadores

Son los gastos destinados para el pago de los incentivos aprobados por el Consejo Superior Universitario al personal docente que desempeñe actividades de coordinación académica.

3.1.2.2.2.3.2. SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES

Son los gastos destinados al pago de servicios profesionales y de apoyo gestión destinados a suplir los requerimientos de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.2.1. Servicios de documentación y certificación jurídica

Gastos destinados a las actividades de representación judicial de la Universidad, así como la prestación de asesoría jurídica, preparación de documentos jurídicos que comprende escrituras de constitución, incluye los servicios relacionados con documentos jurídicos, firma electrónica, certificados digitales, contratos de sociedad y documentos similares para la formación de sociedades; asesoramiento en trámites de patentes y derechos de autor, elaboración de escrituras, testamentos, fideicomisos, desarrollo de procesos disciplinarios, sustentación, suscripción a portales de publicaciones especializadas, entre otros.

3.1.2.2.2.3.2.2. Servicios de arbitraje y conciliación

Son los gastos asociados a las actividades de representación judicial y demás actividades inherentes a los procesos de arbitraje y conciliación que convoque la Universidad o por las que sea requerida.

3.1.2.2.2.3.2.3. Otros servicios jurídicos n.c.p.

Gastos destinados a las actividades de representación judicial de la Universidad, así como la prestación de asesoría jurídica, preparación de documentos jurídicos demás asuntos legales no clasificados anteriormente. También se encuentran los gastos destinados al pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos jurídicos y de representación jurídica de la Universidad

3.1.2.2.2.3.3. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS

Corresponde a los gastos destinados al pago de servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión, prestados por personas naturales o jurídicas, en forma transitoria.

3.1.2.2.2.3.3.1. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional en las diferentes Unidades Académico Administrativas de la Universidad; así como, los gastos destinados al pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.3.1.1 Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información Asistentes Académicos

Son los gastos destinados para realizar el pago por concepto de asistencia académica /monitorias, a los estudiantes que participen en los diferentes procesos inherentes a la gestión de las unidades académico - administrativas de la Universidad, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.

3.1.2.2.2.3.3.1.2 Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información Consejo superior

Son los gastos asociados a los derechos que tienen los representantes de los diferentes estamentos y autoridades ante el Consejo Superior Universitario, de conformidad con las normas legales vigentes.

3.1.2.2.2.3.3.1.3. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Artes

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Artes de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.1.4. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.1.5. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información – Contratistas Facultad de Ingeniería

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Ingeniería de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.1.6. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información – Contratistas Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.1.7. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información – Contratistas Facultad Tecnológica

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de la Facultad Tecnológica de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.1.8. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información – Contratistas Unidades Académicas

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes

procesos misionales y de apoyo de las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.3.3.1.9. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Unidades Administrativas

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo de las diferentes unidades y dependencias administrativas de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.3.3.1.10. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Rectoría

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Rectoría de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.

3.1.2.2.3.3.1.11. Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

Corresponde a los gastos destinados para el pago de honorarios derivados de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad.

Incluye los servicios en materia de prestación de servicios de asesoría, profesional y asistencial de carácter financiero, de recursos humanos, mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, entre otros.



3.1.2.2.2.3.3.2. Servicios de tecnología de la información (TI) de consultoría y de apoyo.

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios profesionales, de asesoría, orientación, apoyo a la gestión, consultorías y auditorías en tecnologías de la información y las comunicaciones.

Incluye las actividades relacionadas con el uso de la información y soporte tecnológico, tales como: asesoría en requisitos de hardware y software y su adquisición, integración de sistemas, sistemas virtuales, sistemas de seguridad informática y documental y gestión de proyectos TI, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.3. Servicios de diseño y desarrollo de la tecnología de la información (TI)

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios profesionales, de asesoría, orientación y asistencia operacional en tecnologías de la información y las comunicaciones.

Incluye el diseño, desarrollo e implementación para aplicaciones y redes, tales como intranets y redes privadas virtuales, servicios de diseño y desarrollo de seguridad de aplicaciones de software y hardware; los procedimientos para controlar el acceso a los programas de datos para permitir el intercambio seguro de información a través de una red; evaluación de las necesidades informáticas de una organización, asesoramiento en el hardware y adquisiciones de software, especificación del sistema en desarrollo y puesta en marcha de un nuevo sistema; sistemas de integración de servicios informáticos, asesoría en la compra de nuevos equipos y software, y la integración de los componentes de los sistemas nuevos y antiguos para crear un nuevo sistema, desarrollo de soluciones web y soluciones informáticas, plataformas y páginas web, planificación y diseño de sistemas de información y de tecnología de las comunicaciones, gerencia y operaciones de sistemas e instalaciones informáticas, soporte a los sistemas de administración de equipos de informática, entre otros.

3.1.2.2.2.3.3.10. Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, así como la adquisición de bienes y otros servicios, requeridos para el cumplimiento de la política de comunicaciones, visibilización de las actividades, programas y proyectos de la Universidad, correspondientes a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la gestión en los diferentes medios de comunicación y divulgación. También se encuentran incluidos los gastos relacionados con las actividades inherentes a los procesos publicitarios en las áreas de bienestar y publicaciones.

3.1.2.2.3.3.12. Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico

Corresponde a los gastos ocasionados por la prestación de servicios profesionales, de asesoría, orientación o asistencia para la producción fotográfica y producción de videos de las unidades académico administrativas, desarrollados por personas naturales o jurídicas.

3.1.2.2.3.4. SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Corresponde a los gastos asociados a los servicios de telefonía fija, telecomunicaciones móviles, transmisión de datos, telecomunicaciones a través de internet, servicios de apoyo bibliotecario, servicios de agencias de noticias y servicios de transmisión de radio y televisión.

3.1.2.2.3.4.1. Servicios de telefonía fija

Corresponde a los gastos por servicios de gestión de llamadas (funciones especiales de llamada) para uso desde una ubicación de consumo fijo a una tarifa independiente de la tarifa de acceso. Este servicio se hace posible por software especializado y aplicaciones de bases de datos enlazados a redes de telecomunicaciones.

3.1.2.2.3.4.2. Servicios de telecomunicaciones móviles

Corresponde a los gastos asociados a los servicios de gestión de llamadas (funciones especiales de llamada) para uso desde un dispositivo o teléfono móvil a una tarifa independiente de la tarifa de acceso. Este servicio se hace posible por aplicaciones de software especializado y bases de datos enlazadas a redes de telecomunicaciones. Esto incluye características como: Llamada en espera, transferencia de llamadas, identificación de llamadas, teleconferencia, visualizador de llamadas, devolución de llamadas, filtrado de llamadas, bloqueo de llamadas, remarcado automático, contestador de llamadas, correo de voz y menú de voz.

3.1.2.2.3.4.4. Servicios de telecomunicaciones a través de internet

Corresponde a gastos por servicios de telecomunicaciones a través de Internet, distinto del acceso a Internet, como: Fax, telefonía, audio conferencia y video conferencia a través de Internet.

3.1.2.2.3.4.6. Servicios de bibliotecas y archivos

Corresponde a los gastos destinados a la modernización y ampliación de las colecciones bibliográficas y el mejoramiento de la prestación del servicio de la red de bibliotecas; así como los gastos correspondientes a la adquisición de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades destinadas al cumplimiento de las obligaciones normativas e institucionales.



3.1.2.2.2.3.4.7. Servicios de transmisión de programas de radio y televisión

Son los gastos correspondientes al pago de servicios inherentes a las actividades de transmisión al aire de contenidos de radio y televisión, con protección a la propiedad intelectual, los cuales pueden ser prestados por personas naturales o jurídicas. Se incluyen los gastos relacionados con estudios de audiencia, suscripciones a plataformas de transmisión y operadores de radio y televisión

3.1.2.2.2.3.5. SERVICIOS DE SOPORTE

Gastos asociados a los servicios de protección y seguridad, aseo y cafetería, servicios de copia y reproducción, correo, preparación de documentos y servicios especializados de apoyo a oficina, servicios de organización a convenciones y ferias, y otros servicios de apoyo e información no identificados anteriormente.

3.1.2.2.2.3.5.1. Servicios de protección (guardas de seguridad)

Son los gastos asociados a servicios de vigilancia y seguridad, vehículos blindados, escolta, servicios de polígrafo y, en general, pagos por la protección y cuidado de la seguridad de las instalaciones, bienes e infraestructura de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.5.2. Servicios de limpieza general

Son los gastos asociados a la limpieza general de los edificios e instalaciones, bienes muebles, propios u arrendados, en los que se desarrollan las actividades a cargo de la Universidad, así como los gastos asociados a las limpiezas especializadas en los edificios e instalaciones que así lo requieran. Estos gastos incluyen el servicio de cafetería para todas las dependencias de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.5.3. Servicios de copia y reproducción

Son los gastos asociados al servicio de fotocopiado y reproducción de los diferentes documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de las Unidades Académico Administrativas de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.5.6.1 Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias

Son los gastos inherentes a la organización y desarrollo de eventos académicos, convenciones, ferias, seminarios, talleres, encuentros, entre otros, organizados por las diferentes unidades académico administrativas de la Universidad, así como, los pagos que efectúa la Institución por concepto de inscripción y demás servicios afines a los diferentes organizadores, agremiaciones universitarias o profesionales. Se incluye en estos gastos la participación en las ferias que promuevan la divulgación de la producción académica, científica, artística y técnica de la Universidad; así como los gastos correspondientes al pago de las inscripciones a los diferentes eventos y capacitaciones en los que participen los docentes de planta permanente de la Universidad, y los gastos para participar en las ferias que promuevan la divulgación de la producción académica, científica, artística y técnica de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.5.6.2 Membresías

Son los gastos inherentes al pago de las cuotas y derechos que la Institución aporta por concepto de inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agremiaciones y organizaciones universitarias, profesionales, académicas, sectoriales, portales de información, plataformas digitales, y medios de información y canales por suscripción, suscripciones y pagos por uso de plataformas digitales, y demás.

3.1.2.2.2.3.6. Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)

Son los gastos asociados a los servicios de mantenimiento, conservación, protección, preservación y reparación de productos metálicos, maquinaria y equipo, computadores y equipo periférico, maquinaria de equipo de transporte, muebles, instalaciones, equipos y aparatos de telecomunicaciones, equipos electrónicos, ascensores y escaleras mecánicas y otros bienes no clasificados en los numerales anteriores.

3.1.2.2.2.3.6.1. Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo

Son los gastos asociados mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de los equipos requeridos para el funcionamiento de los edificios de la Universidad, las barreras, cortinas, puertas electromagnéticas, neveras, equipos de refrigeración, samovares y estufas a gas. Igualmente, el mantenimiento, adecuación de ciclo parqueaderos, cercos eléctricos perimetrales, modulares de las diferentes sedes (los cuales incluyen recuperación de pisos, pintura general, iluminación y demás acciones necesarias para su óptimo funcionamiento)

3.1.2.2.2.3.6.2. Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria de oficina y contabilidad

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, de los computadores, impresoras, escáneres y demás equipos y maquinaria de oficina de las diferentes dependencias de la Universidad.

3.1.2.2.2.3.6.3. Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de, los equipos servidores, equipos de cómputo, UPS's, impresoras especializadas y de gran formato, HW y Sw SAN/NAS Netapp - Paiba; y demás equipos que componen esta clasificación.



3.1.2.2.2.3.6.4. Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, del parque-automotor de la Universidad. Este gasto incluye la compra de llantas.

3.1.2.2.2.3.6.5. Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de motosierras, equipos de soldadura Mig, compresores y herramientas eléctricas de tipo pesado, Centro de Datos, aires acondicionados especializados, y la demás maquinaria y equipo que no se encuentre clasificada en otros rubros.

3.1.2.2.2.3.6.8. Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos de equipos de comunicaciones, entre ellos: teléfonos inalámbricos; teléfonos celulares; equipo de transmisión de datos/módems; máquinas de fax; equipos de transmisión de comunicaciones (por ejemplo, enrutadores, puentes, módems); emisores-receptores de radio; cámaras de televisión y video de uso comercial, así como la solución de telefonía con tecnología IP.

3.1.2.2.2.3.6.11. Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas.

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de los ascensores y salva escaleras de la Universidad. Este gasto incluye los diagnósticos de cambio de los mismos.

3.1.2.2.2.3.6.12. Servicios de mantenimiento y reparación de otros bienes.

Son los gastos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos, de otros bienes que no se encuentren clasificados en otros rubros relacionados en el presupuesto de la Universidad, tales como bandas antideslizantes, cuartos de control, cuartos eléctrico, cuartos de aires acondicionados, canchas, tanques de agua potable, entre otros.

3.1.2.2.2.3.7. Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales

Corresponde a los gastos en servicios de diagramación, corrección de textos e impresión, así como la recuperación de materiales, con el objeto de lograr ediciones de alta calidad.

3.1.2.2.2.3.7.1.1 Servicios editoriales, a comisión o por contrato

Corresponde a gastos ocasionados en el desarrollo de actividades de edición de libros, periódicos, revistas, publicaciones periódicas, directorios y listas de correo, correcciones de estilo, diagramación, y otros trabajos tales como fotografías, producciones audiovisuales,

grabados, tarjetas, horarios, formularios, carteles y reproducción de obras de arte. Estos trabajos se caracterizan por requerir creatividad intelectual en su elaboración, y son usualmente protegidos por derechos de autor.

3.1.2.2.2.3.7.1.2 Servicios editoriales, a comisión o por contrato Contratistas Publicaciones

Corresponde a los gastos destinados al pago de servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la edición, corrección de estilo, diagramación, distribución de libros, periódicos, revistas, publicaciones periódicas, directorios y listas de correo, y otros trabajos tales como fotografías, videos, grabados, tarjetas, horarios, formularios, carteles y reproducción de obras de arte, prestados por personas naturales o jurídicas.

3.1.2.2.2.3.7.2.1 Servicios de impresión

Corresponde a los gastos destinados a la impresión de textos de acuerdo con las diferentes técnicas de prensa, offset, fotograbado, flebograpía, maquinas reproductoras, impresoras controladoras por computadores, repujadoras, serigrafía, oleografía, entre otros. Estas impresiones se pueden realizar sobre diferentes materiales entre ellos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

3.1.2.2.2.3.7.3.1 Servicios relacionados con la impresión

Corresponde a los gastos inherentes a la impresión de periódicos, libros de todo tipo, incluso libros animados, la impresión de publicaciones periódicas (revistas, folletos), mapas, directorios telefónicos y similares; impresión de tarjetas para tabulación; cuadernos para dibujo, cuadernos de ejercicios y similares; papel de seguridad para diplomas y actas; impresión de tarjetas con cinta magnética o con circuito integrado; impresión de materiales publicitarios tales como carteles y avisos litográficos, afiches y catálogos, y la impresión directa sobre productos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

3.1.2.2.2.3.7.3.2 Servicios relacionados con la impresión Rectoría

Corresponde a los gastos, de la rectoría, destinados a la impresión y publicación de de periódicos, libros de todo tipo, incluso libros animados, la impresión de publicaciones periódicas (revistas, folletos); mapas, directorios telefónicos y similares; impresión de tarjetas para tabulación; cuadernos para dibujo, cuadernos de ejercicios y similares.; papel de seguridad para diplomas y actas; impresión de tarjetas con cinta magnética o con circuito integrado; impresión de materiales publicitarios tales como carteles y avisos litográficos, afiches y catálogos, y la impresión directa sobre productos de papel, madera, plástico, vidrio, metal y cerámica.

3.1.2.2.2.4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO

Son los gastos asociados al pago de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado, aseo y gas.

3.1.2.2.2.4.1.1. Energía

Son los gastos asociados al "... transporte de energía eléctrica desde las redes regionales de transmisión hasta el domicilio del usuario final, incluida su conexión y medición."

3.1.2.2.2.4.1.2. Acueducto y alcantarillado

Son los gastos asociados a la "... captación, aducción, conducción, tratamiento y distribución del agua potable para consumo humano..." y la "...recolección, conducción y disposición final de las aguas residuales o de las aguas lluvias..."

3.1.2.2.2.4.1.3. Aseo

Son los gastos asociados a la recolección municipal de residuos, principalmente sólidos y químicos. Se incluyen los gastos relacionados con las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos, entre otros

3.1.2.2.2.4.1.4. Gas natural

Son los gastos asociados al "...servicio público que contiene una mezcla de hidrocarburos livianos en estado gaseoso. Es un energético eficaz, rentable y limpio, y por sus precios competitivos y su eficiencia como combustible, permite alcanzar considerables economías."

3.1.2.2.2.5. Viáticos y gastos de viaje

Rubro para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los servidores públicos de planta permanente, que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País, en representación de la Universidad, así como el apoyo correspondiente al auxilio económico otorgado a la comunidad estudiantil en el marco de los procesos de movilidad académica; de acuerdo con las normas vigentes.

Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios y contratos de prestación de servicios. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

3.1.2.2.2.5.1 Viáticos y gastos de viaje CSU

Rubro para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los miembros del Consejo Superior Universitario que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País en representación de la Universidad, de acuerdo con las normas vigentes.

3.1.2.2.2.5.2 Viáticos y gastos de viaje UAA

Rubro para atender los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los servidores públicos de planta permanente, que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País en representación de la Universidad, así como el apoyo correspondiente al auxilio económico

otorgado a la comunidad estudiantil en el marco de los procesos de movilidad académica; de acuerdo con las normas vigentes.

Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos del personal vinculado por honorarios y contratos de prestación de servicios. No se podrá imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

3-1-2-2-2-6-1 Capacitación Administrativos

Rubro destinado a promover el desarrollo integral del ser humano, elevar el nivel de compromiso de los empleados, fortalecer la capacidad de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral, facilitar la preparación permanente de los empleados y contribuir al mejoramiento institucional.

3-1-2-2-2-6-2 Capacitación Docentes

Rubro destinado al cumplimiento del lineamiento No. 1 del Plan de Desarrollo 2018-2030, específicamente en lo que concierne a la meta No. 6, objetivos a corto plazo, se busca dar inicio al proceso de capacitación en segunda lengua a los docentes de la Universidad

3.1.2.2.2.7. Bienestar e incentivos

Rubro destinado a la realización de actividades de bienestar, incentivos, estímulos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Igualmente, este rubro está destinado al desarrollo de actividades de bienestar, estímulos, reconocimientos, y demás enfocadas a la formación universitaria, académica e investigativa, de la comunidad estudiantil de la Universidad.

3.1.2.2.2.7.1 Estímulos académicos

Rubro destinado para cubrir los gastos relacionados con los reconocimientos de estímulos académicos a que tienen derecho los estudiantes de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Estudiantil (Matrículas de Honor).

3.1.2.2.2.7.2 Educación Libros Personal administrativo

Partida asignada para sufragar los gastos de educación y libros para los trabajadores e hijos de estos, que cursen guardería, preescolar, secundarios, validación del bachillerato, universitario, cursos de especialización y otros, según lo pactado por Convención Colectiva de Trabajo.



3.1.2.2.2.7.3 Defunción y Matrimonio Personal administrativo

Registra los gastos funerarios por muerte del trabajador activo; incluye también el fallecimiento de padre, madre, esposo (a), compañero (a), hermano(a) o hijo (a) y el subsidio concedido a los trabajadores que contraigan matrimonio de acuerdo a lo pactado en Convención Colectiva de Trabajo y a las demás normas vigentes.

3.1.2.2.2.7.4 Apoyo alimentario

Es el rubro destinado al pago del apoyo alimentario para la comunidad estudiantil de la Universidad Distrital, de conformidad con la normatividad vigente.

3.1.2.2.2.7.5. Plan de Salud de pensionados

Es el rubro destinado al pago del plan adicional de salud de los pensionados trabajadores oficiales y sus beneficiarios, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo

3.1.2.2.2.7.6 Subsidio libros pensionados

Es el rubro destinado al pago del subsidio de libro de los pensionados trabajadores oficiales

3.1.2.2.2.7.7 Subsidio familiar pensionado

Es el rubro destinado al pago del subsidio de los pensionados

3.1.2.2.2.7.8 Encuentro de estudiantes

Es el rubro destinado al pago de encuentro de estudiantes de la Universidad Distrital, o cuya participación sea en representación de la Universidad.

- 3-1-2-2-2-7-9 Prácticas Académicas Facultad Artes ASAB**
- 3-1-2-2-2-7-10 Prácticas Académicas Facultad Ciencias y Educación**
- 3-1-2-2-2-7-11 Prácticas Académicas Facultad Ingeniería**
- 3-1-2-2-2-7-12 Prácticas Académicas Facultad Medio Ambiente y Rec Naturales**
- 3-1-2-2-2-7-13 Prácticas Académicas Facultad Tecnológica**

Rubro destinado para cubrir los gastos que debe realizar la Universidad en el desarrollo de todas las actividades enfocadas a la formación universitaria y relacionadas con el plan de estudios que realizan los estudiantes de la Universidad, los cuales deben estar dirigidos, acompañados y/o supervisados por los docentes del proyecto curricular, con el fin de permitir valorar y aplicar los conocimientos adquiridos, evaluar las situaciones reales al interior y exterior de la Institución, y disponer de espacios para validar las competencias adquiridas durante el proceso de formación; involucra gastos tales como, auxilio económico de los estudiantes y docentes, pago de guías, materiales y demás gastos inherentes a dichas prácticas. De acuerdo a la descentralización del gasto por facultades.

h

Nota: En el caso de la Facultad de Artes ASAB sus prácticas académicas comprenden conciertos, presentaciones, talleres, exposiciones, ensambles, intervenciones, montajes y demás actividades artísticas las cuales se pueden dar en eventos artísticos y culturales como encuentros, festivales entre otros. En sus gastos podrán pagar los directores invitados, el apoyo de producción logística, la compra de materiales, insumos necesarios para la realización de las prácticas académicas, el pago de peajes y gasolina del bus de la Facultad.

3-1-2-2-2-7-14 Bienestar Universitario

Rubro destinado para atender la adquisición de bienes y servicios cuya adquisición sea indispensable para el desarrollo de las operaciones orientadas a generar servicios asistenciales y de apoyo relacionados con el desarrollo físico, mental, académico, cultural y social del ser humano, y que no se encuentren clasificadas en los demás rubros de la estructura presupuestal.

3-1-2-2-2-7-15 Plan Complementario de Salud Administrativos y Trabajadores Oficiales

Rubro destinado para cofinanciar el Plan Complementario de Salud de los empleados públicos no docentes, de conformidad con el Acuerdo colectivo firmado por parte de la Universidad en el año 2017.

3-1-2-2-2-7-16 Mesa de Diálogo para la Construcción de Acuerdos

Rubro destinado al pago de los compromisos adquiridos en el marco de la operación de la Mesa de diálogo para la construcción de acuerdos

3.1.2.2.3. Gastos Imprevistos

Son los gastos excepcionales de carácter eventual o fortuito de inaplazable e imprescindible realización para el funcionamiento del Estado. No se incluyen en este rubro los gastos por concepto de adquisición de bienes y servicios ya clasificados, ni se puede utilizar para completar partidas insuficientes. Este rubro requiere para su ejecución de resolución motivada por parte del ordenador del gasto.

3.1.3. GASTOS DIVERSOS

3.1.3.1. Impuestos

Son los gastos asociados al pago de tributos obligatorios que deben realizar las entidades distritales, sin que exista retribución alguna, en función de su condición de sujeto pasivo de impuestos nacionales o territoriales, cualquiera que sea el año de su causación.

3.1.3.1.1 Impuestos Predial

El Impuesto Predial Unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces ubicados en el Distrito Capital de Bogotá y se genera por la existencia del predio.

3.1.3.1.3 Impuestos de Vehículo

Es el gasto por concepto del pago del impuesto de vehículos automotores, cuyo recaudo corresponde a los municipios, distritos, departamento y al Distrito Capital.

3.1.3.2. Tasas y Derechos Administrativos

Comprende los gastos derivados de la prestación directa y efectiva de un servicio público individualizado y específico prestado por un organismo estatal (tasa); o al pago de un bien o servicio en cumplimiento de funciones regulatorias (derecho administrativo).

3.1.3.2.1. Licencias de construcción

Escrito oficial, emitido por las autoridades competentes que autoriza el inicio de las obras de edificación según los planos del proyecto, previo pago de las tasas y derechos correspondientes. También llamada licencia de obras, permiso de edificación, permiso de obras, permiso para construcción.

3.1.3.4. Multas y Sanciones

Comprende el gasto por penalidades pecuniarias que se derivan del poder punitivo del Estado, y que se establecen por el incumplimiento de leyes o normas administrativas, con el fin de prevenir un comportamiento considerado indeseable. Incluye intereses de mora.

3.1.4. DISMINUCIÓN DE PASIVOS**3.1.4.1. Pago cesantías**

Es el pago o desembolso de los recursos de manera parcial o definitiva por concepto del pago de cesantías, a los funcionarios de la planta docente, administrativa y trabajadores oficiales, que pertenezcan al régimen de liquidación de cesantías por retroactividad, y que no sean administradas por algún fondo de cesantías.

3.1.4.2. Pago pensiones

Es el pago de las mesadas pensionales que reciben periódicamente los pensionados por los servicios prestados con anterioridad, es decir, es el reconocimiento del derecho que tiene una persona que, en concordancia con lo establecido por la ley, ha cumplido los requisitos mínimos para acceder a un pago mensual bajo la figura de pensión.

3.1.4.3 Bonos pensionales

Los Bonos Pensionales son títulos de deuda pública destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones colombiano que está compuesto por dos Regímenes.

Bonos Tipo "A": se emiten a favor de las personas que se trasladaron al Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

Bonos Tipo "B": para quienes se trasladen al Régimen de Prima Media con Prestación Definida. Se emiten a favor del ISS por cuenta de los empleados públicos que al entrar en vigencia el Sistema General de Pensiones se trasladaron al Instituto de Seguros Sociales.

3.1.4.4. Cuotas Partes Pensionales

Las cuotas parte pensionales son un mecanismo de financiamiento para pensiones otorgadas a servidores públicos por invalidez, vejez y muerte y su proporción se determina a prorrata del tiempo laborado en las respectivas entidades empleadoras públicas. El monto de la pensión se distribuye en proporción al tiempo servido en cada una de las entidades en que laboró. El cálculo se determina con base en el valor de la mesada pensional por el total del tiempo aportado a la entidad respectiva sobre el tiempo total de aportes. Este valor resultante se divide sobre el valor de la mesada pensional para determinar el porcentaje de la concurrencia.

3.1.5. TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE FUNCIONAMIENTO

Comprende los gastos asociados a la entrega de recursos que realiza una entidad distrital a otra, a gobiernos extranjeros o a organizaciones nacionales e internacionales, sin recibir como contrapartida ningún bien, servicio o activo y que pueden ser destinadas al funcionamiento ordinario de las mismas o al cumplimiento de normas y convenios.

3.1.5.7. Sentencias y Conciliaciones

Corresponde a los gastos asociados para el pago del valor de las sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridad jurisdiccional competente, en contra de la Universidad Distrital y a favor de terceros.

Los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales fallados, los gastos administrativos (papelería, contratación de abogados, entre otros) y los seguros que requieran el levantamiento de embargos judiciales se pagarán por los conceptos de gasto clasificados en la cuenta 1.3.1.02 Adquisición de bienes y servicios.

Se exceptúan las obligaciones que se originen como consecuencia de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, las cuales serán canceladas con cargo al rubro o proyecto que originó la obligación principal.

3.3 INVERSIÓN

Por este rubro se atienden los gastos de inversión, las erogaciones en que incurre la Universidad Distrital para el desarrollo académico, físico, social, cultural y económico de la Institución; es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de la educación, la investigación, los servicios de extensión y el entorno vivencial de la comunidad universitaria.

3.3.001 DIRECTA

Por este Rubro se efectúan los pagos que la Universidad destina para los desarrollos académicos, físicos, sociales, culturales y económicos de la Institución, contemplados dentro de cada proyecto de inversión, esto es, aquel que contribuye a la formación del capital físico y humano.

3.3.001.15 BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Acuerdo No 645 del 2016 emanado por Concejo de Bogotá. Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" que tiene como objetivo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad.

3.3.001.15.01 PILAR IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA

Este Propiciar la igualdad y la inclusión social mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable y especialmente a la primera infancia. Estos programas estarán enfocados a intervenir el diseño y el funcionamiento de la ciudad partiendo de reconocer que de esto depende en gran medida la calidad de vida de sus habitantes.

3.3.001.15.01.08 ACCESO CON CALIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Este programa propone consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, permanencia, pertinencia y al fortalecimiento de la calidad de los programas virtuales y presenciales de las Instituciones de Educación Superior (IES) y de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (FTDH) con asiento en el Distrito. Lo anterior, permitirá la formación de capital humano desde la educación formal como a lo largo de la vida, la innovación, la generación de conocimiento como resultado del fomento a la investigación y de procesos de apropiación social de ciencia, tecnología y cultura.

3.3.001.15.01.08.119 ACCESO CON CALIDAD A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

El Subsistema de Educación Superior del Distrito canalizará las estrategias de la administración para responder a los retos que la ciudad demanda en materia de calidad, acceso y permanencia, pertinencia e innovación. Esto significa generar dinámicas de trabajo colaborativo, donde los actores que hacen parte del subsistema se conozcan y reconozcan, generen sinergias y en conjunto con el Distrito identifiquen oportunidades de mejora y de generación de nuevos proyectos.

3.3.001.15.01.08.119.188 Sistema integrado de información**3.3.001.15.01.08.119.378 Promoción de la investigación y desarrollo científico**

Fomentar la investigación mediante el establecimiento de políticas de apoyo a los investigadores, fomento a proyectos de investigación de toda índole, creación de laboratorios especializados de

investigación, protección a la propiedad intelectual, creación del fondo de investigaciones y reforma orgánica, entre otros, que permitan de una forma fluida el intercambio de resultados de investigación con los directos beneficiarios a través del desarrollo de convocatorias para la selección de proyectos, todo esto, soportado de en medios de socialización y divulgación de resultados de investigación a través de la Web, radio y prensa escrita que permita un contacto directo, un centro de difusión real de resultados y medios de contacto con los investigadores.

3.3.001.15.01.08 .119.379 Construcción nueva sede universitaria Ciudadela el Porvenir Bosa

Construir una nueva sede de la Universidad Distrital en el marco del proyecto Ciudadela Educativa el Porvenir de Bosa para facilitar el acceso a la Educación Superior a los sectores de la población más vulnerables, con énfasis en las personas que viven en las localidades y sectores aledaños, de esta forma disminuir el déficit de espacio físico que presenta la Universidad en la actualidad, y así generar capacidad instalada para incrementar el capital social de la ciudad con énfasis en el desarrollo local y regional.

3.3.001.15.01.08 .119.380 Mejoramiento y ampliación de la infraestructura física la Universidad

Mejorar y ampliar la infraestructura física de la Universidad, de acuerdo a estándares vigentes para construcciones de educación superior y la normatividad urbanística actual, con el fin de atender los requerimientos y necesidades de la comunidad universitaria, para el mejor desempeño de sus funciones misionales (docencia, investigación y extensión) y administrativas, y su integración al tejido urbano de la ciudad, también disminuir el déficit de espacio físico que presenta la Universidad en la actualidad, y así generar capacidad instalada para incrementar el capital social de la ciudad con énfasis en el desarrollo local y regional.

3.3.001.15.01.08.119.389 Desarrollo y Fortalecimiento De Doctorados

Garantizar las condiciones académicas, investigativas, administrativas y logísticas para la fundación de los nuevos programas, así mismo consolidar una comunidad académica de Universidad, programas, docentes y estudiantes de programas doctorales, de forma que sean auto sostenibles, que promuevan el desarrollo institucional, social y económico de la Ciudad - Región, con la finalidad de buscar nuevas oportunidades de producir desarrollo y bienestar social.

3.3.001.15.01.08.119.4149 Dotación de Laboratorios U.D

Garantizar la calidad y cobertura de recursos académicos para las actividades de docencia, investigación y extensión a partir de una política y efectiva cultura de la planeación por proyectos en los cuales se adquieran equipos y elementos de laboratorio que propendan por la innovación en nuevas modalidades pedagógicas, la flexibilización curricular (trabajo autónomo), entre otros.

3.3.001.15.01.08.119.4150 Dotación y Actualización Biblioteca

Plantear políticas y acciones de proyección que le permitan al sistema de bibliotecas mantenerse vigente a través del tiempo con criterios de calidad y efectividad, igualmente disponer de un sistema de información bibliográfico para satisfacer las necesidades de información de la comunidad académica, que soporte el sistema de bibliotecas en forma transversal para la Universidad Distrital.

3.3.001.15.01.08.119.7535 Atención y promoción para la excelencia académica APEA

El proyecto apunta al fortalecimiento de capacidades humanas y al desarrollo de acciones que promuevan la permanencia académica de los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas durante su formación profesional a través de una red sistémica consolidada entre Docentes, Coordinadores, Decanatura, Bienestar Institucional, el Proyecto ACACIA - Módulo CULTIVA y demás instancias interesadas en aunar esfuerzos para acompañar y orientar a los estudiantes de pregrado desde los primeros semestres de su formación profesional.

3.3.001.15.01.08.119.7539 Fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD

Fortalecer la infraestructura tecnológica para los diferentes espacios de formación y la integración en sistemas de información a los procesos académicos, de esta manera se beneficia a la comunidad universitaria y facilita la sistematización de los procesos, pagos inscripciones y registros de demás funcionalidades que se puedan realizar en línea. asimismo, contar con un Campus Virtual para la Universidad Distrital, de alta escalabilidad e Integración con las demás plataformas y sistemas de información, que brinde el acceso plataformas de aprendizaje virtual y bimodal con integración de servicios en una infraestructura robusta sustentada bajo el criterio de computación en nube, que cuente con mecanismos eficientes de almacenamiento y recuperación de información, diseño de una arquitectura de datos compatible con las plataformas de la Universidad y que facilite la distribución de objetos y cursos de aprendizaje sustentado la gestión académica y brindando soporte administrativo y académico a los programas desarrollados en metodología virtual, junto con el uso de herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas y redes sociales entre otras.

3.3.001.15.07 EJE TRANSVERSAL GOBIERNO LEGÍTIMO, FORTALECIMIENTO LOCAL Y EFICIENTE**3.3.001.15.01.43 MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL****3.3.001.15.01.43.189 MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA****3.3.001.15.01.43.189.388 Modernización y Fortalecimiento Institucional**

El Proyecto hace parte del Plan Estratégico de desarrollo de la Universidad, este se desarrolló mediante la participación de la comunidad universitaria y todo su contenido es consenso de las partes académico administrativas de la Institución en el marco del contexto distrital nacional e internacional.

3.3.2 TRANSFERENCIA INVERSIÓN**3.3.2.26 Fondo préstamos a empleados**

Esta suma está destinada a incrementar el Fondo de Préstamos creada por el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 25 de 1981. Involucra todas las cuentas en dos capítulos; docentes y personal administrativo, que sintetizan el movimiento del Fondo (Cuenta) destinado a préstamos al personal vinculado a la Institución, reúne:

Recursos propios, provenientes de recuperación de cartera, incluyendo capital y gastos de administración.

Las transferencias, constituidas por los aportes de la Universidad, a través de su presupuesto anual para el fondo de préstamos (Acuerdo No. 019 de 1987).

3.3.2.27 Préstamos de vivienda

Partida destinada a incrementar el fondo para la adquisición de Vivienda para el personal que labora en la Universidad, tanto administrativo como docente, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

RESOLUCIÓN No. 022

(23 ENE 2020)

“Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial, de las conferidas por la Ley 30 de 1992, el artículo 13 del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario, y demás acuerdos que lo modifican o adicionan, así como por la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo décimo tercero del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo No. 003 de 2015), establece que “[l]a Universidad debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal. En dicho Plan se señalará la necesidad y pertinencia de la adquisición, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Universidad pagará el bien, obra o servido <sic>, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad iniciará el Proceso de Contratación”.

Que el artículo quinto de la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, reglamentaria del Acuerdo No. 003 de 2015, prevé que “[e]l Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobado por el Rector mediante Resolución Rectoral, previa recomendación del Comité Asesor de Contratación”.

Que la Resolución de Rectoría No. 375 del 3 de agosto de 2016, reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicidad y ajuste al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital.

Que, conforme al artículo primero de la Resolución de Rectoría 375 de 2016, “[e]l Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación contractual, que contiene la programación para la adquisición de bienes y servicios requeridos, para el logro de los objetivos y metas institucionales, que permitan, de paso, el funcionamiento de la Universidad durante una vigencia fiscal, incluyendo el Plan General de Compras, al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, así como el Plan de Compras, de que trata la Ley Anual de Presupuesto”. En consecuencia, “el PAA es una herramienta que facilita a la Universidad identificar, registrar, programar y divulgar sus

necesidades de bienes, obras y servicios, así como diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación”.

Que, según lo establecido en el artículo segundo, *ejusdem*, “[e]l PAA contendrá la totalidad de bienes y servicios, a ser adquiridos y contratados por la Universidad, mediante la celebración de contratos, convenios y otras modalidades, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo primero del artículo décimo tercero (plan anual de adquisiciones) del Acuerdo No. 003 de 2015, según el cual “[l]a Universidad podrá adquirir bienes y servicios para actividades específicas de Docencia, Bienestar, Investigación, Ciencia y Tecnología y Proyección Social, en forma independiente al Plan Anual de Adquisiciones, previa autorización motivada del Comité Asesor de Contratación, y solo en caso de que se comprometa la operación o la prestación de los servicios del área interesada”...”.

Que, mediante Resolución No. 035 de diciembre 31 de 2019, proferida por el Consejo Superior Universitario, se aprobó y liquidó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la vigencia fiscal 2020, por un monto de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$346.079.192.000 M/CTE).

Que, mediante Acta No. 001 del 17 de enero de 2020, una vez analizados los requerimientos y causas que dieron origen al mismo, el Comité Asesor de Contratación decidió recomendar al suscrito Rector la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020.

Que el Comité Asesor en Contratación, una vez verificadas las necesidades incorporadas en el presente Plan Anual de Adquisiciones, recomendó agrupar los requerimientos que tengan características similares, siendo consolidadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con el objeto de adelantar un único proceso de selección, mediante Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Convocatoria Pública, según sea el caso, y, de esta manera, garantizar los principios de eficiencia y economía de la Administración Pública.

Que, en dicho proceso, se han identificado y priorizado diferentes necesidades, las cuales deben ser suplidas con la adquisición de bienes y servicios, a fin de garantizar el funcionamiento de la institución y el cumplimiento de sus funciones misionales.

Que estas adquisiciones deben ser incorporadas de manera integral en el Plan Anual de Adquisiciones, en observancia del principio de planeación, que, entre otros, rige la administración pública. *Contrario sensu*, conforme lo establece el párrafo del artículo tercero de la Resolución de Rectoría 375 de 2016, “[n]o se dará inicio a la actividad contractual respecto de aquellas solicitudes que no se encuentren programadas en el PAA, excepción hecha de los casos de urgencia manifiesta”.

022 23 ENE 2020

Que, con el propósito de lograr una planeación, ejecución y control adecuados de los procesos administrativos, relacionados con la adquisición de bienes y servicios, se hace necesario aprobar el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2020.

Que, surtido el procedimiento establecido en las normas internas pertinentes, para su preparación y elaboración, en particular, en la citada Resolución de Rectoría 375 del 3 de agosto de 2016, es procedente la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la presente vigencia fiscal 2020, de acuerdo con el documento anexo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con la parte motiva que antecede.

ARTÍCULO 2º. Los requerimientos de bienes y servicios formulados en los planes de necesidades de cada dependencia, y reflejados en este PAA, serán contratados en la medida de su prioridad, de acuerdo con el presupuesto disponible y las posibilidades que éste mismo brinde durante su ejecución.

ARTÍCULO 3º. Dese cumplimiento a lo previsto en el artículo quinto de la Resolución de Rectoría 375 de 2016 y, en consecuencia, póngase el Plan Anual de Adquisiciones en conocimiento del Consejo Superior Universitario y remítase copia de éste a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la División de Recursos Financieros, a las Oficinas Asesoras de Planeación, Jurídica y de Control Interno, así como a quienes funjan como ordenadores del gasto, para lo pertinente.

ARTÍCULO 4º. En desarrollo del principio de publicidad, una vez este acto administrativo se encuentre debidamente suscrito y cuente con los correspondientes vistos buenos, se publicará, a través de la página de la Secretaría General (<http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php>) y el SECOP, en aras de garantizar su amplia divulgación.

ARTÍCULO 5º. Conforme a lo previsto en el artículo séptimo de la Resolución de Rectoría 375 de 2016, corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera efectuar el seguimiento a la ejecución del PAA; dependencia que deberá reportar periódicamente a los ordenadores del gasto el avance del cumplimiento del mismo, a efectos de detectar los posibles retrasos o incumplimientos en la ejecución contractual, sin perjuicio de los controles que deberá ejercer la Rectoría, como líder del proceso administrativo.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

022 23 ENE 2020

ARTÍCULO 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a los **23 ENE 2020**

Este documento es fiel
copia digital del original

RICARDO GARCÍA DUARTE

Rector

Proyectó:	Ivonne Rocío Cardozo Rendón	Prof. Esp. CPS - VAF	
Revisó:	Diana Soraya Ahumada Quito	Asesora CPS - VAF	
Revisó:	Ivonne Yaneth Vargas Bandera	Asesora CPS - VAF	<i>Ivonne</i>
Revisó:	Malcom Andrés Polanco López	Prof. Esp. CPS - OAPC	
Revisó:	Carlos David Padilla Leal	Asesor CPS - OAJ	
Revisó y aprobó:	Alvaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	Carlos Ración Bemal Echeverry	Jefe OAPC	
Revisó y aprobó:	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe OAJ	
Revisó y aprobó:	Camilo Andrés Bustos Parra	Secretario General	
Revisó y aprobó:	Milena Isabel Ruhiano Rojas	Asesora de Rectoría	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL VIGENCIA 2020

ANEXO 01

PLAN DE FUNCIONAMIENTO

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
RUBRO COMPRA DE EQUIPO							
3.1.2.1.1.2.1	Compra de equipos computadores, portátiles, impresoras y otros	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Subasta Inversa / Convocatoria Pública y/o Contratación Directa	21.275.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO COMPRA DE EQUIPO							21.275.000
EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES							
3.1.2.1.1.7	Adquirir equipos audiovisuales profesionales para cubrir las necesidades de comunicación de la rectoría.	Enero - Diciembre	1 Año	Rector	Contratación Directa	17.738.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO COMPRA DE EQUIPO							17.738.000
RUBRO COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS							
3.1.2.1.2.0.1	Suministro de combustible para el parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con suministro de gasolina, ACPH y gas vehicular.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Por Acuerdo Marco de Precios y/o Contratación Directa	58.581.000	Funcionamiento
3.1.2.1.3.0.1	Realizar el suministro, transporte y puesto en sala, de combustible ACPH (diésel combustible para motores) para diez (10) plantas eléctricas de emergencia, ubicadas en el Edificio Salvo Caldas (1), torre administrativa (1), facultad tecnológica (2) biblioteca distrital antigua de Polibol (1), facultad de ciencias mazarzeño A (2), bosa porvenir (2) medio ambiente (1) de la Universidad Distrital.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Por Acuerdo Marco de Precios y/o Contratación Directa	21.114.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO COMBUSTIBLES							79.695.000
3.1.2.1.1.6	Suministro de todo tipo de dotaciones para el personal (Comensales / Trabajadores oficiales).	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División Recursos Humanos	Contratación Directa	80.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO DOTACIÓN PRENDA DE VESTIR Y CALZADO							80.000.000
RUBRO PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS							
3.1.2.2.1.2.2	Suministro de papetería e insumos de oficina (Toners fotocopiadoras e impresoras, incluyendo fotocopiadoras).	Enero - Diciembre	1 año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa	250.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.2	Suministro de papetería fórmula especial 100 x70 y demás insumos necesarios para la producción editorial bajo la modalidad offset y digital de la Universidad Distrital.	Febrero - Abril	11 Meses	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	150.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.2	Suministro de papetería especializada para el procesamiento técnico del material bibliográfico, cables de cartón X300, zunchos, grapas para zincado y cintas de seguridad del material bibliográfico (barridos de seguridad).	Enero - Abril	4 Meses	Jefe Sección de Bibliotecas	Contratación Directa	37.356.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.2	Adquisición de unidades para impresiones de carnet institucional según diseño para los estudiantes admitidos en los diferentes programas académicos durante la vigencia.	Enero - Junio	6 Meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	100.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.2	Suministro de insumos, artículos y demás materiales de uso para oficina como cintas especializadas para los computadores, sellos de archivo personalizados para los diferentes dependencias académicas administrativas, tachadores, numeradores, alfileros para recambio para sellos, tala para sellos, entre otros oficios.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe Sección de Compras	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.2	Suministro de papetería, insumos, artículos y demás materiales de uso para oficina.	Enero - Diciembre	1 año	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería (I3)	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS							547.356.000
RUBRO OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) - (BIENESTAR UNIVERSITARIO)							
3.1.2.2.1.2.5.1	Realizar el control bibliográfico externo en el área de bibliotecas y adquirir el servicio de investigación para los consultores de los diferentes soles del Centro de Búsqueda Institucional de acuerdo con con las especializaciones técnicas requeridas.	Febrero - Diciembre	11 Meses	Director Centro de Búsqueda Institucional	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.5.1	Adquisición de los insumos de medicina, odontología, y medicamentos y insumos indispensables para la prestación de servicios a la comunidad universitaria de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.	Febrero - Diciembre	10 Meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	62.893.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) - (BIENESTAR UNIVERSITARIO)							67.893.000
OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) (Materiales para mantenimiento y reparaciones)							

[Handwritten signatures and initials]

022 23 ENE 2020

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.1.2.2.1.2.5.3	Realizar el suministro de elementos de ferretería e instalación de vidrios, espejos, acrílicos ventanas y sistemas de alumbrado, incluyendo logos informativos, repuestos y accesorios para su instalación, mantenimiento, nivelación y ajuste a puertas de vidrio y ventanas con marco de aluminio en las diferentes sedes de la Universidad Distrital.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa	150.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.2.5.3	Adquisición de insumos y materiales para el mantenimiento de la infraestructura de la red de telecomunicaciones de la Universidad.	Junio - Octubre	1 año	Jefe Red de Datos - UDRNET	Contratación Directa	81.620.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) (Materiales para mantenimiento y reparaciones)						231.620.000	

RUBRO ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDA Y BEBIDAS

3.1.2.2.1.1	Contratar de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades de orden misional que se manejan desde la Coordinación general de Autoevaluación y Acreditación y de las Coordinaciones de Acreditación de las diferentes facultades, para eventos relacionados con la renovación u obtención de registros calificados, renovación u obtención de Acreditación de Alta Calidad de Proyectos (Virtuales y la re-acreditación Institucional).	Febrero - Abril	10 meses	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Contratación Directa	120.600.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar de los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades misionales que adelanta el Centro de Bienestar Institucional de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.	Febrero - Junio	11 meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	40.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar de los servicios de alimentación y hospedaje requerido para la realización de los diferentes eventos que se realizan para la comunidad Universitaria de acuerdo a las actividades que se deben desarrollar durante la presente vigencia y están enmarcados dentro de las funciones y políticas del Centro de Bienestar Institucional.	Febrero - Junio	11 meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	96.938.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar Servicios de estadia de estudiantes externos que cursan su periodo académico en la Universidad, en cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante convenios y/o programas de reciprocidad nacional e internacional.	Marzo - Junio	10 meses	Director Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI	Contratación Directa	122.822.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar servicios de estadia para invitados y prestores nacionales e internacionales, de acuerdo con la convocatoria de movilidad de los mismos en la presente vigencia.	Marzo - Junio	10 meses	Director Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI	Contratación Directa	90.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar servicios logísticos relacionados con alojamiento, comidas, bebidas, entre otros que se requiere para la realización de las diferentes actividades propias de la Vicerrectoría Académica.	Febrero - Junio	10 meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	11.766.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar los servicios logísticos requeridos para el desarrollo de las diferentes actividades misionales, en cuanto al suministro de refrigerios para los talleres, conferencias, integrantes de eventos culturales entre otros.	Febrero - Junio	10 meses	Jefe Sección de Biblioteca	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	Contratar servicios logísticos relacionados con alojamiento, comidas, bebidas, entre otros que se requiere para la realización de las diferentes actividades propias del Programa de Egresados, como son: La Feria Laboral, Networking, Muestra Empresarial, Conferencias, Foros, Conversatorios, Talleres, Actividades Lúdicas, Recreativas, Deportivas, entre otras.	Febrero - Julio	5 meses	Coordinador de Egresados	Contratación Directa	21.064.000	Funcionamiento
3.1.2.2.1.1	En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo logístico para el desarrollo de las reuniones de los órganos de dirección de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y demás actividades asociadas a estos.	Febrero - Diciembre	10 meses	Secretario General	Contratación Directa	138.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDA Y BEBIDAS						646.190.000	

RUBRO SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

3.1.2.2.1.2	Adquisición de tickets aéreos y/o terrestres para desarrollar las actividades misionales a cargo de las áreas académico - administrativas de la Universidad, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.	Enero - Diciembre	10 meses	Dependencia Solicitante	Por Acuerdo Marco de Precios, por Bolsa de Productos o por Convocatoria Pública.	2.119.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS						2.119.000.000	

RUBRO SERVICIO DE MENSAJERIA

3.1.2.2.1.6.1	Contratación del Servicios de mensajería para la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa	51.750.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIO DE MENSAJERIA						51.750.000	

RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

3.1.2.2.2.1.2	Adquirir pólizas de seguros para el cubrimiento de los riesgos relacionados con el uso de los vehículos automotores de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Convocatoria Pública	15.675.000	Funcionamiento
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES						15.675.000	

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN							
3.1.2.2.2.1.8	Adquirir pólizas de seguros en general, para el cubrimiento de todo tipo de riesgos que puedan afectar la protección de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Convocatoria Pública	1.738.771.000	Funcionamiento
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS CONTRA INCENDIO, TERREMOTO O SUSTRACCIÓN						1.738.771.000	
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL							
3.1.2.2.2.1.9	Adquirir de pólizas de seguros para cubrir los riesgos de todo tipo de responsabilidad civil que puedan afectar a la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Convocatoria Pública	610.779.000	Funcionamiento
RUBRO SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL						610.779.000	
RUBRO SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)							
3.1.2.2.2.1.9	Suministro de combustible para el parque automotor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con suministro de gasolina, ACPM y gas vehicular.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Convocatoria Pública	13.200.000	Funcionamiento
RUBRO SERVICIOS DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)						13.200.000	
RUBRO SG-SST							
3.1.2.2.2.1.12.2	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de Apoyo a la gestión de las Unidades Académico - Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe de la División de Recursos Humanos / Coordinador Del SG-SST	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	181.892.500	Funcionamiento
3.1.2.2.2.1.12.2	Adquisición de elementos y suministros para el desarrollo de las actividades que requiere el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento del Decreto No. 1072 de 2015.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe de la División de Recursos Humanos / Coordinador Del SG-SST	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	175.182.500	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SG-SST						357.075.000	
RUBRO SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS							
3.1.2.2.2.2.1	Arrendamientos de espacios para el cumplimiento de las diferentes actividades misionales de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	2.406.689.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES PROPIOS O ARRENDADOS						2.406.689.000	
RUBRO DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES							
3.1.2.2.2.3.5	Contratar el servicio de actualizaciones y soporte para Cerb.	Enero - Marzo	1 año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa	95.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Renovar el licenciamiento de servicios Campus software Microsoft.	Marzo-Junio	1 año	Jefe Red de Datos - UDNET	Convocatoria Pública	310.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir y Renovar el licenciamiento de Autocad.	Enero - Marzo	1 año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa	46.450.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir y Renovar el licenciamiento de Kaspersky.	Julio - Noviembre	1 año	Jefe Red de Datos - UDNET	Convocatoria Pública	196.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir el Certificado Digital de Seguridad para asegurar el dominio udstral.edu.co y los subdominios asociados	Junio - Septiembre	1 año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa	2.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir el servicio de arrendamiento de instancias de bases de datos con licencias y soporte en Amazon.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe de Oficina de Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	87.126.755	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Contratar el servicio de renovación de licenciamiento, actualización y mantenimiento del Software Administrativo SIIGO PYME PLUS en ambiente Windows para la Universidad.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe de la Sección de Contabilidad	Contratación Directa	5.873.245	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir el servicio de arrendamiento AWS de instancias de bases de datos con licencias y soporte en Amazon. Para soportar la infraestructura tecnológica y contar con un respaldo de los productos y servicios en la nube.	Enero - Diciembre	1 Año	Coordinador del Comité de Planeación - UD	Contratación Directa	30.900.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.5	Adquirir el servicio de arrendamiento de instancias de bases de datos con licencias y soporte en Amazon.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General	Contratación Directa	16.228.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES						791.578.000	
RUBRO OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.							
3.1.2.2.3.2.3	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	1.476.951.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.						1.476.951.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE ARTES ASAB							
3.1.2.2.3.3.1.3	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Artes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad de Artes - ASAB	Contratación Directa	2.248.067.000	Funcionamiento

ANEXOS 3, 4, 5

022

23 ENE 2020

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE ARTES ASAS						2.240.067.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN							
3.1.2.2.3.3.1.4	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad de Ciencias y Educación	Contratación Directa	2.603.920.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN						2.603.920.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE INGENIERÍA							
3.1.2.2.3.3.1.5	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad de Ingeniería	Contratación Directa	1.375.703.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE INGENIERÍA						1.375.703.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES							
3.1.2.2.3.3.1.6	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Contratación Directa	1.991.188.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES						1.991.188.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD TECNOLÓGICA							
3.1.2.2.3.3.1.7	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos en la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad Tecnológica	Contratación Directa	2.176.043.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS FACULTAD TECNOLÓGICA						2.176.043.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS UNIDADES ACADÉMICAS							
3.1.2.2.3.3.1.8	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y administrativos de las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	9.229.627.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS UNIDADES ACADÉMICAS						9.229.627.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS							
3.1.2.2.3.3.1.9	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión destinados a suplir los requerimientos de las diferentes unidades y dependencias administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	6.396.393.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS						6.396.393.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS RECTORÍA							
3.1.2.2.3.3.1.10	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales y administrativos de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Rector	Contratación Directa	360.820.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS RECTORÍA						360.820.000	
RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO							
3.1.2.2.3.3.1.11	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos misionales y de apoyo al Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Contratación Directa	467.663.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN; SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN - CONTRATISTAS CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO						467.663.000	
RUBRO SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI) DE CONSULTORÍA Y DE APOYO							

022 23 ENE 2020

000 3:37 ES

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.1.2.2.3.3.2	Contratar servicios de asesoría, consultoría, profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos asociados a tecnologías de la información y las comunicaciones de las unidades y dependencias Académico - Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	1.327.713.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI) DE CONSULTORÍA Y DE APOYO						1.327.713.000	
RUBRO SERVICIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)							
3.1.2.2.3.3.3	Contratar servicios de asesoría, consultoría, profesionales y de apoyo a la gestión y asistencia operacional requeridos para el desarrollo de los diferentes procesos asociados a tecnologías de la información y las comunicaciones de las unidades y dependencias Académico - Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero - Diciembre	1 Año	Dependencia Solicitante	Contratación Directa	703.717.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE DISEÑO Y DESARROLLO DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (TI)						703.717.000	
RUBRO SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS							
3.1.2.2.3.3.10	Contratar servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión, así como la adquisición de bienes, servicios, entre otros, requeridos por las unidades académico - administrativa de la Universidad para el cumplimiento de la política de comunicaciones.	Enero - Diciembre	1 Año	Decano Facultad de Ingenierías	Contratación Directa	32.960.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS						32.960.000	
RUBRO SERVICIOS FOTOGRAFICOS Y SERVICIOS DE REVELADO FOTOGRAFICO							
3.1.2.2.3.3.12	Suministro de Fondos para las diferentes unidades académico administrativas de la Universidad.	Febrero - Abril	11 meses	Jefe Sección publicaciones	Contratación Directa	15.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS FOTOGRAFICOS Y SERVICIOS DE REVELADO FOTOGRAFICO						15.000.000	
RUBRO SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE INTERNET							
3.1.2.2.3.4.4	Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a Internet.	Enero - Abril	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNIT	Contratación Directa (a través de un Contrato Interadministrativo con la ETB), Acuerdo Marco de Precios y/a Convocatoria Pública	1.243.177.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE INTERNET						1.243.177.000	
RUBRO SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN							
3.1.2.2.3.4.2	Cubrir el pago de la Licencia que autoriza y faculta a la emisora LAUD 90.4 FM para utilizar efectivamente o tener la posibilidad de realizar la ejecución y comunicación pública de fonogramas e interpretaciones artísticas o ejecuciones pertenecientes únicamente a sus afiliados a través del servicio análogo - ACINPRO por el año 2020.	Enero - Marzo	1 Año	Director Emisora LAUD Estéreo.	Contratación Directa	8.950.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.4.2	Cubrir el pago de la Licencia que autoriza y faculta a la emisora LAUD 90.4 FM para utilizar efectivamente o tener la posibilidad de realizar la ejecución y comunicación pública de fonogramas e interpretaciones artísticas o ejecuciones pertenecientes únicamente a sus afiliados a través del servicio digital o simulcasting - ACINPRO por el año 2020.	Enero - Marzo	1 Año	Director Emisora LAUD Estéreo.	Contratación Directa	4.950.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.4.2	Cubrir el pago anual al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por concepto de contraprestación por los permisos del uso del espectro radioelectrónico correspondiente al año 2020.	Enero - Marzo	1 Año	Director Emisora LAUD Estéreo.	Contratación Directa	3.838.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN						17.738.000	
RUBRO SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)							
3.1.2.2.3.5.1	Prestación del servicio Integral de Vigilancia y Seguridad Privada de bienes e instalaciones, en la modalidad fija y móvil, con y sin armas de fuego, con medios de apoyo.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe División de Recursos Físicos	Bolsa de Productos	10.947.901.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)						10.947.901.000	
RUBRO SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL							

022
 23 ENE 2020

022 23 ENE 2020

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.1.2.2.3.5.2	Contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería incluyendo personal, elementos de aseo, maquinaria, equipos, accesorios e insumos necesarios para la realización de estas labores en todas las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, localizadas en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe División de Recursos Físicos	Acuerdo Marco de Precios	5.058.644.565	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.2	Contratar el servicio de limpieza y desinfección del material bibliográfico de acuerdo al riesgo biológico hallado por el SG-SST.	Febrero - Junio	6 Meses	Jefe Sección de Biblioteca	Contratación Directa	37.356.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL						5.096.000.565	

RUBRO SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS							
3.1.2.2.3.5.6.1	Contratar Servicios de apoyo logístico relacionados con el desarrollo de actividades culturales, lúdicas, deportivas y apoyo logístico general que se desarrollarán en la Tercera Semana del Egresado que se llevará a cabo el 2020.	Febrero - Agosto	10 meses	Coordinador de Egresados	Contratación Directa	27.014.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Materia de apoyo y logística para el desarrollo de eventos académicos	Febrero - Abril	10 meses	Director Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERII	Contratación Directa	40.613.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Contratar Servicios de inscripción, organización y asistencia de convenciones, actividades y/o eventos académicos, para dar cumplimiento con las actividades misionales del Centro de Bienestar Institucional de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.	Febrero - Junio	11 meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	49.457.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Realizar el seminario de autoevaluación del año 2020 y proyección para el 2021 de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Junio - Diciembre	1 mes	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	2.200.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Realizar dos conferencias para eventos académicos relacionados con el campo de la infancia.	Febrero - Junio	1 mes	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	2.500.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Contratar servicios de apoyo logístico para el desarrollo de actividades, contratación del proveedor para los diferentes procesos de carácter masivo de la oficina que se realizan desde los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación, se requiere de la adquisición del diferente material de sensibilización, contratación de conferencistas, talleres entre otros para la realización de talleres, jornadas de priorización, vistas de pares, jornadas de sensibilización.	Febrero - Abril	10 meses	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Contratación Directa	64.270.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Contratar servicios de apoyo logístico relacionados con el desarrollo de los procesos de carácter masivo de la vicerrectoría Académica	Febrero - Abril	10 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	23.094.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Apoyo logístico Feria del Libro FILBO 2020 y lanzamientos editoriales en el marco de la Feria	Febrero - Junio	2 meses	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	15.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.5.6.1	Montaje Stand para la participación de la Universidad Distrital en la Feria Internacional del Libro de Bogotá 2020.	Febrero - Junio	2 meses	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	38.482.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS						282.630.000	

RUBRO SERVICIOS DE COPIA Y REPRODUCCIÓN							
3.1.2.2.3.5.3	Prestar el servicio de multicopiado de documentos, para garantizar el normal funcionamiento de las dependencias administrativas y académicas de la universidad.	Enero - Diciembre	1 año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa	50.000.000	Funcionamiento
TOTA RUBRO SERVICIOS DE COPIA Y REPRODUCCIÓN						50.000.000	

RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA DE OFICINA Y CONTABILIDAD							
3.1.2.2.3.6.2	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para computadores y otros equipos.	Junio - Octubre	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	42.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.6.2	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para impresoras, escaner, videobeam y otros equipos.	Junio - Octubre	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	37.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA DE OFICINA Y CONTABILIDAD						79.000.000	

RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFÉRICO							
3.1.2.2.3.6.3	Mantenimiento con suministro de repuestos para las de impresoras especializadas gran formato (Xerox 7500, Xerox 7800, Kyocera FS-9530, RICOH TAURUS PRO C751EX).	Febrero - Diciembre	11 meses	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	62.400.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.6.3	Mantenimiento de equipos servidores para la Red de Datos UDNET.	Marzo - Julio	6 Meses	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	80.000.000	Funcionamiento

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.1.2.2.3.6.3	Mantenimiento de Hw y Sw Sistema de almacenamiento NetApp FAS3250 y FAS2552.	Marzo - Julio	6 Meses	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	226.078.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFÉRICO						368.478.000	
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE							
3.1.2.2.3.6.4	Contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque Automotor de la Universidad	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa	103.500.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE						103.500.000	
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO							
3.1.2.2.3.6.5.	Contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aires acondicionados de la Red de Datos UDNET	Marzo - Julio	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	105.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.6.5	Contratar el Servicio de mantenimiento del Datacenter de los diferentes Serdes de la Universidad.	Marzo - Julio	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	482.690.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.6.5	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para los diferentes equipos pertenecientes al grupo funcional de desarrollo humano, en el área de la salud - medicina y odontología, incluyendo la recarga de los tanques de oxígeno que se encuentran en los diferentes serdes donde se presta este servicio por parte del Centro de Bienestar Institucional.	Enero - Diciembre	1 Año	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	36.400.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO						624.090.000	
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIONES							
3.1.2.2.3.6.8	Mantenimiento a la solución de telefonía con tecnología IP marca AVAYA.	Enero - Junio	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Contratación Directa	121.277.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.6.8	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo de los equipos de transmisión y emisión ubicados en el alto el cable y en los estudios de la emisora, además del servicio de asesoría sobre todo lo relacionado con los parámetros técnicos esenciales y no esenciales establecidos por el MINTIC para la Emisora LAUD 90.4 FM de la Universidad Distrital.	Febrero - Junio	10 Meses	Director Emisora LAUD Estéreo.	Contratación Directa	40.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIONES						161.277.000	
RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS							
3.1.2.2.3.6.11	Mantenimiento preventivo y correctivo ascensores	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División de Recursos Físicos	Contratación Directa y/o Convocatoria Pública	120.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ASCENSORES Y ESCALERAS MECÁNICAS						120.000.000	
RUBRO SERVICIOS EDITORIALES, A COMISIÓN O POR CONTRATO							
3.1.2.2.3.7.1.1	Realizar la edición, producción, posproducción y logística del programa radial Infantil Tripulantes para la vigencia 2020.	Febrero - Abril	9 meses	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	12.740.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.7.1.1	Preproducción, producción y posproducción de una pieza audiovisual que apoye el intercambio de saberes y la difusión de los proyectos de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Febrero - Abril	1 mes	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	2.300.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.7.1.1	Diseño y diagramación de dos (2) portadas de la Revista Infancias Invisibles a cuatro tintas, a partir del material entregado por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño y de acuerdo con la identidad de la revista.	Febrero - Abril	1 mes	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	1.500.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.7.1.1	Para los diferentes procesos de carácter misional de la oficina que se realizan desde los Proyectos Curriculares, Comités de Acreditación de Facultades y Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación, se requiere de la adquisición del diferente material publicitario, para la realización de talleres, jornadas de ponderación, vistas de pares, jornadas de sensibilización, autoevaluaciones, entre otras actividades.	Febrero - Abril	10 meses	Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación	Contratación Directa	102.567.000	Funcionamiento
3.1.2.2.3.7.1.1	Prestar servicios de diseño, diagramación, publicación y difusión del portafolio de servicios a partir de programas de investigación, innovación y formación definidos en Clavero 13+ mediante piezas e implementar desarrollos que den visibilidad al Instituto en entornos externos, ofreciendo soluciones informáticas acordes con las necesidades presentes ante la dependencia.	Enero - Diciembre	10 meses	Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería 13+	Contratación Directa	20.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS EDITORIALES, A COMISIÓN O POR CONTRATO						139.107.000	

022 23 ENE 2020

23 ENE 2020

022

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALDR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
RUBRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN							
3.1.2.2.2.3.7.2.1	Diseño e impresión de piezas publicitarias de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	Junio - Diciembre	1 Mes	Coordinador Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	Contratación Directa	4.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.2.1	Impresión de títulos editoriales, paginas color y blanco/negro	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	70.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.2.1	Diseño, diagramación, retoque y montaje de carátula de libros y revistas	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	30.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.2.1	Impresión de afiches, plegables, carpetas, volantes, carátulas	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	11.203.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.2.1	Diseño, diagramación, retoque y montaje de carátula de libros y revistas Impresión de afiches, plegables, carpetas, volantes, carátulas	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	21.600.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS DE IMPRESIÓN						136.803.000	
RUBRO SERVICIO RELACIONADOS CON IMPRESIÓN							
3.1.2.2.2.3.7.3.1	Edición e impresión revista mundo CERJ y portafolio de interinstitucionalización e internacionalización.	Febrero - Junio	1 mes	Director Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERJ	Contratación Directa	33.280.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.3.1	Suministro de planchas positiva quemadas y homeadas, tamaño 52x40 y 28x46 cm.	Febrero - Junio	1 Año	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.3.1	Avance a nombre del Jefe de la Sección de Publicaciones para la gestión de impresión y producción de títulos editoriales - ISBN, Cámara del libro 2020 de la Universidad Distrital.	Febrero - Junio	1 mes	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	5.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.3.1	Compra de material POP para la Feria del Libro FILBO 2020	Febrero - Junio	2 meses	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	10.000.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.3.7.3.1	Impresión de afiches, plegables, carpetas, volantes, carátulas	Febrero - Junio	1 Año	Jefe Sección de Publicaciones	Contratación Directa	12.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIO RELACIONADOS CON IMPRESIÓN						65.280.000	
RUBRO SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN RECTORÍA							
3.1.2.2.2.3.7.3.2	Contratar Servicios de impresión para los documentos y diferentes textos de divulgación institucional.	Enero - Diciembre	1 Año	Rector	Contratación Directa	10.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN RECTORÍA						10.000.000	
RUBRO DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS							
3.1.2.2.2.6.1	Contratar servicios de capacitación para los funcionarios de planta de la Universidad, con el fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades para mejorar el desempeño laboral.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División Recursos Humanos	Contratación Directa	129.904.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO DE CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVOS						129.904.000	
RUBRO DE CAPACITACIÓN DOCENTES - SEGUNDA LENGUA							
3.1.2.2.2.6.1	Pago del servicios de capacitación para el personal docente de la Universidad, con el fin de fortalecer sus conocimientos y habilidades en el dominio de la segunda lengua.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	40.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO DE CAPACITACIÓN DOCENTES - SEGUNDA LENGUA						40.000.000	
RUBRO APOYO ALIMENTARIO							
3.1.2.2.2.7.4	Suministro y Distribución de almuerzos o refrigerios diarios para los estudiantes de pre-grado.	Enero - Diciembre	1 Año	Director Centro de Bienestar Institucional	Convocatoria Pública o Acuerdo Marco de Precios	3.500.000.000	Funcionamiento
TOTAL APOYO ALIMENTARIO						3.500.000.000	
RUBRO PLAN DE SALUD PENSIONADOS							
3.1.2.2.2.7.5	Plan adicional en salud para los pensionados que se desempeñaron como trabajadores oficiales, y sus beneficiarios, de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División Recursos Humanos	Convocatoria Pública	3.500.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PLAN DE SALUD PENSIONADOS						3.500.000.000	
PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD ARTES - ASAB							

RD

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.1.2.2.2.7.9	Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas dirigidas por docentes, estas actividades deben estar enfocadas a la formación académica, de acuerdo con el plan de estudios, las cuales incluyen gastos de auxilio económico de estudiantes y docentes, pago de guías, boletas, materiales y demás gastos necesarios para el funcionamiento de las prácticas.	Enero - Diciembre	11 meses	Decano Facultad de Artes - ASAB	Contratación Directa	422.146.000	Funcionamiento
TOTAL PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD ARTES - ASAB						422.146.000	
PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN							
3.1.2.2.2.7.10	Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas dirigidas por docentes, estas actividades deben estar enfocadas a la formación académica, de acuerdo con el plan de estudios, las cuales incluyen gastos de auxilio económico de estudiantes y docentes, pago de guías, boletas, materiales y demás gastos necesarios para el funcionamiento de las prácticas.	Enero - Diciembre	11 meses	Decano Facultad de Ciencias y Educación	Contratación Directa	107.000.000	Funcionamiento
TOTAL PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN						107.000.000	
PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD INGENIERÍA							
3.1.2.2.2.7.11	Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas dirigidas por docentes, estas actividades deben estar enfocadas a la formación académica, de acuerdo con el plan de estudios, las cuales incluyen gastos de auxilio económico de estudiantes y docentes, pago de guías, boletas, materiales y demás gastos necesarios para el funcionamiento de las prácticas.	Enero - Diciembre	11 meses	Decano Facultad de Ingeniería	Contratación Directa	210.334.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD INGENIERÍA						210.334.000	
PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES							
3.1.2.2.2.7.12	Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas dirigidas por docentes, estas actividades deben estar enfocadas a la formación académica, de acuerdo con el plan de estudios, las cuales incluyen gastos de auxilio económico de estudiantes y docentes, pago de guías, boletas, materiales y demás gastos necesarios para el funcionamiento de las prácticas.	Enero - Diciembre	11 meses	Decano Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Contratación Directa	870.973.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES						870.973.000	
PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD TECNOLÓGICA							
3.1.2.2.2.7.13	Contratar los servicios necesarios para el desarrollo de las prácticas académicas dirigidas por docentes, estas actividades deben estar enfocadas a la formación académica, de acuerdo con el plan de estudios, las cuales incluyen gastos de auxilio económico de estudiantes y docentes, pago de guías, boletas, materiales y demás gastos necesarios para el funcionamiento de las prácticas.	Enero - Diciembre	11 meses	Decano Facultad Tecnológica	Contratación Directa	88.155.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PRÁCTICAS ACADÉMICAS FACULTAD TECNOLÓGICA						88.155.000	
RUBRO BIENESTAR UNIVERSITARIO							
3.1.2.2.2.7.14	Alquiler de espacios deportivos (canchas) para estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad de conformidad con las diferentes disciplinas deportivas practicadas de acuerdo con con las especificaciones técnicas requeridas.	Febrero - Marzo	11 meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	72.600.000	Funcionamiento
3.1.2.2.2.7.14	Dar cumplimiento al artículo No. 11 en el marco de la convención de trabajadores y los hijos y de la mesa de diálogo según lo aprobado en el Acta No. 06 del 17 de diciembre de 2014 entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Sintraud.	Junio - Diciembre	2 meses	Director Centro de Bienestar Institucional	Contratación Directa	73.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO BIENESTAR UNIVERSITARIO						145.600.000	
RUBRO PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES							
3.1.2.2.2.7.5	Plan adicional en salud para Plan Complementario de Salud de los empleados públicos no docentes, de conformidad con el Acuerdo colectivo firmado por parte de la Universidad en el año 2017.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe División Recursos Humanos	Convocatoria Pública	518.000.000	Funcionamiento
TOTAL RUBRO PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES						518.000.000	
TOTAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES FUNCIONAMIENTO						69.171.142.565	

1770 11 71

022

23 ENE 2020

022 23 ENE 2020

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
--------------------	-------------	--	--------------------------------	---	------------------------	---------------------	------------------------

PLAN DE INVERSIÓN

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
--------------------	-------------	--	--------------------------------	---	------------------------	---------------------	------------------------

378 - Promoción de La Investigación y Desarrollo Científico

3.3.001.15.01.08.119.378	1.1. Desarrollar diplomados y/o cursos certificados.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Contratación Directa	30.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	2.1. Apoyar el desarrollo y organización de eventos que permitan la visibilización de la investigación de la UD.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Contratación Directa	93.500.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	3.1. Apoyar el desarrollo de los proyectos de investigación de los grupos y sembreros de investigación institucionalizados y registrados en el sistema SICUID.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Contratación Directa	1.140.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	4.1. Apoyar los registros, patentes y demás procesos asociados a la protección de la propiedad intelectual.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	20.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	4.2. Apoyar los procesos de transferencia de resultados mediante la Oficina de Transferencia de Resultados.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	240.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	5.1. Apoyo a la movilidad de investigadores de la Universidad Distrital e investigadores invitados a la misma para participación en eventos académicos, científica, artística y cultural.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Contratación Directa	260.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	6.1. Gestionar la publicación de los resultados de investigación de acuerdo a lo establecido en la política editorial.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	80.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	7. 1. Apoyar el proceso editorial de revistas institucionales.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	760.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	8.1. Generar el apoyo para el desarrollo de proyectos de investigación cofinanciados.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	260.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	9.1. Apoyar contrapartidas para Convocatorias de Jóvenes Investigadores.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	40.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	10.1. Apoyar los procesos estratégicos en sistemas de Información que apoyan el CIDC y las estructuras de Investigación.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	200.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.378	11.1. Dar soporte y apoyo a las actividades de las redes de investigación avanzada.	Enero - Diciembre	1 Año	Director del Centro de Investigación y Desarrollo Científico - CIDC	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	80.000.000	Estampilla Universidad Distrital
TOTAL RUBRO 378 - Promoción de La Investigación y Desarrollo Científico						3.223.500.000	

379 - Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela el Porvenir Bosa

3.3.001.15.01.08.119.379	1.1. Creación de espacios para el trabajo autónomo, estudio y bienestar de la comunidad universitaria en las diferentes series de la Universidad, mediante la adecuación de instalaciones, y adquisición de mobiliario.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	50.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.379	2.1. Diseñar y gestionar la actualización de los permisos y licencia necesarios para la construcción del ágora, andenes y franja ambiental.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	378.224.000	Estampilla Universidad Distrital

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.3.001.15.81.06.119.379	3.1. Construir las acciones de mitigación y proyecto de diseño de las zonas exteriores	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	3.354.016.000	Estampilla Universidad Distrital
TOTAL RUBRO 379 - Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela el Porvenir Bosa.						3.782.240.000	
380 - Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad							
3.3.001.15.01.06.119.380	1.1. Construir las acciones de mitigación del Plan de Implantación "El Ensueño" (Complementar y actualizar diseños y construcción)	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	2.955.600.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.06.119.380	1.2. Interventoría de la Construcción de los sistemas de pretratamiento y separación de redes de aguas lluvias, aguas residuales domésticas (ARD) y aguas residuales no domésticas (Rand) internas y externas del alcantarillado de las sedes Tecnológica, Calle 40, Macarena B y Macarena A.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	53.000.000	Estampilla Universidad Distrital
TOTAL RUBRO 380 - Mejoramiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad						3.008.600.000	
388 - Modernización y Fortalecimiento Institucional							
3.3.001.15.01.43.189.388	1.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de realizar la gestión del proyecto de arquitectura institucional de la UD y garantizar el seguimiento y ejecución de las actividades planteadas en los diferentes ejercicios de arquitectura a realizar.	Enero - Diciembre	9 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	45.600.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.2. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar el dominio de estrategia TI logrando el grado de madurez 2.	Enero - Diciembre	8 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	32.303.112	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.3. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar el dominio de gobierno TI logrando el grado de madurez 2.	Enero - Diciembre	8 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	51.200.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.4. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar el dominio de sistemas de información el grado de madurez 2.	Enero - Diciembre	9 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	730.056.888	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.5. Adquirir los servicios de infraestructura en la nube junto con servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar el dominio de servicios tecnológicos logrando el grado de madurez 2.	Enero - Diciembre	8 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	145.600.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.6. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar el dominio de información logrando el grado de madurez 2.	Enero - Diciembre	8 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	45.600.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	1.7. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de apoyar el uso y apropiación de los entregables de los ejercicios de arquitectura institucional realizados en el proyecto.	Enero - Diciembre	8 meses	Jefe de Oficina la Asesora de Sistemas - OAS	Contratación Directa	45.600.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.81.43.189.388	1.8. Implementar el dominio de servicios tecnológicos: Optimizar la infraestructura de telecomunicaciones, procesamiento, almacenamiento y Data center de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	1.605.156.406	\$ 1.305.156.406 Estampilla Universidad Distrital \$ 300.000.000 Estampilla ProUnal Vigencias
3.3.001.15.01.43.189.388	1.9. Fortalecer la infraestructura de telecomunicaciones, conectividad y procesamiento para el nuevo edificio Ensueño.	Enero - Diciembre	1 Año	Jefe Red de Datos - UDNET	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	1.000.000.000	\$900.003.594 Estampilla Universidad Distrital \$ 499.996.406 Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.

022 23 ENE 2020

022 23 ENE 2020

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.3.001.15.01.43.189.388	3.1. Acompañar técnicamente la implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental en las diferentes dependencias de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	369.397.666	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	3.2. Elaborar y aplicar los procedimientos técnicos y archivísticos necesarios para los documentos especiales identificados, así como las herramientas de apoyo para su aplicación.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	44.416.834	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	3.3. Intervenir la documentación con biodeterioro del Archivo Central de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	102.351.832	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	3.4. Hacer la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios 1857 de 2019 correspondiente a la elaboración de las Tablas de Valoración Documental TVD.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	44.416.834	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	3.5. Adquirir o desarrollar el software Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	1.200.160.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	3.6. Elaborar y aplicar un plan de seguimiento, control y mejora continua a la correcta aplicación de la meta del proyecto.	Enero - Diciembre	1 Año	Secretario General / Sección Actas, Archivo y Microfilmación	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	44.416.834	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.43.189.388	4.1. Adquirir elementos tecnológicos, que permitan y mejoren las condiciones de estudiantes y servidores.	Enero - Diciembre	6 meses	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	Convocatoria Pública o Contratación Directa, Proveedor Exclusivo	100.000.000	Estampilla ProUnaf Vigencias
TOTAL RUBRO 388 - Modernización y Fortalecimiento Institucional						5.606.306.406	
389 - Desarrollo y Fortalecimiento Doctorados y Maestrías							
3.3.001.15.01.08.119.389	1.1. Apoyar docentes de planta A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL según el plan de formación docente Acuerdo 09 de 2007 y según el PFC 2015.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	300.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.389	2.1. Realizar Seminarios y/o Eventos a Nivel Nacional e Internacional, de alto impacto, relacionados con líneas de investigación de los Doctorados.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	250.000.000	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.389	2.2. Apoyo a procesos movilidad académica, en congresos o reuniones Nacionales y/o Internacionales de alto impacto, jornadas académicas de institucionalización y suficiencia investigadora, revisión de proyectos y Tesis Doctorales en el marco de proyectos de investigación doctoral de los Doctorados. Diseño y diagramación e impresión productos de investigación de doctorados.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	1.184.500.000	\$ 484.500.000 Estampilla Universidad Distrital \$ 700.000.000 Estampilla ProUnaf Vigencias

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS	
3.3.001.15.01.08.119.389	2.3. Apoyo a procesos académicos administrativos, proyectos de investigación doctoral, relaciones interinstitucionales, Eventos de los Doctorados de la UD.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Contratación Directa	500.000.000	Estampilla ProRural Vigentes	
3.3.001.15.01.08.119.389	3.1. Elaborar 2 documentos para la creación de un Doctorado de MEDIO AMBIENTE y un Doctorado en INFANCIA con el fin ampliar la cobertura y propender por la acreditación de alta calidad. Apoyo a procesos académicos administrativos.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Contratación Directa	40.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
TOTAL RUBRO 389 - Desarrollo y Fortalecimiento Doctorados y Maestrías							2.274.500.000	
4149 - Dotación Laboratorios U.D.								
3.3.001.15.01.08.119.4149	1.1. Adquirir Equipos robustos para dotación Sede Enseño.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	5.298.000.000	\$ 2.298.000.000 Estampilla Universidad Distrital \$ 3.000.000.000 Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.	
3.3.001.15.01.08.119.4149	1.2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de los laboratorios.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	2.000.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
3.3.001.15.01.08.119.4149	1.3. Realizar las adquisiciones de los suministros para los laboratorios de las facultades de la UD.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	462.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
TOTAL RUBRO 4149 - Dotación Laboratorios U.D.							7.760.000.000	
4150 - Dotación y Actualización Biblioteca								
3.3.001.15.01.08.119.4150	1.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de ampliar los servicios bibliográficos. Ampliar la cobertura de servicios bibliográficos para asegurar el acceso, búsqueda y recuperación de información de alto impacto académico, de competencia para la Universidad como apoyo a los procesos académicos de investigación, docencia y proyección social (redes, cultura de la información, comunicación, extensión cultural).	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Contratación Directa	10.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
3.3.001.15.01.08.119.4150	1.2. Contratar los servicios de logística e insumos con el objeto de desarrollar y apoyar la programación cultural anual para el Centro Cultural de la Universidad Distrital.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	10.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
3.3.001.15.01.08.119.4150	2.1. Dotar la infraestructura tecnológica del sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, PDA, equipos audiovisuales, virtualización, sistema de seguridad, sitio web, repositorio).	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	850.000.000	Estampilla Universidad Distrital	
3.3.001.15.01.08.119.4150	2.2. Realizar el proceso de contratación para el soporte del los sistemas de información de la Biblioteca (ALEPH; PRIMO; RIUD) y soporte y mantenimiento de alumnos	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bóla de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública.	100.000.000	Estampilla Universidad Distrital	

[Handwritten signatures and initials]

3
A

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.3.001.15.01.08.119.4150	3.1. Adquirir Material Bibliográfico impreso, e-books a perpetuidad	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	850.000.000	\$ 799.649.000 Estampilla Prounal Vigencias \$ 50.351.000 Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.4150	3.2. Contratar la suscripción a bases de datos, publicaciones seriadas y periódicos	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Por Acuerdo Marco de Precios o por Bolsa de Productos o por Subasta Inversa o por Invitación Privada o por Contratación Directa o por Convocatoria Pública	54.149.000	\$ 54.149.000 Estampilla Universidad Distrital
TOTAL RUBRO 4150 - Dotación y Actualización Biblioteca						1.874.149.000	
7535 - Atención y Promoción para la Excelencia Académica APEA							
3.3.001.15.01.08.119.7535	1.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de construir una Red sistémica para el fortalecimiento de capacidades que mejoren la permanencia, la excelencia académica, y la atención psicosocial de los estudiantes de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	144.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	1.2. Realizar los encuentros, eventos de socialización y lanzamientos con los coordinadores, docentes consejeros, proyectos transversales, Decanato Institucional, Proyecto ACACIA, Investigadores, estudiantes entre otros, para incentivar su participación, recoger sus experiencias, trayectoria y aportes a la orientación y puesta en marcha del proyecto, activando una campaña de difusión que incluya piezas gráficas, material PDM, Bando de bienvenida y demás estrategias publicitarias.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	100.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	2.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar la herramienta que permita caracterizar a los estudiantes que ingresan a los programas de pregrado de la UD.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	48.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	3.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de diseñar el sistema de alertas que permita identificar los casos que requieren atención y acompañamiento.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	144.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	3.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de implementar la herramienta que permita caracterizar a los estudiantes que ingresan a los programas de pregrado de la UD.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	100.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	3.2. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de desarrollar la estrategia pedagógica de intervención grupal para la atención temprana de situaciones y factores que pongan en riesgo la excelencia académica.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	144.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
3.3.001.15.01.08.119.7535	3.3. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de realizar el seguimiento a los casos que presentan situaciones que comprometan la excelencia académica.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	144.000.000	Transferencias de la Nación - Mesa de Diálogo.
TOTAL RUBRO 7535 - Atención y Promoción para la Excelencia Académica APEA						824.000.000	
7539 - Fomento y Desarrollo de Entornos Virtuales en la UD							
3.3.001.15.01.08.119.7539	1.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con objeto de diseñar y desarrollar módulos para el Campus Virtual.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	133.250.495	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.7539	1.2. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con objeto de realizar la integración de aulas virtuales de la Universidad.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	44.416.832	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.7539	2.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con objeto de realizar la implementación, puesta en marcha socialización del sitio web del observatorio.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	44.416.832	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.7539	3.1. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con objeto de crear los contenidos de autor en temáticas requeridas para actualizar y crear programas virtuales.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	64.606.300	Estampilla Universidad Distrital

23 ENE 2020

022

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	RESPONSABLE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2020	FUENTE DE LOS RECURSOS
3.3.001.15.01.08.119.7539	3.2. Contratar los servicios de asesoría, profesionales y de apoyo a la gestión con el objeto de realizar el desarrollo web y multimedia, así como elaborar contenidos gráficos para los programas de formación académicos virtuales y recursos educativos.	Enero - Diciembre	1 Año	Vicerrector Académico	Contratación Directa	27.583.753	Estampilla Universidad Distrital
3.3.001.15.01.08.119.7539	3.3. Adquisición de muebles y enseres e infraestructura tecnológica.	Enero - Diciembre	9 meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	8.075.785	Estampilla Universidad Distrital
TOTAL RUBRO 7539 - Fomento y Desarrollo de Entornos Virtuales en la UD						322.350.000	
TOTAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES INVERSION \$						28.675.645.406	
TOTAL PLAN FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN VIGENCIA 2020						97.846.787.971	

Este documento es fiel copia digital del original
SECRETARÍA GENERAL

Ricardo García Duarte
RICARDO GARCÍA DUARTE
RECTOR

Proyectó:	Ivonne Rocío Cardozo Rendón	Prof. Esp. - CPS - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Diana Soraya Ahumada Quico	Asesora CPS - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Ivonne Yaneth Vargas Banchera	Asesora CPS - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó:	Nalcom Andrés Polanco López	Prof. Esp. - CPS - Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó:	Carlos David Podillo Leal	Asesor CPS - Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó:	Ávaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	Carlos Ramón Dermal Eriveverry	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó:	Camilo Andrés Bustos Parra	Secretario General	
Revisó y aprobó:	Milena Isabel Rubiano	Asesor de Rectoría	

022 23 ENE 2020

NOTA: Tanto el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones 2020 aprobado a través de la Resolución 035 de 2019 del Consejo Superior Universitario, como el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia aprobado a través de la Resolución 022 de 2020 de Rectoría, pueden estar sujetos a modificaciones, la cuales en todo caso deberán ser aprobadas a través de un acto administrativo de Rectoría (PAA) o del Consejo Superior Universitario (presupuesto).

Las modificaciones en el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones pueden ser consultadas en el siguiente link: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/programacion-presupuesta>

Las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones pueden ser consultadas en el siguiente link: <http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/vicerrectoria-administrativa-y-financiera/plan-anual-de-adquisiciones>