



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA PLANEACIÓN SISTEMAS Y DESARROLLO
PLAN DE ACCIÓN ANUAL INSTITUCIONAL VIGENCIA 2018

PARTE II. PROGRAMACIÓN DE METAS ANUALES.

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
OFICINA DE PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO
FORMATO PLAN DE ACCIÓN ANUAL INSTITUCIONAL

PARTE II. PROGRAMACIÓN DE METAS ANUALES INSTITUCIONALES

PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018																		
META DE LA VIGENCIA																		
INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA						
Incorporar y afianzar la cultura de la autoevaluación en la universidad	Realizar avances en los procesos de autoevaluación de los programas definidos por el Comité de Acreditación Institucional.				1/2/2018	30/11/2018	Actas de reunion en C.A.I	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Aseorar a los programas en la ejecución del proceso de autoevaluación.	Acta de Comité de Acreditación Institucional	PROF. CLARA INÉS MONICADA PROFES. O TECNIG. ASIGNADO A LA ASESORIA DEL PROGRAMA ACADEMICO TECNIG. PATRICIA ACERO CAMARGO							
	Realizar visitas de asesoría para monitorear el avance en las mejoras identificadas en el proceso de autoevaluación de programas y registradas en el Acto Administrativo emitido por el MEN - CNA en las recomendaciones de programas para preparar proceso de autoevaluación 2019 segundo periodo académico: programa de Derecho y Administración de Empresas Comerciales, mediante 14 asesorías para cada programa respectivamente.				1/2/2018	30/11/2018	Fichas de Asesoría y Registro de compromisos diligenciados para tal fin.	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Realizar reunión del Comité de autoevaluación del programa para verificar la inclusión de mejoramientos derivados del Acto Administrativo emitido por el MEN - CNA de las recomendaciones del Plan de mejora Institucional (herramienta INODOC). Acompañamiento a los avances en la ejecución de las mejoras derivadas de los procesos de autoevaluación y recomendaciones CNA.	Fichas de asesoría y Registro de compromisos con las acciones derivadas del proceso de autoevaluación.	CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA ASESORIA DEL PROGRAMA ACADEMICO.							
	Realizar visitas de asesoría para monitorear el avance en las mejoras identificadas en el proceso de autoevaluación de programas y registradas en el Acto Administrativo emitido por el MEN - CNA en el otorgamiento de Acreditación para la renovación de la acreditación: programa de Tecnología en Delincentes de Arquitectura e Ingeniería y Tecnología en Administración y Ejecución en construcciones, mediante 14 asesorías para cada programa respectivamente.				1/2/2018	30/11/2018	Fichas de Asesoría y Registro de compromisos diligenciados para tal fin. Acta del Comité de Acreditación del Programa	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Realizar reunión del Comité de autoevaluación del programa para verificar la inclusión de mejoramientos derivados del Acto Administrativo emitido por el MEN - CNA de las recomendaciones en el formato del Plan de mejor del programa. Acompañamiento a los avances en la ejecución de las mejoras derivadas de los procesos de autoevaluación y recomendaciones CNA. Procesamiento de datos obtenidos a través de las matrices documental, numérica y resultados de encuestas aplicadas a 6 fuentes de información con el fin de obtener nuevos resultados de juicios de cumplimiento. Socialización y análisis con el programa de la información recolectada, resultados obtenidos y comparados entre el primer y segundo proceso de Autoevaluación. Orientaciones para que el programa documente, prepare y entregue el informe de autoevaluación comparando los 2 (dos) procesos de autoevaluación para radicación en el CNA.	Archivo en Excel con inventario Documental y Numérico debidamente diligenciado. Archivo en Excel con matrices calificadas Documental y Numérica. Archivo en Excel con los resultados de Ponderación y juicios de Cumplimiento. Fichas de asesoría y Registro de compromisos con las acciones derivadas del proceso de autoevaluación. Informe de Análisis descriptivo de encuestas aplicadas a 6 fuentes de información.	PROFESIONAL/TECNOLOGO/ o CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA ASESORIA DEL PROGRAMA ACADEMICO TECNIG. IVONNE RICARDO TECNIG. PATRICIA ACERO CAMARGO							
	Aseorar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado a (6) programas académicos mediante 14 reuniones al año en cada una de ellos: Administración de Empresas Comerciales, Economía, Asistencia Gerencial presencial Bogotá - Funza, Asistencia Gerencial Distancia y Derecho, Especialización Salud ocupacional.				1/2/2018	30/11/2018	Fichas de Asesoría y Registro de compromisos diligenciados para tal fin. Informes de Encuestas aplicadas en el proceso de Autoevaluación.	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Orientaciones para que el programa documente prepare y entregue el documento maestro con fines de renovación de registro calificado, a partir de los resultados de autoevaluación entregados en apoyo técnico de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.	Fichas de Asesoría y Registro de compromisos diligenciados para tal fin.	PROFESIONAL/TECNOLOGO/ o CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA ASESORIA DEL PROGRAMA ACADEMICO TECNIG. IVONNE RICARDO TECNIG. PATRICIA ACERO CAMARGO							
	Aseorar el proceso de evaluación curricular en tres programas de especializaciones, y un (1) programa tecnológico mediante 15 reuniones al año en cada una de ellas.				1/2/2018	30/11/2018	Reuniones ejecutadas / reuniones programadas	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Aseoría al proceso de evaluación curricular de tres (3) especializaciones, y un programa de tecnología	Fichas de Asesoría y Registro de compromisos diligenciados para tal fin.	PROFESIONAL/TECNOLOGO/ o CONTRATISTAS ASIGNADOS A LA ASESORIA DEL PROGRAMA ACADEMICO.							
Desarrollar la autorregulación para el mejoramiento del currículo de los programas Tecnología en Administración y Gestión en Construcciones y Profesional en Construcción y Gestión en Arquitectura	Elaborar, aplicar y analizar la encuesta a los empleadores durante la vigencia 2018	0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Documento de análisis elaborado/ documento programado	Profesores Francisco Lagos, Yolanda Gómez y Carolina García	1. Análisis de información de encuestas aplicadas los empleadores durante la vigencia 2018. 2. Elaborar informe de análisis.	Informe semestral de análisis.	Profesora Yolanda Gómez							
	Elaborar documento para definir la actualización curricular de los programas TAEAC y CyGA				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Plan de trabajo elaborado/ Plan de trabajo proyectado		Reuniones de trabajo del Comité de Currículo. Reuniones con el proceso de Autoevaluación. Reuniones con el Comité de Acreditación del programa.	Actas de reunión Plan de Trabajo con fases de ejecución.								
Realizar el documento para la renovación del registro calificado del Programa de Economía.	Elaborar el documento de Registro Calificado, con las 15 Condiciones. Incorporarlo al Sistema SACES, realizar ajustes necesarios solicitados por el MEN y Documentos soporte del proceso	0	1	0	22/1/2018	30/11/2018	Documento de condiciones para renovación del Registro Calificado	Profesores asignados para la elaboración del documento Alvaro Gallardo, Rafael Mora, Newman Noder Rojas, Blanca Nubia Méndez y Comité de Currículo	Conformación de grupo de trabajo. Asignación de tareas, elaboración de cada una de las condiciones de registro calificado, retroalimentación por parte de la oficina de acreditación	Documento Registro Calificado	Profesores asignados para la elaboración del documento Alvaro Gallardo, Rafael Mora, Newman Noder Rojas, Blanca Nubia Méndez y Comité de Currículo							
Realizar el proceso de autoevaluación del programa de Economía.	Actualizar la la Matriz Numérica para cada uno de los semestres de 2018				22/1/2018	30/11/2018	Matriz diligenciada/ matriz programada en la meta	Julie Billorou	Diligenciar las Matrices de: Selección e ingreso, estudiantes admitidos, capacidad institucional, participación en actividades de formación, puntaje medio de admisión y deserción, retención	Documento impreso Matriz Numérica actualizada diligenciada	Julie Billorou							

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018											
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA						INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN					
			1.1.1.1 N° de programas autoevaluados	8. PROCESOS DE AUTOEVALUACION Y AUTOREGULACION	PROGRAMA DE TURISMO	Realizar la evaluación permanente del programa de Turismo a través del proceso de autoevaluación.	Mantener actualizado el Currículo del programa frente a las necesidades del entorno mediante su evaluación constante en los procesos de formación, investigación y proyección social y elaborar informe de autoevaluación	0	1	0	11/1/2018	16/12/2018	Documento de autoevaluación elaborado/Documento programado	Docentes responsables del proceso de Autoevaluación del programa de turismo	Hacer informe de la evaluación del currículo.	Actas del Comité de Currículo donde conste las reuniones de evaluación del programa, Informes de Evaluación del Currículo a cargo de Docentes responsables del proceso de Autoevaluación del programa	Docentes responsables del proceso de Autoevaluación del programa de turismo
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Realizar el proceso de autoevaluación del Programa de Ciencias Básicas.	Elaboración del documento normativo que armonice las funciones Ciencias Básicas con los nuevos programas propuestos.	0	20	0	1/3/2018	30/11/2018	1 documento elaborado/1 documento programado	Docente con Funciones de Dirección	Reunión del Comité del Programa para analizar, comentar y hacer observaciones al documento final. Reunión de los docentes del Programa para analizar, comentar y hacer observaciones al documento final.	Acta de Reunión Comité del Programa. Documento con las observaciones y comentarios al documento realizados por los Docentes del Programa	Docente Enerith Nunez Pardo, profesora con horas asignadas al PAA
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Realizar la planificación de la autoevaluación del programa	Aplicar los instrumentos de opinión a los estamentos Directivo, Administrativo, Sector productivo y Egresados y presentar un informe de los resultados obtenidos en las encuestas de opinión.	0	1	0	11/1/2018	30/6/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado.	Docentes con horas asignadas	Realizar el informe del análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados en las encuestas de opinión	Informe del análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados en las encuestas de opinión	Docentes con horas asignadas
							Recoger la información necesaria para cada uno de los factores y elaborar el documento guía CNA de autoevaluación del programa	0	0		15/1/2018	15/12/2018	Documento de autoevaluación realizado/documentos de autoevaluación propuestos	Vicerrectoría académica, Oficina de Autoevaluación y Acreditación y Facultades	Realizar la calificación de las matrices por factores, realizar el análisis de las encuestas a las diferentes audiencias y elaborar el informe de autoevaluación	Matriz documental y numerica, diligenciada y calificada Informe de autoevaluación	Docentes con horas asignadas
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Realizar dos (2) procesos de autoevaluación: una (1) en el año 2016 y una (1) en el año 2018.	Realizar un proceso de autoevaluación curricular.	0	1	0	19/1/2018	1/12/2018	Documento elaborado/Documento programado	1. Iliana Fuenmayor 2. Julio Cesar Orjuela Peña 3. Camilo Rico Ramirez 4. Sandra Uribe Perez	1-Preparar el programa para la verificación del Registro Calificado . 2-Actualización y seguimiento del plan de mejoramiento del Programa.	1-Diseño de aplicación de encuestas a estudiantes, docentes, egresados y sector productivo. 2-Formato diligenciado del plan de mejoramiento. 3- Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de autoevaluación Curricular.	1. Iliana Fuenmayor 2. Julio Cesar Orjuela Peña 3. Camilo Rico Ramirez 4. Sandra Uribe Perez
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propender por el mejoramiento de los procesos académicos a partir de los procesos de autoevaluación.	Desarrollar el Proceso de Auto Evaluación del Programa y elaborar informe	0	1	0	10/1/17	15/12/2018	Informe de autoevaluación realizado/ Informe autoevaluación proyectado	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	Desarrollar las fases de: Planificación Ejecución y Valoración de resultados y propuestas de mejoramiento.	Documento de Autoevaluación del Programa	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Reclectar la información documental, numérica y de opinión para el proceso de Autoevaluación con el fin de identificar las fortalezas, debilidades y líneas prioritarias de gestión del programa con fines de Acreditación.	Revisión y actualización de los componentes de las diferentes áreas	0	1	0	11/1/2018	15/12/2018	áreas ajustadas/ total de áreas	Gloria Moreno	consolidado de información Análisis Informe	Plan de estudios ajustados y/o actualizado	Comité de currículo
							Realizar informe semestral de tutorías académicas				11/1/2018	15/12/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado		consolidado de información Análisis Informe	Informe con sus anexos	Armando Melo / Paola Martinez
							Autoevaluar el programa según las exigencias del MEN				11/1/2018	15/12/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado		consolidado de información Análisis Informe	Informe consolidado del proceso de autoevaluación con sus anexos	Nidia Garavito/ Gloria Moreno / Paola Martinez
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Evaluar la calidad académica del Programa mediante dos procesos de autoevaluación de la Especialización Gerencia de la Calidad en salud dentro de la vigencia del Registro Calificado 2014 y 2019 con fines de renovación del mismo.	1. Formular y ejecutar un plan de mejora derivado de los resultados del proceso de autoevaluación	0	1	0	1/2/2018	1/11/2018	% acciones del plan de mejora ejecutadas/ total acciones formuladas	Laura Andrea Niño Silva	1. Realizar análisis de información producto de la autoevaluación. 2. Realizar Comité de Currículo para socializar informe de autoevaluación e identificar oportunidades de mejora (plan de mejora) 3. Elaborar plan de mejora 4. Realizar el seguimiento al plan de mejora	Informe de autoevaluación, Plan de mejora, Actas comité de currículo, seguimiento plan de mejora	Equipo docente Esp. GCS
							1.Hacer seguimiento trimestral al plan de mejoramiento. Con su respectivo informe y socialización del mismo.				1/2/2018	1/12/2018	Seguimientos realizados/ Seguimientos proyectados.				
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Fortalecer los procesos que garanticen la mejora continua en la alta calidad del Programa de Trabajo Social de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	Lograr el cumplimiento del 100% del informe de autoevaluación y desarrollar una (1) estrategia para la preparación de la visita del CNA	0	1	0	10/1/2018	30/11/2018	% de cumplimiento de elaboración del informe de autoevaluación Estrategia implementada para la preparación de la visita del CNA	Docente asignado por decanatura	Revisión de las evidencias documentales de los factores de acreditación, y revisión de evidencias de plan de mejoramiento enviado al Ministerio, elaboración de documento maestro, sensibilización con estudiantes, docentes y egresados.	Documento maestro y registro de la información en la plataforma del CNA para visita de pares y listados de asistencia.	Docente asignado por decanatura
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Propender por la autoevaluación del Programa con fines de renovación del Registro Calificado , contribuyendo con el aseguramiento de la calidad académica con fines de acreditación institucional.	1. Diseñar y aplicar instrumento de autoevaluación del Programa 2017-2018 y elaborar informe de autoevaluación de la vigencia 2017-2018	0	1	0	18/2/2018	30/12/2018	Informe elaborado/ informe proyectado.	Comité de Currículo, Francisco Gutiérrez Villami, Natalia López H. Diego Sierra Sierra, Santos Plinio Triana	Consolidación y elaboración informe de autoevaluación 2017 - 2018.	Informe de autoevaluación del Programa 2017 - 2018.	Comité de Currículo, Francisco Gutiérrez Villami, Alfonso Morroquin, Natalia López H. Diego Sierra Sierra, Santos Plinio Triana
							2. Elaborar y presentar documento preliminar sobre requisitos mínimos.				11/2/2018	30/12/2018	2. Documento preliminar sobre requisitos mínimos.	Comité de Currículo, Francisco Gutiérrez Villami, Natalia López H. Diego Sierra Sierra, Santos Plinio Triana	1.Actualización de las condiciones iniciales según el Acuerdo 02 de 2012 y elaboración del plan de mejora. 2. Verificar y registrar en la matriz correspondiente la información documental y numérica referente a los factores de calidad en el Programa TAG Distancia.	Documento requisitos mínimos del Programa ante el MEN.	Comité de Currículo, Francisco Gutiérrez Villami, Natalia López H. Diego Sierra Sierra, Santos Plinio Triana

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR	
				TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Realizar la Autoevaluación del Programa Tecnología de Delineantes de Arquitectura.	Elaborar documento de autoevaluación curricular que consolide el análisis de la información del proceso al interior del Programa.	0	1	0	18/1/2018	30/9/2018	Documentos elaborados / documentos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Diseñar y aplicar la encuesta de evaluación curricular a egresados y empleadores y realizar su análisis. 2. Solicitar a la oficina de Autoevaluación y Acreditación, el cruce de la información de los resultados obtenidos en las encuestas aplicadas a docentes y estudiantes. 3. Consolidar el documento de autoevaluación curricular con los resultados del análisis por sector (egresados, docentes, estudiantes y sector productivo).	Documento de autoevaluación curricular.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	30		
						Aplicar tres(3) de los seis (6) instrumentos de opinión para la Autoevaluación con fines de Renovación de la Acreditación, suministrados por la Oficina de Acreditación a: directivos, docentes, estudiantes, administrativos, egresados y empleadores.			18/1/2018	30/9/2018	Documentos elaborados / documentos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Realizar dos talleres de sensibilización a tres de las fuentes de opinión, previa aplicación de encuestas. 2. Preparar la logística y aplicar encuestas a las diferentes fuentes de opinión. 3. Analizar los resultados consolidados del proceso de autoevaluación sistematizados desde la oficina de acreditación.	Informe de resultados	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	30			
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	Gestionar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado para el programa de especialización en Gerencia en Salud Ocupacional	Proceso de autoevaluación año 2018				3/2/2018	15/4/2018	Encuestas aplicadas/encuestas proyectadas	Docente con funciones de SISGECC	1. Diseño de encuesta 1. Reuniones con el proceso de autoevaluación 4. Aplicación de encuesta	Sistematización De Encuestas Aplicadas En Los Procesos De Autoevaluación 2018	Docente con funciones de SISGECC		
							Análisis comparativo de proceso de autoevaluación de los años 2012 y autoevaluación año 2018, incluyendo el pilotaje 2017 realizadas en el Programa de Especialización en Salud Ocupacional.	0	1	0	3/2/2018	15/4/2018	Numero de autoevaluaciones proyectadas en vigencia registro calificado / numero de autoevaluaciones realizadas en vigencia registro calificado	Docente con funciones de SISGECC	Comparacion resultados encuestas aplicadas 2012 – 2018 Y PILTAGE 2017	Sistematización De Encuestas Aplicadas En Los Procesos De Autoevaluación 2012 – 2018 Y Pilotaje 2017	Docente con funciones de SISGECC		
							Hacer tres seguimientos anuales al Plan de Mejoramiento.				3/2/2018	1/12/2018	Seguimientos realizados/seguimientos programados.	docente con funciones de SISGECC	Actualizar el cuadro con los avances de seguimiento a las acciones correctivas, preventivas de todas las fuentes de mejora.	Cuadro con seguimiento	docente con funciones de SISGECC		
					ESPECIALIZACIÓN EN PROMOCIÓN EN SALUD Y DESARROLLO HUMANO	Gestionar el proceso de autoevaluación del programa de especialización en Promoción en Salud y Desarrollo Humano	Hacer tres seguimientos anuales al Plan de Mejoramiento.	0	0	0	03/02/218	1/12/2018	Seguimientos realizados/seguimientos programados.	docente con funciones de SISGECC	Actualizar el cuadro con los avances de seguimiento a las acciones correctivas, preventivas de todas las fuentes de mejora.	Cuadro con seguimiento	docente con funciones de SISGECC		
				OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		Planear para la atención de la visita de Acreditación Institucional por parte del CNA con el fin de obtener la certificación de aseguramiento de calidad.					11/1/2018	30/11/2018	Visita realizada / visita programada	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Elaboración de cronograma de sesiones de trabajo con el equipo directivo. Elaboración de Propuesta y programación de la campaña de sensibilización teniendo memoria con estudiantes, docentes y administrativos Radicación al CNA de documento maestro, documento ejecutivo, plan de mejora y documento de cumplimiento de mejoras. Preparación académica y logística para la atención de la visita de evaluación externa para acreditación institucional por parte del CNA.	Actas de Comité de Acreditación institucional y cronograma aprobado. Cronograma de preparación de Visita para Acreditación Institucional. Cronograma de sensibilización y Listados de participación realizados. Comunicación o Respuesta Oficial de CNA posterior a la visita de Acreditación institucional.	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS		
							Entrega para validación por parte de las directivas: el documento maestro, documento de cumplimiento y/o avances de los mejoramientos institucionales y recomendaciones del CNA, informe ejecutivo y plan de mejora institucional.				11/1/2018	30/7/2018	Visita realizada / visita programada	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Verificación de avances a las acciones del plan de mejoramiento institucional, mediante auditorías de la Oficina de Control Interno y la segunda jornada académica administrativa liderada por la Rectoría. Diagramación y revision de estilo del documento maestro de autoevaluación, documento ejecutivo, plan de mejora, boletín estadístico 2012 - 2017. Elaboración del documento de cumplimiento y/o avances de los mejoramientos institucionales y recomendaciones del CNA, a partir del informe entregado por la Oficina de Control Interno y relacionado con el cumplimiento de la mejoras en conjunto con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	Documento oficiales para CNA: Documento maestro de autoevaluación con fines de acreditación Documento ejecutivo. Plan de mejora institucional. Documento de cumplimiento y/o avances de mejoramientos institucionales y recomendaciones CNA.	Equipo de trabajo vinculado a la Oficina de Autoevaluación.		
							De igual manera frente a la acreditación por programas realizar la articulación de áreas académicas y administrativas y exigencias de cumplimiento sobre el plan de mejora para los procesos de autoevaluación con fines de acreditación.												
							Asesorar metodológica y técnicamente al programa de BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLINICO en la consolidación de informe comparativo de AUTOEVALUACION con los resultados de los procesos de Autoevaluación ejecutados desde el otorgamiento de la acreditación y su renovación con el fin de obtener la SEGUNDA RENOVACION mediante 25 sesiones de trabajo.				10/1/2018	30/11/2018	Visitas realizada / visitas programada	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Desarrollar las sesiones de acompañamiento para revisión de mejoramientos derivados de los conceptos de pares de la anterior visita. Inventario y calificación de plantillas para el tipo de información documental y numérica. Procesamiento de datos obtenidos a través de las matrices documental y numérica y los resultados de encuestas aplicadas a 6 fuentes de información con el fin de obtener resultados de los juicios de cumplimiento para este nuevo proceso de autoevaluación. Asesoría para la construcción del documento maestro del programa a partir de la comparación de resultados de los procesos de autoevaluación.	Fichas de Asesoría por sesión acompañada y Registro de compromisos diligenciados para tal fin. Informe final con fines de Renovación de Acreditación. Plan de mejora de programa derivado del proceso de Autoevaluación.	TECNIG. IVONNE RICARDO TECNIG. PATRICIA ACERO CAMARGO		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018														
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA			
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR		
	1.1 Asegurar la calidad académica con fines de acreditación institucional	1.1.1 Consolidación de la calidad de los programas académicos y de la institución	1.1.1.2 N° de programas acreditados	8. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y AUTOREGULACIÓN	PROGRAMA DE DERECHO		Recalificación de matrices de autoevaluación a partir de los lineamientos para mejoramiento de resultados obtenidos en el año 2017. Actualizar en el aplicativo SACES - CNA la información de condiciones iniciales y autoevaluación para el proceso de renovación de acreditación de acuerdo a las indicaciones del CNA para un (1) programa: Trabajo Social				10/1/2018	30/11/2018	Soportes de presentación en SACES realizado/ proyectado en la meta.	MAG. PAOLA CRISTINA RODAS JEFE DE OFICINA AUTOEVALUACION Y ACREDITACION	Consolidación de condiciones iniciales para cargue en CNA, diligenciamiento de matrices SACES- CNA, Construcción y radicación del documento maestro final con fines de acreditación y alistamiento y acompañamiento vista de pares	Fichas de Asesoría por sesión acompañada y Registro de compromisos diligenciados para tal fin. Informe final con fines de Renovación de Acreditación. Matrices del CNA. Documentos Maestro con fines de Acreditación. Acto Administrativo emitido por el MEN	TECNLG. IVONNE RICARDO TECNLG. PATRICIA ACERO CAMARGO			
							Actualizar el plan de mejoramiento con base en la observaciones producto del proceso de acreditación				15/1/2018	15/11/2018	Plan de Mejoramiento actualizado	Myriam Sepúlveda López, Decana	* Elaboración plan de mejoramiento, teniendo en cuenta las fuentes de registro calificado y acreditación del programa	Plan de mejoramiento	Andrea Cecilia Lalton Romero			
							Realizar el documento de autoevaluación	0	0	0	11/1/2018	28/2/2018	Documento Elaborado	Myriam Sepúlveda López, Decana	* Elaboración del documento de autoevaluación, teniendo en cuenta las fuentes de registro calificado y acreditación del programa	Documento de Autoevaluación	Flover Artunduaga			
							Reformulada Acta 18 del 6 de junio de 2018	Realizar documento maestro de Registro calificado				11/1/2018	28/9/2018	Documento Elaborado	Myriam Sepúlveda López, Decana	* Elaboración del documento de registro calificado, teniendo en cuenta las fuentes de registro calificado y acreditación del programa	Documento de Registro Calificado	Roberto Angel Badran Blanco y Nancy Solano de Jinete		
							Realizar cuatro seguimientos al Plan de Mejoramiento en la vigencia					1/4/2018	10/12/2018	Seguimientos programados / Seguimientos realizados	Myriam Sepúlveda López, Decana	* Elaboración plan de mejoramiento y seguimiento trimestral	Plan de mejoramiento	Andrea Cecilia Lalton Romero		
					PROGRAMAS TAEF y CyGA	Realizar la gestión para la Acreditación del Programa TAEF y CyGA		Adelantar las actividades previas en un 50% para renovación del Registro Calificado del programa TAEF con los anexos correspondientes.			Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe elaborado / Informe programado.	German Toro y Pedro Medina	Factores de programa: Denominación Académica, Justificación del Programa, Aspectos Curriculares Básicos, Organización de Actividades Académicas, Investigación, Relación con el Sector Externo, Personal Docente	Documento que incluye los siete primeros factores analizado.	German Toro y Pedro Medina			
								Adelantar las actividades previas para la elaboración del documento maestro para la renovación del Registro Calificado del programa CyGA con los anexos correspondientes.	0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informes semestrales presentados/ informes programados.	Mario Perilla y Javier Valbuena	Factores de programa: Denominación Académica, Justificación del Programa, Aspectos Curriculares Básicos, Organización de Actividades Académicas.	Actas de reunión informe semestral de gestión.	Mario Perilla y Javier Valbuena		
								Actualizar semestralmente el plan de mejoramiento de los programas TAEF y CyGA				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Actualizaciones realizadas/actualizaciones programadas		Actualizar con todas las fuentes el plan de mejoramiento del proceso.	Informe final Plan de mejoramiento			
								Seguimiento trimestral al Plan de Mejoramiento de los programas TAEF y CyGA				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Seguimiento realizado/ Seguimiento programado	Sandra Martínez - Diego Morales	1. Realizar actividad de consolidación de información para el seguimiento al plan de mejoramiento. 2. Socialización de resultados del Plan de Mejoramiento en el Comité de Currículo.	Informe final Plan de mejoramiento	Sandra Martínez - Diego Morales		
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Realizar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación para el programa de Administración de Empresas Comerciales		Analizar las observaciones presentadas por los pares académicos del proceso de acreditación del programa y Entregar documento de ajustes del proceso de mejora según criterios de las observaciones de pares académicos		0	1	0	11/1/2018	16/6/2018	Documento de ajustes sobre el proceso de mejora	EQUIPO DE ACREDITACION	Elaboración de los requerimientos solicitados por los pares académicos	requerimientos solicitados	EQUIPO DE ACREDITACION	
								Actualizar el Plan de Mejoramiento teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los pares académicos				11/1/2018	29/4/2018	Plan de mejoramiento actualizado / Plan de mejoramiento proyectado	EQUIPO DE ACREDITACION	Realización del proceso de mejora de acuerdo a lo requerido por los pares académicos	documento plan de mejora	EQUIPO DE ACREDITACION		
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Actualización y seguimiento al plan de mejoramiento del proceso de acreditación y re acreditación del programa Tecnología en Delineantes de Arquitectura e Ingeniería		Actualizar y realizar seguimiento trimestral durante la vigencia 2018 de los planes de mejora del Programa.					18/1/2018	15/12/2018	Seguimiento trimestral realizado / seguimiento trimestral programado	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Hacer seguimiento a los planes de mejora como resultado de los procesos de Acreditación y Re acreditación, y otros entes de control. 2. Elaborar informe trimestral del avance del seguimiento a los planes de mejora. 3. Socializar ante comité de currículo el seguimiento de los planes de mejora.	Informe trimestral de seguimiento a los planes de mejora.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50
								Dar continuidad a la construcción del documento de prospectiva del Programa de Tecnología en Delineantes de Arquitectura e Ingeniería. Fase I: Determinar las tendencias y retos significativos del Programa.	1	1	0	18/1/2018	15/12/2018	Documento elaborado / documento programado.	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Análisis de los resultados de la autoevaluación curricular y planes de mejora del Programa como insumo para la construcción del documento de tendencias. 2. Análisis de planes de estudio de programas homólogos e identificación de tendencias nacionales e internacionales. 3. Elaborar documento de tendencias y retos significativos del Programa.	Documento fase I: tendencias y retos significativos.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018														
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018										
			1.1.1.4 % de estudiantes con resultados SABER PRO por encima de la media	4.PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMA DE DERECHO	Fortalecer los conocimientos específicos y genéricos de los estudiantes del programa de Derecho que presentan prueba SABER PRO	Realizar capacitación semestral con frecuencia semanal dirigida a estudiantes que hayan aprobado el 75% de los créditos.	83%	40%	Impacto VIGENCIA 2019	1/2/2018	17/11/2018	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas	Ivan Daniel Velezuela Macareño	Elaboración de actividades asociadas a las pruebas (registro, inscripción) Organizar las capacitaciones establecidas en la programación y ejecutarlas. Pruebas de simulación por semestre incluida en la capacitación.	Listado de asistencia	Ivan Daniel Velezuela			
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Realizar acciones para mantener y/o mejorar los resultados alcanzados en las pruebas de estado Saber Pro 2015-2019	Aplicar 1 prueba diagnóstica a los estudiantes del programa aspirantes a presentar las pruebas saber pro en competencias básicas y específicas	11%	11%	0%	11/1/2018	30/5/2018	Prueba aplicada/ Prueba programada	EDGAR HERNANDEZ - LIDA RODRIGUEZ G	Realizar análisis de resultados Definir temas y cuestionarios de evaluación de competencias	Presentar un informe que indique el número de estudiantes evaluados en los simulacros	EDGAR HERNANDEZ - LIDA RODRIGUEZ G			
							Realizar 2 jornadas de capacitación en temas académicos pertinentes al saber pro, en competencias genéricas y específicas				11/1/2018	30/4/2018	Jornada de capacitación realizadas / programadas	EDGAR HERNANDEZ - LIDA RODRIGUEZ G	Programar, organizar y realizar talleres de capacitación	Soportes de las capacitaciones realizadas	EDGAR HERNANDEZ			
							Realizar un simulacro de evaluación por competencias previo a la presentación de las pruebas de estado				11/1/2018	30/11/2018	# de simulacros realizados /# simulacros programados	EDGAR HERNANDEZ - LIDA RODRIGUEZ G	Consolidar base de preguntas Realizar evaluaciones Identificar estudiantes Analizar resultados	Informe de resultados de los simulacros	EDGAR HERNANDEZ -LIDA RODRIGUEZ G			
							Identificar estudiantes que están por encima de la media alcanzada en las pruebas de estado a nivel Institucional y elaborar informe al respecto.				11/1/2018	30/11/2018	Informe presentado / informe programado	EDGAR HERNANDEZ - LIDA RODRIGUEZ G	Informe que permita identificar estudiantes que superan la media en las competencias genericas	Informe de análisis de resultados de los estudiantes	EDGAR HERNANDEZ - LI DA RODRIGUEZ G			
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Fortalecer los niveles de desempeño de la prueba SaberPro.	Realizar reunión semestral para socializar la gestión y presentar los resultados a todos los profesores del Programa	51%	91%	Impacto vigencia 2019	22/1/2018	30/11/2018	No. Reuniones ejecutadas / No. reuniones programadas.	Ramiro Rodríguez Revilla y Nydia Mercedes Gómez	1. Articular los resultados de egresados y de pruebas Saber Pro con el fin de establecer el impacto histórico del Programa de Economía. 2.actualizar el informe historico de las pruebas Saber Pro a 2017	Documento Estudio Histórico de las pruebas saber Pro incluido 2017 y Socialización a Docentes con listado de firmas	Ramiro Rodríguez Revilla y Nydia Mercedes Gómez			
							Realizar 2 capacitaciones en evaluación de competencias dirigidas a estudiantes en competencias genéricas y disciplinares, aplicando instrumentos de simulacro				1/2/2017	30/11/2018	No. De capacitaciones ejecutadas/ No. Capacitaciones programadas.	Ramiro Rodríguez Revilla y Nydia Mercedes Gómez	Determinar el numero de estudiantes que van a realizar la prueba, Realizar la convocatoria de estudiantes a la capacitación.Capacitar a 35 estudiantes en competencias genéricas y disciplinares	Informes Semestrales.Listas de estudiantes capacitados	Ramiro Rodríguez Revilla y Nydia Mercedes Gómez			
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer las competencias fundamentales para la prueba de estado SaberPro	Fortalecer la formación en competencias genéricas y específicas de los estudiantes del Saber Pro mediante el desarrollo de 5 seminarios taller sobre las competencias genéricas y específicas evaluadas	58.7%	60.0%	Impacto esperado en vigencia 2019	15/1/2018	15/12/2018	Seminarios Taller realizados/ Seminarios Taller programados	Docente con horas asignadas	Realizar el análisis estadístico y elaborar el informe de los resultados obtenidos en las pruebas SABER PRO 2017. Realizar la presentación a los docentes y estudiantes el informe de los resultados de la prueba Saber Pro 2017 Realizar 5 seminarios taller sobre las competencias genéricas y específicas.	Acta de reunión de profesores Lista de asistencia de estudiantes a los eventos realizados Informe de los seminarios realizados Informe de los resultados obtenidos en las pruebas SABER PRO 2017	Docentes con horas asignadas			
					PROGRAMA DE TURISMO	Reforzar las competencias de los estudiantes con miras a la presentación de las pruebas SABER - PRO	Realizar una prueba piloto con el fin de mejorar las competencias en la presentación de pruebas Saber Pro	73%	50%	Impacto esperado de la vigencia 2019	10/1/2018	17/11/2018	Prueba piloto realizada /prueba piloto programada	Docente responsable del proceso Saber pro	Aplicar instrumentos para el diagnostico en las competencias para la presentación de las pruebas Saber Pro Contacto empresa con experiencia en pruebas Saber Pro Contratación de un experto para la orientación de la prueba piloto.	Informe con Resultados del Simulacro	Docente responsable del proceso Saber pro	\$ 1,500,000		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Propender por que los estudiantes que se presentan a Saber Pro anualmente, obtengan la calificación por encima de la media.	Realizar una (1) reunión con estudiantes para orientar el proceso de presentación de las pruebas SABER PRO.	87%	52%	0%	01/04/2018	15/09/2018	Reunión realizada	Claudia Rodriguez	1. Guiar a los estudiantes en la aplicación de pruebas SABER PRO, con base en un informe de seguimiento 2. Diseñar y aplicar pruebas diagnósticas de conocimiento a los estudiantes tendientes a la preparación de las Pruebas Saber Pro. Realizar las estadísticas de los resultados de las pruebas saber pro del 2015. 3. Acompañar los procesos de preinscripción, registro y asignación de claves a los estudiantes que presentarán las pruebas de SABER PRO.	1. Listado de asistencia e informe de seguimiento. 2. Reporte con los resultados obtenidos en las pruebas diagnósticas. 3. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de pruebas SABER PRO del año 2017. 4. Listado de estudiantes registrados para la aplicación de la prueba	Claudia Rodriguez	\$ 128,000		
							Diseñar y aplicar pruebas diagnósticas a los estudiantes para la presentación de la prueba.													
							Elaborar el informe de análisis de resultados de la prueba SABER PRO correspondiente a la vigencia 2017.													
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL		Realizar un informe comparativo anual de los resultados de los años 2016 y 2017		Impacto vigencia 2017		0%	10/1/2018	30/11/2018	% de cumplimiento Informe elaborado	Docente asignado por decanatura	a) Estudio de los términos de referencia de la convocatoria saber pro emitida por el Icfes, b) establecimiento de un cronograma de trabajo que permita cumplir los tiempos de inscripción y reclamación establecidos por el Icfes, c) consolidación de base de datos de los estudiantes de VII y VIII semestre que cumplan con los requisitos establecidos, d) socialización de la información con los estudiantes, e) verificación del pago por parte de los estudiantes, f) preinscripción a las pruebas saber pro.	Archivo con documentos de procedimientos desarrollados de cara al cumplimiento de la meta. Base de datos con firma de estudiantes frente a asignación de claves.	Docente asignado por decanatura		
												10/1/2018	30/11/2018	Informe elaborado	Docente asignado por decanatura	1. Identificar en la Plataforma del ICYES los resultados correspondientes a las Pruebas SABER PRO del año anterior. 2. Obtener el informe de resultados del año anterior. 3. Realizar un análisis comparativo de los resultados de los años 2016 y 2017 con el fin de identificar las fortalezas y las oportunidades de mejora de los mismos. 4. Presentar los resultados mediante un informe cuantitativo y cualitativo.	Informe comparativo anual de resultados	Docente asignado por decanatura		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018									
1.2 Fortalecer la cualificación docente mediante el programa de desarrollo profesional	1.2.2 Actualización y perfeccionamiento docente en el marco del Programa de Desarrollo Profesional			3. PROFESORES			Actualizar el proyecto de inversión con los recursos asignados para la vigencia y hacer seguimiento a su ejecución				13/1/2018	15/12/2018	Actualización realizada/ Actualización programada	Vicerrectoría Académica	Revisar la asignación presupuestal en conjunto con los Decanos. Actualizar el documento con los logros de la vigencia anterior. Hacer seguimiento a su ejecución	Documento del proyecto actualizado.	Vicerrectoría Académica		
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINCUENTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Orientar los procesos que permitan la cualificación de los docentes a través de talleres y/o seminarios, con el objeto de fortalecer las competencias en la productividad académica en el marco del programa de Desarrollo Profesional	Promocionar y realizar dos (2) talleres de formación académica o disciplinar para los docentes del Programa	85%	85%	0%	18/1/2018	15/12/2018	Talleres realizados / talleres programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Incentivar a los docentes del Programa para que participen en el programa de desarrollo profesional de la Universidad. 2. Realizar propuesta para el desarrollo de talleres de capacitación o actualización en software especializado de uso del Programa y realizar la gestión administrativa y logística para su desarrollo 3. Actualizar el documento histórico con las actividades de desarrollo profesional. 4. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGECC.	Informe final de la actividad. Lista de docentes asistentes por curso o taller.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50	
					PROGRAMA DE DERECHO	Propender por el fortalecimiento de la formación de los docentes a través del programa de desarrollo profesional	Realizar convocatoria en el programa semestralmente con el fin de determinar el número de docentes interesados en participar en eventos del programa de desarrollo profesional	74%	50%	0%	11/1/2018	30/11/2018	Convocatoria semestral realizada / Convocatoria semestral programada	Myriam Sepúlveda López, Decana	Aspectos de la convocatoria a docentes. Remisión de la información a Vicerrectoría Académica Recopilación de soportes para el seguimiento de asistencia	soporte de docentes inscritos	Maria Elina Fuquen Alvarado		
							Realizar una charla dirigida a los docentes en la temáticas organizacionales			11/1/2018	30/9/2018	Evento realizado/ evento programado	Myriam Sepúlveda López, Decana	organización logística del evento Establecer contacto con conferencista Realizar evento	Listados de asistencia	Maria Elina Fuquen Alvarado			
					PROGRAMAS TAEF y CyGA	Fomentar el desarrollo y formación de competencias en el campo disciplinar de los docentes del Programa, capacitándolos por medio de la iniciativa estratégica de desarrollo profesional.	Realizar dos talleres que permitan la actualización de mínimo 12 docentes de cada uno de los programas TAEF y CyGA. Los contenidos a desarrollar estarán relacionados con el quehacer docente. Según lineamiento de facultad.	0%	45%	0%	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Talleres realizados/ Talleres programados	Diego Quintana	3- Proponer temáticas a trabajar con el Comité de Currículo 2- Seleccionar el conferencista 3- Convocar a docentes participantes 4- Gestionar la documentación administrativa al interior de la institución. 5- Una vez desarrollado el taller elaborar la evaluación del evento para su correspondiente tabulación	1- Evidencia de las Propuestas temáticas a trabajar con el Comité de Currículo. 2- Evidencia de la presentación de varias propuestas de conferencias y la decisión de uno de ellos. 3- Evidencia de la presentación por parte del docente encargado del listado de participantes definitivo. 4- Evidencia de la presentación de la resolución que aprueba la contratación del conferencista encargado. 5- Evidencia de la elaboración del evento, evaluación del mismo por parte de los asistentes y su respectiva tabulación.	Diego Quintana		
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Cualificar en educación no formal a los docentes en el marco del programa de desarrollo profesional	Realizar dos eventos semestrales de capacitación disciplinar dirigida a docentes del programa de Economía	20%	50%	0%	22/1/2018	30/11/2018	Eventos realizados/ Eventos programados	Armando Jaramillo	Realizar un análisis de las necesidades de formación de los docentes. Realizar un análisis de las necesidades del programa. Realizar acercamientos con entidades o profesionales para realizar las capacitaciones Programar las capacitaciones, realizar las capacitaciones	Informes Semestrales que contenga contenido del curso registro fotográfico/Lista de profesores asistentes, impacto y retroalimentación.	Armando Jaramillo		
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer la cualificación de docentes en el marco del Programa de Desarrollo Profesional pedagógico y disciplinar	Planear y ejecutar dos eventos de desarrollo profesional	0%	40%	0%	15/1/2018	15/12/2018	Numero de eventos realizados / Numero de eventos programados	Vicerrectoría Académica- Programa de Desarrollo Profesional	Planear y ejecutar dos eventos de desarrollo profesional	Un informe de cada evento realizado que incluya lista de asistentes, evaluación del evento, actos administrativos y encuesta aplicada a los docentes para conocer la temática a tratar en los siguientes eventos	Docentes con horas asignadas		
					PROGRAMA DE TURISMO	Capacitar a Docentes en temas específicos del programa	Realizar cuatro capacitaciones orientadas hacia todo el tema de herramientas didácticas y la evaluación por competencias. Desarrollar una capacitación a nivel de investigación	73%	20%	0%	10/1/2018	13/12/2018	Capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas	Docentes responsables del proceso de desarrollo profesional	Planeación de las capacitaciones Divulgación de las capacitaciones	Listados de asistencia de los docentes que van a las jornadas de desarrollo profesional	Docentes responsables del proceso de desarrollo profesional		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Propender por la culminación de cursos de carácter no formal para los docentes del programa.	Realizar un (1) curso dirigido a docente dentro del programa de Desarrollo Profesional	82%	50%	0%	19/1/2018	16/12/2018	Curso realizado/curso programado	Ilana Fueymayor Caravallo	1- Llevar un registro de los cursos de formación realizados y el grado de aceptación de los docentes del Programa 2- Desarrollar un espacio común de intercambio de información referente a la actividad docente y a la formación profesional 3- Retroalimentar la respuesta de los docentes y elaborar estudios estadísticos referentes a la aceptación de los cursos realizados.	1- Lista de participación de los docentes del Programa a un (1) curso o taller a realizarse en el año 2017. 2- Elaborar un (1) instrumento para reconocer los niveles de formación de los docentes del programa y sondear las áreas de preferencia para su perfeccionamiento docente. 3- Elaborar un (1) Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de desarrollo profesional.	Martha Torres López	5	254.000
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Favorecer espacios de formación y perfeccionamiento para los docentes vinculados al programa de Trabajo Social	Fomentar la participación de por lo menos el 80% de los profesores en espacios de formación y actualización docente mediante el desarrollo de seis (6) encuentros académicos durante el año 2018: cuatro encuentros corresponden a lo disciplinar y dos a formación virtual.	59%	86%	0%	10/1/2018	30/11/2018	No eventos académicos ejecutados	Docentes con funciones de desarrollo profesional	Realizar la planeación de los seis eventos. Promoción de los eventos académicos durante el año 2018 Desarrollo de los encuentros Evaluación de los eventos	* Listados de asistencia *Memorias de los eventos académicos *Informe desarrollo profesional *Evaluación del evento	Docentes con funciones de desarrollo profesional		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
3 Fortalecimiento de la docencia para la calidad académica					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Diseñar una capacitación para los docentes del Programa Tecnología en Asistencia Gerencial que les permita lograr competencias en el manejo de comunidades vulnerables. TAGP BOGOTÁ	10%	100%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Eventos realizado / Eventos Programados	Rocio Vizcaino	Gestionar el proceso para la realización de la actividad Desarrollo de la actividad	Verificación entradas de los docentes al diplomado virtual	Rocio Vizcaino		
						Gestionar una capacitación para los docentes del Programa Tecnología en Asistencia Gerencial que les permita lograr competencias en el manejo de comunidades vulnerables. TAGP FUNZA	62%	50%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Evento realizado / Programado	William Garay	Contacto con el conferencista Organización de la Logística de la Capacitacion Desarrollo de la capacitación	Documentación conferencista Listado y firmas de docentes asistentes	William Garay	\$ 1,000,000	
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propender por la permanente actualización de los docentes del Programa en el área disciplinar.	Desarrollar un taller dirigido a los docentes del programa como estrategia de desarrollo profesional.	3%	50%	0	101/1/17	15/12/2018	Taller realizado / Taller programado	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Realizar planeación de un Taller de desarrollo profesional. 2. Gestión de espacios físicos y recursos tecnológicos 3. Gestionar la participación del docente capacitador. 5. Coordinar la realización del taller.	1 Plan de realización del Taller de desarrollo profesional. 2. Reserva de espacios físicos y tecnológicos. 3. Documentos de solicitud de participación del docente capacitador. 4. Lista de asistencia al taller.	James Alberto Ortega Morales	
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Promover la participación de los docentes del Programa de Tecnología en Asistencia Gerencial - Distancia en el proceso de Desarrollo Profesional Institucional	Determinar el número de docentes del Programa de Tecnología en Asistencia Gerencial - Distancia que participan en el proceso de Desarrollo Profesional Institucional y consolidar en el informe semestral actividades el impacto logrado.	20%	100%	0%	1/1/2018	31/12/2018	Informe semestral presentado/ informe semestral proyectado	Francisco Gutiérrez Villamil	1. Gestionar la participación de docentes del Programa en algunos de los eventos ofrecidos del Programa de Desarrollo Profesional Institucional. 2. Realizar informe anual consolidado de actividades de impacto logrado.	Listados de asistencia informe de gestión	Francisco Gutiérrez Villamil	
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	Cualificación docente en el marco del programa de desarrollo profesional	Realizar uno (1) eventos en el año de educación no formal internos para cualificación o desarrollo profesional. Capacitación sobre aplicación del SOFTWARE NVIVO11 con el fin de fortalecer la dirección de la investigación con métodos cualitativos y mixtos).	61%	1%	0%	3/2/2018	1/12/2018	No de eventos realizados / No. De eventos programados * 100	Docente encargado de desarrollo profesional.	Programar y realizar al menos uno (1) eventos de desarrollo profesional.	Listado de asistencia, gestión contratación de ponente y logística del evento.	Docente encargado de desarrollo profeosal	
	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Capacitar y actualizar a los Docentes del Programa en temáticas propias de la disciplina administrativa a través de distintas estrategias y proveer a los mismos de información relevante para la producción de documentos académicos que se conviertan en resultado de la sistematización de su experiencia docente.	Realizar cuatro conferencias disciplinares, dirigidas a los docentes del programa. Dos en cada periodo académico	71%	80%	0.00%	11/1/2018	30/11/2018	No de conferencias realizadas / No de conferencias programadas	GUILLERMO MENDEZ HEREDIA	Definir temas de interés, para los docentes y su proyección en el desarrollo de las actividades académicas con los estudiantes. Establecer contacto con profesionales de las áreas disciplinar y pedagógica para adelantar eventos académicos Diseñar, organizar y ejecutar el apoyo logístico para el desarrollo de las conferencias. Acordar con las directivas el programa los espacios académicos para el desarrollo de las conferencias.	-Listado de posibles temáticas de trabajo - Listado de posibles conferencistas -Informe sobre conferencias realizadas -Listado de profesores asistentes a las conferencias	GUILLERMO MENDEZ HEREDIA					
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Obtener el Registro Calificado para nuevos Programas	Estructuración del Documento de Condiciones mínimas para el programa de arte Teatral	0	15	0	1/3/2018	30/11/2018	1 documento elaborado/1 documento programado	Docente con Funciones de Dirección	Realizar ajustes y presentarlo ante la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo para revisión de viabilidad financiera. Presentar ante el Comité de Ciencias Básicas. Actualización de textos y tables que se han ido implementando en el proyecto de Arte Teatral. Solicitar la actualización de la viabilidad financiera para la aprobación del programa de Biología ante la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo. Presentación de propuesta actualizada al Comité de Ciencias Básicas.	Informe de viabilidad financiera. Documentos ajustados. Acta de reunión de Comité de Ciencias Básicas.	Docentes del Programa con horas asignadas para Programas nuevos en su Plan de trabajo	
												Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Documento elaborado/Documento proyectado	Francisco Lagos	1. Diseñar una encuesta tipo para aplicar a varios actores 2.Aplicar la encuesta a diversos actores Internos y externos del Programa 3. Hacer el análisis de resultados de la encuesta aplicada. 4. Actualizar información estadística y documental de las Condiciones Iniciales para el Programa de Pregrado en Arquitectura. 5. Realizar ajuste al documento condiciones iniciales. 6. Realizar una presentación que consolide el Documento de condiciones iniciales del Pregrado en Arquitectura. Actualizar el documento de condiciones iniciales, y observaciones realizadas por la vicerrectoría Academia, del programa de pregrado.	1. Evidencia del diseño de la encuesta tipo para aplicar a varios actores 2.Evidencia de elaboración de la encuesta a diversos actores internos y externos del Programa 3. Evidencia del análisis de resultados de la encuesta aplicada. 4. Evidencia de la Actualización información estadística y documental de las Condiciones Iniciales para el Programa de Pregrado en Arquitectura. 5 Evidencia del ajuste al documento condiciones iniciales. 6. Evidencia de la presentación que consolide el Documento de condiciones iniciales del Pregrado en Arquitectura.	Francisco Lagos

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018											
				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	META DE LA VIGENCIA												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
1.3 Ampliar la oferta educativa de programas académicos en pregrado y postgrado	1.3.1 Registros calificados para programas de pregrado y postgrado en diferentes modalidades	1.3.1.1 N° de programas con obtención de registro calificado	4. PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMAS TAEIC y CyGa	Realizar la gestión para oferta académica de un pregrado, una especialización y una maestría.	Socialización del documento de condiciones del programa de pregrado ante el Consejo de Facultad de Ingeniería y Arquitectura	0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Número de socializaciones realizadas / número de socializaciones programadas		1. Asistir a sesión del Consejo Académico. 2. Definir Plan Curricular desde aspectos conceptuales y metodológicos. 3. Complementar información de aspectos institucionales	1. Evidencia de la Asistencia a sesión del Consejo Académico. 2. Evidencia de definición del Plan Curricular desde aspectos conceptuales y metodológicos. 3. Evidencia de la información de aspectos institucionales		
						Realizar presentación de la propuesta de creación de la especialización al Consejo Académico y Consejo Superior.				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Presentaciones desarrolladas (2) sobre presentaciones a desarrollar	Docente James Ortega	Elaborar una presentación que resume los aspectos fundamentales que argumentan la creación del nuevo programa de Especialización Apoyar la socialización de creación del Proyecto de creación de la especialización ante el Consejo Académico Apoyar la socialización de creación del Proyecto de creación de la especialización ante el Consejo Superior	Evidencia de la Elaboración de la presentación que resume los aspectos fundamentales que argumentan la creación del nuevo programa de Especialización	Docente James Ortega	
						Presentación del documento de condiciones iniciales de la Maestría en Gestión del Patrimonio ante el Consejo Académico				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Presentación realizada/ Presentación programadas	Docente Florinda Sánchez	3. Actualizar presentación del documento de condiciones iniciales de la Maestría en Gestión del patrimonio para Consejo Académico 2. Presentación del documento de condiciones iniciales de la Maestría en Gestión del Patrimonio ante Consejo Académico	1. Evidencia de la actualización de la presentación para Consejo Académico 2. Evidencia de la presentación de la Maestría en Gestión del Patrimonio ante Consejo Académico	Docente Florinda Sánchez	
				PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Creación de nueva oferta académica en pregrado y postgrado asociada a la Facultad de Administración y Economía	Presentar para aprobación el documento maestro del Programa Administración de Empresas Turísticas en Consejo Académico y Consejo Superior.				11/1/2018	15/12/2017	Presentaciones realizadas / presentaciones programadas	Alonso Vega; Guillermo Mendez	1. Levantamiento documental de información concerniente al programas de pregrado para elaborar propuesta. 2. Revisión documental del estado de avance en que se encuentra las el programa de pregrado. 3. Presentación documento sugerencia de ajuste para rediseñar propuesta de programa de pregrado.	Presentación de los documentos maestros a las directivas de la Universidad	Alonso Vega; Martha Yaneth Ferrero; Julio Alberto Vargas Rodríguez; Guillermo Mendez	
						Ajustar el documento maestro de la maestría en Logística de conformidad con las necesidades del programa.	0	0	0	11/1/2018	14/12/2018	Documento ajustado/ Documento programado.	Alonso Vega; Alex Deñas Julio Alberto Vargas Rodríguez y Guillermo Mendez	1. Levantamiento documental de información concerniente al programas de pregrado para elaborar propuesta. 2. Revisión documental del estado de avance en que se encuentra las el programa de pregrado. 3. Presentación documento sugerencia de ajuste para rediseñar propuesta de programa de pregrado.	entrega de documento para estudio y aprobación consejo de facultad	Alonso Vega; Alex Deñas Julio Alberto Vargas Rodríguez y Guillermo Mendez	
				PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Realizar la gestión para la creación de nuevos programas de postgrado asociados al Programa de Bacteriología y un programa nuevo de pregrado asociado a la Facultad de Ciencias de la Salud.	Elaboración del documento de viabilidad de la maestría en salud pública por parte del experto	0	0	0	15/1/2018	15/6/2018	N° de documentos realizados/N° de informes de documentos proyectados	Docentes con horas asignadas	Elaboración del documento de viabilidad de la maestría en salud pública por parte del experto	Un informe de viabilidad de la maestría en salud pública-	Docentes con horas asignadas	
						Consolidar un estudio de factibilidad para evaluar la pertinencia y viabilidad de un programa de Enfermería o de Nutrición y dietética.				15/1/2018	15/12/2018	N° de documentos de estudio de factibilidad propuestos/N° de documentos realizados		Analizar la demanda con sector productivo y establecer perfil, competencias y el nivel de empleabilidad.	Un documento de estudio de factibilidad para determinar la viabilidad de un programa de pregrado en salud		
				PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Formular escenarios de formación pos gradual.	Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional, vista de pares para la obtención del Registro Calificado Programa de Especialización.	0	1	0	18/1/2018	15/12/2018	Visita realizada / visita programada.	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Preparar la información del Programa de Especialización y la presentación para vista de pares. 2. Acompañar la visita de pares para la obtención del registro calificado. 3. Realizar los ajustes pertinentes de acuerdo con las observaciones de los pares académicos. 4. Realizar sondeo de opinión con los docentes del Programa para la creación de un nuevo Programa académico.	Informe final de la actividad.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50
				ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Proyectar la Especialización a nivel de Maestría en profundización en Gerencia de la Calidad en salud	1. Realizar el análisis de tendencias, oferta y demanda de programas de postgrado en el área de la Gerencia de calidad en Salud a nivel local y nacional y evaluar desde el sector productivo la pertinencia de proyectar la maestría de calidad en salud y realizar informe correspondiente.	0	1	0	1/2/2018	1/12/2018	Informe de análisis de oferta y demanda de magisters para evaluar la pertinencia académica de una maestría en Gerencia de la Calidad en salud.	Laura Andrea Niño Silva	1. análisis derivado de la información de encuestas aplicadas al sector productivo (demanda), egresados, docentes y estudiantes 2. Elaboración del informe oferta y demanda 3. Socialización de resultados en Comité de Currículo sobre viabilidad de una maestría en GCS	Informe de oferta y demanda para determinar la pertinencia académica y la viabilidad de una maestría en Gerencia de la Calidad en salud.	Equipo docente Esp. GCS	
				ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Dar continuidad a la gestión para la ampliación de la oferta académica de posgrados de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la UCMC, a partir de la propuesta de creación de un programa de Maestría en el área de la Sostenibilidad	Actualización del documento de condiciones de calidad para el programa de Maestría en Construcción Sostenible a partir de las nuevas normativas y actos administrativos relacionados con la estructuración de posgrados y presentarlo nuevamente para socialización ante Consejo de Facultad y posteriormente al Consejo Académico y Superior.	0	1	0	10/1/17	15/12/2018	Documentos actualizados / Documentos a actualizar	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Revisión de las nuevas normativas institucionales 2018 en función de su impacto en los programas de posgrado. 2. Gestionar la actualización de la viabilidad financiera. 3. Determinar hologaciones internas Ecosos, Edios vs Macosos.	1. Documento maestro Actualizado. 2. Ficha Técnica Actualizada. 3. Presentación de PowerPoint para presentación ante el Consejo de Facultad. Consejo Académico y Consejo Superior. 4. Inform de presentación ante Consejos.	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATEGICA	
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATEGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR						
1.5 Fortalecer la visibilidad universitaria mediante procesos de internacionalización	1.5.1 Incremento de los procesos de movilidad de docentes y estudiantes desde y hacia la UCMC	1.5.1 Incremento de los procesos de movilidad de docentes y estudiantes desde y hacia la UCMC	movilidad.	1.5.1 Fortalecimiento de la capacidad institucional para la movilidad de docentes y estudiantes	PROGRAMA BACTERIOLOGIA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer la movilidad de docentes del programa a escenarios internacionales y de profesores visitantes extranjeros. Realizar un informe semestral que de cuenta de los procesos de movilidad internacional docente desde y hacia la Universidad.	7	5	0	15/1/2018	15/12/2018	Numero de informes realizados / Numero de informes propuestos	Docente con horas asignadas	Seleccionar los docentes que se movilizarán y realizar los trámites pertinentes para la movilización de los docentes seleccionados hacia la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	Informe semestral de las actividades realizados por los docentes participantes en movilidad internacional entrante y saliente	Docente con horas asignadas		
					PROGRAMA DE TURISMO	Gestionar movilidad docentes desde y hacia la Universidad Gestionar y realizar la movilidad de un docente hacia la Universidad.	3	1	0	10/1/2018	30/9/2018	Docente movilizado / Docente programado	Docente encargado del proceso de internacionalización	Contactar al docente invitado Gestionar su movilidad hacia la Universidad. Realizar el evento	Resolución Matriz Fotográfico de la capacitación Informe de la visita	Docente encargado del proceso de internacionalización		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Incrementar los procesos de movilidad de docentes desde y hacia la UCMC a partir de las relaciones de cooperación interinstitucional en el ámbito nacional e internacional. Gestionar la movilidad de un (1) docente a partir de las relaciones de cooperación interinstitucional en el ámbito nacional e internacional.	2	1	0	15/5/2018	19/9/2018	Movilidad docente realizada/ Movilidad programada	Fernando López Bustamante	Gestionar frente a planeación la movilidad del docente internacional, hasta su aprobación Preparar la logística del auditorio para las conferencias, como la agenda en general para dar cumplimiento a las diferentes actividades a realizar Realizar el evento en el auditorio para las conferencias en torno a la semana de internacionalización.	1. Resolución que autoriza la movilidad de un (1) docente visitante internacional al Programa Diseño Digital y Multimedia. 2.Listado de asistencia de los participantes al evento, registro fotográfico aplicación y análisis de encuesta de satisfacción del evento. 3. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de las actividades de Internacionalización.	Fernando López Bustamante	5	800,000
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Fomentar la movilidad de docentes con miras a promover la participación a nivel internacional, Nacional y local. Generar vínculos y procesos de movilidad académica con instituciones de carácter internacional, nacional y local de reconocida trayectoria académica, mediante la participación de dos docentes (2) entrantes y un (1) docente saliente,	7	6	0	10/1/2018	30/11/2018	No de docentes participantes en el proceso de movilidad entrante y saliente	Docente con funciones de internacionalizacion	Identificación de oportunidades de intercambio docente en países de America Central y el sur e igualmente de Europa. Gestión con universidades internacionales, nacionales y locales. Proceso de invitación a los docentes. Desarrollo de tramite administrativo. Acompañamiento a los docentes entrantes segun planeación.	Actos administrativos que den cuenta del proceso de movilidad, informe de gestión	Docente con funciones de internacionalizacion		
					PROGRAMA TECNOLOGIA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Incrementar los procesos de movilidad de docente desde y hacia la UCMC Realizar la gestión de movilidad docente desde y hacia la Universidad y elaborar informe de gestión semestral por parte del docente con el fin de determinar el impacto de la gestión.	1	1	0	11/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión docente presentado/ informes programados	Mario Duque	Gestionar contactos con comunidades académicas internacionales	Informe de Gestión de Docente	Mario Duque		
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propiciar la visibilidad institucional a partir del desarrollo de actividades como: talleres, foros, encuentros, etc. con la participación de docentes internacionales, y de esta manera fomentar las relaciones de cooperación interinstitucional a nivel internacional además de brindar nuevos conocimientos a la comunidad académica. Movilizar 1 docente internacionales, para realizar un taller y de esta manera fomentar las relaciones de cooperación interinstitucional a nivel internacional además de brindar nuevos conocimientos a la comunidad académica.	1	1	0	10/1/17	15/12/2018	Número de docentes movilizados (1) sobre número de docentes a movilizar.	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Indagar con entidades nacionales e internacionales para consolidar una base de datos con toda la información requerida para la movilidad del docente externo 2. Establecer comunicación con las personas encargadas en las posibles instituciones de donde se va a realizar la movilidad del docente externo 3. Obtener la aceptación de un docente de una institución universitaria externa, que desee realizar la movilidad de un docente a nuestro Programa. 4. Recopilar los documentos necesarios para aprobar la movilidad de un docentes de una institución universitaria extranjera de acuerdo a la lista de cheques suministrada por la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales 5. Realizar planeación de Taller en el área de la edificación sostenible 6. Gestión de espacios físicos y recursos tecnológicos 7. Coordinar la recepción y estadía de los docentes visitantes,	1. Base de datos de posibles docentes a movilizar. 2. Comunicaciones con docentes interesados 3. Comunicación de aceptación de la invitación. 4. Gestión de movilidad al interior de la universidad 5. Plan del Taller 6. Reservación de espacios físicos. 7. Evidencia de la visita, listas de asistencia, fotos, etc.	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto		
	PROGRAMA TECNOLOGIA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Propender por la movilidad estudiantil desde y hacia la Universidad Propender por la movilidad estudiantil desde y hacia la actividad para determinar el impacto.	2	1	0	1/1/2018	31/12/2018	Informes semestral realizado / Informe semestral programado	Amond Pethuel Raymond	1. Realizar contactos con Universidades internacionales para convenios y movilidad de estudiantes. Realizar visitas según contactos logrados. 3. Gestionar ante las instancias pertinentes dentro y fuera de universidad la participación de intercambios de estudiantes.	2. Informes y memorias de las actividades	Amond Pethuel Raymond						
					PROGRAMA DE DERECHO	A través de la movilidad estudiantil, lograr la participación de los estudiantes de la Facultad de Derecho, en el intercambio académico nacional e internacional, propendiendo por el fortalecimiento de competencias cognoscitivas en las áreas del Derecho y en investigación Convocar a los estudiantes de la Facultad de Derecho para que participen en intercambio con Universidades extranjeras e invitar a un (2) estudiante de Universidad internacional a ucmc y Ampliar opciones de movilidad de los estudiantes a distintas Universidades internacionales y consolidar los datos de impacto en informe de gestión semestral	8	2	0	7/3/2018	10/12/2018	Informe semestral realizado / Informe semestral programado	Maria Elina Fuquen Alvarado	* Solicitud de instancia de estudiante y trámite de admisión y matrícula	* Resoluciones de probación de instancia en la Universidad internacional y carta de invitación a estudiante extranjera. Certificación de instancia en Colombia Informe semestral	Maria Elina Fuquen Alvarado		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
			1.5.1.2 N° de estudiantes participantes en movilidad.	5. VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	PROGRAMAS TAEC y CyGA	Brindar oportunidades para la flexibilidad académica por medio de la movilidad estudiantil del Programa CyGA a una institución externa, fomentando de esta manera las relaciones de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional.	Realizar la gestión para la movilidad de un estudiante de cada programa CyGA y TAEC a una institución universitaria extranjera, en el año 2018	1	2	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Numero de estudiantes movilizados / numero de estudiantes programados a movilizar .	Juan Barbosa	1. Indagar con entidades nacionales e internacionales para consolidar una base de datos con toda la información requerida para la movilidad del estudiante 2. Establecer comunicación con las personas encargadas en las posibles instituciones donde se va a realizar la movilidad del estudiante 3. Seleccionar el estudiante y recolectar, enviar y tramitar la información requerida por las instituciones para el convenio de movilidad 4. Gestionar la documentación administrativa interna necesaria para lograr la movilidad del estudiante 5. Realizar la movilidad de un estudiante de los Programas CyGA y TAEC a una institución universitaria extranjera	1- Evidencia de la presentación de una base de datos con la información de las instituciones internacionales a las que se realizó la gestión para la movilización de los estudiantes. 2- Evidencia de los soportes de las comunicaciones realizadas con directivos de las instituciones para llevar a cabo la movilidad de los estudiantes. 3- Evidencia de los documentos por medio de los cuales se hizo la convocatoria y elección de los estudiantes, que serán movilizadoss en el preste año. 4- Evidencia de la presentación de las autorizaciones institucionales que abalan la movilidad de los estudiantes elegidos para la movilización 2018 5- Evidencia de la presentación de los documentos de la institución hacia donde se movilizaran los estudiantes, en el año 2018.	Juan Barbosa	
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Gestionar la movilidad de estudiantes desde y hacia la Universidad el programa de Economía.	Realizar los trámites administrativos para movilizar tres estudiantes desde la universidad.	3	3	0	22/2/2018	30/11/2018	Estudiantes movilizados / No de estudiantes movilizados programados	Comité de Currículo	Revisar las diferentes opciones para presentar la propuesta de movilidad con los otros programas de la Facultad	Propuesta Acta Comité de Currículo. Actas Consejo de Facultad	Oscar Martínez Ladino Comité de Currículo	
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Propender por la realización de procesos de movilidad de estudiantes desde la Universidad	Realizar movilidad Internacional con 5 estudiantes del programa	7	5	0	11/1/2018	14/12/2018	Estudlanes movilizados / Estudiantes programados	Comité de Currículo	* Presentar a Consejo de facultad proyecto de movilidad de un estudiante Adelantar Convocatoria entre los estudiantes Coordinar con Bienestar Universitario proceso de entrevistas a preseleccionados * adelantar las gestiones administrativas para aprobación de la movilidad y auxilio económico al participante * Realización de la movilidad * Informe final	* Acta del Consejo de Facultad * Agenda de la movilidad * Resoluciones aprobando la movilización * Listado de Asistentes Informe final (Estudiante y docente encargado)	Oscar Martínez Ladino Comité de Currículo	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer la movilidad de estudiantes del programa a escenarios internacionales y de estudiantes extranjeros hacia el programa	Realizar un informe semestral que de cuenta de la movilidad internacional de estudiantes desde y hacia la Universidad.	11	10	0	15/1/2018	15/12/2018	Numero de Informes realizados / Numero de Informes propuestos	Docente con horas asignadas	Seleccionar las instituciones con las que se realizarán acercamientos y establecer contactos con las respectivas oficinas de relaciones internacionales (ORI) y realizar los trámites pertinentes para la movilidad de los estudiantes hacia nuestra institución Ubicar las universidades y Centros de Investigación que tienen convenios vigentes y/o cartas de intención con el Programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico con el fin de adelantar contactos para que los estudiantes puedan participar en el Proyecto de movilidad internacional en diferentes modalidades propuestas. Seleccionar los estudiantes que se movilizarán y realizar las convocatorias y los trámites pertinentes para la movilización de los estudiantes hacia las instituciones seleccionadas.	Informe semestral de la movilidad internacional entrante y saliente de los estudiantes de la Facultad	Docente con horas asignadas	
					PROGRAMA DE TURISMO	Gestionar movilidad estudiantil desde y hacia la Universidad	Gestionar y realizar la movilidad de tres estudiantes desde la Universidad.	0	3	0	10/1/2018	30/11/2018	Estudiantes movilizados desde la Universidad / Estudiante programados	Docente responsable del proceso de internacionalización	Contactos universidades objetivo de movilidad Gestionar la movilidad	Actos administrativos	Docente responsable del proceso de internacionalización	
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Incrementar los procesos de movilidad de estudiantes desde y hacia la UCMC a partir de las relaciones de cooperación interinstitucional en el ámbito nacional e internacional.	Gestionar en División y Promoción, la movilidad internacional de por lo menos un estudiante del Programa Diseño Digital y Multimedia.	0	1	0	19/1/2018	11/9/2018	No de estudiantes movilizado/ No estudiantes programado	Fernando López Bustamante	Gestionar en División y Promoción, la movilidad internacional por un periodo académico: desde la realización de la convocatoria hasta la escogencia de los estudiantes, igualmente el asesoramiento de toda la documentación requerida para asistir a la universidad anfitriona. Gestionar en División y Promoción, la movilidad para el desarrollo de una ponencia por intermedio de semillero de investigación a una universidad en el exterior.	1. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de las actividades de movilidad estudiantil. 2. Evidencias del proceso: Convocatoria, Resoluciones, fotografías.	Fernando López Bustamante	
			PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Promover la movilidad y el intercambio de estudiantes con distintas universidades internacionales, Nacionales y Locales. Y promover la participación de estudiantes extranjeros	Generar vínculos y procesos de movilidad académica con instituciones de carácter internacional, nacional y local de reconocida trayectoria académica, mediante la participación de cuatro estudiantes (4) entrantes y dos (2) estudiantes salientes.	7	6	0	10/1/2018	30/11/2018	No de estudiantes participantes en movilidad saliente y entrante	Docente con funciones de internacionalización	Gestión con universidades internacionales, nacionales y locales. Promoción y publicación de convocatorias en la UNICOLMAYOR para la movilidad de estudiantes a las Universidades gestionadas. Participación de estudiantes de intercambio con universidades con las que se realice formalización y gestión.	Actos administrativos que den cuenta del proceso de movilidad, informe de gestión	Docente con funciones de internacionalización			

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Incrementar los procesos de movilidad estudiantil desde y hacia la UCMC	Gestionar la movilidad de un estudiante.	0	1	0	11/1/2018	15/12/2018	Estudiante movlizado/ estudiante proyectado en la meta	Mario Duque	Gestionar contactos con comunidades académicas internacionales	Informe de Gestión de Estudiantes	Mario Duque	5
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Realizar la movilidad de estudiantes a eventos internacionales o cursar semestre en el exterior.	Realizar la movilidad de un (1) estudiante del Programa en el ámbito nacional o internacional.	4	1	0	18/1/2018	15/12/2018	Estudiantes movlizados / estudiantes programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Formular el proyecto que oriente la gestión para la movilidad de un (1) estudiante a Programas afines en el ámbito nacional e internacional. 2. Realizar convocatoria para la selección de los estudiantes beneficiados con el programa de movilidad. 3. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGGEC.	Entrega de documento con la propuesta. Informe resultado de la convocatoria.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	\$4,800,000
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Utilizar el apoyo de las TIC como una estrategia pedagógica para aumentar la cobertura de las EC.	Alcanzar un 40% de mediación por las TIC del total de las electivas de complementación que oferta el programas	0%	40%	0%	16/7/2018	30/11/2018	1 informe presentado/1 informe programado	Docente con Funciones de Coordinación, Docentes de Electivas de Complementación Integral	Reunion con los docentes de Electivas de Complementación Integral para establecer estrategias que faciliten la implementación de TIC en estas.	Actas de las reuniones Oferta de las Electivas de Complementación Integral	Docente con Funciones de Coordinación, Docentes de Electivas de Complementación Integral	
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Apoyar los Contenidos Temáticos presenciales con las Aulas Virtuales	Incorporar al menos el 20% de los Contenidos Temáticos a la Plataforma y realizar informe semestral de avance por parte del docente responsable	90%	90%	0%	22/1/2018	30/11/2018	No de componentes virtualizados/ Total de componentes el programa	Docentes del Programa de Economía	Realizar un inventario de los componentes virtualizados, Programar jornadas de capacitación con SOCIETIC.	20% Contenidos Temáticos con Aulas Virtuales	Leonel Gomez	
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Apoyar y fomentar el uso de las aulas virtuales en la plataforma Moodle para el programa Tecnología en Delinantes de Arquitectura e Ingeniería	Realizar análisis de posibles componentes temáticos susceptibles de tener apoyo virtual en la plataforma institucional.				18/1/2018	15/12/2018	Componentes analizados / componentes programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Realizar análisis de cada uno de los componentes del Programa para definir cuales pueden tener apoyo a través de aulas virtuales. 2. Programar y gestionar el desarrollo de dos (2) talleres de capacitación con los docentes del programa, para la apertura de aulas virtuales de los componentes seleccionados. 3. Realizar acompañamiento y apoyo en la apertura de aulas virtuales para los componentes previamente identificados.	Informe final de la actividad.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50
							Realizar la apertura de un aula mediada por las TIC.	0%	24%	0%	18/1/2018	15/12/2018	Aulas mediadas por TIC realizadas / Aulas mediadas por TIC programadas.					
							Realizar documento donde se evidencie el acompañamiento y seguimiento al manejo de las aulas virtuales de los diferentes componentes del programa.				18/1/2018	15/12/2018	Documentos realizados / documentos programados		1. Programar y gestionar el desarrollo de un (1) taller de actualización para los docentes que hacen uso de aulas virtuales en sus componentes. 2. Realizar seguimiento a los componentes que hacen uso de las aulas virtuales. 3. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGGEC.	Lista de docentes asistentes a la capacitación y actas de las mismas.		
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Coordinar con SIETIC y la dirección del programa estrategias para fortalecer el empleo de las TIC, de modo que los docentes de AEC tengan creados sus componentes temáticos en la plataforma Moodle.	Incrementar en un 5% el número de componentes temáticos creados en Moodle con un avance del 100% (tomando como parámetro que el programade AEC tiene en promedio 80 componentes distribuidos entre el total de docentes y presentar informe semestral de gestión realizada para determinar el impacto	59%	64%	0%	11/1/2018	14/12/2018	Informe presentado / Informe programado	Jaqueline Cruz -Docente-Apoyo Virtualidad	1.Motivar, informar y acompañar a los docentes sobre los procedimientos para crear el aula en Moodle. 2. coordinar con SIETIC una capacitación a los docentes AEC en moodle. 3.elaborar informe estadístico	1. listado de docentes a las capacitaciones. 2. informe estadístico.	Jaqueline cruz- Docente	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer el uso de las TIC's en el programa académico de Bacteriología y Laboratorio Clínico	Incrementar el uso de las TICs en un 5%, en número de plataformas moodle de todos los componentes temáticos, incluyendo las electivas y los énfasis en el programa de pregrado de Bacteriología y Laboratorio Clínico	36%	41%	0%	15/1/2018	15/12/2018	Número de componentes del programa virtualizados/ Número total de componentes del programa	Docentes con horas asignadas	Establecer el estado inicial y final de incorporación de componentes temáticos en la plataforma MOODLE. Socializar con los docentes los módulos de capacitación ofrecidos por el equipo SIETIC con el fin de participar en los módulos de su interés que les permita desarrollar su componente temático en la plataforma MOODLE o usar otras metodologías virtuales (herramientas de autor) Revisar las actividades desarrolladas en cada uno de los componentes temáticos que se encuentran en la plataforma MOODLE para su actualización	Informe semestral de logros que incluya: Cronograma de programación de actividades de virtualidad Diagnostico del estado inicial de docentes con plataforma Moodle completa y estado final de los componentes que incorporaron la plataforma moodle al finalizar el periodo academico	Docente con horas asignadas Docentes del Programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico de la Facultad de Ciencias de la Salud.	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018																
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA				FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
									LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018											
1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Mantener la mediación de las TIC en por lo menos nueve componentes del Programa en la vigencia 2018					1/1/2018	1/11/2018	No de componentes mediados por las tic realizados / Programados	Andrés Felipe Parra Vela	Socializar por medio de reuniones los avances en apoyo virtual y el proceso para su vinculación implementación de nueve (9) aulas virtuales (Moodle, Classroom, entre otras) del Programa como apoyo al proceso de formación de los estudiantes.	1. Listas de asistencia y evidencia fotográfica de las reuniones realizadas para socializar los logros alcanzados desde el uso de las TIC, en el Programa. 2. Elaborar dos (2) instrumentos para sondear el uso de herramientas mediadas por las TIC utilizadas en los componentes temáticos para su estudio y seguimiento, uno en cada periodo académico 2017. 3. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de Virtualidad en el Programa.	Andrés Felipe Parra Vela					
							Incentivar la mediación de las TIC en los componentes temáticos del programa.	0%	39%	0%												
						Identificar las herramientas mediadas por las TIC utilizadas por el Programa para el proceso de aprendizaje en el aula, y actualizar el documento diagnóstico				15/1/2018	12/12/2018	Diagnóstico Realizado / Planeado	Andrés Felipe Parra Vela	Elaborar dos (2) instrumentos para sondear el uso de herramientas mediadas por las TIC utilizadas en los componentes temáticos para su estudio	1. Generar Encuestas semi-estructuradas para sondeo de herramientas TIC usadas en el programa. 2. Elaborar un Informe de gestión en cada periodo académico de las actividades, estadísticas, logros e impacto del uso de las Tic en el Programa.	Andrés Felipe Parra Vela						
	1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Gestionar con los docentes del programa y con SIETIC la mediación de TIC en los diferentes componentes del programa TAGP y elaborar informe semestral por parte del docente a cargo. BOGOTÁ	0%	40%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión docente presentado/ informes programados	Rocio Vizcaino	Divulgar a los docentes los lineamientos establecidos por la Universidad para crear y mantener aulas virtuales Ofrecer a los docentes que lo requieran, alternativas de inducción y dar apoyo en la construcción y mejora de las aulas virtuales. Elaborar y presentar informes sobre los avances logrados en virtualidad, donde se muestre un incremento de componentes virtuales que cumplen al 100% los lineamientos de SIETIC, en una cifra superior al 40% del total de componentes del programa.	Número de componentes con mediación TIC en el proceso formativo en aula.	Rocio Vizcaino					
								Apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje presencial con recursos virtuales ofrecidos por la plataforma LMS														
							Gestionar con los docentes del programa y con SIETIC la mediación de TIC en los componentes del programa TAGP FUNZA y elaborar informe semestral por parte del docente a cargo.		15%	40%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión docente presentado/ informes programados	Erick Sang Ramirez	Divulgar a los docentes los lineamientos establecidos por la Universidad para crear y mantener aulas virtuales Ofrecer a los docentes que lo requieran, alternativas de inducción y dar apoyo en la construcción y mejora de las aulas virtuales. Elaborar y presentar informes sobre los avances logrados en virtualidad, donde se muestre un incremento de componentes virtuales que cumplen al 100% los lineamientos de SIETIC, en una cifra superior al 40% del total de componentes del programa.	Número de componentes en aulas virtuales	Erick Sang Ramirez				
1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Fortalecer el uso de las TIC como apoyo a la presencialidad de los procesos académicos, mediante la activación de los componentes temáticos en los dos niveles de la Especialización	Luego de evaluar en comité de currículo las condiciones pedagógicas y didácticas en ambientes virtuales de aprendizaje, se establece como meta según acta de comité de currículo 04 de 20 de abril de 2017, lograr que el 80% de los componentes de la especialización se encuentren activos en moodle, como apoyo al 20% de la presencialidad con el acompañamiento pedagógico y tecnológico de SIETIC.	90%	80%	0%	1/1/2018	1/12/2018	No. de componentes activos en Moodle / No. de componentes programados por semestre	Laura Andrea Niño Silva	1.Activar los componentes temáticos en los dos niveles de la Especialización en la plataforma Moodle con apoyo de SIETIC.	Aula virtual de la Especialización GCS con el 80% de los componentes temáticos con 20% de apoyo a la presencialidad.	Equipo docente Esp. GCS					
1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMA DE TURISMO	Lograr la mediación de las TIC en los diferentes componentes temáticos del programa de Turismo	Gestionar la mediación de TIC en dos componentes del programa de Turismo	0%	65%	0%	1/7/2018	12/12/2018	Componentes mediados por las TIC / Componentes programados	Docente con funciones de dirección de programa	Capacitación de los Docentes por parte de Sietic	Componentes con mediación de las TIC a través de Sietic	Docente con funciones de dirección de programa					
1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	PROGRAMA DE DERECHO	Establecer mecanismos para la mediación de TIC en los componentes temáticos del Programa de Derecho	Realizar la gestión para la mediación de las TIC en los componentes del programa de Derecho y realizar informe semestral de actividades	73%	50%	0%	18/1/2018	15/12/2018	Informe de actividades semestral presentado / Informe semestral programado	Andrea Cecilia Laiton Romero	Habilitar los componentes temáticos en la plataforma MOODLE Segimiento a los componentes ya habilitados	Componentes habilitados en plataforma Moodle	Docentes del programa de Derecho objeto de mediación de TIC					
1.6. Consolidar la política de mejora continua en los procesos académicos y las acciones de apoyo mediados por las TIC.	1.6.1 Programas académicos mediados por las TIC	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	1.6.1.1 (N° de programas académicos mediados por las TIC / total programas académicos) * 100	4. PROCESOS ACADÉMICOS	OFICINA PLANIACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO	Implementación de un espacio digital que permita el acceso al uso de herramientas Web y plataformas que permita las mediaciones de las tic en los procesos formativos	Implementar la estrategia de capacitación dirigida a docentes con conocimientos en TIC, a través de escenarios de capacitación presenciales y virtuales	100%	100%	0%	1/2/2018	30/11/2018	Sesiones realizadas /Sesiones programadas	SIETIC	Diseño instruccional de la capacitación presencial y virtual Elaboración de medios y recursos digitales para la capacitación	Listado de asistencia	SIETIC					

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018																			
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA								
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR							
		1.6.2 Implementar un ambiente de integración de recursos para el apoyo a los procesos de formación.	1.6.2.1 Ambiente de integración de recursos para el apoyo a los procesos de formación implementado.	4. PROCESOS ACADÉMICOS	BIBLIOTECA	Transformar los servicios bibliotecarios para optimizar su calidad y mejoramiento en beneficio de la comunidad universitaria, a través de la implementación del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación CRAI	100. Realizar grupos de trabajo para el levantamiento de necesidades de los procesos misionales frente a los servicios que va a prestar el CRAI				02 de febrero de 2018	30 de agosto de 2018	Realizar grupos de trabajo para el levantamiento de necesidades de los procesos misionales frente a los servicios que va a prestar el CRAI	Oficina de Planeación, Sistemas y desarrollo; Decanos; Docentes con Funciones de Dirección de Programa; Docentes Investigadores; Representantes Docentes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Representantes de Estudiantes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Vicerrectoría Académica; Proyección Social; Oficina de Investigaciones; División Medio Universitario; Programa Ciencias Básicas; SIETIC; Admisiones, Registro y Control; Recursos Educativos; Biblioteca; Cursos de Extensión; Vicerrectoría Administrativa; División Financiera; División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales; y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	1. Elaborar y entregar el proyecto de inversión para la vigencia 2018 2. Proyecto de presupuesto para la vigencia 2018 en el formato 17 sobre componente del gasto. 3. Reunión con los decanos de las facultades Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Administración y Economía; Ingeniería y Arquitectura; Derecho y Director del Programa de Ciencias Básicas. 4. Reunión con representantes de estudiantes de las distintas facultades. 5. Reunión de apertura de iniciación de labores en biblioteca primer periodo académico de 2018.	Actas de reunión con grupos de trabajo donde se recoja la información de necesidades para el proyecto CRAI	1. Mag. Vilma Yamile Pulido Profesional Especializado Biblioteca y demás colaboradores de biblioteca.	0.0							
							101. Revisar y actualizar proyecto Centro de Recursos de Aprendizaje e Investigación (CRAI)											01 de agosto de 2018	30 de septiembre de 2018	Actualizar el proyecto CRAI.	Oficina de Planeación, Sistemas y desarrollo; Decanos; Docentes con Funciones de Dirección de Programa; Docentes Investigadores; Representantes Docentes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Representantes de Estudiantes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Vicerrectoría Académica; Proyección Social; Oficina de Investigaciones; División Medio Universitario; Programa Ciencias Básicas; SIETIC; Admisiones, Registro y Control; Recursos Educativos; Biblioteca; Cursos de Extensión; Vicerrectoría Administrativa; División Financiera; División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales; y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Actualizar el proyecto CRAI.	Proyecto CRAI actualizado que incluya información de las necesidades identificadas	1. Mag. Vilma Yamile Pulido Profesional Especializado Biblioteca y demás colaboradores de biblioteca.	
															NA	NA	NA								
							102. Asignar recursos financieros para la implementación del proyecto				01 de octubre de 2018	30 de marzo de 2019	Presentar proyecto de presupuesto para el CRAI.	Oficina de Planeación, Sistemas y desarrollo; Decanos; Docentes con Funciones de Dirección de Programa; Docentes Investigadores; Representantes Docentes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Representantes de Estudiantes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Vicerrectoría Académica; Proyección Social; Oficina de Investigaciones; División Medio Universitario; Programa Ciencias Básicas; SIETIC; Admisiones, Registro y Control; Recursos Educativos; Biblioteca; Cursos de Extensión; Vicerrectoría Administrativa; División Financiera; División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales; y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Proyectar el presupuesto para el proyecto CRAI	Rubro de asignación presupuestal	Sr. Gabriel Hernando Pinzon Gutierrez, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.								
							103. Socializar el proyecto a la comunidad universitaria y ponerlo en marcha				30 de marzo de 2019	30 de septiembre de 2019	Mediante los diferentes medios de comunicación socializar y difundir el proyecto CRAI a la comunidad universitaria.	Oficina de Planeación, Sistemas y desarrollo; Decanos; Docentes con Funciones de Dirección de Programa; Docentes Investigadores; Representantes Docentes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Representantes de Estudiantes ante el Consejo de Facultad y Consejo Superior Universitario; Vicerrectoría Académica; Proyección Social; Oficina de Investigaciones; División Medio Universitario; Programa Ciencias Básicas; SIETIC; Admisiones, Registro y Control; Recursos Educativos; Biblioteca; Cursos de Extensión; Vicerrectoría Administrativa; División Financiera; División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales; y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Realizar prueba piloto de los servicios ofrecidos con el proyecto CRAI	Actas y/o listados de socialización y participantes en la prueba piloto del proyecto CRAI	1. Mag. Vilma Yamile Pulido Profesional Especializado Biblioteca y demás colaboradores de biblioteca.								

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
2.1 Incrementar las redes y alianzas estratégicas	2.1.1 Convenios, redes y alianzas estratégicas	2.1.1.1 N° de convenios, redes y alianzas estratégicas	2.1.1.1 N° de convenios, redes y alianzas estratégicas	2. ESTUDIANTES 5. VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL 6. INVESTIGACION, CREACION ARTISTICA Y CULTURAL 7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Fortalecer la investigación a partir de la vinculación de profesores a redes académicas y de alianzas estratégicas para generar proyectos de interés común en el ámbito de la investigación asociada a la gestión y la calidad en salud.	1. Hacer seguimiento a la consecución y desarrollo de los convenios, alianzas y redes. 2. Realizar un evento académico para estudiantes y egresados del Programa con un invitado experto en los temas de interés de la Especialización	2	1	0	1/1/2018	1/12/2018	Informes presentado Evento realizado/evento programado	Laura Andrea Niño Silva	1. Identificar los convenios, institucionales y expertos a nivel nacional e internacional que tengan relación con temáticas de calidad para promover eventos y actividades académicas. 2. Promover la consecución de un evento académico para los estudiantes.	1. Informe convenios, alianzas, redes. 2. Informe evento académico.	Equipo docente Esp. GCS	
					PROGRAMAS TAE y CyGA	Fortalecer los lazos de cooperación mutua entre la institución y la empresa e industria en búsqueda de la calidad académica, investigativa y de extensión de los Programas TAE y CyGA, por medio de la generación de nuevos convenios	Actualizar la base de datos con los convenios marco que existen actualmente en la Oficina Jurídica de la institución.				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Base de datos creada / base de datos propuesta		Actualizar la base de datos de los convenios existentes en la oficina jurídica. Actualizar la base de datos de los convenios gestionados por la Facultad con aplicación en los diversos proyectos actuales de los programas TAE y CyGA.	1. Listado con los convenios existentes en la oficina jurídica. 2. Documento con la actualización de la base de datos de convenio gestionados por la facultad. 3. Socializar los convenios en comité de currículo y reunión de profesores.		
							Gestionar un convenio marco y/o específico de cooperación mutua con una entidad.	0	1	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Convenios programados / convenios realizados	Jairo Burbano Jose Torres	1. Seleccionar una empresa, entidad o convenio marco para desarrollar el convenio. 2. Gestionar un convenio.	1-Evidencia de la selección de la empresa, entidad. 2-Evidencia la gestión del convenio en 2018.	Jairo Burbano Jose Torres	
							Gestionar renovación del convenio SENA				Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Convenios programados / convenios realizados		1. Gestionar la renovación del convenio SENA	1-Evidencia de la gestión realizada con el objeto de renovar el convenio SENA, en el informe final.		
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer el establecimiento de redes y alianzas estratégicas Nacionales e internacionales	Realizar la gestión para establecer nuevos convenios, redes y alianzas para el programa e institucionales y elaborar informe semestral por parte del docente a cargo.	9	5	0	15/1/2018	15/12/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado.	Facultades, Grupos de Investigación, Oficina de Proyección Social.	Adelantar los trámites necesarios para la firma de nuevos convenio, redes, alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales del sector o universidades (públicas y privadas), que permitan realizar actividades académicas, de proyección social e investigación en el Programa de Bacteriología y Laboratorio Clínico Acciones de fortalecimiento para los ya suscritos.	Informe semestral de actividades realizadas a través de convenios vigentes	Docentes con horas asignadas	
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Generar acercamiento y alianzas con el sector productivo que permita establecer acciones específicas en relación con las funciones sustantivas del programa (Formación, investigación y proyección social).	Gestionar y consolidar con el sector productivo una alianza, que contribuya a los procesos de investigación y/o fortalecimiento académico del Programa.	2	1	1	18/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión presentado / informe de gestión proyectado	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Definir un plan de trabajo para identificar las acciones a desarrollar junto con el cronograma de acercamientos al sector productivo. 2. Participar en mínimo un evento comercial o empresarial como expositor o asistente en el año con el fin de establecer contactos con empresas o entidades del sector productivo. 3. Gestionar alianzas con entidades del sector productivo y/o académico que contribuya a los procesos de investigación del Programa. 4. Actualizar el directorio de entidades del sector productivo y/o académico con los que se hizo acercamientos en el año anterior.	Informe de gestión	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50
					PROGRAMA DE TURISMO	Gestionar la consolidación de convenios, redes y alianzas estratégicas asociadas al Programa de Turismo	Realizar la gestión para el establecimiento de convenios, redes y alianzas del programa de Turismo en diferentes campos disciplinares y elaborar informe semestral de gestión.	1	2	0	10/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión realizados / Informes programados	Docente con funciones de dirección de programa	Establecer mecanismos de consolidación de redes, alianzas y convenios desde diferentes campos disciplinares del programa	Convenio, afiliación a redes, alianzas, perfeccionado.	Docente con funciones de dirección de programa	
					PROGRAMA DE DERECHO	Establecer contactos con Universidades públicas y privadas en aras de generar redes por y para la investigación	Realizar la gestión para el establecimiento de redes, alianzas o convenios para la investigación en el programa de Derecho y elaborar informe semestral de gestión.	0	1	0	15/1/2018	17/12/2018	Informes semestrales realizados / Informes programados	Flover Artundua Liscano y Ivan Martinez	Búsqueda por parte de los diferentes responsables de semilleros y grupos de investigación para el establecimiento de redes, alianzas o convenios y reportar al coordinador de investigaciones para el informe correspondiente	Convenio, redes o alianzas	Líderes de grupos de investigación y coordinadores de semilleros	
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Gestionar la vinculación del Programa de Economía a redes y alianzas a nivel nacional e internacional	Gestionar la consolidación de redes, alianzas y/o convenios para el programa de Economía y realizar informe de gestión semestral con el fin de evidenciar el impacto.	0	1	0	22/1/2018	30/11/2018	Suscripción de convenio	Marcos Vera	Realizar acercamientos con universidades del entorno. Realizar el convenio marco. Realizar un evento de formalización de la red.	Convenio o carta de intención de las universidades y de los programas interesados en la participación de la red.	Marcos Vera	
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Identificar las posibilidades de acción para grupos de investigación a partir de la información de Redes, Alianzas, y Convenios institucionales.	Elaborar un documento que contenga las propuestas y acciones para grupos y Semilleros de investigación	0	0	0	1/9/2018	1/12/2018	Documento Realizado/ Documento Programado.	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Elaborar una propuesta de acciones para grupos y semilleros de investigación.	Documento dirigido a grupos y semilleros de investigación	Julieth Yadira Serrano.Docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones	
							Efectuar una socialización del documento que contiene las propuestas y acciones para grupos y semilleros de investigación.	0	0	0	1/10/2018	10/12/2018	Socialización efectuada/ Socialización programada.	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Socializar propuesta con grupos de investigación	Acta Socialización Registro de asistentes por sesión.	Julieth Yadira Serrano.Docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones.	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA				FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018									
	2.2. Fortalecer los grupos de investigación	2.2.2 Grupos de investigación reconocidos y categorizados por Colciencias	2.2.2.1 N° de grupos reconocidos y categorizados por Colciencias	6. INVESTIGACION, CREACION ARTISTICA Y CULTURAL	PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer los Grupos de Investigación en el marco de los lineamientos nacionales avalados por COLCIENCIAS	Presentar a la convocatoria para aval institucional a los 9 grupos de investigación del programa de Bacteriología, con miras a la postulación de los grupos a la convocatoria de reconocimiento de Colciencias	1	0	0	15/1/2018	15/12/2018	No. de Grupos presentados/No grupos propuestos	Líderes de los grupos de investigación.	Actualizar las base de datos de cada grupo y presentar los soportes solicitados al comité de investigaciones de la Facultad para el proceso de aval institucional y registro de cada grupo en la base de datos de Colciencias para participar en la convocatoria. Participar en la convocatoria de jóvenes investigadores de Colciencias. Realizar la consolidación de la información de los grupos de investigación que se presenten a la convocatoria de jóvenes investigadores.	Actas de comité de investigaciones. Informe consolidado de los grupos que se presentaron a la convocatoria, que incluya el soporte de Colciencias donde conste la presentación a la convocatoria.	Docentes con horas asignadas		
					PROGRAMA CIENCIAS BÁSICAS	Fomentar la participación de los grupos de investigación del programa en las convocatorias de reconocimiento de Colciencias	Mantener el número de grupos reconocidos y categorizados por colciencias. Incrementar en uno los grupos reconocidos y categorizados	0	1	0	1/3/2018	30/11/2018	1 presentación a comité realizada/1 presentación a comité programada	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes Investigadores	Solicitar asesoría a la Oficina de Investigaciones para los grupos de investigación. Diligenciamiento de la plataforma grupLAC por parte de los líderes de los grupos. Presentar a las instancias institucionales para aprobación de la convocatoria de reconocimiento de Colciencias	Cargue de informacion en el GrupLAC	Líderes de grupo de investigación : Doc. Jeannette Vargas Hernández. Doc. Liliana Caycedo Lozano. Doc. Ana Cristina Suarez. Doc. Eneirith Nunez Pardo.		
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Realizar la gestión para categorizar un grupo de investigación en Colciencias.	Fortalecer el grupo de investigación existente con miras a que participe en la convocatoria de categorización de grupos COLCIENCIAS en 2019	0	1	0	22/1/2018	30/11/2018	Inscripción del grupo de investigación con el cumplimiento de los requisitos exigidos por Colciencias	Líder de grupo. Oscar Martinez/ Alvaro Gallardo	Hacer un análisis de los productos conque cuenta el grupo de investigación, realizar una depuración de los miembros del grupo d investigación, promover la participación de los miembros del grupo en convocatorias de investigación, promover la generación de productos de investigación vinculados a proyectos	Plan d etrabajo del grupo, reporte de la situación actual y estrategias para la generación de productos.	Líder de grupo. Oscar Martinez/ Alvaro Gallardo		
							Actualizar semestralmente en el aplicativo grupLAC de COLCIENCIAS como trámite para categorización			22/1/2018	30/11/2018	Inscripción del grupo de investigación con el cumplimiento de los requisitos exigidos por Colciencias	Líder de grupo. Oscar Martinez/ Alvaro Gallardo	Alimentar el gruplac con la información suministrada por los miembros del grupo, hacer un análisis de los productos que se encuentren registrados	Plan de trabajo del grupo, reporte de la situación actual y estrategias para la generación de productos.	Líder de grupo. Oscar Martinez/ Alvaro Gallardo			
					PROGRAMAS TAEY y CyGA	Realizar la gestión para que los diferentes grupos de investigación de los programas TAEY y CyGA se presenten a las convocatorias de categorización por Colciencias	Participar en convocatorias de categorización de grupos de investigación en Colciencias.	0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe de gestión semestral elaborado/ informe de gestión proyectado	Docentes Líderes de grupos de investigación.	Gestionar la participación de los grupos de investigación en convocatorias de categorización en Colciencias.	Informe de gestión semestral en donde se evidencie participación de los grupos de investigación en convocatorias de categorización en Colciencias.	Docentes Líderes de grupos de investigación.		
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Fortalecer los procesos de publicación y participación en proyectos de investigación para lograr el reconocimiento y la categorización del grupo de investigación del programa Representación Gráfica.	Presentar ante el Comité de Investigaciones de la Facultad la actualización de productos como resultado de investigaciones y publicaciones en el aplicativo de COLCIENCIAS con miras a su correspondiente aval.	0	0	0	18/1/2018	15/12/2018	Presentación al Comité realizada / Presentación al Comité programada.	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1.Gestionar la actualización de las hojas de vida de los investigadores del Programa en la base de datos de Colciencias para su recategorización. 2. Verificar la actualización de productos como resultados de investigación. 3. Participar en eventos académicos, en calidad de ponentes con productos resultados de investigación.	Soporte de participación en eventos y/o publicaciones.	Líder del grupo Representación Gráfica y docentes investigadores		
					PROGRAMA DE TURISMO	Participar en las convocatorias de Colciencias para Reconocimiento y Categorización de grupos de investigación.	Actualizar semestralmente los sistemas de gestión de calidad de la investigación GROUP LAC y CVLAC con el fin de reconocer el grupo de investigación del programa.	0%	0	0%	12/7/2018	15/12/2018	Actualización semestral realizada / actualización programada	Docente con funciones de dirección de programa	Crear estrategias que conduzcan a la categorización de los grupos de investigación del programa de turismo	Documento escrito de las estrategias para la categorización	Docente con funciones de dirección de programa		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Participar en la convocatoria institucional para el reconocimiento y categorización de grupos de investigación ante Colciencias.	Realizar la actualización mínima semestral del GRUPLAC y el CVLAC de COLCIENCIAS. Participar en la convocatoria Institucional de Investigaciones, Acuerdo 93 de 2016	0	1	0	20/2/2018	10/12/2018	Actualización realizada/ Actualización programada	Freddy Chacón Chacón	Realizar la actualización del Gruplac y hacer seguimiento a la actualización individual de los integrantes de grupo de el CVLAC. Elaborar las propuestas de proyectos de investigación.	1. Reporte del grupo a través de la página de GRUPLAC y CVLAC de COLCIENCIAS. 2. Propuestas de proyectos de investigación. 3. Reporte de actualización de GRUPLAC incluida la productividad del grupo y de cada investigador.	Freddy Chacón Chacón y docentes investigadores		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Gestionar la categorización de los grupos de investigación asociados al Programa TAGP	Actualizar semestralmente el aplicativo de Colciencias por parte del grupo ATÉNESIS (BOGOTÁ)	0	0	0	11/1/2018	15/12/2018	Actualización semestral realizada / Actualización programada	Guillermo Santacoloma -	Actualización de los CVLAC de los docentes investigadores del programa.	Número de CVLAC actualizados	Ma Cristina Azaeta, guillermo Santacoloma, Gloria Moreno, Rocio Vizcano. Humberto Bocanegra		
							Actualizar semestralmente el aplicativo de Colciencias por parte del grupo OCCOJUN (FUNZA)	0	0	0	11/1/2018	15/12/2018	Actualización semestral realizada / Actualización programada	William Garay	Creación de grupos y realizar trámite ante la Oficina de Investigación para lograr aval institucional.	Soporte de aval institucional	William Garay		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
		2.3.1 Semilleros de investigación	2.3.1.1 N° de semilleros	2. ESTUDIANTES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Realizar la gestión para la creación de cuatro semilleros de investigación.	Lograr la apertura de un nuevo semillero de investigación	1	1	0	10/1/2018	30/11/2018	No de semilleros nuevos	Persona responsable de la Funcion	Convocatoria a docentes y estudiantes del Programa para la apertura de un semillero de investigación. Formalización del semillero ante la red institucional de semilleros.	Documento de registro de semillero en la red.	Docentes con funciones de semillero de investigación	
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Consolidar la Red institucional de semilleros de investigación	Consolidar semestralmente en una base de datos la información de formato de reporte y actualización de semilleros.	0	0	0	1/2/2018	15/12/2018	Consolidado semestral realizado / Consolidado programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Consolidar informes desde Comités de Investigaciones de Facultades con base en el acuerdo 96 de 2016, Lineamientos para la Política de Investigación Formativa.	Informe consolidado.	Julieith Yadira Serrano, Docente Oficina de Investigaciones/ Docentes con horas asignadas a semillero de investigación.	
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	En el marco de la investigación formativa, incrementar el número de estudiantes participantes en semilleros del Programa.	Inscripción de nuevos estudiantes en los semilleros del Programa	0	50	0	1/3/2018	30/11/2018	1 informe presentado/1 informe programado	Docente con Funciones de Dirección, Docentes con horas para semilleros de investigación	Socializar los objetivos de los semilleros de DiverTIC y los logros alcanzados / Feria del saber y la creatividad Inscribir estudiantes en los semilleros del Programa	Registro de asistentes a la feria. Registro de inscripción de estudiantes en los semilleros	Docentes del Programa con horas asignadas a semilleros	
					PROGRAMA DE DERECHO	Vincular estudiantes a los diferentes Semilleros de investigación con los que cuenta la Facultad de Derecho	Promocionar semestralmente los distintos semilleros en espacios académicos propios de la facultad para lograr vincular nuevos estudiantes.	48	10	0	15/1/2018	17/12/2018	ejercicio de promoción realizado / Ejercicio de promoción contemplado en la meta	Ricardo Motta Vargas y Coordinadores de Semilleros de Investigación	* Motivar los estudiantes de la Facultad de Derecho para la participación en los Semilleros de Investigación. * se realizará un evento de integración de semilleros.	Formato de registro y actualización de los semilleros	Flover Artunduaga Lizcano	
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Fomentar la participación de los estudiantes de Economía en Semilleros de Investigación	Incentivar la participación de estudiantes de I a VII semestre en semilleros de investigación y crear una base de datos con los estudiantes interesados en participar en semilleros.	35	35	0	22/1/2018	30/11/2018	Base de datos creada y actualizada	Jorge Vigoya y Efraín Tunjo	Inscripción de estudiantes en los diferentes semilleros y registro ante la Oficina de Investigaciones.	Informes Semestrales. Listados de estudiantes por Semillero Registro de estudiantes ante Oficina de Investigaciones.	Jorge Vigoya y Efraín Tunjo	
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Programar y ejecutar actividades de formación para docentes encargados de semilleros con el fin de establecer estrategias que permitan la incorporación y continuidad de estudiantes en los diferentes semilleros	Realizar un taller orientado a la formación de docentes coordinadores de semilleros.	0	0	0	2/8/2018	15/12/2018	Taller realizado / taller programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Convocar a los docentes con horas asignadas a semilleros de investigación para formarse en técnicas de creatividad que faciliten el trabajo de la pregunta de investigación en los semilleros. Realización del seguimiento a la continuidad e ingreso de estudiantes a la Red institucional de Semilleros de Investigación	Registro de asistencia y programación del taller	Julieith Yadira Serrano, Docente Oficina de Investigaciones/ Docentes con horas asignadas a semillero de investigación.	\$477,500.00
	2.3.2 Estudiantes participantes en los semilleros de investigación	2.3.2.1 N° de estudiantes en semilleros de investigación.	2. ESTUDIANTES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Desarrollar estrategias para motivar a los estudiantes a inscribirse y participar en las actividades del semillero Pignación.	Realizar encuentro semestral motivacional para estudiantes.	95	55	0	11/1/2018	14/12/2018	encuentro realizados/encuentros programados.	Jacqueline Cruz, Gladys Vasquez, Kenny Mauricio Caballero; Hernan Coy; Crispiniano Duarte	Organizar dos cuenteros (uno por semestre) y campañas para motivar e invitar a los estudiantes a inscribirse al semillero. Diligenciar cada semestre el formato de inscripción y actualización de semilleros NINFO 13	Listado de asistentes de cada encuentro. Registros Fotográficos. Formato NINFO 13 diligenciado por semestre	Gladys Vasquez, Lucía Moreno, Kenny Mauricio Caballero; Alonso Vega y Yolanda Bermudez		
				PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer las competencias investigativas de los estudiantes vinculados a la red y/o semilleros	Convocar en cada semestre a un mayor numero de estudiantes a desarrollar el proceso formativo en investigación dentro de los semilleros de grupo de investigación Aumentar en un 5% el numero de estudiantes vinculados a los semilleros	140	147	0	15/1/2018	15/12/2018	Convocatoria realizada /convocatoria programada	Docente con horas asignadas	Realizar la convocatoria de semilleros de investigación para cada periodo académico Consolidar la información del numero de estudiantes inscritos en semilleros de investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud en cada periodo académico en el formato institucional MIMFO 13 Realizar el análisis y la estadística de los datos consignados en el formato de registro y actualización de semilleros MIMFO-13	Informe semestral de logros que incluya: Registro de convocatoria de semilleros de investigación por cada periodo académico. Análisis y estadística de semilleros registrados en cada periodo académico	Docentes con horas asignadas		
				PROGRAMA DE TURISMO	Promover la participación de estudiantes en Semilleros de Investigación	Realizar prueba piloto para la reestructuración del funcionamiento de los Semilleros del programa. Vincular estudiantes nuevos a semilleros de investigación mediante la realización de una convocatoria masiva semestral a través del correo institucional.	33	2	0	10/1/2017	31/8/2017	convocatorias realizadas / convocatorias programadas	Docentes a cargo de los Semilleros de Investigación	Presentación de la nueva propuesta para el funcionamiento de los Semilleros de Investigación del Programa	Documento escrito de la propuesta	Coordinación de trabajos de Grado.		
				PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Motivar a los estudiantes y docentes del programa para que participen en los procesos propios de semillero de investigación con el propósito de fortalecer la investigación formativa.	Socializar y sensibilizar en cuatro (4) reuniones a los estudiantes del programa "Área Digital DOM" y las actividades desarrolladas con el propósito de incrementar número de estudiantes.	112	37	0	19/1/2016	1/8/2016	No. De reuniones realizadas / No. De reuniones programadas	Freddy Chacón Chacón / Andrés Felipe Parra Vela	dos (2) reuniones del semillero con la participación de 20 estudiantes y 3 profesores cada una dos (2) reuniones con la participación de docentes y comité asesor Válido con base en la inscripción de estudiantes en la of. Investigaciones	1. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros del Semillero Área Digital DOM. 2. Listados y evidencia fotográfica de 14(4) reuniones) 3. Formato de inscripción de estudiantes ante la Oficina de Investigaciones.	Freddy Chacón Chacón / Andrés Felipe Parra Vela	5	100,000
				PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Fortalecer los semilleros de investigación a partir del incremento de participación de los estudiantes	Vincular 20 estudiantes nuevos a semilleros de investigación del programa.	74	20	0	10/1/2018	30/11/2018	No de semilleros nuevos	Persona responsable de la Funcion	Convocatoria a docentes y estudiantes del Programa para la apertura de un semillero de investigación	Documento de registro de estudiantes nuevos semillero en la red.	Docentes con funciones de semillero de investigación		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018																	
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA					
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Generar espacios que incentiven e incrementen el número de estudiantes en el semillero de investigación	Gestionar un escenario para sensibilizar e incentivar estudiantes a participar en semillero de investigación BOGOTÁ	0	70	0	11/1/2018	15/12/2018	No estudiantes vinculados al semillero / No estudiantes asistentes al proceso de sensibilización	Guillermo Santacoloma	Divulgación e invitación a los Estudiantes para fortalecer el semillero de investigación del programa de TAGP BOGOTÁ Logística para la realización del eventos	Listado y firmas de estudiantes participantes	Guillermo Santacoloma						
							Gestionar dos espacios académicos como escenario para incentivar estudiantes a participar en semilleros de investigación FUNZA	0	20	0	11/1/2018	15/12/2018	No estudiantes vinculados al semillero / No estudiantes asistentes al proceso de sensibilización	Elena Martínez - Paola Martínez	Divulgación e invitación a los Estudiantes para fortalecer el semillero de investigación del programa de TAGP BOGOTÁ Logística para la realización del eventos	Listado y firmas de estudiantes participantes	Elena Martínez - Paola Martínez						
						PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Incentivar la participación de estudiantes en el semillero de investigación.	Realizar cuatro (4) actividades de convocatoria, dos (2) en cada periodo académico, para la vinculación de nuevos estudiantes al semillero INGENIAR.	59	50	0	18/1/2018	15/12/2018	Convocatorias realizadas / Convocatorias programadas	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1 Socializar con los estudiantes del Programa las actividades realizadas del Semillero INGENIAR. 2. Realizar charlas que motiven a los estudiantes a inscribirse a los semilleros. 3. Realizar la inscripción de 10 estudiantes al semillero	Lista de estudiantes inscritos en el semillero, informe de la actividad.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad					
						PROGRAMAS TAEC y CyGA	Generar estrategias que permitan el ingreso de estudiantes a los semilleros de los programas TAEC y CyGA	Durante la vigencia 2018 desarrollar 4 actividades motivacionales para facilitar el ingreso de estudiantes a semillero de investigación en el Programa TAEC - VIGIA	23	10	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Jose Torres	1-Programar las actividades de motivación a estudiantes. 2-Realizar las actividades en conformidad con lo programado. 3-Actualizar el Formato Institucional de registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones.	Listados de asistencia a las sesiones motivacionales. Formato Institucional de Registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones. Evidencia de Consolidación en el Formato Institucional de registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones.	Jose Torres					
								Durante la vigencia 2018 desarrollar 4 actividades motivacionales para facilitar el ingreso de estudiantes a semillero de investigación en el Programa de CyGA - FORUM	20	10	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Actividades realizadas / Actividades Programadas	Florinda Sánchez	1- Programar las actividades de motivación a estudiantes. 2- Realizar las actividades de conformidad con lo programado. 3- Consolidar el Formato Institucional de registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones.	1- Evidencia de Listados de asistencia a las sesiones motivacionales. 2- Evidencia de Formato Institucional de Registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones. 3- Evidencia de Consolidación en el Formato Institucional de registro de Semilleros de Investigación ante la Oficina de Investigaciones.	Florinda Sánchez					
					2.3 Investigación formativa					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Gestionar la participación de estudiantes con ponencias o poster en eventos nacionales e internacionales.	Presentar proyectos de investigación y gestionar la participación en cuatro (4) eventos, dos (2) en cada periodo académico, con la presentación de mínimo dos ponencias.	4	4	0	18/1/2018	15/12/2018	Ponencias presentadas / ponencias proyectadas	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Postular la participación de los proyectos del semillero INGENIAR en dos eventos de investigación ante las instituciones convocantes. 2- Gestionar ante la Universidad la participación del semillero INGENIAR en dos eventos de investigación. 3. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGIECC.	Copia documentos presentados.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	
										PROGRAMA DE DERECHO	Motivar la participación de estudiantes con ponencias de sus proyectos de investigación en eventos académicos a nivel regional, nacional e internacional	Lograr la participación de estudiantes en eventos académicos regionales, nacionales e internacionales con por lo menos 10 ponencias	76	10	0	15/1/2018	1/12/2018	No. ponencias presentadas / No. ponencias proyectadas.	Flover Artunduaga Lizcano, Ricardo Motta Vargas y Coordinadores de Semilleros de Investigación	* Guiar a los estudiantes en su trabajo investigativo con miras a la presentación de ponencias en eventos académicos	* Resoluciones autorizando la participación de los estudiantes en eventos regionales, nacionales e internacionales.	Flover Artunduaga Lizcano y Ricardo Motta Vargas	
										OFICINA DE INVESTIGACIONES	Gestionar la participación en eventos de carácter regional, nacional e internacional.	Actualizar el aplicativo de REDCOLSI, para inscribir los semilleros de investigación y sus estudiantes, al igual que los proyectos de investigación para cada caso (Regional y Nacional).	0	0	0	1/3/2018	1/12/2018	Actualizaciones realizadas / Actualizaciones programadas	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Registrar y actualizar los datos de los ponentes en la plataforma de la Red Colombiana de semillero	Registro de aceptación de ponencias	Juleith Yadira Serrano, Docente Oficina de Investigaciones/ Docentes con horas asignadas a semillero de investigación.	
												Realizar un Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación .	0	0	0	1/5/2018	30/11/2018	Encuentro realizado / Encuentro programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Gestión para la inscripción de los trabajos de semilleros en el VII Encuentro Institucional de semilleros de investigación y programación para la presentación en el evento	Programación de presentación de póster y demás actividades. Acta y registro de Asistencia al Encuentro.	Juleith Yadira Serrano, Docente Oficina de Investigaciones	
										PROGRAMA DE ECONOMÍA	Incentivar participación de estudiantes con ponencias en eventos regionales, nacionales e internacionales.	Gestionar ante las instancias organizadoras de eventos científicos, tecnológicos, la postulación de por lo menos 4 ponencias por parte de los estudiantes del programa de Economía	5	4	0	22/1/2018	30/11/2018	No. Ponencias presentadas / No. De ponencias proyectadas.	Jorge Vigoya y Efrain Tunjo	Convocatoria de estudiantes, Acompañamiento para la elaboración de las ponencias, Selección de la iniciativa, inscripción de los estudiantes al evento acompañamiento para la asistencia al evento.	4 Ponencias de trabajos de semilleros presentados en eventos científicos	Jorge Vigoya y Efrain Tunjo	
										PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer la participación de estudiantes y socialización de los productos investigativos en eventos de carácter regional, nacional e internacional	Gestionar la participación de estudiantes en eventos nacionales e internacionales con ponencias como resultado de los procesos de formación para la investigación dentro de los grupos de investigación avalados en el Programa de Bacteriología y laboratorio clínico y presentar informe semestral .	22	18	0	15/1/2018	15/12/2018	Numero de Informes presentados/ Numero de Informes programados	Docentes con horas asignadas	Generar semestralmente el registro de los trabajos socializados relacionados con la productividad de los grupos de investigación.	Informe consolidado por semestre de los estudiantes ponentes y asistentes a eventos y Base de datos actualizada por periodo académico	Docentes con horas asignadas	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	META DE LA VIGENCIA						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
					INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018										
2 Formación para la investigación, la innovación, la creación artística y cultural y compromiso con la investigación	2.3.3 Ponencias de estudiantes presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional	2.3.3.1 N° de ponencias presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional	2.3.3.1 N° de ponencias presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional	2. ESTUDIANTES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Divulgar las acciones, procesos y resultados de las actividades desarrolladas por el semillero de investigación.	Realizar la gestión administrativa para la presentación de por lo menos 10 ponencias por parte de estudiantes semilleros de investigación	5	10	0	1/1/2017	1/8/2017	No de ponencias presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional/ No de ponencias proyectadas	Freddy Chacón Chacón / Andrés Felipe Parra Vela	Participar en dos (2) eventos en áreas afines a la investigación en diseño y del campo disciplinar, primer periodo académico 2017. Participar en dos (2) eventos en áreas afines a la investigación en diseño y del campo disciplinar; ; segundo periodo académico 2017	1. Evidencia mediante informes de participación y fotografías del eventos por parte de los estudiantes. 2. Consolidado de los proyectos realizados por los estudiantes en el año 2017.	Freddy Chacón Chacón / Docentes investigadores.		
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Presentar ponencias en eventos regionales y nacionales.	Presentar como producto de cada semillero una (1) ponencia	8	4	0	10/1/2018	30/11/2018	No de ponencias realizadas	Persona responsable de la Funcion	Información de cronograma de semilleros de investigación, información sobre presentación de propuestas de ponencias en eventos, coordinación de la participación en los eventos	Certificación de presentación de ponencia.	Docentes con funciones de semillero de investigación		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ, FUNZA	Participar en los encuentros de semilleros de investigación organizados por redes de semilleros	Participar con 9 ponencias en encuentros de semilleros de investigación. BOGOTÁ		18	9	0	15/12/2018	15/12/2018	Número de ponencias presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional	Guillermo Santacoloma	Planeación y gestión de la participación en el encuentro de RedColsi Diligenciamiento de los formatos de participación ante la universidad Organización del primer encuentro de semilleros del programa Tecnología en Asistencia Gerencial Presencial	Diligenciamiento de formatos de propuestas de participación en eventos de semilleros de investigación	Guillermo Santacoloma	
							Participar con 3 ponencias en encuentros de Semilleros - FUNZA		6	3	0	11/1/2018	15/12/2018	Número de ponencias presentadas en eventos de carácter regional, nacional e internacional	Paola Martinez - Elena Martinez	Planeación de la participación en el encuentro Gestión de la asistencia al encuentro de REDCOLSI. Diligenciamiento de los formatos de participación ante la universidad.	Formatos de propuestas de participación en eventos de investigación UCMC y RedColsi nacional	Paola Martinez - Elena Martinez	
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Gestionar la participación en los Encuentros de Investigación de la Universidad RIS/UMC, al encuentro de REDCOLSI u otros eventos.	Registrar 10 ponencias con miras a participar en evento de investigaciones locales, regionales, nacionales o internacionales	11	10	0	11/1/2018	14/12/2018	Ponencias Inscritas/Ponencias proyectadas	Jacqueline Cruz, Gladys Vasquez, Kenny Mauricio Caballero; Hernan Coy; Crispiniano Duarte	Diligenciar los formatos de inscripción /participación y asesorar a los estudiantes en la formulación, redacción, presentación y técnicas de comunicación de sus ponencias.	Formatos diligenciados con las ponencias inscritas.	Jacqueline Cruz, Gladys Vasquez, Kenny Mauricio Caballero; Hernan Coy, Crispiniano Duarte		
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Fomentar la participación de los estudiantes inscritos en semilleros, en eventos académicos en modalidad de ponentes.	Inscripción de estudiantes en eventos de orden nacional en calidad de ponentes.	0	1	0	1/3/2018	30/11/2018	No. de ponencias presentadas/No. de ponencias presentadas	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes investigadores	Asesoría por parte de la Oficina de Investigaciones relacionada con la posible participación de estudiantes del semillero del Programa en eventos académicos. Socializar los objetivos de los semilleros de DiversiTC y los logros alcanzados / Feria del saber y la creatividad. Inscripción de los estudiantes inscritos a semilleros en los eventos.	Certificado de asistencia a los eventos como ponentes	Docentes del Programa con horas asignadas a semilleros		
	PROGRAMAS TAEC y CyGA	Gestionar la participación de estudiantes del semillero de Investigación del Programa TAEC - VIGHA con ponencias en eventos de carácter regional, nacional y/o internacional y presentar informe de gestión semestral que permita determinar el impacto.		3	5	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe Semestral presentado / Informe semestral programado	Jose Torres	1-Contactar con instituciones que organizan o desarrollan eventos académicos de investigación, con el fin de gestionar la inscripción de ponencias de proyectos del Semillero VIGHA. 2-Gestionar los aspectos logísticos para la presentación de los estudiantes en los eventos registrados. 3-Consolidar las experiencias de las ponencias en el Informe Final.	1-Evidencia del contacto con instituciones que organizan o desarrollan eventos académicos de investigación, con el fin de gestionar la inscripción de ponencias de proyectos del Semillero VIGHA. 2-Evidencia de la Gestión de los aspectos logísticos para la presentación de los estudiantes en los eventos registrados. 3-Evidencia de la Consolidación de las experiencias de las ponencias en el Informe Final.	Jose Torres						
		Gestionar la participación de estudiantes con ponencias en eventos regionales, nacionales e internacionales	Gestionar la participación de estudiantes de semilleros de Investigación del Programa CyGA - FORUM con ponencias en eventos de carácter regional, nacional y/o internacional y presentar informe de gestión semestral que permita determinar el impacto.	5	5	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe Semestral presentado / Informe semestral programado	Florinda Sánchez	1-Contactar con instituciones que organizan o desarrollan eventos académicos de investigación, con el fin de gestionar la inscripción de ponencias de proyectos del Semillero FORUM. 2-Gestionar los aspectos logísticos para la presentación de los estudiantes en los eventos registrados. 3-Consolidar las experiencias de las ponencias en el Informe Final.	1-Evidencia del contacto con instituciones que organizan o desarrollan eventos académicos de investigación, con el fin de gestionar la inscripción de ponencias de proyectos del Semillero FORUM. 2-Evidencia de la Gestión de los aspectos logísticos para la presentación de los estudiantes en los eventos registrados. 3-Evidencia de la Consolidación de las experiencias de las ponencias en el Informe Final.	Florinda Sánchez						
	2.3.4 Estudiantes participantes en proyectos Universidad - Empresa - Estado	2.3.4.1 N° de estudiantes que participen en proyectos Universidad - Empresa - Estado	2.3.4.1 N° de estudiantes que participen en proyectos Universidad - Empresa - Estado	2.3.4.1 N° de estudiantes que participen en proyectos Universidad - Empresa - Estado	2. ESTUDIANTES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL 7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	Crear un espacio para facilitar a los estudiantes y egresados un encuentro con empresas de diferentes sectores de la economía, en el marco de la triada UNIVERSIDAD-EMPRESA-ESTADO	Realizar Un Encuentro de Transporte Urbano para la ciudad de Bogotá, con la participación del sector público y empresas del sector privado relacionado con el transporte	0	50	0	2/2/2018	15/12/2018	Encuentro realizado/ programado	Jefe Oficina Proyección Social	Planeación Organización Ejecución Cierre del evento	Informe y evidencias de realización del evento	Equipo de la Oficina de Proyección Social	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
		2.3.5 Estudiantes en programas de innovación, transferencia, emprendimiento y creatividad	2.3.5.1 N° de estudiantes que participen en programas de innovación, transferencia, emprendimiento y creatividad	2. ESTUDIANTES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL 7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	Propender por la participación de estudiantes en programas de innovación, transferencia, emprendimiento, creatividad y responsabilidad social.	Realizar un foro de emprendimiento para presentar la Unidad de Emprendimiento de Unicolmayor	0	20	0	2/2/2018	15/12/2018	Foro realizado/programado	Jefe Oficina Proyección Social	Planación Organización Ejecución Cierre del evento	Informe y evidencias de realización del evento	Equipo de la Oficina de Proyección Social	
	2.4 Incremento de los proyectos de investigación	2.4.1 Proyectos de investigación en convocatorias internas y externas	2.4.1.1 N° de proyectos de investigación en convocatorias internas y externas	2. ESTUDIANTES 3. PROFESORES 6. INVESTIGACIÓN, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINCUENTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Incentivar a los docentes a presentar proyectos de investigación en convocatoria interna y externa	Presentar dos (2) proyectos de investigación del programa según los parámetros de la convocatoria.	1	2	0	18/1/2018	15/12/2018	Proyectos presentados / proyecto programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Realizar dos (2) talleres para la preparación de proyectos de investigación. 2. Consolidar tópicos para posibles proyectos de investigación a partir de un sondeo de opinión con docentes del Programa. 3. Incentivar a los docentes a Presentar proyectos de investigación en la convocatoria institucional.	Soporte acta de comité de investigaciones.	Docentes del programa interesados en presentar proyectos de investigación	50
					PROGRAMA DE DERECHO	A través de los grupos de investigación del Programa de Derecho, participar con proyectos en las convocatorias internas de la Oficina de Investigaciones.	Presentar en convocatoria interna por lo menos 4 proyectos de investigación en convocatoria interna de investigación	6	4	0	15/1/2018	17/12/2018	Proyecto inscrito en convocatoria interna./ Proyectos contemplados en la meta	Flover Artunduaga Liscano y Directores de grupos de investigación	* Elaborar proyectos de investigación según los requisitos exigidos por convocatorias internas y externas	* Resoluciones y/o documentos aprobando la ejecución de los proyectos presentados a las convocatorias.	Flover Artunduaga Liscano	
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Promover el desarrollo de investigaciones en el área disciplinar de la edificación sostenible	Presentar un proyecto de investigación en convocatoria interna	3	1	0	10/1/17	15/12/2018	Proyectos presentados en convocatoria / Proyectos contemplados en la meta	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	Diseño de proyectos Presentación de Proyectos en convocatoria interna	Proyectos presentados	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto	
					PROGRAMA DE TURISMO	Motivar la participación de los grupos de investigación en convocatorias internas y externas.	Participar con por lo menos 2 proyectos de investigación en convocatoria interna	7	2	0	10/1/2018	31/10/2018	Proyectos de investigación inscritos en convocatoria / Proyectos propuestos en la meta	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones	Divulgar la convocatoria interna a grupos de investigación Estimular a los docentes a presentar proyectos de investigación Reuniones del Comité de Investigaciones de la Facultad	soporte de presentación de proyectos en la convocatoria	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones	
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Participar en convocatorias internas y/o externas	Inscribir 3 proyectos de investigación en convocatoria interna	6	3	0	11/1/2018	14/12/2018	Proyectos inscritos/ Proyectos propuestos en la meta	docentes que se presenten a la convocatoria	Cumplimiento de actividades del cronograma de investigaciones	Informes parciales y final	docentes que se presenten a las convocatorias	
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Realizar acciones académico-administrativas para la presentación de proyectos de investigación	Presentar 8 proyectos de investigación a convocatoria interna y externa	4	8	0	10/1/2018	30/11/2018	No de Proyectos inscritos en convocatoria	Persona responsable de la Funcion	Identificación de las convocatorias enviando información de las convocatorias y seguimiento al proceso	CD, con los documentos de los proyectos inscritos	Docente con funciones de coordinación de trabajos de grado Decana Comité de Investigaciones Oficina de Investigaciones	
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Proponer y desarrollar proyectos de investigación profesional interno y externo	Participar en la convocatoria interna con al menos dos proyectos de investigación. BOGOTÁ	3	2	0	11/1/2018	15/12/2018	Número de proyectos presentados en convocatorias/ número de proyectos programados en la meta	Guillermo Santacoloma - Gloria Moreno Humberto Bocanegra - Rocío Vizcaino María Cristina Aiquea	Indagación y recolección de la información Presentación de propuestas	Soporte de participación en convocatoria	Guillermo Santacoloma - Gloria Moreno - Humberto Bocanegra - Rocío Vizcaino - María Cristina Aiquea	
							Generar la participación en la convocatoria interna de dos proyectos de investigación. Sede Funza	2	2	0	11/1/2018	15/12/2018	Número de proyectos presentados en convocatorias/ número de proyectos programados en la meta	William Garay , Armando Melo , Paola Martinez, Elena Martinez	Indagación y recolección de la información Presentación de propuestas	Soporte de participación en convocatoria	William Garay , Armando Melo , Paola Martinez, Elena Martinez	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer los proyectos de investigación en convocatorias internas y externas	Presentar 12 proyectos de investigación de los Grupos de Investigación del Programa junto con la comunidad académica e investigativa nacional y/o internacional, en las convocatorias internas institucionales o en convocatorias externas bajo cofinanciación por entes gubernamentales o privados nacionales e internacionales.	12	12	0	15/1/2018	15/12/2018	No. Proyectos inscritos en convocatorias internas/ No. Proyectos propuestos en la meta.	Líderes de los Grupos de investigación oficina de investigaciones	Presentar los proyectos a Convocatoria Anual Institucional Gestionar el desarrollo de los proyectos aprobados	Actas comité de investigaciones	Líderes de los grupos de investigación Docente con horas asignadas	
					PROGRAMAS TAEC y CyGa	Propender por la participación de los grupos de investigación con proyectos en convocatorias internas y externas	Participar en convocatoria interna de investigaciones con por lo menos dos proyectos cada grupo.	0	6	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	N° proyectos que participan en convocatorias/ N° proyectos programados	Docentes líderes de los proyectos de investigación	1- Gestionar los protocolos de nuevos proyectos de investigación. 2- Inscribir los proyectos a la convocatoria interna.	En caso de ser aprobado, acta de comité de institucional de investigaciones. En caso de no ser aprobado la radicación del protocolo de proyecto.	Docentes líderes de los proyectos de investigación	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Fortalecer la postulación y la calidad de las propuestas en los proyectos postulados en las Convocatorias Internas de Investigaciones por parte de los grupos de investigación con aval institucional.	Diseñar y enviar la Convocatoria Interna de Investigaciones año 2019.	0	0	0	1/3/2018	14/9/2018	Proyecto convocatoria enviado/ Proyecto convocatoria programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Diseñar y enviar la Convocatoria Interna de Investigaciones año 2019, para retroalimentación por los Comités de Investigación de Facultad y Programa de Ciencias Básicas, posterior presentación del documento final al Consejo Académico para su aprobación.	Propuesta de Acuerdo por el cual se se convoca a grupos de investigación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca con aval Institucional, con el fin de presentar proyectos de investigación, innovación y creación artística y cultural, en la solución integral a problemas del entorno social, productivo, técnico y científico.	Diana Marcela Trujillo Suárez, Docente Oficina de Investigaciones	
							Realizar tres sesiones de trabajo para revisión de los aspectos y criterios que no cumplen las propuestas de investigación para ser aprobadas en el marco de la Convocatoria	0	0	0	20/3/2018	14/9/2018	Sesiones de trabajo realizadas/ sesiones programadas	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Revisar los aspectos y criterios que no cumplen las propuestas de investigación para ser aprobadas en el marco de la Convocatoria 2018, para la planeación del Curso-taller en las áreas requeridas.	Matrices de revisión de proyectos presentados, en el marco de las Convocatorias Internas de Investigaciones. Formatos de revisión de criterios por parte de los Comités de Investigación de Facultad. Formatos de evaluación pares académicos.	Diana Marcela Trujillo Suárez, Docente Oficina de Investigaciones Liney Victoria Porras, Profesional Oficina de Investigaciones Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	
							Realizar un Taller en las áreas seleccionadas del diagnóstico, para fortalecimiento en el proceso de presentación de propuestas de investigación.	0	0	0	3/5/2018	15/12/2018	Taller realizado/Taller programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Realizar un Taller a los docentes investigadores para ajustes y diseño de propuestas.	Programación y listado de asistencia de participantes.	Liney Victoria Porras, Profesional Oficina de Investigaciones Docente Con Horas en Investigaciones.	
							Generar un marco de referencia, sistema de investigaciones y subsistema	0	0	0	1/2/2018	15/12/2018	Subsistema de convocatorias creado/subsistema postulado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Elaborar un marco de referencia a partir de pares colaborativos externos: SUE DC y U del Cauca, así como una propuesta de Sistema de Investigaciones y subsistema de convocatorias	Documento de Sistema de Investigaciones y subsistema de convocatorias	Claudia González, docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones Clemencia Gaitán, docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	
							Participar en mínimo una convocatoria externa	0	0	0	3/5/2018	15/12/2018	Proyecto presentado en convocatoria/ proyectos elaborados	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Participar en una convocatoria externa	Cartas de aval para participación; resultados de la convocatoria	Diana Marcela Trujillo Suárez, Docente Oficina de Investigaciones Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	
			ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL		Participar con proyectos de investigación en convocatorias internas y externas.	Presentar un proyecto de investigación en convocatoria interna	1	1	0	3/2/2018	1/12/2018	Proyecto presentado / Proyecto programado en la meta	DOCENTES INTEGRANTES DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.	Elaborar el protocolo de investigación para presentar a convocatoria interna. Realizar la gestión administrativa necesaria para presentar proyecto de investigación a convocatoria interna.	Protocolo de investigación radicado en Convocatoria interna de investigación	DOCENTES INTEGRANTES DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.		
			ESPECIALIZACIÓN EN PROMOCIÓN EN SALUD Y DESARROLLO HUMANO		Participar en convocatorias internas de proyectos de investigación.	Presentar un proyecto de investigación en convocatoria interna	1	1	0	3/2/2018	1/12/2018	Proyecto presentado / Proyecto programado en la meta	DOCENTES INTEGRANTES DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.	Elaborar el protocolo de investigación para presentar a convocatoria interna. Realizar la gestión administrativa necesaria para presentar proyecto de investigación a convocatoria interna.	Protocolo de investigación radicado en Convocatoria interna de investigación	DOCENTES INTEGRANTES DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.		
			PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA		Propender por el incremento de proyectos de investigación	Participar en la convocatoria internas y/o externas para desarrollar proyectos e investigación y determinar el impacto mediante informe de gestión semestral	2	6	0	15/1/2018	10/12/2018	Informe realizado / informe proyectado	Freddy Chacón / Docentes investigadores	Presentarse en la convocatoria interna de investigación Acuerdo No 093 de 2016. Dar seguimiento a los proyectos de investigación aprobados y no aprobados por la Institución.	1. Proyectos presentados en convocatoria por docentes investigadores del Programa. 2. Resolución de proyectos aprobados según convocatoria interna.	Freddy Chacón Chacón / Docentes investigadores		
			PROGRAMA DE TURISMO		Incentivar la participación de docentes en proyectos de investigación.	Socializar a los docentes del programa la información relacionada con los procesos de investigación institucional en reunión docente semestral	3	2	0	10/1/2018	13/7/2018	Reunión docentes de socialización a docentes realizadas/ Reuniones de socialización programadas	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones	Divulgar Convocatoria en Reunión de Docentes	Acta de reunión docente	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones		
			PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL		Generar estrategias que permitan el incremento de docentes que participen en investigación	Lograr la participación de 2 docentes nuevos en grupos de investigación de la convocatoria interna.	0	2	0	10/1/2018	30/11/2018	No de docentes nuevos que participan en investigación	Persona responsable de la Funcion	Registros de los docentes nuevos en Gruplac	Registros de inscripción en gruplac.	Docente con funciones de coordinación de trabajos de grado y docentes investigadores		
			PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ FUNZA		Fomentar espacios de encuentro para incentivar la participación de docentes y estudiantes en la investigación en la FAE	Realizar reunión docente por semestre con el fin de incentivar la participación de los docentes en investigación	4	2	0	11/1/2018	15/12/2018	Reunión docente semestral realizada / Reunión docente programada	William Garay	Integrar al orden del día la temática de investigación como aspecto motivacional para los docentes.	Acta de la reunión	William Garay		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
							INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
	2.5 Aumento de docentes investigadores	2.5.1 Docentes que participan en investigación	2.5.1.1 N° de docentes que participan en investigación	3. PROFESORES 6. INVESTIGACION, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMAS TAE y CyGA	Generar estrategias para la participación de docentes de los programas TAE y CyGA en los grupos de investigación	Programar y ejecutar tres estrategias por medio de las cuales se motiven los docentes a participar en procesos de investigación	0	5	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Estrategias planeadas / Estrategias realizadas	Director de Programa	1-Divulgar los procesos, convocatoria, líneas y posibilidades de postulación de proyectos, entre docentes ocasionales y de planta. 2- Socializar en reunión de docentes la actividad de los grupos de investigación 3.Socializar la productividad y estímulos para su logro.	1-Evidencia de la divulgación de los procesos, convocatoria, líneas y posibilidades de postulación de proyectos, entre docentes ocasionales y de planta. 2- Socializar en reunión de docentes la actividad de los grupos de investigación 3.Evidencia de la Socialización de la productividad y estímulos para su logro.	Director de Programa		
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	Fomentar la participación de docentes del programa en proyectos de investigación.	Realizar uno (1) capacitaciones dirigidas a docentes del programa sobre el Protocolo de investigación para fortalecer las competencias en investigación.	0	1	0	3/2/2018	1/12/2018	Capacitaciones realizadas /capacitacione programadas	Docente integrante de grupo de investigación. Docentes con horas Plan Accion Anual.	Organizar lógicamente las capacitaciones. Asignación de funciones y horas de investigación a docentes del programa	Listado de asistencia e informe de planeación de evento.	Docente integrante de grupo de investigación. Docentes con horas Plan Accion Anual.		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Fortalecer e incrementar el numero de docentes para la participación en proyectos de investigación.	Numero de docentes investigadores que participan en la convocatoria interna Institucional y determinar el impacto mediante informe de gestión semestral de investigación.	0	10	0	20/1/2018	11/12/2018	Informe realizado / informe proyectado	Freddy Chacón / Docentes investigadores	Presentarse en la convocatoria interna de investigación Acuerdo No 093 de 2016. Dar seguimiento a los proyectos de investigación aprobados en Acuerdo No 60 de 2016 para desarrollarse en el año 2017.	1. Acuerdo de proyectos aprobados en convocatoria interna institucional Acuerdo 093 de 2016. 2. Informes trimestral con formato MNFO. De los proyectos de investigación aprobados en Acuerdo 60 de 2016.	Freddy Chacón Chacón / docentes investigadores.		
	2.6.1 Artículos científicos en revistas indexadas		2.6.1.1 N° de artículos científicos en revistas indexadas	3. PROFESORES 6. INVESTIGACION, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Posicionar y visibilizar la investigación de los grupos de investigación del Programa en artículos científicos en Revistas indexadas	Publicar 1 artículo científico en una revista indexada	1	1	0	1/3/2018	30/11/2018	No. de artículos proyectados/No. de artículos propuestos	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes investigadores	Presentar a Revistas Indexadas propuesta de artículos científicos.	Registro de entrega y respuesta de la solicitud.	Grupos de Investigación del Programa		
					PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL	Incrementar la propiedad intelectual a través de la publicación en revistas indexadas y ponencias	Lograr la publicación de cinco (5) artículos derivados de los grupos de investigación.	0	5	0	10/1/2018	30/11/2018	Nº de artículos publicados	Persona responsable de la Funcion	Establecer contactos con revistas nacionales e internacionales para facilitar la publicación y seguimiento al proceso.	Registro del proceso editorial de publicación	Docente con funciones de coordinación de trabajos de grado y docentes investigadores		
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer la posible publicación de los artículos científicos en revistas indexadas a partir de trabajo de los grupos de investigación	Consolidar y hacer seguimiento semestral de la información sobre productividad académica, suministrada por cada grupo de investigación	17	5	0	15/1/2018	15/12/2018	N° de informes realizados,Nº de informes propuestos	Líderes de los Grupos e Investigaciones facultades	Recopilar la información de los grupos de investigación relacionada con presentación de artículos en revistas indexadas	Informe consolidado y comunicado de recibido por parte de las revistas	docente con horas asignadas, líderes e investigadores de cada grupo de investigación		
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Generar estrategias para el fortalecimiento en la elaboración de artículos científicos.	Realizar una capacitación a los docentes investigadores para la publicación de artículos en revistas científicas mediante talleres o cursos, que serán requisito para la obtención de aval ante Colciencias.	0	0	0	15/7/2018	15/12/2018	Capacitación realizada / Capacitación Programada	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Programar Taller para la elaboración de artículos científicos para publicación internacional	Registro de asistencia a Taller para la elaboración de artículos científicos para publicación internacional	Profesional de la Oficina		
					PROGRAMA DE TURISMO	Propender por la publicación de artículos científicos en revistas indexadas, por parte de los docente	Propender por la publicación de por lo menos dos artículos en revistas indexadas.	0	2	0	12/7/2018	12/12/2018	Artículos publicados / Artículos programados	Docentes con proyectos de investigaciones aprobados	Publicar por lo menos dos artículos en revistas indexada	Artículo en revista indexada	Docentes con proyectos de investigaciones aprobados		
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Realizar la gestión para la publicación de artículos en revistas indexadas como producto de investigaciones realizadas en el programa.	Postular y hacer seguimiento a la publicación de artículos como producto de investigaciones realizadas por el programa	0	1	0	1/2/2018	1/12/2018	Artículo presentado	Laura Andrea Niño Silva	1. Elaboración de un artículo para someter en revista especializada.	1. Artículo presentado a convocatoria en revista especializada.	Equipo docente Esp. GCS		
					PROGRAMAS TAE y CyGA	Gestionar la publicación de artículos de investigación en revistas indexadas	Postular y hacer seguimiento a la publicación de artículos producto de investigación en revistas indexadas y elaborar informe de gestión semestral que de cuenta del impacto.	2	1	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informes semestrales presentados/ Informes programados.	Grupos de investigación	Gestionar y postular artículos producto de las investigaciones en revistas indexadas, por parte de cada uno de los grupos de investigación.	Evidencias la Gestión y postulación de artículos producto de las investigaciones en revistas indexadas, por parte de cada uno de los grupos de investigación; mediante el informe de gestión semestral.	Grupos de investigación		
	2.6.2 Revistas Indexadas		2.6.2.1 N° de Revistas Indexadas de la	3. PROFESORES 6. INVESTIGACION, CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	OFICINA DE INVESTIGACIONES	Realizar seguimiento a las Revistas indexadas y/o en proceso de indexación	Actualizar semestralmente la base de datos de seguimiento a las revistas indexadas y en proceso de indexación.	0	0	0	1/4/2018	15/12/2018	Base de datos actualizada semestralmente	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Realizar seguimiento a los procesos de las revistas indexadas e institucionales	Archivo seguimiento revistas Contrato Publicaciones	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones		
					PROGRAMAS TAE y CyGA	Realizar las actividades necesarias lograr la publicación de una revista de construcción con el objeto de una futura indexación	Gestionar la publicación de la revista N°1 de "Proiectum Revista Internacional de Edificación".	0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Numero de revistas programadas a publicar / Numero de revistas publicadas.	Javier Valbuena Bernal Jose Torres Flechas	1. Actualizar los documentos según las solicitudes de la biblioteca nacional y número de referencia ISSN 2. Gestionar los procesos de publicación en las versiones en línea e impresa.	1. Evidencia de la gestión de la actualización de los documentos según las solicitudes de la biblioteca nacional y número de referencia ISSN 2. Evidencia de la gestión de los procesos de publicación en las versiones en línea e impresa.	Javier Valbuena Bernal Jose Torres Flechas		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR						
2.6 Producción intelectual	2.6.3 Ponencias en eventos académicos o científicos nacionales e internacionales	de la Institución	Institución	CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Consolidar una revista que fortalezca la difusión de temas relacionados con las Ciencias Básicas	Iniciación del proceso de indexación de la revista	0	0	0	1/3/2018	30/11/2018	1 porquesta realizada/1 propuesta proyectada	Docente con Funciones de Dirección, Docente con Funciones de Coordinación, Comité de Ciencias Básicas, Docentes investigadores	Elaboración de la propuesta de los aspectos relacionados con la gestión de la revista. Elaboración de la convocatoria para publicar en los números 1 y 2 de la revista. Solicitar asesoría a la Oficina de Investigaciones y al Sello Editorial para la puesta en marcha de la revista.	Documento que relaciona los aspectos de gestión de la revista, así como de la convocatoria para publicación	Docentes del Programa con horas asignadas a la revista		
					TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Gestionar la indexación de una revista del programa TAGP BOGOTÁ - FUNZA	Publicar dos números de la revista al año	0	0	0	11/1/2018	15/12/2018	Números de la revista publicados/números de la revista programados	Humberto Bocanegra	Recepción de artículo. Revisión y corrección de estilo. Diagramación y maquetación. Publicación	Revista Kairós Gerencial publicada	Humberto Bocanegra		
					PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Posicionar y visibilizar la investigación de los grupos de investigación del Programa en eventos académicos de orden nacional e internacional	Presentar una ponencia por parte de uno de los grupos de investigación en eventos nacionales o internacionales	2	1	0	1/3/2018	30/11/2018	Ponencias presentadas/Ponencias proyectadas	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes investigadores	Presentar propuestas a los comités organizadores de los eventos académicos. Participar en evento aprobado para ponencia.	Registro de entrega y certificado de participación	Docentes líderes Grupos de Investigación: Liliana Caycedo Lozano, Jeannette Vargas Hernández, Ennerth Núñez Pardo, Ana Cristina Suárez Castro		
					PROGRAMA DE DERECHO	Fomentar los docentes de planta y ocasionales del programa de Derecho para que presenten ponencias en eventos nacionales e internacionales. PARA 2018 Estimular los docentes del programa de derecho para que presenten ponencias en eventos nacionales e internacionales.	Gestionar la participación de docentes con por lo menos 2 ponencias	4	2	0	15/1/2018	17/12/2018	Ponencia presentada en evento.	Floer Artunduaga Liscano y Directores de grupos de investigación	*Enviar ponencias a eventos nacionales e internacionales con miras a ser presentadas en estos.	Resoluciones comisionando los docentes para participar en eventos nacionales e internacionales con sus ponencias.	Floer Artunduaga Liscano		
					OFICINA DE INVESTIGACIONES	Generar estrategias de apoyo para la socialización y divulgación del conocimiento generado a partir del proceso de investigación institucional	Realizar un Encuentro Institucional de Investigaciones.	0	0	0	1/5/2018	30/10/2018	Evento realizado /evento programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Programar y realizar el evento	Informe, programación y listado de asistencia.	Docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones En Coordinación con Julietth Serrano de Investigación Formativa		
							Realizar seguimiento trimestral al presupuesto del proyecto de inversión de investigaciones.	0	0	0	10/1/2018	15/12/2018	Seguimiento realizado/ seguimiento programado	Ana Isabel Mora Bautista, Jefe Oficina de Investigaciones	Realizar seguimiento a la ejecución de presupuesto destinado a socialización	Ficha de inversión. Reporte de ejecución presupuestal	Docente con horas asignadas a la Oficina de Investigaciones. Ana Isabel Mora Bautista. Jefe Oficina de Investigaciones.		
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Proponer la participación de docentes con ponencias en eventos regionales, nacionales e internacionales.	Participar en eventos nacionales y/o internacionales con por lo menos dos ponencias producto de investigaciones	1	2	0	22/1/2018	30/11/2018	Ponencias presentadas / Ponencias proyectadas	Emiro Ruiz Pinto Federico Montes Olga Restrepo	Elaborar documento para la presentación de las Ponencias Internacionales acargo de los profesores que tienen proyecto de investigación someter a evaluación las ponencias al evento nacional o Internacional Presentación de las Ponencias en el Evento nacional o Internacional	Ponencia entregada Aprobación de la Ponencia al Evento Internacional Certificado de participación y asistencia al evento con la Ponencia internacional	Emiro Ruiz Pinto Federico Montes Olga Restrepo		
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Gestionar la Participación de docentes en eventos académicos o científicos nacionales e internacionales.	Inscribir 1 ponencia para participar en eventos académicos Nacionales o Internacionales.	1	1	0	11/1/2018	14/12/2018	docentes participantes/docentes inscritos	Jaqueline Cruz, Gladys Vázquez, Lugo Manuel Barbosa, Kenny Mauricio Caballero	Gestionar la Participación de docentes en eventos que ayuden a fortalecer los procesos de investigación en la UCMC.	Certificados de Participación	Docentes con actividades de semilleros		
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Incrementar la socialización y presentación de las ponencias en eventos académicos, científicos nacionales e internacionales de los docentes	Consolidar la información semestral sobre la presentación de ponencias en eventos académicos y científicos	4	10	0	15/1/2018	15/12/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado.	Líderes de los Grupos e Investigaciones facultades	Recopilar la información correspondiente a docentes que han participado como ponentes en eventos de carácter académico/científico como producto de los proyectos desarrollados en la anualidad 2017	Informe semestral de la participación de los docentes como ponentes en eventos científicos nacionales e internacionales.	docente con horas asignadas, líderes e investigadores de cada grupo de investigación		
					PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL	Incrementar la propiedad intelectual a través de la publicación en revistas indexadas y ponencias	Lograr la presentación de por lo menos 6 ponencias en eventos científicos en el ámbito nacional y/o internacional	11	6	0	10/1/2018	30/11/2018	No de ponencias presentadas	Persona responsable de la Funcion	Enviar información para la presentación de ponencias en evento nacional y/o internacional, y seguimiento.	Ponencia de evento	Docente con funciones de coordinación de trabajos de grado y docentes investigadores		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL - FUNZA	Fomentar la participación de docentes con ponencias en encuentros de investigación	Lograr la aprobación de una ponencia en eventos de investigación	3	1	0	11/1/2018	15/12/2018	Numero de ponencias presentadas por parte de docentes / No. ponencias proyectadas en la meta	Docentes asignados	Gestión para la participación de ponencias en eventos de investigación nacionales e internacionales	Certificación participación como ponente	Docentes asignados		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA				FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATEGICA
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018									
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Presentar ponencias en eventos académicos o científicos nacionales e internacionales.	Postular una ponencia en un evento Nacional o Internacional.	0	1	0	18/1/2018	15/12/2018	Ponencias presentadas / ponencia proyectadas	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1- Postular ponencias como resultado de Investigación en eventos nacionales y/o internacionales. 2- Gestionar la participación con ponencia o poster en un evento Nacional y/o Internacional.	Actas de reunión y comités donde se realiza la socialización. Certificado de soporte de la participación.	Docentes con proyectos de investigación	50	
					PROGRAMAS TAECC y CyGA	Participar en eventos académicos nacionales, regionales y/o internacionales con ponencias por parte de los grupos de investigación	Realizar la gestión para inscripción y presentación de ponencias en eventos de carácter científico y presentar informe por parte de los docentes de cada proyecto de investigación aprobado anualmente, al menos uno por cada proyecto. (4)	6	4	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Ponencias anuales presentadas / Ponencias anuales programadas	Docentes que conforman los proyectos de investigación	1-Inscripción de ponencias en eventos. 2-Formato participación en eventos 3- Presentación de ponencias 4-Consolidar informe de actividades	1-Registro de presentación de ponencias 2- Formato participación en eventos 3-Certificado de asistencia a ponencia 4-informe de participación en el evento	Docentes que conforman los proyectos de investigación		
					PROGRAMA DE TURISMO	Propender por la participación de docentes con ponencias en eventos de investigación de carácter regional, nacional e internacional	Participar por lo menos en una ponencia de carácter regional, nacional o internacional.	1	1	0	12/7/2018	12/12/2018	Ponencia presentada / Ponencia programada	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones	Presentación de ponencia en eventos de carácter regional, nacional e internacional.	Certificación de Ponencia en eventos de carácter regional, nacional e internacional.	Docente con funciones de Coordinación de Investigaciones		
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propender por la difusión de resultados de investigaciones realizadas por el Programa	Participar con por lo menos dos ponencias en eventos de carácter regional, nacional o internacional.	2	2	0	10/1/17	15/12/2018	Ponencias presentadas / Ponencia proyectadas	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	Inscribir ponencias Hacer seguimiento. Presentar ponencia en caso de ser aceptada. informe del evento.	Registro de presentación de ponencia	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto		
	2.6.4 Producción bibliográfica		2.6.4.1 N° de libros, capítulo de libro, dirección de trabajos de grado de maestría o doctorado, paquetes tecnológicos y consultoría elaborados		PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Posicionar y visibilizar la investigación de los grupos de investigación del Programa en publicaciones como libros y capítulos de libro	Publicar un capítulo de libro ó un libro por parte de uno de los grupos de investigación	3	6	0	1/3/2018	30/11/2018	1 libro o capítulo de libro presentado/1 libro o capítulo de libro proyectado	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes Investigadores	Proponer, Preparar y Publicar un libro o capítulo de libro	Registro ISBN del Libro ó capítulo de libro	Docentes líderes Grupos de investigación: Liliana Capredo Lozano, Jeannette Vargas Herrández, Enerith Núñez Pardo, Ana Cristina Suárez Castro		
					PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL	Publicar libros y/o capítulos de libro resultados de investigación.	Realizar tres seguimientos a publicación de libro o capítulo de libro.	1	3	0	10/1/2018	30/11/2018	No de seguimientos realizados	Persona responsable de la Funcion	Establecer contactos para la publicación de capítulos de libros o libros con sellos editoriales internos y externos. Seguimiento de la publicación	Seguimiento a la publicación de capítulos de libro.	Docente con funciones de coordinación de trabajos de grado y docentes investigadores		
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Presentar publicaciones de libros y/o capítulos de libros, por los docentes del programa	Generar un artículo producto de investigación y gestionar su publicación.	1	1	0	18/1/2018	15/12/2018	Artículos programados / artículos proyectados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1- Elaborar un artículo para publicar como producto de la(s) investigación(es) en curso y postularlo para su publicación. 2- Informar a la oficina de investigaciones y al líder del grupo de investigación sobre las publicaciones realizadas.	Soporte postulación de artículo.	Docentes con proyectos de investigación	50	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Promover la Producción bibliográfica de la Facultad	Consolidar y hacer seguimiento semestral de la información sobre productividad intelectual suministrada por cada grupo de investigación	2	6	0	15/1/2018	15/12/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado.	Líderes de los Grupos e Investigaciones facultades	Recopilar la información de los grupos de investigación en cuanto a libros y capítulos de libro, entre otros productos intelectuales	Informe semestral consolidado sobre los productos presentados para su publicación	docente con horas asignadas, líderes e investigadores de cada grupo de investigación		
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Fomentar la productividad académica que aporte al conocimiento relacionado con los procesos educativos, administrativos en los sectores educación y salud.	Promover en los estudiantes la escritura de un artículo como otra modalidad de trabajo de grado.	1	1	0	1/1/2018	1/12/2018	Artículo escrito por los estudiantes como modalidad de trabajo de grado.	Laura Andrea Niño Silva	1- Elaboración de un artículo escrito por los estudiantes	1- Artículo escrito por los estudiantes como modalidad de trabajo de grado	Equipo docente Esp. GCS		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ FUNZA	Visibilizar la investigación a través de producción intelectual en el programa	Realizar gestión para el trámite de publicación de libros y/o capítulos de libros y presentar informe semestral que de cuenta del impacto de la actividad.	3	2	0	11/1/2018	15/12/2018	Informe de gestión docente presentado/ Informes programados	Guillermo Santacoloma	Presentar capítulos de libros para trámite de publicación. Hacer seguimiento a la gestión de publicación en la Oficina de Investigaciones.	Informe de Gestión de Docente	Guillermo Santacoloma		
					PROGRAMAS TAECC y CyGA	Realizar gestión para la publicación de libros y/o capítulos de libros como resultado del proceso investigativo.	Gestionar la publicación de producción intelectual producto de investigaciones y presentar informe por parte de parte de los docentes de cada proyecto aprobado semestralmente; al menos una por cada proyecto (4)	13	4	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe de gestión semestral elaborado/ Informe de gestión proyectado	Docentes líderes de los proyectos de investigación	1- Inscripción y o postulación de publicación de libros y/o capítulo de libros a convocatorias institucionales y/o externas. 2- Gestionar publicación de capítulos de libro 3- Consolidar informe de gestión	1-Evidencia del Registro de postulación. 2- Evidencia de la gestión de la publicación de artículos, capítulos de libro 3- Consolidar informe de gestión	Docentes líderes de los proyectos de investigación		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATEGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
					PROGRAMA DE DERECHO	Invitar a los docentes de planta y ocasionales del programa de Derecho para que elaboren artículos. Incluida en Acta 18 del 6 de junio de 2018	* Capacitar a los docentes de la facultad de Derecho para la elaboración de artículos. * Elaboración por parte de los docentes por lo menos de 6 artículos.	0	6	0	11/1/2018	30/11/2018	No. De artículos elaborados / No. De artículos programados	Flover Artunduaga Liscano y Directores de grupos de investigación	*Enviar artículos elaborados con miras a ser presentadas, entregado a la decanatura.	Acta aval del comité de investigaciones	Flover Artunduaga Liscano	
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propender por la difusión de resultados de investigaciones realizadas por el Programa	Hacer seguimiento al resultado convocatorias de publicación internas o externas y consolidar los aspectos de gestión realizada en informe anual	0	1	0	101/1/17	15/12/2018	Informe presentado / Informe proyectado	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	Hacer seguimiento y gestión de las convocatorias internas de publicación con miras a publicación.	Informe de seguimiento y gestión de publicaciones	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto	
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Desarrollar la programación de educación continuada formulada por el Programa de Tecnología en Asistencia Gerencial - Distancia	Lograr la participación de por lo menos 15 personas en el evento de educación continuada	30	15	0	1/1/2018	31/12/2018	Evento realizado / evento programado	Docente Paola Andrea Castro R.	1. Diseño y diagramación del folleto publicitario del diplomado 2. Coordinar conferencia. 3.Preparación y elaboración de los módulos del diplomado. 4. Ejecución	Listado de asistencia Certificado de participación Informe General del Diplomado	Docente Paola Andrea Castro R.	
					PROGRAMA DE DERECHO	Propender por una asistencia masiva de participantes en la educación continuada brindada por la Facultad de Derecho.	Desarrollar un evento en el marco de educación continuada	48	20	0	1/7/2018	17/12/2018	No. de Diplomados realizados / No. de diplomados programados	Over Humberto Serrano Suárez y Ana Mery Lemus	Oferta del Diplomado, inscripción, contratación conferencistas, realización y entrega de certificados.	* Resolución de educación continuada y permanente. * Evaluación del evento * Listados de Diplomados	Over Humberto Serrano Suárez	
					PROGRAMAS TAE y CyGA	Realizar dos Seminarios en el área disciplinar del Programa TAE en el año 2018.		0	22	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Seminario realizado / Seminario programado	Daniel Amores, Pedro Ricardo Medina	1- Definir temas con comité de currículo. 2-Gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Gestionar la contratación de conferencista. 4.Coordinación asistencia conferencista y asistentes 5-Realizar el evento. 6-Después de desarrollado el evento; realizar, evaluar y tabular las evaluaciones de los participantes.	1- Evidencia de la definición de temas con Comité de Currículo. Acta 2-Evidencia de la gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Evidencia de la Gestión de la contratación de conferencista. Resolución contratación 4-Evidencia de la Coordinación de asistencia de conferencista y asistentes. 5-Evidencia de la Realización el evento. 6-Evidencia de la realización, de la evaluación y tabulación de las evaluaciones de los participantes. Informe final.	Daniel Amores, Pedro Ricardo Medina	
						Ofrecer conocimientos y actualización a graduados, estudiantes de los Programas TAE y CyGA y personas interesadas en temas relacionados con el desarrollo de los procesos constructivos de la edificación, ofreciendo eventos en el marco de la Educación Continuada	Realizar dos Seminarios en el área disciplinar del Programa CyGA en el año 2018	0	20	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Seminario realizado / Seminario programado	Pedro Medina Daniel Amores	1- Definir temas con comité de currículo. 2-Gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Gestionar la contratación de conferencista. 4.Coordinación asistencia conferencista y asistentes 5-Realizar el evento. 6-Después de desarrollado el evento; realizar, evaluar y tabular las evaluaciones de los participantes.	1- Evidencia de la definición de temas con Comité de Currículo. Acta 2-Evidencia de la gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Evidencia de la Gestión de la contratación de conferencista. Resolución contratación de conferencista y asistentes. 4-Evidencia de la Coordinación de asistencia de conferencista y asistentes. 5-Evidencia de la Realización el evento. 6-Evidencia de la realización, de la evaluación y tabulación de las evaluaciones de los participantes. Informe final.	Pedro Medina Daniel Amores	
						Realizar dos eventos en el presente año con el objeto de propiciar espacios en los que se analicen y desarrollen temas que contribuyan a complementar la formación académica de los estudiantes y ampliar los conocimientos del público en general con temáticas de la edificación en procura de la reflexión, análisis y discusión de los mismos, en el marco de la Educación Permanente.		0	0	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Evento realizado / Evento programado	Pedro Medina Jairo Burbano	1- Definir temas con comité de currículo. 2-Gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Gestionar la contratación de conferencista. 4.Coordinación asistencia conferencista y asistentes 5-Realizar el evento. 6-Después de desarrollado el evento; realizar, evaluar y tabular las evaluaciones de los participantes.	1- Evidencia de la definición de temas con Comité de Currículo. Acta 2-Evidencia de la gestión de lugar, equipos requeridos y búsqueda de conferencistas. 3-Evidencia de la Gestión de la contratación de conferencista. Resolución contratación de conferencista y asistentes. 4-Evidencia de la Coordinación de asistencia de conferencista y asistentes. 5-Evidencia de la Realización el evento. 6-Evidencia de la realización, de la evaluación y tabulación de las evaluaciones de los participantes. Informe final.	Pedro Medina Jairo Burbano	
					PROGRAMA DE TURISMO	Desarrollar eventos de educación continuada asociada al área disciplinar del Programa de Turismo	Desarrollar un evento de educación continuada durante la vigencia	0	30	0	10/1/2017	30/11/2017	Evento realizado/ Evento programado	Docentes participantes en eventos	Planeación, ejecución y evaluación del evento: "Seminario Procesos de turismo para educar en Paz y Posacuerdo"	Actas de reunión concertando el evento, Listados de asistencia, e informe del evento	Docentes participantes en eventos	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA					FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR	
		3.1.1 Participantes en los eventos de educación continuada	3.1.1.1 N° de participantes logrados en educación continuada	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	PROGRAMA CIENCIAS BÁSICAS	Ofertar un Portafolio de eventos de Educación Continuada que necesidades de la Comunidad en el campo de las ciencias naturales y exactas.	Alcanzar el punto de equilibrio en el evento de educación continuada.	0	20	0	1/3/2018	30/11/2018	1 evento realizado/1 evento programado	Docente con Funciones de Dirección, Comité del Programa de Ciencias Básicas, Docentes con horas para el desarrollo de Educación Continuada	Realizar amplia difusión y promoción del evento, a través de todos los medios de divulgación de la Universidad. Planear los aspectos logísticos para la realización del evento. Contactar al posible conferencista que ejecutará el evento. Diligenciar y gestionar los formatos de contratación para la vinculación del conferencista.	Listado de asistentes	Docentes del Programa con horas asignadas para Educación Continuada		
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	ejecutar la programación de eventos de educación continuada del programa de administración de empresas comerciales	Realizar dos diplomado organizados por el programa de administración de empresas comerciales	15	30	0	11/1/2018	14/12/2018	número de eventos de educación continuada realizados/número de eventos de educación continuada programados	Gladys Vasquez Calderon	* Programar eventos * Divulgar eventos * Conseguir inscritos * Conseguir expertos * Realizar los Diplomados * Generar informes	Memorias de cada Diplomado	Gladys Vasquez Calderon		
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Fortalecer la Proyección Social mediante el desarrollo de Diplomados asociados a la Gestión de la calidad en salud	El diplomado de Gestión de la Calidad en salud se ofertó en el primer periodo del 2017 pero no se alcanzó el punto de equilibrio para abrirlo por lo cual se incluye como plan de mejora consignado en acta 04 del 29 de abril de 2017, la elaboración del diplomado virtual con el apoyo de SCJETIC mediante la realización de cuatro seminarios virtuales que se ofertarán según disponibilidad de SCJETIC.	0	1	0	1/2/2018	1/12/2018	Diplomado realizado/diplomado programado	Martin Rodriguez	1. Definir las temáticas para elaboración de los 4 seminarios virtuales según indicación de SCJETIC para año 2018. 2. Elaboración de contenidos temáticos 3. Ofertar los seminarios virtuales según disponibilidad de SCJETIC. (que equivalen a la realización del diplomado)	4 seminarios virtuales en temáticas relacionadas con la Gerencia de la calidad en salud. (Equivalentes a un diplomado)	Equipo docente Esp. GCS		
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINEANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Fortalecer la participación en los eventos de educación continuada a través de la realización de diplomados y seminarios relacionados con la representación de la Edificación.	Realizar seis (6) seminarios relacionados con la representación de la Edificación, con asistencia mínima de 10 participantes por cada uno de los seminarios (Tres seminarios corresponden a un diplomado en tecnología BIM). Realizar un diplomado relacionados con la representación de vías, con asistencia mínimo de 10 participantes en el diplomado.	147	70	0	18/1/2018	15/12/2018	Eventos realizados / eventos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Realizar la gestión necesaria para la publicación de los seis seminarios y el diplomado en la pagina web institucional y recopilar la documentación para la contratación de los conferencistas. 2. Realizar la promoción y divulgación de los eventos a desarrollar durante el año 2018. * Realizar diez (10) seminarios propuestos en el área de la representación y modelado arquitectónico. * Realizar Tres (3) seminarios que corresponden a los tres módulos de un diplomado con tecnología BIM en las áreas de representación, presentación y gestión de la edificación. * Realizar un (1) seminario relacionado con la coordinación BIM como complemento al diplomado * Realizar un (1) diplomado relacionado con la representación de obras civiles. 3. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGEICC.	Lista de asistentes a los eventos, evaluaciones realizadas, informe final, documento histórico	Docente con horas asignadas a esta actividad.	\$59,385,690	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer en la actualización de manera permanente en diferentes áreas temáticas que sean relevantes, orienten y den solución a las necesidades de Educación de los profesionales y egresados relacionados con Bacteriología y laboratorio Clínico.	Desarrollar 5 eventos entre diplomados, seminarios y cursos cortos de actualización relacionados con el programa de Bacteriología.	210	150	0	15/1/2018	15/12/2018	No. Eventos realizados de educación continuada / No. Eventos programados de educación continuada	Docente con horas asignadas	Organizar y ejecutar 5 eventos de actualización relacionados con el programa de Bacteriología.	Informe semestral de los eventos realizados que incluya: lista de firmas, programación específica, resolución de pago, sistematización de la evaluación, número de participantes y publicidad.	Docente con horas asignadas		
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Desarrollar procesos de actualización y profundización de la Comunidad Universitaria, mediante estrategias académicas como congresos, conferencias, seminarios y/o encuentros académicos que permitan la reflexión sobre el quehacer del Trabajo Social en la Contemporaneidad y en donde asistan participantes nacionales e internacionales.	Lograr por lo menos la participación de 200 asistentes en eventos de actualización y profundización.	186	200	0	10/1/2018	30/11/2018	Número de participantes en eventos de actualización y profundización.	Docente con funciones asignadas a Educación Continuada	Revisión al diseño de propuesta Convocatoria de ponencias y evaluación de ponencias Convocatorias al evento Desarrollo evento Informe final	Evidencias de las estrategias de divulgación del evento Lista de asistencia Fichas de inscripción Memorias del evento Informe cuantitativo y cualitativo del Evento	Docente con funciones asignadas a Educación Continuada		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ-FUNZA	Programar y ejecutar cursos de educación continuada para el programa de TAGP	Gestionar la realización de un evento de educación continuada con la Cámara de Comercio de Facativá-FUNZA.	0	25	0	11/1/2018	15/12/2018	Eventos realizados / Programados	William Garay	Diseño de los volantes para divulgar el seminario dentro y fuera de la universidad Divulgación del seminario por medios físicos Organización y desarrollo del seminario y el diplomado	Listado y firmas de estudiantes asistentes	Eduardo Pereira Gardón		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATEGICA		
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR	
3.1 Fortalecer la oferta de servicios de Proyección Social					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	Desarrollar eventos de Educación Continuada programados por la Especialización en Gerencia en Salud Ocupacional	Realizar un evento de educación continuada	26	0	0	3/2/2018	1/12/2018	Evento realizado / evento programado	Docente encargado de Educación Continuada	Programar y realizar al menos 1 evento de Educación Continuada.	Informe del evento, Listado de asistencia, gestión contratación de ponente y logística del evento.	Docente encargado de Educación Continuada Director Posgrados Coordinador Posgrados		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Planear, desarrollar y ofertar cursos y diplomados hacia la comunidad de diseñadores existente en Bogotá, D.C.	Realizar dos (2) eventos de Educación Continuada organizados por el Programa Diseño Digital y Multimedia.	0	10	0	19/1/2018	12/12/2018	No de participantes logrados en la vigencia/ No de participantes proyectados	Fernando Torres Ruiz	Planeación y programación de dos cursos de educación continuada Desarrollo del proceso operativo para poner en marcha cada uno de los cursos Desarrollo de estrategias de mercado e implementación de los cursos	Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de la actividad. Listado de participantes en cada uno de los cursos. Evidencias fotográficas de cada uno de los eventos.	Fernando Torres Ruiz	5	541,427
					ESPECIALIZACIÓN EN PROMOCIÓN EN SALUD Y DESARROLLO HUMANO	Desarrollar eventos de Educación Continuada programados por la Especialización en Promoción en Salud y Desarrollo Humano	Realizar un evento de educación continuada	0	100	0	3/2/2018	1/12/2018	Evento realizado / evento programado	Docente encargado de Educación Continuada	Programar y realizar al menos 1 evento de Educación Continuada.	Informe del evento, Listado de asistencia, gestión contratación de ponente y logística del evento.	Docente encargado de Educación Continuada Director Posgrados Coordinador Posgrados		
					OFICINA PROYECCIÓN SOCIAL	Ofertar, promocionar y ejecutar diplomados, cursos, talleres, seminarios, congresos y demás actividades de educación continuada que contribuyan a la extensión y proyección social de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	Realizar cursos en modalidad venta de servicios	0	30	0	2/2/2018	15/12/2018	Cursos realizados/programados	Jefe Oficina Proyección Social	Elaboración de portafolio de servicios Presentación de propuestas Formalización de contratos interadministrativos Ejecución de los cursos Elaboración de informes finales y Liquidación del contrato	Informe y evidencias de realización del contrato	Equipo de la Oficina de Proyección Social		
	3.1.2 Ingresos por realización de eventos: académicos, científicos, culturales de educación continuada	3.1.2.1 Ingresos por venta de servicios	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	OFICINA PLANEACIÓN SISTEMAS Y DESARROLLO	Establecer y reportar vigencia a vigencia los ingresos generados por la Universidad	Solicitar reporte cuatrimestral a la División Financiera sobre los ingresos recibidos por educación continuada	\$272,000,000	\$268,000,000	\$	1/1/2018	30/12/2018	Reporte generado/ Reporte solicitado	Jefe Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	elaborar reporte de ingresos por educación continuada	Reporte ingresos recibidos por educación continuada	Jefe División Financiera			
	3.1.3 Participantes en Cursos de Extensión	3.1.3.1 N° de beneficiarios en cursos de extensión	7. PERTINENCIA E IMPACTO	CURSOS DE EXTENSIÓN	Ofertar, promocionar y ejecutar cursos en artes y oficios para el trabajo y el desarrollo humano	Realizar programación semestral de Cursos de Extensión y ejecutaria	2,843	2,600	0	1/2/2018	30/11/2018	Programación realizada / Programación contemplada en la meta	Diana María Sánchez Caicedo, Docente con funciones de Coordinación Cursos de Extensión	Estrategias de acercamiento con la Oficina de Proyección Social con miras a ampliación de cobertura de los cursos. Promoción de los cursos (página web, visita a empresas, correos institucionales). Proceso de inscripción. Contratación de orientadores. Gestionar aspectos logísticos y de planta física para la realización de los cursos.	Programación semestral de los cursos. Listados de asistencia de los participantes Informes de gestión de los orientadores.	Diana María Sánchez Caicedo, Docente con funciones de Coordinación Cursos de Extensión			
				PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Desarrollar la programación de Cumplir el requisito del componente temático Práctica Empresarial I y II del plan de Estudios de los estudiantes ubicados en So. Y 6o. Semestre.	Programar semestralmente Práctica Empresarial de estudiantes, ubicados en So. Y 6o. Semestre	62	52	0	1/1/2018	31/12/2018	Programación de práctica semestral ejecutada	Mg. Natalia López Hernández y Mg. Gladys Ruiz Delgado y Fredy Pulido A.	1. Gestionar contactos de Práctica Empresarial.	Listado de estudiantes de Práctica empresarial	Mg. Natalia López Hernández y Mg. Gladys Ruiz Delgado y Fredy Pulido A.			
					Realizar y ejecutar la programación semestral programación de visita a lugares de práctica					1/1/2018	31/12/2018	Programación visita de prácticas ejecutada semestral	Mg. Natalia López Hernández y Mg. Gladys Ruiz Delgado y Fredy Pulido A.	2. Elaborar programación visitas de evaluación.	Programación visitas a las empresas	Mg. Natalia López Hernández y Mg. Gladys Ruiz Delgado, Fredy Pulido A.			
					PROGRAMA DE DERECHO	Determinar el número de estudiantes que participan en las diferentes modalidades de práctica.	Generar reporte semestral de estudiantes que cursan prácticas académicas	105	80	0	11/1/2018	9/11/2018	Reportes realizados / reportes programados	Ana Mery Lemus	Participaron con los estudiantes inscritos en conciliación y en asesorías jurídicas.	* Acuerdos y Resolución * Listado de Asistencia de estudiantes a salidas pedagógicas y/o práctica académica * Listado de Asistencia de docentes a salidas pedagógicas y/o práctica académica. * Acta(s) de conciliación y Acta (s) de no acuerdo.	Ana Mery Lemus Murcia		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR	
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Fortalecer la gestión académica y administrativa asociada con el desarrollo de los procesos: práctica formativa 2015-2019.	Lograr que el 100% de los estudiantes inscritos en practica sean ubicados en los campos de practica	603	600	0	10/1/2018	30/11/2018	N° de estudiantes matriculados para la practica	Profesores supervisores de práctica formativa	Entrevistas a funcionarios de entidades solicitantes, visitas de verificación de condiciones, seleccionar las instituciones, formalización de acuerdos para el inicio de la práctica, ofertar campos de práctica a estudiantes en plataformas académicas, inscripción de estudiantes a campos de práctica por medio de la plataforma, proceso de inducción a los estudiantes, evaluación el proceso de inducción a los estudiantes, consolidación las evidencias de trabajo, elaborar y entregar informes y evidencias según el sistema de gestión de calidad.	a) informe de entrevistas a funcionarios, b) planeación de la práctica en formato excel, c) programación de la inducción, d) listados de asistencia estudiantes, e) evaluación de la inducción, f) recibido de las cartas de presentación.	Profesores supervisores de práctica formativa	\$ 500,000	
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Articular los acercamientos con el sector productivo para la realización de prácticas empresariales	Propender por la vinculación de todos los estudiantes matriculados en el componente tematico "Práctica empresarial" en empresas publicas y privadas del sector productivo y realizar programación semestral de práctica y seguimiento del proceso de prácticas de los estudiantes.	15	44	0	9/1/2018	30/11/2018	Dos programaciones de práctica.	Julian Gonzalez Franco	Gestión y seguimiento al proceso de reglamentación de Prácticas. Selección de prácticas a estudiantes inscritos en el componente Práctica Empresarial de VIII Semestre - 2017-1. Selección de prácticas a estudiantes inscritos en el componente Práctica Empresarial de VIII Semestre - 2017-2. Reuniones de socialización y preparación de Prácticas con los estudiantes	Acuerdo Institucional para la reglamentación de practicas del Programa Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de la práctica empresarial, periodo académico, 2017 - 1 y 2017-2. Cartas de Intención. Certificado de Afiliación a ARL - 2017-1 y 2017-2 Listado de Asistentes	Julian Gonzalez Franco	\$ 280,000	
					PROGRAMA DE TURISMO	Vincular a campos de práctica a estudiantes IV a VIII semestre	Realizar programación semestral de práctica académica	176	135	0	10/1/2018	14/12/2018	Programación de práctica realizada / Programación de práctica ejecutada	Docente responsable del proceso de prácticas	Identificar campos de práctica acordes con el Programa Establecer convenios interinstitucionales Desarrollar un cronograma de actividades con la comunidad	Cartas de intención o convenios	Docente responsable del proceso de prácticas		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Propiciar un acercamiento de los estudiantes de quinto y sexto semestre, al contexto laboral en el Sector Empresarial.	Establecer el número de estudiantes vinculados a práctica empresarial semestralmente	50	20	0	11/1/2018	15/12/2018	Estudiante vinculado/ estudiante proyectados	Llanet Suárez Galeano	Inducción, seguimiento y evaluación de prácticas empresariales	Contratos. Actas de seguimiento y documentos soportes del proceso de evaluación.	Llanet Suárez Galeano		
							Generar reporte semestral con el fin de establecer el número de estudiantes que hacen práctica durante la vigencia FUNZA	55	28	0	11/1/2018	15/12/2018	Reporte realizado / Reporte programado	Eduardo Pereira	Realización e inducción y entrevistas a 15 estudiantes para práctica empresarial primer periodo. Envío de las hojas de vida de los estudiantes a los diferentes escenarios de práctica, para ubicarlos en el primer y segundo periodo.	Listado de estudiantes con el sitio de práctica asignado	Eduardo Pereira	\$ 400,000	
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	Determinar el numero de estudiantes que participan en practica académica .	Realizar cuatro (4) levantamientos arquitectónicos con sus respectivos planos, dos (2) en cada periodo académico, con los grupos A y B de V semestre en el Taller Dibujo de Arquitectura II, con la participación de los estudiantes matriculados en el componente según listado.	77	60	0	18/1/2018	15/12/2018	Levantamientos realizados / levantamientos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Identificar las comunidades beneficiarias para el desarrollo de los levantamientos arquitectónicos y tramitar los permisos pertinentes para el desarrollo de la actividad. 2. Desarrollar dos (2) levantamientos en el Taller de Dibujo de Arquitectura II, con los grupos A y B durante el primer periodo académico y dos (2) en el segundo periodo académico de 2018. 3. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SIGECC.	Registro de planos digitales y memorias producto de los levantamientos.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	\$2,960,000	
							Fortalecer los lazos de cooperación con la comunidad para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas.	Realizar el levantamiento arquitectónico de doce (12) unidades de vivienda estratos 1 y 2 en Bogotá.	15	12	0	18/1/2018	30/11/2018	Levantamientos realizados / levantamientos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Realizar una reunión con la comunidad para determinar los alcances de las actividades a desarrollar y los compromisos de cada una de las partes. 2. Definir con los estudiantes de la electiva de profundización Levantamientos arquitectónicos y tramites, las condiciones, normas y responsabilidades del producto a entregar a la comunidad. 3. Informar a cada una de las familias sobre los pasos y procesos para la obtención de licencias de construcción en casos de obra nueva, remodelación y/o ampliación de las edificaciones durante el primer y segundo periodo académico 2018. 4. Realizar doce (12) levantamientos arquitectónicos de los casos recibidos en orden de llegada durante el primero y segundo periodo académico.	Registro de planos digitales y memorias producto de los levantamientos.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	\$714,000
								Realizar una jornada pedagógica, en el primer periodo académico del año y la celebración del día del tecnólogo en el segundo periodo para los estudiantes del programa, realizar cuatro (4) conferencias en cada jornada, dos (2) en el grupo A y dos (2) en el grupo B, con asistencia de 100 estudiantes en cada jornada.	0	100	0	18/1/2018	30/11/2018	Eventos realizados / eventos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Elaborar el afiche promocional de la jornada pedagógica y realizar la promoción y divulgación de la misma. 2. Realizar la jornada pedagógica con los grupos A y B del programa, en el primer periodo académico 2018. 3. Realizar la celebración del día del tecnólogo con los grupos A y B del programa, en el segundo periodo académico 2018.	Lista de asistentes a los eventos, evaluaciones realizadas, Informe final.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA					INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN							
3. Fortalecimiento de la Proyección Social y la Extensión Universitaria	3.1 Fortalecer la oferta de servicios de Proyección Social	3.1.5 Proyectos con la comunidad (consultorios, brigadas, jornadas, otros)	3.1.5.1 N° de beneficiarios de servicios de Proyección Social	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL		Propiciar el desarrollo de jornadas y actividades pedagógicas que contribuyan a complementar la formación académica de los estudiantes del programa.	Realizar ocho (8) talleres de exploración en el manejo de las herramientas informáticas para el dibujo digital, cuatro (4) en cada periodo académico para los grupos A y B con una asistencia de 10 estudiantes en cada uno de los talleres.	0	8	0	18/1/2018	30/11/2018	Talleres realizados / talleres programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Planear y organizar talleres de exploración en el manejo de las herramientas informáticas para el dibujo digital. 2. Realizar actividades de promoción y divulgación con estudiantes y docentes sobre la programación de talleres. 3. Realizar los talleres de exploración en el manejo de herramientas informáticas.	Lista de asistentes a los eventos, evaluaciones realizadas, informe final.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	\$4,415,000	
						Realizar cuatro (4) actividades, dos (2) en cada semestre intra o extramurales que pueden ser: salida a obra, charlas técnicas de empresas productoras de materiales, insumos y/o servicios o exposiciones de trabajos.	0	4	0	18/1/2018	30/11/2018	Actividades realizadas / actividades programadas	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Planear y organizar las actividades a realizar durante cada periodo académico. 2. Realizar contacto con empresas para realizar las salidas y/o charlas técnicas. 3. Organizar una exposición de trabajos de los estudiantes. 4. Realizar y registrar las acciones de mejora vigencia 2018, en el formato de SISGECC.	Lista de asistentes a los eventos, evaluaciones realizadas, informe final.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad			
					PROGRAMA DE DERECHO	Determinar el número de beneficiarios de la comunidad que atende el programa de Derecho, a través de los servicios de proyección social	Generar reporte semestral de usuarios beneficiados con el servicio.	2493	2000	0	11/1/2018	9/11/2018	Reportes realizados / reportes programados	Ana Mery Lemus	Asistieron a consulta jurídica y socio jurídica mediante la figura de la conciliación, en las diferentes localidades y municipios circunvecinos. * Las actas de conciliación. * Las constancias de no acuerdo. * El control operativo de consulta. * El formato de liquidación de acreencias laborales...	Ana Mery Lemus Murcia			
					PROGRAMAS TAC y CyGIA	Diseñar y desarrollar estrategias por medio de las cuales se proyecte el Consultorio Técnico realizando asesorías a los habitantes de diferentes comunidades de escasos recursos, por parte de los estudiantes, de los Programas TAC y CyGIA. Adicionalmente Propiciar espacios en los que se analicen y desarrollen temas que contribuyan a complementar la formación académica de los estudiantes y ampliar los conocimientos del público en general con temáticas de la edificación en procura de la reflexión, análisis y discusión de los mismos, en el marco de la Educación Permanente	Participar con los estudiantes de las Practicas Académicas Empresariales en los diferentes escenarios en donde se prestan asesorías a la comunidad de escasos recursos económicos, número de asesorías e información general que será consignada en el informe semestral de actividades.	537	761	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe Semestral presentado / Informe semestral programado	Germán O. Toro R.	1.Socializar el proyecto del Consultorio Técnico a los estudiantes que intervendrán en los diferentes eventos organizados por este espacio de Proyección Social. 2. Seleccionar los estudiantes que participaran en cada uno de las asesorías 3. Distribuir los grupos de trabajo para cubrir las diferentes asesorías 4-Seleccionar 5 de las asesorías prestadas, por los miembros del Consultorio Técnico para complementar el proceso desde el área disciplinar correspondiente	1- Evidencia de la presentación del documento de socialización del Consultorio Técnico firmada por los estudiantes. 2- Evidencia de la presentación del documento en donde se encuentran los estudiantes que realizarán los levantamientos arquitectónicos asignados. 3- Evidencia de la entrega de cada caso (total 10 entregas)	Germán O. Toro R.		
					OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	Desarrollar actividades tendientes a prestar un beneficio a las comunidades menos favorecidas en diferentes sectores de la ciudad o en municipios aledaños	Realizar la X Brigada Social y de Salud en el Municipio de Funza, Cundinamarca con la oferta de servicios	0	100	0	2/2/2018	15/12/2018	Brigada realizada / programada	Jefe Oficina Proyección Social	Planeación Organización Ejecución Cierre del evento	Informe y evidencias de realización del evento	Equipo de la Oficina de Proyección Social		
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Beneficiar a la comunidad a través de cursos de actualización en temas de interés y crear un consultorio económico.	Programar y ejecutar 3 cursos Dirigidos a la comunidad en temas de interés y/actualidad	46	25	0	22/1/2018	30/11/2018	No. De cursos realizados / No de cursos programados	Emiro Ruiz Pinto	Realizar la formulación del curso, Realizar la convocatoria a usuarios interesados, Realizar la inscripción al curso, Realizar y dictar el curso.	Un informe de resultados por semestre , listados de asistencia e indicadores de impacto con la población beneficiada	Emiro Ruiz Pinto		
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Propiciar el desarrollo de jornadas académicas en las que se analicen y desarrollen temas que contribuyan a complementar la formación académica de los estudiantes, docentes, egresados y comunidad en general, en el marco de las temáticas, objeto de estudio de la Especialización Edificación Sostenible.	Desarrollar dos Jornadas Académicas para para 60 miembros de la Comunidad Académica, en el marco de las temáticas, objeto de estudio de la Especialización Edificación Sostenible.	179	60	0	10/11/17	15/12/2018	Número de Jornadas Académicas desarrolladas sobre número de jornadas programadas a desarrollar (2)	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Planear dos Jornadas Académicas: Seleccionar temáticas y profesionales para el desarrollo de dos (2) conferencias para 60 personas. 2. Gestionar espacios físicos y recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de las Jornadas Académicas. 3. Desarrollar dos (2) Jornadas Académicas. Curando invitaciones a estudiantes, docentes y egresados y comunidad en general.	1. Plan de 2 Jornadas Académicas que incluye: Lista de Conferencias a desarrollar. Lista de Profesionales que desarrollaran las conferencias (2) Programación del evento. Correos o memorandos de separación de espacios físicos y tecnológicos. 2. Registro fotográfico del desarrollo de dos (2) Jornadas Académicas. Memorias de dos (2) eventos 3. Lista de asistencia al evento	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto		
						A través del Consultorio Empresarial del programa de Administración de Empresas	Realizar labores de asesoría, capacitación y consultoría en el Consultorio Empresarial y elaborar informe semestral de gestión.				11/1/2018	14/12/2018	Informes semestrales presentados / informes programados en la meta.	Raúl monroy, Ruben Dario Apez, Carlos Alzate, Martha Alvarez, Antony Morales	Se asesora a los usuarios del Consultorio Empresarial en los diferentes Centros De intervención Social en plan de mejoramiento empresarial y en plan de negocios.	Informe consolidado de los resultados por centro de intervención social en medios virtual y físico	Raúl monroy, Ruben Dario Apez, Carlos Alzate, Martha Alvarez, Antony Morales		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
				PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Contribuir, fortalecer las relaciones entre la Universidad y su entorno, proyectando los servicios de Capacitación, Asesoría y Consultoría en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad	Realizar Rueda de Negocios y Feria Empresarial durante la vigencia.	496	400	0		11/1/2018	14/12/2018	Eventos realizados / Eventos Programados	Raúl monroy, Ruben Dario Apez, Carlos Alzate, Martha Alvarez, Antony Morales	se busca el sitio para el evento de la rueda y feria, se prepararan 7 oferentes en la rueda y se buscan 14 posibles compradores. En la feria se preparan a 28 microempresarios y se genera publicidad para los eventos de la feria y rueda. La clausura se realizarán en el aula múltiple de la Universidad con por lo menos 400 asistentes.	Un informe de la rueda de negocios en exposiciones. Un informe de la feria empresarial en el centro comercial primavera plaza Expoconstrucción en coferias (ver informes en medio físico) Dos Informes clausuras	Raúl monroy, Ruben Dario Apez, Carlos Alzate, Martha Alvarez, Antony Morales	
				PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Fortalecer proyectos desarrollados con la comunidad a nivel local y/o regional.	Realizar la programación de los eventos de proyectos con comunidad que se realizaran en el año 2018	0	1	0	11/1/2018	15/2/2018	Programación realizada / Programación propuesta	Docentes con horas asignadas	Realizar la programación de los eventos de proyectos con comunidad que se realizaran en el año 2018	Programación anual de eventos de proyectos con comunidad	Docentes con horas asignadas		
						Realizar el seguimiento semestral de las actividades propuestas en el cronograma y entregar el respectivo informe	3098	1500	0	15/2/2018	15/12/2018	N° Proyectos con comunidad realizados /N° Proyectos con comunidad programados	Docentes con horas asignadas	Planeación y ejecución del cronograma de proyectos con comunidad	2 Informes de logros (1 por cada periodo académico) con listados de las personas beneficiadas en cada proyecto con comunidad realizado	Docentes con horas asignadas		
				PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Consolidar actividades de acción para la ejecución de Proyectos con la Comunidad. Consultorio Técnico de Diseño y Proyectos con la comunidad desde el Aula.	A través del Consultorio Técnico de Diseño DOM del programa, brindar apoyo y asesoría en Diseño a la Comunidad en general, así como a las dependencias de la Universidad. Generar informes semestrales de gestión.	0	26	0	1/9/2018	30/11/2018	No. De informes de gestión presentados a la Dirección /No. De informes proyectados	FERNANDO TORRES RUIZ	Creación e inicio de actividades del Consultorio Técnico de Diseño: 1. Selección y Adecuación del Espacio Consultorio. 2. Selección Prácticante(s) 3. Creación de material de Divulgación y Promoción 1. Divulgación y Promoción de las Actividades del Consultorio. 2. Atención a Usuarios 1. Presentación Actividades del Consultorio a Dependencias Unicolmayor	1. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto del Consultorio Técnico de Diseño 2. Reportes de Atención 3. Actas de Reunión y Entregables solicitados por la dependencias.	Julian Gonzalez Franco	5 210,000	
				PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Crear un Centro de Desarrollo de Proyección Social y Comunitaria para brindar servicios a la comunidad	Crear un Centro de Desarrollo de Proyección Social y Comunitaria para brindar servicios a la comunidad	1,437	600	0	10/1/2018	30/11/2018	No de personas atendidas	Docente responsable del proceso	Desarrollo de brigadas, jornadas y procesos articulados al desarrollo social del territorio interviniendo a través de los diferentes servicios ofrecidos desde el Centro de Desarrollo de Proyección Social y Comunitaria	Socialización de los resultados en los diferentes ejes articuladores del proyecto	Coordinadora Centro de Desarrollo de Proyección Social y Comunitaria		
				PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ - FUNZA	Generar espacios para que beneficien a la comunidad a través de cursos de capacitación	Ofertar seis cursos de proyección social dirigidos a la comunidad. BOGOTÁ	44	60	0	11/1/2018	15/12/2018	Número de asistentes certificados / número de asistentes proyectados	Jenny Arcos	Diseño de los volantes para divulgar los cursos dentro y fuera de la universidad Divulgación de los cursos por medios físicos Planeación y organización de la logística de los cursos	Certificados entregados-Listado y firmas de estudiantes asistentes	Jenny Arcos		
						Ofertar seis cursos de proyección social dirigidos a la comunidad. FUNZA	139	100	0			Eventos realizados / Programados	Elena Martinez	Diseño y divulgación de los volantes del Diplomado Planeación y organización de la logística del Diplomado Ejecución del diplomado	Listado y firmas de estudiantes asistentes	Elena Martinez		
				PROGRAMA DE CIENCIAS BÁSICAS	Ofertar un Portafolio de actividades artísticas y lúdicas que atiendan necesidades de la Comunidad en este aspecto.	Incrementar el numero de beneficiarios con el desarrollo de estos proyectos	402	402	0	1/3/2018	30/11/2018	Programación ejecutada/Programación Proyectada	Docente con funciones de Dirección, Docente con Funciones de Coordinación	Realizar visita al Jardín Obrero de La Perseverancia con el fin de acordar actividades a desarrollar. Planeación de las actividades. Ejecución de las actividades. Análisis y evaluación de las actividades desarrolladas.	Registro de asistentes a las actividades lúdicas programadas	Docentes del Programa con horas asignadas para Proyectos con la Comunidad		
	3.1.6 Formalización de Convenios de Integración Regional		3.1.6.1 N° de convenios formalizados para regionalización	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	Establecer contactos con organizaciones del sector público y privado con el fin de formalizar convenios para regionalización	Formalizar un (1) convenio para regionalización de la Universidad	0	1	0	2/2/2018	15/12/2018	Convenio formalizado/programado	Jefe Oficina Proyección Social	Planeación Reuniones preliminares Revisión y aprobación de proforma del convenio Formalización del convenio Ejecución del convenio	Convenio formalizado	Equipo de la Oficina de Proyección Social	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
						META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA		
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR	
	3.2 Diseño del Modelo Institucional de Proyección Social (MIPS)	3.2.1 Modelo Institucional de Proyección Social (MIPS)	3.2.1.1 Diseño e implementación del Modelo Institucional de Proyección Social (MIPS).	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL	Diseño e implementación del Modelo Institucional de Proyección Social	Diseñar el Modelo Institucional de Proyección Social y presentarlo para aprobación ante el Consejo Académico	0	1	0	2/2/2018	15/12/2018	Modelo de Proyección Social MIPS presentado y aprobado por el Consejo Académico	Jefe Oficina Proyección Social	Identificación de referentes y tendencias Construcción del documento MIPSé Presentación en Comité Institucional de Proyección Social Presentación para aprobación en Consejo Académico	Documento MIPSé para aprobación en Consejo Académico	Equipo de la Oficina de Proyección Social		
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Mantener y fortalecer los vínculos con los egresados del programa Asistencia Gerencial Distancia	Aplicar encuesta de seguimiento a posibles graduados, egresados y empleadores.	0	10	0	11/2/2018	1/12/2018	Número de egresados con seguimiento en los últimos 5 años/ Número de graduados en los últimos 5 años X 100	Docente: María del Pilar Murcia Castro.	1) Realizar Informe estadístico de encuesta previa. 2) Realizar Informe estadístico de encuesta aplicada a egresados (2 años). 3) Realizar Informe estadístico de encuesta aplicada a empleadores 4) Actualizar Base de datos y estadística de egresados. 5) Realizar Informe estadístico de empleabilidad, tomado del OLE (Observatorio Laboral Colombiano). 6) Remitir y gestionar la oferta laboral a la oficina de egresados institucional. 7) Realizar Informe de las actividades que se ha realizado con los egresados. 8) Realizar encuentro de egresados del Programa. 9) Realizar Informe de las temáticas que se trabajan con los estudiantes de último semestre, frente a la inducción a su vida laboral. 10) Realizar Informe general semestral de egresados. 11) Mantener comunicación de los egresados, mediante Facebook, wasap de la tutora y correo electrónico y comunicación telefónica cuando el egresado lo solicita.	*Informe estadístico de encuesta previa. *Informe estadístico de encuesta aplicada a egresados (2 años). *Informe estadístico de encuesta aplicada a empleadores *Base de datos y estadística de egresados. *Informe estadístico de empleabilidad, tomado del OLE (Observatorio Laboral Colombiano). *Remitir y gestionar la oferta laboral a la oficina de egresados institucional. *Informe de las actividades que se ha realizado con los egresados. *Evidencia del encuentro de egresados del Programa. *Informe de las temáticas que se trabajan con los estudiantes de último semestre, frente a la inducción a su vida laboral. *Informe general semestral de egresados.	Docente: María del Pilar Murcia Castro.		
					PROGRAMA DE DERECHO	Fortalecer los canales de comunicación con los graduados, construir base de datos y a través de la realización de la Encuesta institucional aplicada a los Egresados, lograr evidenciar el ámbito laboral de los egresados de la Facultad de Derecho. * Realizar el III encuentro de abogados de unicimayor. * Realizar una tertulia académica. * Aportes Socio Jurídicos de los Egresados en el marco de los 20 años de la Facultad de Derecho, que se realizará en un municipio de Cundinamarca	Fortalecer los canales de comunicación con los egresados y Actualizar la base de datos de egresados en cada uno de los periodos académicos 2018.	45	46	0	1/1/2018	1/12/2018	Base de datos actualizada / Base de datos programada	María Elina Fuquen Alvarado	* Registrar los datos de los graduados en la base de datos. * Remitir la información de los diferentes eventos que realice la Universidad y que sean del interés de los graduados.	* Base de datos. * Correos electrónicos * Listado de asistencia y tabulación de la encuesta aplicada.	María Elina Fuquen Alvarado		
								1/1/2018	30/9/2018	Encuentro realizado / Encuentro programado	María Elina Fuquen Alvarado	* Comunicación a través de las redes sociales y por medio de telefonía. * Divulgación e inscripción para el evento. Generar un espacio, que permita el encuentro de 40 graduados, en donde se realice la encuesta de vinculación laboral de los graduados	* Base de datos. * Correos electrónicos * Listado de asistencia y tabulación de la encuesta aplicada.	María Elina Fuquen Alvarado					
					PROGRAMAS TAE y GyGA	Fortalecer las relaciones del Programa y los graduados con el sector productivo a partir del seguimiento laboral la actualización de las bases de datos de los Programas TAE y GyGA	Actualizar semestralmente la base de datos de graduados del Programa de CyGA.	0	50	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Número de actualizaciones realizadas sobre numero de actualizaciones programadas	Yolanda Gomez	1- Actualizar y consignar en el formato diseñado la información actualizada de graduados del Programa académicos, CyGA y elaborar informe de gestión semestral evidenciando la gestión realizada.	1- Evidencia de la actualización de graduados de los del Programa académico, CyGA en el informe final presentado al finalizar cada semestre académico.	Yolanda Gomez		
								Actualizar semestralmente la base de datos de graduados del Programa deTAE.	0	50	0	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Número de actualizaciones realizadas sobre numero de actualizaciones programadas	Germán O. Toro R.	1- Actualizar y consignar en el formato diseñado la información actualizada de graduados del Programa académicos, TAE y elaborar informe de gestión semestral evidenciando la gestión realizada.	1- Evidencia de la actualización de graduados de los del Programa académico, TAE en el informe final presentado al finalizar cada semestre académico.	Germán O. Toro R.	
					PROGRAMA DE ECONOMÍA	Realizar seguimiento a los egresados del programa de Economía.	Actualización semestral del directorio de egresados					22/2/2018	30/11/2018	Directorio de egresados actualizado por semestre / directorio de egresados actualizado programado	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	Actualizar el directorio y ficha de graduados en el Programa. Planeación, ejecución y evaluación del encuentro anual de egresados, del Programa. Aplicar la encuesta previa semestralmente y presentar informe y análisis estadístico semestral y anual de los resultados. Realizar un Seminario de Inducción a la Vida Laboral por semestre.	Base de datos de Contacto por teléfono y correo electrónicos actualizados	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	
								Elaborar un informe semestral de actividades desarrolladas frente al seguimiento a egresados	111	500	0	22/2/2018	30/11/2018	Informe semestral presentado/ Informe semestral programado en la meta	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	Generar la base de datos de posibles graduados para el 2018, Programar el seminario de inducción a la vida laboral aplicar la encuesta a egresados, realizar el informe escrito.	Documento de Análisis Egresados 2017-2 Directorio y bases de datos actualizados. Un encuentro de egresados por año del Programa. Un Seminario de inducción a la Vida Laboral por semestre. Informe del Encuentro y el Seminario con Encuesta de evaluación	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	
								Realizar un encuentro anual de egresados					22/2/2018	30/11/2018	Encuentro de egresados realizado / Encuentro de egresados programado	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	Gestionar la disponibilidad de cupos para el encuentro institucional de egresados, realizar la convocatoria para el encuentro de egresados del programa, gestionar el sitio para el encuentro, programar las actividades en el marco del encuentro, realizar el encuentro. Realizar el informe.	Informe Semestral y análisis estadístico de los resultados.	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		META DE LA VIGENCIA						FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA			
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO						FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	
			3.3.1.1 Realizar seguimiento al 50% de egresados de los últimos 5 años de la universidad	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		Realizar el IV Encuentro Institucional de Egresados y la reunión de Integración en la sede Plenosal	341	420	0	5/5/2018	10/11/2018	Encuentros realizados / Encuentros Programados	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Convocar a egresados al evento Realizar la inscripción de egresados Coordinar las actividades Realizar las actividades de integración	Informes del evento y listado de asistencia	Jefe División de Promoción y relaciones Interinstitucionales		
							Fortalecer la gestión con los graduados				6/9/2018	7/9/2018	Eventos realizados/ Eventos Programados	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Convocar a egresados emprendedores a la muestra Coordinar las actividades de la muestra Realizar la muestra de emprendimiento de Egresados	Informe de la muestra y Listados de Asistencia	Jefe División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales		
							Realizar el primer Torneo de microfútbol masculino y femenino para Egresados				21/5/2018	25/5/2018	Torneo realizado/ Torneo Programado	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Convocar a egresados al torneo Realizar la inscripción de egresados Realizar el torneo de microfútbol	Informe del torneo y Listados de Asistencia	Jefe División de Promoción y relaciones Interinstitucionales		
						ESPECIALIZACIÓN EN PROMOCIÓN EN SALUD Y DESARROLLO HUMANO		Aplicar semestralmente encuesta MISE y ficha de egresados a estudiantes de último semestre, en lo posible se aplicará digitalmente. Igualmente incentivar el diligenciamiento.	0	100	0	3/2/2018	1/12/2018	Encuesta MISE aplicada / Encuesta programada	Docente encargado Egresados	Aplicación Encuesta MISE y ficha de egresados aplicada/ Aplicación programada	Informe Encuesta MISE	Docente encargado Egresados	
								Realizar diferentes estrategias de seguimiento a egresados y realizar informe semestral de las actividades				3/2/2018	1/12/2018	Informe presentado/ Informe proyectado	Docente encargado Egresados	Programar y realizar estrategias para seguimiento a graduados, incluido 1 evento interno anual de encuentro de egresados con temas de actualización.	Soporte de cada actividad. Registros de asistencias.	Docente encargado Egresados	
						ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL		Aplicar semestralmente encuesta MISE y ficha de egresados a estudiantes de último semestre, en lo posible se aplicará digitalmente. Igualmente incentivar el diligenciamiento.	0	100	0	3/2/2018	1/12/2018	Encuesta MISE aplicada / Encuesta programada	Docente encargado Egresados	Aplicación Encuesta MISE y ficha de egresados aplicada/ Aplicación programada	Informe Encuesta MISE	Docente encargado Egresados	
								Realizar diferentes estrategias de seguimiento a egresados y realizar informe semestral de las actividades				3/2/2018	1/12/2018	Informe presentado/ Informe proyectado	Docente encargado Egresados	Programar y realizar estrategias para seguimiento a graduados, incluido 1 evento interno anual de encuentro de egresados con temas de actualización.	Soporte de cada actividad. Registros de asistencias.	Docente encargado Egresados	
						PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES		Actualizar semestralmente la base de datos documental que permita generar perfil de análisis del egresado del programa	707	200	0	11/1/2018	14/12/2018	bases de datos seguimiento a egresados realizada / base de datos proyectada	Julian Vargas, Maximiliano Manjeres , Antoni Morales	1. Elaborar una base documental de egresados del programa 2. Verificar la información de contacto de los egresados del programa	1. Base documental 2. Perfil de análisis del egresado del programa	Julian Varga, Maximiliano Manjeres , Antoni Morales	
								Elaborar informe semestral de seguimiento a graduados				11/1/2018	14/12/2018	Informe presentado / Informe proyectado	Julian Vargas, Maximiliano Manjeres , Antoni Morales	1. Elaborar una base documental de egresados del programa 2. Verificar la información de contacto de los egresados del programa	1. Base documental 2. Perfil de análisis del egresado del programa	Julian Varga, Maximiliano Manjeres , Antoni Morales	
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	Incrementar el seguimiento y cualificación a los egresados de Bacteriología	Realizar 1 evento de actualización dirigida a los egresados y aplicar encuestas para los egresados graduados de los últimos 7 años (2011-2018)	63	30	0	15/1/2018	15/12/2018	Actualización semestral realizada/ actualización semestral programada	Vicerrectoría académica, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales Oficina de Proyección Social y Docentes con horas asignadas	Planeación y ejecución de un evento de actualización para egresados durante la anualidad 2018 y aplicación de encuestas	Informe semestral de los eventos realizados que incluye: Lista de firmas, Programación específica, Sistematización de la evaluación, número de participantes, publicidad y evidencias fotográficas Informe semestral de la tabulación y análisis de la información recogida en las encuestas realizadas	Docentes con horas asignadas		
					PROGRAMA DE TURISMO		Actualizar semestralmente el directorio de Egresados	0	132	0	10/1/2018	14/12/2018	Directorio de Egresados Actualizado/ Directorio de Egresados programado	Docente responsable del proceso de egresados	Conformar el equipo de trabajo que organiza actividades con los egresados Crear un medio virtual de contacto con egresados Invitar a egresados a diferentes actividades del Programa y de la Institución	Actas de reuniones Página web Invitaciones y seguimiento	Docente responsable del proceso de egresados		
							Realizar seguimiento a egresados del programa de Turismo				10/1/2018	3/12/2018	Evento realizado/ Evento programado	Docente responsable del proceso de egresados	Conformar el equipo de trabajo que organiza actividades con los egresados Crear un medio virtual de contacto con egresados Invitar a egresados a diferentes actividades del Programa y de la Institución	Acta de Asistencia, Base de datos	Docente responsable del proceso de egresados		
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	Fortalecer la relación con los graduados mediante la proporción de diversos canales de comunicación para su respectivo seguimiento en pro de apoyar el desarrollo institucional y fomentar procesos de cooperación a su quehacer profesional.	Actualizar semestralmente los registros de graduados por el programa mediante una base de datos, así como la de realizar encuentros de carácter académico y social con el objetivo de mantener el seguimiento a los graduados de forma permanente.	0	49	0	24/3/2018	9/11/2018	Base de datos de egresados actualizada	Camilo Rico Ramirez	Mantener actualizada semestralmente los registros de graduados del Programa mediante una base de datos. Realizar la gestión para realizar semestralmente un (1) evento o encuentro de carácter académico y lúdico, con el fin de dar seguimiento a los graduados de forma permanente.	1. Informe de gestión de las actividades, estadísticas, logros e impacto de los egresados del Programa. Realizar un evento o encuentro de carácter académico en cada semestre académico a los egresados del Programa. Listado de asistencia al evento y registro fotográfico	Camilo Rico Ramirez	\$ 871.100	
							Aplicar la encuesta II Fase MISE realizado con el apoyo de un proyecto de investigación a un 80% de los egresados de 2018				10/1/2018	30/11/2018	No de egresados a los que se aplica la encuesta	Docentes con funciones de seguimiento a egresados	Encuesta *Previa Egresados I y II periodo académico año 2017 en bases de datos	Informe semestral de los resultados de la Encuesta previa	Docente con funciones de seguimiento a egresados		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018														
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA				FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018										
3.3 Fortalecer la relación con los Egresados	3.3.1 Fortalecimiento del Modelo Institucional de Seguimiento a Egresados				PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Generar estrategias que permitan la consolidación de la relación del programa con el graduado	Realizar 2 encuentros de egresados durante el año	286	270	0	10/1/2018	30/11/2018	No de encuentros de egresados realizados	Docente con funciones de seguimiento a a egresados	Planación, ejecución , evaluación un encuentro semestral con egresados Elaboración del informe de los resultados de cada encuentro con egresados por periodo académico.	Planación y evaluación del encuentro de egresados Informe semestral de los resultados de los encuentro programados por semestre, informe de participación de los egresados de los últimos 5 años	Docente con funciones de seguimiento a egresados	\$	1,000,000	
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ-FUNZA	Actualización semestral de base de datos de graduados del programa-BOGOTÁ	22	9	0	11/1/2018	15/12/2018	Base de datos actualizada/ Actualización programada	Jenny Arcos	Aplicación de la encuesta a futuros egresados del programa y análisis de resultados para actualización de la base de datos	Base de datos actualizada	Jenny Arcos				
						Realizar un encuentro con los graduados del programa (SEGUNDO SEMESTRE) BOGOTÁ				11/1/2018	15/12/2018	Encuentro realizado/ Encuentro programado	Jenny Arcos	Realizar un encuentro al año con los egresados del programa, que nos permita fortalecer las relaciones con los graduados la cual debe contener un tema académico	Registro fotográfico y lista de asistentes	Jenny Arcos	\$	425,000		
						Actualización semestral de base de datos de graduados del programa- FUNZA				11/1/2018	15/12/2018	Base de datos actualizada/ Actualización programada	Docente asignado	Aplicación de la encuesta a futuros egresados del programa y análisis de resultados para actualización de la base de datos	Base de datos actualizada	Docente asignado				
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINCUENTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	Realizar el seguimiento a egresados del programa y apoyar los procesos de actualización y fortalecimiento del desempeño profesional	Realizar cuatro (4) conversatorios dos en cada periodo académico sobre "Inducción a la vida laboral" con los estudiantes de ultimo semestre.	85	85	0	18/1/2018	15/12/2018	Conversatorios realizados / conversatorios programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Gestionar la visita de un profesional para dictar los conversatorios sobre "Inducción a la vida laboral". 2 Realizar cuatro (4) conversatorios sobre "Inducción a la vida laboral", dos (2) en cada periodo académico, uno con el grupo A y otro con el grupo B.	Lista de estudiantes asistentes a los conversatorios	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50		
						Realizar dos eventos de capacitación y/o encuentro para egresados del Programa.	18/1/2018				15/12/2018	Eventos realizados / eventos programados	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Elaborar propuesta de temáticas y programación de los eventos de capacitación y encuentro de egresados del Programa, ante comité de currículo. 2. Convocar y realizar el evento de capacitación de egresados del Programa. 3. Convocar y realizar el decimo primer (X) encuentro de egresados del Programa.	Publicidad a través de la pagina web. Lista de egresados asistentes al encuentro de capacitación, presentación del evento y registro fotográfico.	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50			
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Adelantar estrategias con el fin de realizar seguimiento a egresados del Programa de Especialización de Gerencia de la Calidad en Salud	1. Gestionar el seguimiento a egresados bajo modelo MISE y realizar informe semestral de actividades.	47	1	0	1/4/2018	1/11/2018	Informe seguimiento egresados de la vigencia	Laura Andrea Niño Silva	1. Actualizar (directorio egresados de GI y GCS) 2. Consolidar datos de seguimiento de egresados 3. Participación en la reunión mensual de seguimiento a egresados a nivel institucional. 4. Aplicar, procesar y analizar encuesta institucional breve y de seguimiento a egresados de 2015. 5. Informe de seguimiento a egresados. 6. Administrar la red social (Facebook) egresados Esp. Gerencia de laboratorios y Esp. Gerencia Calidad en salud. 7. Promover la participación de egresados en eventos culturales y académicos de la Universidad.	Informe de egresados a vigencia 2018	Equipo docente Esp. GCS			
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	Promover el contacto de Graduados con la Universidad y el Programa, de tal forma que se informe pertinentemente de actividades de actualización profesional; igualmente fortalecer este canal como medio de retroalimentación académica.	Realizar informe de seguimiento de graduados correspondiente al 50% de egresados de los últimos 5 años.	0	20	0	101/1/17	15/12/2018	Encuestas programadas / Encuestas a desarrollar Informe presentado / Informe proyectado	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Realizar encuestas a egresados 2. Realizar informe de Seguimiento	1. Encuestas desarrolladas. 2. Informe de Seguimiento a Egresados.	James Alberto Ortega Morales, Docentes asignados con horas al Proyecto			
					PROGRAMA TECNOLOGÍA EN ASISTENCIA GERENCIAL DISTANCIA	Mantener y fortalecer los vínculos con los egresados del programa Asistencia Gerencial Distancia	A partir de los resultados que presenta el observario laboral colombiano, realizar informe.	0%	94%	0%	11/2/2018	1/12/2018	El % se obtiene de la información que suministra el observatorio laboral colombiano.	Docente: Maria del Pilar Murcia Castro.	1) Realizar informe estadístico de empleabilidad, tomado del OLE (Observatorio Laboral Colombiano). 2)Divulgar resultados a Comité de currículo y Docentes (Correo electrónico).	Informe estadístico de empleabilidad, tomado del OLE (Observatorio Laboral Colombiano).	Docente: Maria del Pilar Murcia Castro.			
					PROGRAMA BACTERIOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO	A través del seguimiento a egresados, determinar el porcentaje de vinculación laboral de los egresados del programada	Determinar el porcentaje de vinculación laboral de los egresados del programa de Bacteriología, producto de la aplicación de las encuestas realizadas y consolidarlo en el informe de gestión del segundo periodo académico.	85%	80%	0%	15/1/2018	15/12/2018	N° de informes realizados/N° de informes programados	Vicerectoria academica, División de Promoción y Relaciones interinstitucionales Oficina de Proyección Social y Docentes con horas asignadas	Realizar seguimiento a los egresados y determinar el porcentaje de vinculación laboral	Informe anual de gestión al Programa de seguimiento a Egresados que incluya el porcentaje de vinculación laboral	Docentes con horas asignadas			

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
			3.3.1.2 Índice de egresados vinculados laboralmente	7. PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL	PROGRAMA DE ECONOMÍA	Realizar seguimiento a los egresados del programa de economía con el fin de determinar ocupación laboral	Mediante el informe de seguimiento a egresados determinar el porcentaje de vinculación laboral	68%	71%	0%	22/1/2018	30/11/2018	Analizar la información de vinculación mediante encuesta laboral. Presentar informe y análisis estadístico anual de los resultados.Aplicar la Encuesta Previa Cero semestralmente Realizar un Seminario de Inducción a la Vida Laboral por semestre. Informe de resultados del seminario con su evaluación	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	Realizar las actividades relacionadas con los indicadores Institucionales.Actualizar el directorio y ficha de graduados. Planeación, ejecución y evaluación del encuentro anual de egresados articulado al institucional. Presentar informe y análisis estadístico anual de los resultados.Aplicar la Encuesta Previa Cero semestralmente Realizar un Seminario de Inducción a la Vida Laboral por semestre. Informe de resultados del seminario con su evaluación	Informe de Egresados 2017-2, y 2018-1 que contenga los resultados de cada una de las actividades con soportes de firmas y Actas debidamente firmadas. Listado Contactos por teléfono correo electrónicos, correo y claves de ingreso correo institucional y facebook institucional. Indicadores de Información para el seguimiento laboral vinculados al Observatorio laboral del MEN. Seguimiento Histórico	Emiro Ruiz Pinto y Nidia Mercedes Gómez Ramirez	
					PROGRAMA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES	Determinar el porcentaje de ocupación laboral de los egresados del Programa de Administración de Empresas Comerciales	A través de la labor de seguimiento a egresados realizada durante la vigencia, elaborar informe semestral de gestión que incluya el índice de ocupación laboral de los graduados del programa de Administración de Empresas Comerciales	86%	87%	0%	11/1/2018	14/12/2018	Informes de gestión realizados / Informes de gestión programados	Julian Vargas, Maximiliano Manjares , Antoni Morales	1. Elaborar una base documental de egresados del programa 2. Verificar la información de contacto de los egresados del programa	Informe de Gestión.	Julian Vargas, Maximiliano Manjares , Antoni Morales	
					PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	Determinar el porcentaje de vinculación laboral producto del seguimiento realizado a los graduados	Determinar el índice de vinculación laboral de los graduados de los últimos 5 años del Programa de Trabajo Social.	53%	54%	0%	10/1/2018	30/11/2018	Índice de vinculación laboral de los graduados de los ultimos 5 años	Docente con funciones asignadas a seguimiento a egresados	Comunicación con el egresado para la actualización del Directorio Comunicación con el egresado para socialización de posibilidades laborales y seguimiento. Comunicación con el egresado frente a actividades varias referentes a la profesión	Registro de comunicaciones establecidas con el egresado. Revisión y análisis de los datos del observatorio laboral Informe de índice laboral de los egresados Actualización de base de datos de egresados	Docente con funciones de seguimiento a egresados	
					PROGRAMA DE TURISMO	A través del seguimiento a egresados, determinar el índice de vinculación laboral	Realizar informe semestral de seguimiento a egresados y determinar el índice de vinculación laboral.	0%	63%	0%	10/1/2018	6/12/2018	Informe semestral realizado/ Informe semestral programado	Docente responsable del proceso de egresados	Aprovechar una red social virtual que facilite el contacto con egresados	Página de facebook de egresados institucional	Docente responsable del proceso de egresados	
					PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN DELINANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	A través del seguimiento de los egresados determinar el índice de vinculación laboral.	Presentar informe semestral donde se determine el índice de vinculación laboral de los egresados del Programa.	0%	15%	0%	18/1/2018	15/12/2018	Informe realizado / informe programado	Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Director de Programa.	1. Actualizar la base de datos con los correos electrónicos para el envío de la encuesta de seguimiento a egresados. 2. Revisar y aplicar encuesta de seguimiento a egresados y socializar los resultados del observatorio con el comité de currículo, docentes y estudiantes del Programa. 3. Actualizar la información en el formato Institucional de la encuesta a los egresados, analizar los resultados y actualizar documento que de cuenta del observatorio laboral a partir del análisis de los resultados de la encuesta. 4. Verificar con la oficina de Planeación y Sistemas las fechas de apertura y cierre del sistema para que los estudiantes de último semestre grupos A y B diligencien la encuesta previa de seguimiento de egresados, en el primero y segundo periodo académico 2018.	Documento informe de los análisis de resultados	Docente(s) con horas asignadas para esta actividad	50
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN SALUD	Evaluar el impacto de los egresados en el medio laboral y social a partir del análisis de las encuestas bajo las directrices del Acuerdo 043 del Consejo Académico de la UCMC y los registros del Observatorio Laboral del MEN.	1.Presentar informe a partir de los resultados de la encuesta de la autoevaluación 2018 con relación al impacto de los egresados en el medio laboral y social	0%	80%	0%	1/4/2018	1/11/2018	Informe seguimiento egresados Realizado / Informe egresados programado	Laura Andrea Niño Silva	Recoger y presentar los datos analizados mediante el informe respectivo.	Informe de egresados a vigencia 2018	Equipo docente Esp. GCS	
					PROGRAMA DE DERECHO	Aplicar una encuesta al 50% de los graduados del año 2015, para determinar el índice de vinculación de los egresados. Aplicar encuesta a empleadores que permita identificar el desempeño de los egresados. PARA 2018 Fortalecer los canales de comunicación con los graduados, construir base de datos, y a través de la realización de la Encuesta institucional aplicada a los Egresados, lograr evidenciar el ámbito laboral de los egresados de la Facultad de Derecho.	A través del último informe de seguimiento a egresados, establecer el índice de vinculación laboral y la percepción que tiene el empleador del abogado unicimayor.	84%	50%	0%	1/1/2018	30/12/2018	Informe presentado / Informe programado	Maria Eliina Fuquen Alvarado	Con los resultados de aplicación de encuesta se determinará el índice de vinculación laboral	Informe de actividades de la docente	Maria Eliina Fuquen Alvarado	
					PROGRAMA TECNOLOGÍA	A través del seguimiento	Realizar informe de seguimiento a egresados donde se determine el índice de vinculación laboral- BOGOTÁ	81%	80%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Informe realizado/ Informe programado	Jenny Arcos	Realizar una encuesta que nos permita conocer la ubicación laboral de nuestros graduados	Informe y análisis de los resultados de la encuesta	Jenny Arcos	

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/ DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA				FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
								LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018									
					EN ASISTENCIA GERENCIAL PRESENCIAL BOGOTÁ FUNZA	realizado a los egresados, determinar el índice de vinculación laboral	Realizar un (1) informe en el segundo semestre de la encuesta de seguimiento a egresados donde se determine el índice de vinculación laboral FUNZA	83%	100%	0%	11/1/2018	15/12/2018	Informe realizado/ Informe programado	Erick Sang Ramirez	Realizar una encuesta que nos permita conocer la ubicación laboral de nuestros graduados	Informe y análisis de los resultados de la encuesta	Erick Sang Ramirez		
					PROGRAMAS TAE y CyGA	Determinar el índice de vinculación laboral de los graduados del ProgramCyGA y elaborar el informe de gestión semestral	0.0%	10%	0.0%	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe Semestral presentado / Informe semestral programado	Yolanda Gomez	1- Realizar análisis del seguimiento a graduados evidenciándolo en el informe de gestión semestral presentado a la dirección del Programa : Aplicación y tabulación de las encuestas previa, posterior y empleadores. Las dos últimas se deben aplicar tabular, la primera solo debe ser tabulada.	Evidencia de la presentación del informa final.	Yolanda Gomez			
						Determinar el índice de vinculación laboral de los graduados del ProgramCyGA y elaborar el informe de gestión semestral	0%	10%	0%	Enero 15 - 2018	Diciembre 7 - 2018	Informe Semestral presentado / Informe semestral programado	Germán O. Toro R.	1- Realizar análisis del seguimiento a graduados evidenciándolo en el informe de gestión semestral presentado a la dirección del Programa : Aplicación y tabulación de las encuestas previa, posterior y empleadores. Las dos últimas se deben aplicar tabular, la primera solo debe ser tabulada.	Evidencia de la presentación del informa final.	Germán O. Toro R.			
					PROGRAMA DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	A través del seguimiento de los egresados determinar el índice de vinculación laboral.	Elaborar informe semestral de seguimiento a egresados que determine el índice de vinculación laboral	0	80	0	24/7/2018	9/11/2018	Informe realizado / Informe proyectado	Camilo Rico Ramirez	Dar seguimiento desde el observatorio laboral y del seguimiento al índice de vinculación laboral.	3. Informe semestral de seguimiento a egresados que determine el índice de vinculación laboral de la Oficina de Promoción y relaciones interinstitucionales.	Camilo Rico Ramirez	\$ 871,100	
					ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA EN SALUD OCUPACIONAL	Determinar vigencia a vigencia el porcentaje de egresados vinculados laboralmente	A través del aplicación de encuesta a egresados e informe semestral de seguimiento a graduados determinar el índice de vinculación laboral	0%	100%	0%	3/2/2018	1/12/2018	Informe presentado/ Informe proyectado	Docente encargado Egresados	Análisis de información proveniente del seguimiento a graduados con el fin de determinar el índice de vinculación laboral	Soporte de cada actividad.	Docente encargado Egresados		
					DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Fortalecer la gestión con los egresados	Elaborar informe sobre el porcentaje de egresados vinculados laboralmente	84%	86%	0%	22/1/2018	15/12/2018	Egresados Empleados / Total de Egresados	Jefe División Promoción y Relaciones interinstitucionales	Análisis de resultados de ocupación de egresados suministrada por el portal de empleo. Verificación de estadísticas de empleabilidad de los informes entregados por programa académico	Informe de Empleabilidad	Jefe División de Promoción y Relaciones interinstitucionales		
					ESPECIALIZACIÓN EN PROMOCIÓN EN SALUD Y DESARROLLO HUMANO	Determinar vigencia a vigencia el porcentaje de egresados vinculados laboralmente	A través de la aplicación de encuesta a egresados e informe semestral de seguimiento a graduados determinar el índice de vinculación laboral	0%	100%	0%	3/2/2018	1/12/2018	Informe presentado/ Informe proyectado	Docente encargado Egresados	Análisis de información proveniente del seguimiento a graduados con el fin de determinar el índice de vinculación laboral	Soporte de cada actividad.	Docente encargado Egresados		
					ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE	A través del seguimiento a egresados determinar el índice de vinculación laboral	A través del informe de gestión semestra de seguimiento a graduados, determinar el índice de vinculación laboral	68%	80%	0%	10/1/17	15/12/2018	Encuestas programadas / Encuestas a desarrollar Informe presentado / Informe proyectado	Fabio Corredos Sánchez Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura James Alberto Ortega Morales Docente con funciones de dirección	1. Realizar encuestas a egresados (vinculación laboral)	1. Encuestas desarrolladas.(vinculación laboral) 2. Informe de Seguimiento a Egresados. (vinculación laboral)	James Alberto Ortega Morales Docentes asignados con horas al Proyecto		
		4.1.1 Clima Organizacional	4.1.1.2 Diseño e implementación del Programa de clima organizacional	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACION	DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS	Elaborar e implementar el programa de Clima Organizacional	Diseño del Programa de Clima organizacional	0%	100%	0%	1 de marzo de 2018	30 de agosto de 2018	Plan de Clima Organizacional elaborado / Plan de Clima Organizacional Proyectado	Jefe División de Recursos Humanos	Fue necesario retomar la fase de diseño y aprobación del Plan de Clima Organizacional	Plan de Clima Organizacional	Jefe División de Recursos Humanos		
	4.1 Fortalecimiento del ambiente laboral	4.1.2 Plan de Estímulos	4.1.2.1 Diseño e implementación del Plan de estímulos institucional	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACION	DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS	Elaborar e implementar el Plan de Estímulos institucional	Aplicación del Plan de Estímulos	0%	100%	0%	1 de junio de 2018	1 de julio de 2018		Jefe División de Recursos Humanos	Obtener resultados de evaluación de desempeño elaborar listado de personal administrativo y docente que cumplen quinquenio en la vigencia Elaborar un cuadro de distinciones en docencia, investigación y proyección social. Los demás en los planes de estímulos.	Elabora Resolución reconociendo los estímulos	Jefe División de Recursos Humanos		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018													
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	META DE LA VIGENCIA			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR	FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA
									LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018								
4. Fortalecimiento a la Gestión Administrativa	4.2 Fortalecer el proceso gestión de bienestar	4.2.1 Estudiantes atendidos en los proyectos de bienestar estudiantil.	4.2.1.1 N° de estudiantes beneficiados en los proyectos de bienestar estudiantil	2. ESTUDIANTES 9. BIENESTAR	DIVISIÓN MEDIO UNIVERSITARIO	Atender al Estamento Estudiantil desde su ingreso a la Universidad hasta la culminación de su formación académica desde las Áreas de Bienestar.	Elaborar el Plan de Bienestar Estudiantil para la vigencia e implementarlo (Plan General de Bienestar)	5020	3000	0	11/1/2018	16/12/2018	Plan elaborado y avalado institucionalmente/ Plan programado.	Jefe División del Medio Universitario	Elaboración del Plan General de Bienestar que incluye los aspectos de Bienestar Estudiantil. Presentación para aprobación del Plan de Bienestar General. Publicación en página Web del Plan de Bienestar.	Documento de Estudio Diagnóstico de necesidades de bienestar dirigido a la comunidad estudiantil de pregrado. Plan Aprobado	Jefe División Medio Universitario Profesionales del Medio Universitario Vicerrector Administrativo.		
					Realizar medición semestral del Plan de Bienestar Estudiantil con el fin de determinar el impacto generado.			11/1/2018	16/12/2018	Medición del Plan de Bienestar Estudiantil realizada / Medición Programada.	Jefe División del Medio Universitario	Realizar la Medición del Plan de Bienestar Institucional	Registro de medición.	Jefe División Medio Universitario Profesionales del Medio Universitario					
					Generar Estudio Diagnóstico de necesidades de Bienestar 2018, dirigido a la comunidad estudiantil.			11/1/2018	16/12/2018	Estudio de diagnóstico de necesidades estudiantil elaborado / Proyectado	Jefe División del Medio Universitario	Aplicación de encuestas a los estudiantes de pregrado de la jornada diurna y nocturna, para posterior análisis y elaborar el diagnóstico de necesidades de bienestar estudiantil.	Registro de medición.	Jefe División Medio Universitario Profesionales del Medio Universitario					
	4.2.2 Personal docente y administrativo atendidos en los proyectos de bienestar	4.2.2.1 N° de personal docente y administrativo atendidos en el proyecto de bienestar	4.2.2.1 N° de personal docente y administrativo atendidos en el proyecto de bienestar	3. PROFESORES 9. BIENESTAR	DIVISIÓN MEDIO UNIVERSITARIO	Atender al personal docente y administrativo con proyectos de bienestar	Elaborar el Plan de Bienestar Laboral para la vigencia e implementarlo (Plan General de Bienestar)	991	600	0	11/1/2018	16/12/2018	Plan elaborado y avalado institucionalmente/ Plan programado.	Jefe División del Medio Universitario Jefe División Recursos Humanos	Aplicación de encuestas a los funcionarios docentes y administrativos, para posterior análisis y diagnóstico de necesidades de bienestar y clima organizacional. Elaboración del Plan General de Bienestar que incluye los aspectos de Bienestar Laboral. Presentación para aprobación del Plan de Bienestar General. Publicación en página Web del Plan de Bienestar.	Documento de Estudio Diagnóstico de necesidades de bienestar y clima laboral dirigido a la comunidad de funcionarios docentes y administrativos. Plan Aprobado	Jefe División Medio Universitario Jefe División Recursos Humanos Profesionales del Medio Universitario Vicerrector Administrativo.		
					Realizar medición semestral del Plan de Bienestar Laboral con el fin de determinar el impacto generado.			11/1/2018	16/12/2018	Medición del Plan de Bienestar Laboral realizada / Medición Programada.	Jefe División del Medio Universitario	Realizar la Medición del Plan de Bienestar Institucional	Registro de medición.	Jefe División Medio Universitario Profesionales del Medio Universitario					
					Elaboración de diagnóstico de necesidades de bienestar y clima laboral.			11/1/2018	16/12/2018	Diagnóstico de necesidades de bienestar y clima laboral elaborado /Programado.	Jefe División del Medio Universitario Jefe División Recursos Humanos	Aplicación de encuestas a los funcionarios docentes y administrativos, para posterior análisis y diagnóstico de necesidades de bienestar y clima organizacional. Elaboración del Plan General de Bienestar que incluye los aspectos de Bienestar Laboral.	Documento de Estudio Diagnóstico de necesidades de bienestar y clima laboral dirigido a la comunidad de funcionarios docentes y administrativos.	Jefe División Medio Universitario Profesionales del Medio Universitario Vicerrector Administrativo.					
	4.3 Fortalecer la plataforma tecnológica acorde con el crecimiento institucional y el desarrollo de las nuevas tecnologías	4.3.1 Estrategia Gobierno en Línea - GEL	4.3.1.1 Porcentaje de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA GENERAL OFICINA PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO	Gestionar la implementación y aplicación de la estrategia GEL	Revisión, ajuste, aprobación e implementación del Plan de Trabajo para la implementación de la iniciativa GEL	0%	24%	0%	1/3/2018	30/11/2018	Plan de trabajo en operación	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Reuniones de trabajo Presentación de la propuesta de Plan al Jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Plan aprobado	Actas de reunión Plan de trabajo aprobado	Actores del proceso Carlos Andrade Responsables involucrados en el plan de implementación		
	4.4 Fortalecer la Gestión Documental dentro de la Universidad	4.4.1 Adecuación del archivo central.	4.4.1.1 Archivo Central organizado en el espacio físico asignado	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	Generar la estrategia para crear el archivo centralizado en la Universidad, en concordancia con las normas legales y técnicas vigentes	* Realizar proyección del espacio necesario para adecuar archivo Central teniendo en cuenta la medición de los archivos contemplados en el Diagnóstico	0%	30%	0%	24/5/2018	31/09/2018	Espacio adecuado para archivo central	Supernumerario Profesional Archivo Correspondencia /Secretaría General	Realizar una proyección del espacio necesario para la adecuación del Archivo Central.	Medida en M2, para espacio necesario para Archivo Central	Supernumerario Profesional Archivo Correspondencia		
		4.4.2 Programa de gestión de documentos electrónicos	4.4.2.1 Implementar el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos.	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	SECRETARÍA GENERAL	Elaborar e implementar el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos en la Universidad, con base en las normas legales y técnicas vigentes	* Elaborar el diagnóstico sobre la situación archivística actual en la Universidad	0	30	0	24/5/2018	31/09/2018	Informe final diagnóstico Archivístico	Supernumerario Profesional Archivo Correspondencia /Secretaría General	Realizar informe final de diagnóstico integral de archivos para proyectar el POG, con base en la información recolectada por la firma TQM. 70% e información recopilada por la Oficina de Archivo y correspondencia para completar el diagnóstico TQM	Informe final Diagnóstico Archivos	Supernumerario Profesional Archivo Correspondencia		
	4.5 Fortalecer la Comunicación Institucional	4.5.1 Mejora de los procesos de comunicación interna y externa.	4.5.1.1 Diseño e implementación de un plan de comunicación.	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Diseñar e implementar el Plan de Comunicación.	Actualizar el plan de comunicaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca	0	1	0	22/1/2018	30/6/2018	Plan de comunicaciones actualizado.	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Las actividades a desarrollar son: - Diseñar el plan de comunicaciones de la Universidad de acuerdo con la normatividad vigente. - Plan de Medios de Comunicación - Presupuesto de Inversión para promoción aprobado - Actualizar los procedimientos del proceso de comunicación y divulgación	Los productos a entregar son: - Plan de comunicaciones aprobado. - Plan de Medios de Comunicación y presupuesto de inversión para promoción aprobado - Procedimientos actualizados con sus formatos en Indoc	Jefe División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales		
	4.6 Fortalecer la Promoción Institucional	4.6.1 Mejora de la Promoción Institucional	4.6.1.1 Incrementar en un 10% adicional al IPC los recursos financieros invertidos en promoción institucional	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Diseñar el presupuesto de inversión anual	Elaborar el presupuesto de Inversión anual	\$ 293,000,000	\$ 300,000,000	\$ -	22/1/2018	4/4/2018	Presupuesto Elaborado	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Elaborar el presupuesto de promoción	Presupuesto aprobado	Jefe División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
						META DE LA VIGENCIA								FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATEGICA
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI	FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL		INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	INDICADOR					
4.7 Incrementar la Visibilidad Académica	4.7.1 Incrementar la promoción de las actividades institucionales en cada una de los procesos misionales.	4.7.1.1 Incrementar la promoción de las actividades institucionales en cada una de los procesos misionales.	4.7.1.1 N° de actividades de promoción institucional de cada función misional	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	Diseñar y proyectar el Plan de Medios de Comunicación y el presupuesto de Inversión anual	Elaborar e implementar las matrices de comunicación de Unicefmayor	11	12	0	22/1/2018	4/4/2018	Matrices de comunicación elaboradas	Jefe División Promoción y Relaciones Interinstitucionales	Elaborar las matrices de comunicación	Matrices de comunicación internas	Jefe División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	
		4.8 Mejora de los procesos de gestión administrativa	4.8.1 Actualización de procedimientos.	4.8.1.1 N° de procedimientos actualizados.	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	DIVISIÓN FINANCIERA	Firmar y expedir el acto administrativo que adopte el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.				20/1/2018	30/6/2018	Acto administrativo/ Acto administrativo proyectado.	Jefe División Financiera	Se elaboró acto administrativo con el cual se expidió el Manual de Políticas Contables de la Universidad. Resolución No. 1805 de diciembre 22 de 2017.	Estados Financieros con información en nuevo marco normativo	Jefe de la División Financiera, y Contadora (e)	
	Cumplinar la implementación del marco normativo para las Entidades del Gobierno, realizando un trabajo colectivo entre las diferentes áreas que remiten información a consolidar en los Estados Financieros, de la Universidad.						Puesta en marcha del nuevo marco normativo, verificación final de operatividad del software y transferencia de datos a los Estados Financieros de la Universidad	14	5	0	1/3/2018	30/12/2018	Estados Financieros consolidados / Estados Financieros validados en CHIP CGN	Jefe División Financiera	1. Verificación del Software 2. Verificación de información allegada a los Estados Financieros.	Estados Financieros validados en CHIP - CGN	Jefe de la División Financiera, y Contadora (e)	
	Actualizar los procedimientos con base en el nuevo marco normativo aplicable a las entidades del Gobierno.						Actualizar los procedimientos con base en el nuevo marco normativo aplicable a las entidades del gobierno.			1/6/2018	30/12/2018	Soporte de publicación en ISODOC.	Jefe División Financiera	1. Solicitar a la consultoría contratada, certificación sobre la actualización que realizan los responsables de proceso que están involucrados en la implementación, y su funcionalidad con el nuevo marco normativo aplicable a las entidades del gobierno.	Procedimientos actualizados Soporte de publicación en ISODOC.	Jefe de la División Financiera y responsables de procesos involucrados en la implementación.		
	4.8.2 Trámites y servicios intervenidos.	4.8.2.1 N° de trámites y servicios intervenidos	4.8.2.1 N° de trámites y servicios intervenidos	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO	Mejorar el acceso a los servicios que presta la Universidad, a través de la revisión permanente de los trámites	Realizar racionalización de dos (2) trámites	0	2	0	1/3/2018	30/11/2018	Trámites racionalizados y publicados.	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	Selección y análisis de los trámites a intervenir. Propuesta de racionalización Documentación	Actas de reunión con el responsable del trámite.	Profesional Oficina de Planeación y responsables de los trámites	
4.9.2 Obtener y mantener la certificación de calidad NTC GP 1000:2009	4.9.2.1 Certificado aprobado anualmente por parte de Ente certificador	4.9.2.1 Certificado aprobado anualmente por parte de Ente certificador	4.9.2.1 Certificado aprobado anualmente por parte de Ente certificador	10. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	OFICINA PLANEACIÓN, SISTEMAS Y DESARROLLO	Lograr certificar a la institución con las normas NTC GP 1000 e ISO 9001 y mantener su certificación durante la vigencia del plan de desarrollo institucional	Elaborar plan de auditoria de calidad y ejecutarlo				1/6/2018	30/8/2018	Plan de auditoria ejecutado / Plan programado	Responsable Proceso Gestión de Calidad Auditores internos de Calidad	* Elaborar Programa de Auditorías * Preparar auditores internos de calidad * Ejecutar ciclo de auditorías * Elaborar informes de auditoria	* Programa de auditorías * Informes de auditoria	Responsable Proceso Gestión de Calidad Auditores internos de Calidad	
							Realizar revisión por la dirección del SISGEC	1	1	0	1/7/2018	30/8/2018	Revisión por la Dirección ejecutada	Rectoría y Vicerrectorías: Jefe de Planeación, Sistemas y Desarrollo Responsable Proceso Gestión de Calidad	* Consolidar resultados para preparar informe * Elaborar informe de Revisión por la Dirección * Realizar revisión por la dirección con los directivos de la Universidad	* Informe de Revisión por la Dirección * Acta de reunión	Rectoría y Vicerrectorías Jefe de Planeación, Sistemas y Desarrollo Responsable Proceso Gestión de Calidad	
							Programar y ejecutar la visita de auditoria de renovación de la certificación por parte de ICONTEC				1/9/2018	30/9/2018	Auditoria ICONTEC ejecutada / Auditoria ICONTEC programada	Responsable Proceso Gestión de Calidad	* Acompañar auditorías en cada proceso * Elaborar planes de acción	* Plan de auditoria * Informe de auditoria * Planes de acción	Responsable Proceso Gestión de Calidad	
4.10 Actualización normatividad	4.10.1 Reestructuración Académica y Administrativa	4.10.1.1 Acuerdo por el cual se adopta la Actualización de la estructura orgánica	4.10.1.1 Acuerdo por el cual se adopta la Actualización de la estructura orgánica		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	Actualizar la Estructura Orgánica de la Universidad de conformidad con el proceso de modernización y de celeridad administrativa	Consolidar el proyecto de Estructura Orgánica, de conformidad con las observaciones presentadas por los grupos de interés.	50%	100%	0%	12/6/2018	21/8/2018	Proyecto consolidado y publicado	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo División Recursos Humanos	1. Mantener publicado en la página Web de la Universidad el Proyecto de Estructura Orgánica para conocimiento de los grupos de interés de la Universidad 2. Organizar mesa de trabajo de Actualización Normativa, estableciendo cronogramay actividades	1. Circular de Rectoría 001 de 2018 2. Actas de Reunión 3. Propuesta Estructura Orgánica	Vicerrectoría Administrativa	
							Radicar en la Secretaría General el proyecto de Estructura Orgánica para trámite pertinente.			21/8/2018	27/8/2018	Proyecto radicado en la Secretaría general	Vicerrectoría Administrativa	1. Radicar en la Secretaría General el Proyecto de Estructura Orgánica para trámite	1. Radicado del proyecto de Estructura Orgánica	Vicerrectoría Administrativa		
		4.10.1.3 Resolución por el cual se adoptan las Modificaciones del manual de funciones, requisitos y competencias	4.10.1.3 Resolución por el cual se adoptan las Modificaciones del manual de funciones, requisitos y competencias		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	Definir las funciones, requisitos y competencias de conformidad con la Estructura Orgánica de la Universidad	Consolidar el proyecto de Estatuto Administrativo de conformidad las observaciones presentadas por grupos de interés.	50%	100%	0%	28/8/2018	28/9/2018	Proyecto consolidado y publicado	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo División Recursos Humanos	1. Mantener publicado en la página Web de la Universidad el Proyecto de Estatuto Administrativo para conocimiento de los grupos de interés de la Universidad 2. Organizar mesa de trabajo de Actualización Normativa, estableciendo cronograma y actividades	1. Circular de Rectoría 001 de 2018 2. Actas de reunión 3. Propuesta Estatuto Administrativo	Vicerrectoría Administrativa	
							Radicar en la Secretaría general el proyecto de Estructura Orgánica para trámite pertinente.			1/10/2018	5/10/2018	Proyecto radicado en la Secretaría general	Vicerrectoría Administrativa	1. Radicar en la Secretaría General el Proyecto de Estatuto Administrativo para trámite.	1. Radicado del proyecto de Estatuto Administrativo	Vicerrectoría Administrativa		
		4.10.1.4 Acuerdo por el cual se adopta el Estatuto General	4.10.1.4 Acuerdo por el cual se adopta el Estatuto General		VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	Actualizar el Estatuto General de la Universidad de conformidad con el proceso de modernización institucional	Consolidar el proyecto de Estatuto General, de conformidad las observaciones presentadas por grupos de interés.	50%	100%	0%	20/2/2018	31/5/2018	Proyecto consolidado y publicado	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo División Recursos Humanos	1. Mantener publicado en la página Web de la Universidad el Proyecto de Estatuto General para conocimiento de los grupos de interés de la Universidad. Organizar mesa de trabajo de Actualización Normativa, estableciendo cronogramay actividades	1. Circular de Rectoría 001 de 2018 2. Actas de reunión 3. Propuesta Estatuto General	Vicerrectoría Administrativa	
							Radicar en la Secretaría General el proyecto de Estructura Orgánica para trámite pertinente.			5/6/2018	5/6/2018	Proyecto radicado en la Secretaría general	Vicerrectoría Administrativa	1. Radicar en la Secretaría General el Proyecto de Estatuto General para trámite.	4. Radicado del proyecto de Estatuto General	Vicerrectoría Administrativa		

INFORMACIÓN REFERENCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (Aprobado mediante Acuerdo 05 de 2015 del Consejo Superior Universitario)				FACTOR DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMA/DEPENDENCIA FORMULADORA	PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2018												
PROGRAMA (OBJETIVO ESTRATÉGICO)	SUBPROGRAMA (LÍNEA DE GESTIÓN)	INDICADOR PDI	FÓRMULA INDICADOR DEL PDI			META DE LA VIGENCIA							FUNCIONARIO / DOCENTE RESPONSABLE	ACTIVIDAD (ES)	PRODUCTO/ENTREGABLE	RESPONSABLE DE ACTIVIDAD	VALOR INICIATIVA ESTRATÉGICA	
						INICIATIVA ESTRATÉGICA	DESCRIPCIÓN METAS	LÍNEA BASE PDI 2017	META DE LA VIGENCIA 2018	IMPACTO VIGENCIA 2018	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN						INDICADOR
	4.11 Gestionar la obtención de una nueva sede para la Universidad.	4.11.1 Nueva sede de la Universidad	4.11.1.1 Obtención de una sede propia para la universidad	11. RECURSOS DE APOYO ACADÉMICO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA.	OFICINA PLANEACIÓN SISTEMAS Y DESARROLLO	Gestionar la obtención de una nueva sede para la Universidad	Adquisición de ingresos para la obtención del lote	0	0	0	1/2/2018	30/11/2018	Ingresos obtenidos	Gerencia técnica del proyecto	Reuniones con Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Hacienda, entre otros			
							Búsqueda de alternativas de predios				1/2/2018	30/11/2018	Predios	Gerencia técnica del proyecto	Consolidado de predios			
							Presentación al Consejo Superior de alternativas de predios posibles para adquirir				1/2/2018	30/11/2018	Presentación	Gerencia técnica del proyecto				