

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

INFORME CONSOLIDADO DE GESTIÓN

TERCER TRIMESTRE - 2014

Oficina Asesora de Planeación y Control

Bogotá D.C. Octubre 2014

**OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN Y CONTROL**

Jefe Oficina Asesora de Planeación y
Control

José Joaquín Puerto Martínez

Elaborado por

**Oficina Asesora de Planeación y
Control**

Grupo de Trabajo Oficina Asesora de
Planeación y Control

**Boris Barbosa Tarazona
Carlos Rincón Quiñones
Diana Marcela Forero Ruiz
Edwin Sánchez Acevedo
Franklin Wilches Reyes
Javier Fortich Navarro
Jhon Mancera Varela
John Avilés Barragán
Luis Alberto Rentería Abadías
Mónica Moreno Cubillos
Noé González Bonilla
Orlando Fonseca Chaparro**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
Decanatura Facultad de Artes – ASAB	2
Decanatura Facultad de Ciencias y Educación	3
Decanatura Facultad de Ingeniería	7
Decanatura Facultad de Medio Ambiente	11
Decanatura Facultad Tecnológica.....	13
División de Recursos Financieros	17
División de Recursos Humanos	23
Docencia	26
Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	28
Oficina Asesora de Control Interno	30
Oficina Asesora de Sistemas	32
Rectoría.....	35
Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	38
Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	40
Secretaría General	41
Oficina Asesora Jurídica	44
Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad	45
Bienestar Institucional	50
Cátedra UNESCO	54
Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	57
Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI.....	58
Emisora LAUD 90.4 FM	60
Foro Abierto Consejo Superior Universitario	61
Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente	62
Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas	64
Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital ILUD	66
IPAZUD	67
Sección Biblioteca	70

Sección de Publicaciones.....	81
Vicerrectoría Académica	82
División de Recursos Físicos	98
Oficina Asesora de Planeación y Control	102
PIGA.....	106
Red de Datos UDNET	109
Vicerrectoría Administrativa y Financiera	114

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Docentes Vinculación Especial Período Académico 2014-3	3
Tabla 2. Producción Académica 2014-3.....	4
Tabla 3. Ejecución Rubro Remuneración de Servicios Técnicos.	6
Tabla 4. Docentes Vinculación Especial Período Académico 2014-3	12
Tabla 5. Consolidado de Capacitaciones Realizadas 2014-3.	24
Tabla 6. Producción Académica Julio a Septiembre de 2014.	26
Tabla 7. Categorías Docentes Vinculación Especial 2014 – 3.	27
Tabla 8. Actividades desarrolladas por la OAAD.....	28
Tabla 9. Atenciones Oficina Principal, Red CADE y Ferias de Servicio y Otros Eventos 2014-3.	38
Tabla 10. Talleres, conferencias o charlas realizados 2014-3.....	51
Tabla 11. Movilidad Estudiantes Externos.	59
Tabla 12. Prestamos Julio – Septiembre 2014.....	72
Tabla 13. Formación de Usuarios Julio a Septiembre 2014.	74
Tabla 14. Servicio de Información y Referencia Julio – Septiembre 2014.	75
Tabla 19. Inscritos por Facultad periodos académicos 2013-I, 2013-II, 2014-I y 2014-II.	92
Tabla 20. Ejecución, registro y control del presupuesto de la Vicerrectoría Académica.....	95
Tabla 21. Incremento en el cambio de Dispositivos Ahorradores – Programa Uso Eficiente del Agua.	108
Tabla 22. Adquisición de servicios de multicopiado, publicación de avisos e impresos.....	118

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Eventos Académicos de la Facultad de Ciencias y Educación.	5
Ilustración 2. Profesores Hora Catedra.	7
Ilustración 3. Capacitación Docente.	7
Ilustración 4. Presupuesto Asignado 2014.	9
Ilustración 5. Eventos Académicos.....	10
Ilustración 6. Acumulado Auditorias, Evaluaciones y Seguimientos.....	31
Ilustración 7. Requerimientos Mantis – Tercer Trimestre.	33
Ilustración 8. Consolidado de Atención 2014-3.	38
Ilustración 9. Cronograma Tripulantes 2014-3	55
Ilustración 10. Portada Revista Infancias Imágenes Vol. 12 N° 2.	56
Ilustración 11. Producto audiovisual - 2do Encuentro de Socialización de Experiencias Educativas y Prácticas Pedagógicas.	65
Ilustración 12. Portada Revista Ciudad Paz-ando Vol.7 No.1.	67

INTRODUCCIÓN

El presente Informe Consolidado de Gestión, correspondiente al Tercer Trimestre del año 2014, busca mostrar los avances en cada uno de los objetivos planteados por las Unidades Académicas y Administrativas dentro del Plan de Acción 2014. Estos objetivos incluyen actividades propias del funcionamiento de las Unidades Académicas y Administrativas que buscan obtener un valor agregado tanto en el ámbito de la docencia, investigación y extensión, como en los procesos de direccionamiento estratégico, apoyo a lo misional y evaluación y control. En el presente informe se mostrarán los aspectos más relevantes de la gestión durante el Tercer Trimestre del año 2014, se presentarán los aspectos positivos y logros asociados al avance en el cumplimiento de la metas y los aspectos negativos o elementos que hayan afectado el cumplimiento de las mismas. Asimismo, se emitirán algunos conceptos orientados a la articulación de las actividades realizadas durante el Tercer Trimestre con las actividades a realizarse en el corto plazo.

De este modo, la intención del presente informe es condensar algunos de los elementos más significativos de la gestión de las Unidades Académicas y Administrativas durante el Tercer Trimestre del año 2014, y así mismo, identificar las mayores dificultades en la consecución de las metas propuestas para la presente vigencia.

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

Decanatura Facultad de Artes – ASAB

Objetivo 1. *Garantizar la formación de los estudiantes de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Universitario Institucional que define como ejes de la labor educativa la formación humana y ciudadana, la construcción del conocimiento y la proyección y transformación social y cultural.*

Se realizaron 24 eventos académicos y culturales con una asistencia de 1020 personas. Destacando Talleres, seminarios, presentaciones artísticas de música, teatro, danza e intervenciones plásticas. Se adicióno también el tema de la reforma en estas actividades.

Entre las dificultades se encuentran los tiempos de elaboración de los contratos para el buen funcionamiento de las actividades

Objetivo 2. *Fortalecer los Proyecto curriculares de la Facultad de Artes ASAB por medio de su articulación a redes nacionales e internacionales en temas académicos, de investigación y creativos del arte y la cultura.*

Encuentro de grupos y semilleros de investigación, con la asistencia de 35 personas, dejando como referencia memorias de los encuentros de investigación realizados.

Objetivo 3. *Garantizar la cantidad e idoneidad del cuerpo docente de la Universidad a fin de cumplir los objetivos Misionales de la Institución.*

Objetivo 4. *Ofrecer programas y cursos en aspectos laborales y académicos con el objeto de complementar y actualizar conocimientos, para el desarrollo de habilidades y el mejoramiento permanente del ejercicio personal y profesional.*

Se abrieron 18 programas de educación no formal distribuidos en la Academia Luis A. Calvo ALAC, Cursos Libres de Arte Danzario y Preparatorio en Artes Escénicas, Artes Plásticas y Visuales y Artes Musicales.

Entre las dificultades se encuentran las demoras Administrativas.

Decanatura Facultad de Ciencias y Educación

Objetivo 1. *Desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento de la Gestión Docente de la Facultad de Ciencias y Educación, mediante la contratación de excelentes profesionales en el desarrollo de los espacios académicos, así como la capacitación y participación activa en foros, congresos, simposios y toda actividad académica de índole nacional e internacional.*

La Facultad para el tercer período académico contrató un total de 306 docentes en la modalidad de vinculación especial, de los cuales doscientos sesenta y uno (261) están contratados en la modalidad de Hora Cátedra, con una asignación de cuarenta y nueve mil cuatrocientos veintinueve (49.429) horas por semestre, doce (12) docentes de Medio Tiempo Ocasional con cuatro mil trescientas veinte (4.320) horas y, treinta y tres (33) profesores en Tiempo Completo Ocasional con veintitrés mil setecientos sesenta (23.760) horas. En términos monetarios equivale a \$6.359.828.312.

Tabla 1. Docentes Vinculación Especial Período Académico 2014-3

DOCENTES DE VINCULACION ESPECIAL 2014-3	N° docentes	Horas Contratadas Semestre	Total contratado
Docentes de vinculación Especial Hora Cátedra prestaciones- pregrado	161	38.741	\$ 1.157.425.688,00
Docentes de vinculación Especial Hora Cátedra Honorarios- pregrado	44	5.950	\$ 154.392.756,00
Docentes de vinculación Especial Medio Tiempo Ocasional	12	4.320	\$ 106.194.383,00
Docentes de vinculación Especial Tiempo Completo Ocasional	33	23.760	\$ 676.801.511,00
Docentes de vinculación Especial Hora Cátedra prestaciones-Postgrado	21	2.116	\$ 250.474.870,00
Docentes de vinculación Especial Hora Cátedra Honorarios- Postgrado	35	2.622	\$ 286.045.760,00
TOTAL DOCENTES DE VINCULACIÓN ESPECIAL	306	77.509	\$ 2.631.334.968,00

Fuente: Decanatura Facultad de Ciencias y Educación.

Con el propósito de fomentar la experiencia académica y profesional de los estudiantes, la Secretaría Académica de la Facultad tramitó 159 solicitudes de movilidad académica, de las cuales 23 fueron con destino internacional, así mismo, gestionó 7 requerimientos de movilidad curricular, todas ellas con destino internacional.

La Facultad, ha ejecutado el 23% del total del presupuesto asignado para el rubro de capacitación docente, representada en las 23 solicitudes de apoyo para la formación docente que se tramitaron en este trimestre, adicionales a las 30 que se gestionaron en el primer semestre. Dicha capacitación estuvo integrada por encuentros de grupos de investigación, participación en coloquios, congresos, conferencias, diplomados y seminarios.

Durante el tercer trimestre, la Facultad logró la publicación de dos (2) libros y una (1) revista y, los docentes bajo el auspicio del centro de investigaciones, lograron publicar cuatro (4) revistas. Aunado a lo anterior, once (11) libros se encuentran en proceso de publicación.

Tabla 2. Producción Académica 2014-3

Libros de la Facultad de Ciencias y Educación Tercer Trimestre 2014		
1.	Discursividad y educación. Experiencias investigativas sobre lengua materna, identidad social y cultura escolar. (Memorias V y VI Coloquio Maestría en Pedagogía de la Lengua Materna)	Eder García Dussán (compilador)
2.	Oralidades. Saberes y expresiones de investigación en red.	María Elvira Rodríguez y Raquel Pinilla
Revistas de la Facultad de Ciencias y Educación Tercer Trimestre 2014		
1.	Revista Infancia Recuperada	Nelson Arturo Alonso Galeano
Revistas de la Facultad de Ciencias y Educación - Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, Tercer Trimestre 2014		
1.	Revista Enunciación vol. 18 No. 2	Sandra Quitián
2.	Revista Góndola vol. 8. No. 2	Olga Castiblanco
3.	Revista Góndola vol. 9. No. 1	Olga Castiblanco
4.	Revista Infancia Imágenes vol. 12 No. 2	Flor Alba Santamaría

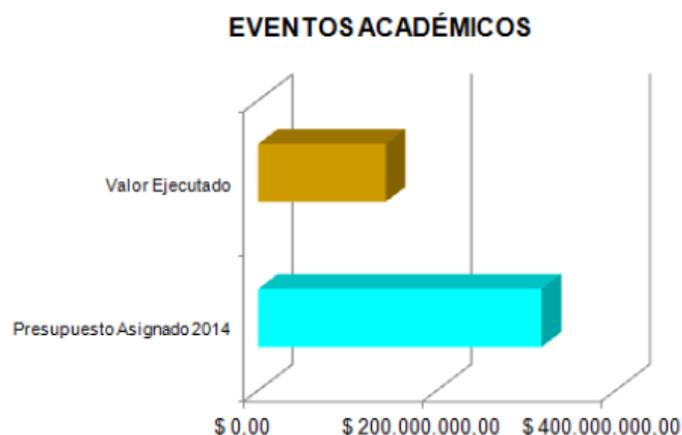
Fuente: Decanatura Facultad de Ciencias y Educación.

Debido a la anormalidad académica que sufrió la Universidad Distrital en general y la Facultad de Ciencias y Educación en particular, el rubro de profesores hora cátedra y ocasionales se vio afectado, en tanto se requirió de parte del dinero de la vigencia para contratar horas para que las asignaturas fueran culminadas con éxito. Así pues, la vinculación para los docentes de postgrado se perjudicó levemente, sin embargo, dicha dificultad fue superada debido a la gestión de la Decanatura.

Objetivo 2. *Desarrollar actividades encaminadas al fortalecimiento de la Gestión Curricular, Promoviendo espacios académicos propicios para el aprendizaje y proyección profesional de los estudiantes, articulando los conocimientos adquiridos en el aula de clase y su aplicación en el campo científico, social y cultural en las diversas áreas de conocimiento, a la vez que, se fomentan actividades académicas como las semanas científicas, conmemoraciones artísticas y exposiciones que permitan posicionar y reconocer la Universidad Distrital en el ámbito nacional e internacional.*

Con el propósito de contribuir con el desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento de la gestión curricular, a través de espacios académicos propicios para el aprendizaje, la Facultad de Ciencias y Educación tramitó 63 solicitudes de eventos académicos de los diferentes Proyectos Curriculares. Con base a lo anterior, el rubro de eventos presenta una ejecución del 44.95%, equivalente en términos monetarios a \$97.328.463 del total asignado para la vigencia del año 2014.

Ilustración 1. Eventos Académicos de la Facultad de Ciencias y Educación.



Fuente: Decanatura Facultad de Ciencias y Educación.

La Facultad ha apoyado la realización de diversas prácticas académicas que contribuirán en el afianzamiento del conocimiento pragmático de cada uno de los estudiantes.

El proyecto NEES ha adelantado prácticas pedagógicas en las diferentes Licenciatura con población con necesidades educativas especiales, en instituciones tales como Fundación para el niño sordo ICAL, Colegio OEA IED, IED República China, Casa de la Cultura y escuela de ciudad UNZA, Fundación FUNES y Colegio Gimnasio Indoamericano. Adicional a esto, adelantó un evento académico en el marco de la III Semana Universitaria con el tema “conociendo el Proyecto Académico Transversal Formación de Profesores para Población con Necesidades Educativas Especiales-NEEs.

El Centro de Atención Psicopedagógica (CAP) con el fin de contribuir al análisis y detección de problemas y necesidades de aprendizaje, en orden a cualificar los procesos de ingreso, permanencia, titulación y, de mejoramiento de la convivencia, la comunicación y el bienestar en la Facultad de Ciencias y Educación, ha desarrollado encaminados a los procesos psicológicos asociados a la enseñanza y aprendizaje, la prevención de las adicciones y el consumo de SPA. Así pues, atendió un total de 1.059 estudiantes en 67 talleres.

Es importante señalar que el rubro de prácticas académicas y eventos académicos se ha dinamizado respecto al trimestre anterior, debido a las dificultades que se presentaron con las licitaciones. Sin embargo, para el presente semestre, se han gestionado las prácticas y eventos académicos para promover espacios propicios para el fortalecimiento del aprendizaje y la proyección profesional.

Objetivo 3. *Garantizar el funcionamiento de las unidades académicas y administrativas de la Facultad, por medio de la atención de las necesidades de personal de apoyo y el suministro de recursos e insumos suficientes para el cumplimiento de las metas.*

Al iniciar la vigencia se contrataron las órdenes de prestación de servicios, las cuales han venido garantizando el normal funcionamiento de la Facultad. Actualmente este rubro presenta una ejecución del 99.24%.

Tabla 3. Ejecución Rubro Remuneración de Servicios Técnicos.

RUBROS EJECUTADOS	PRESUPUESTO ASIGNADO 2014	VALOR EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	PORCENTAJE EJECUTADO
Remuneración de Servicios Técnicos	\$ 1.270.410.690,00	\$ 1.260.804.163,00	\$ 9.606.527,00	99,24%

Fuente: Decanatura Facultad de Ciencias y Educación.

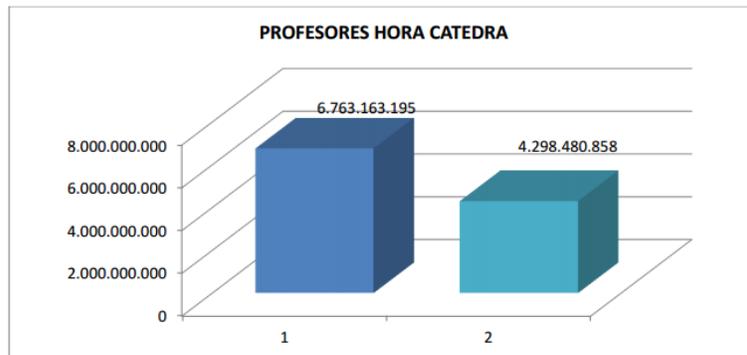
No se han presentado inconvenientes respecto al funcionamiento de las unidades académicas y administrativas, debido a que desde el inicio de la vigencia se estableció la dependencia y las funciones de las que se encargarían las órdenes de prestación de servicios.

Decanatura Facultad de Ingeniería

Objetivo 1. *Propender por la mejora en los procesos afines a la gestión docente de la Facultad de Ingeniería.*

Al rubro de Profesores Hora Cátedra, según Resolución No. 24 del 5 de agosto de 2014 del CSU, adicióno la suma de \$ 1.543.190.916 al presupuesto inicial asignado de \$ 5.219.972.279, para garantizar la contratación de docentes en la modalidad de Medio tiempo Ocasional y Hora Cátedra, dadas las necesidades a cubrir durante el segundo semestre de 2014, ejecutando la suma de \$4.298.480.858 que representa el 63.56%.

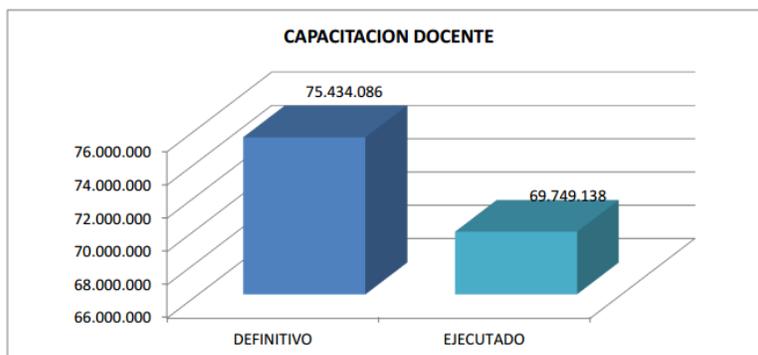
Ilustración 2. Profesores Hora Catedra.



Fuente: Decanatura Facultad de Ingeniería.

El rubro de Capacitación Docente ha ejecutado la suma de \$69.749.138 que representa el 92.46%. Rubro destinado a promover el desarrollo integral y elevar el nivel de compromiso de los docentes, fortaleciendo la capacidad de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral ya el mejoramiento institucional en la Facultad de Ingeniería.

Ilustración 3. Capacitación Docente.



Fuente: Decanatura Facultad de Ingeniería.

Entre las dificultades se encuentran:

- Dado que el presupuesto inicial asignado para la contratación de profesores hora cátedra fue insuficiente se solicitó al CSU la adición presupuestal correspondiente para cubrir este rubro prioritario.
- El rubro de capacitación docente al 30 de Septiembre ha avanzado en un 92.46% lo cual dificultad cubrir los requerimientos de los docentes para culminar el periodo restante de ejecución.

Objetivo 2. *Realizar actividades encaminadas a la adecuada gestión curricular de los proyectos adscritos a la Facultad de Ingeniería.*

El rubro de Remuneración de Servicios Técnicos de ha ejecutado la suma de \$ 909.589.704 que representa el 99.89% y corresponde a la contratación de personal para la atención académica y administrativa de la Facultad de Ingeniería.

El rubro de Asistentes Académicos se ha ejecutado la suma de \$ 154.000.000 que representa el 49.68% que corresponde a 125 monitores solicitados y autorizados por el Consejo de Facultad de Ingeniería según acta 05 del 19 de febrero de 2014.

El rubro de Afiliación, Asociaciones y Afines se ha ejecutado la suma \$15.525.000 que representa el 84%, renovando membresías y solicitando nuevas que fortalecen vínculos institucionales, gremiales y académicos de la Facultad de Ingeniería.

La ejecución del Rubro Eventos Académicos ha ejecutado la suma de \$211.046.760 que representa el 84.90%, atendiendo los requerimientos de los docentes para la participación en los diferentes eventos nacionales e internacionales y los de acreditación y evaluación.

El rubro de Practicas Académicas ha alcanzado una ejecución de \$ 161.947.834 que representa un avance del 68.59% atendiendo los gastos que debe realizar la Facultad de Ingeniería en transporte, viáticos, auxilios y demás gastos inherentes a trabajos de campo por parte de estudiantes.

El rubro de Gastos de Transportes y Comunicaciones ha ejecutado la suma de \$121,031 que representa el 3.02%. Es el rubro de más baja ejecución al 30 de Septiembre de 2014 y cubre los gastos de portes aéreos y terrestres, empaques y acarreo, alquiler de líneas telefónicas, telex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, provisión de servicio de Internet, beeper, celular, intranet, extranet, y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados, en cumplimiento de sus funciones, y demás gastos inherentes a este concepto. Este rubro cubre el transporte de los

notificadores y mensajeros de la Universidad Distrital. De acuerdo a la descentralización del gasto por facultades.

El Rubro de Impresos y Publicaciones ha ejecutado la suma de \$ 28.376.3694 que representa el 32.64%, en edición de formas, avisos, formularios, publicaciones y propaganda que han solicitado los docentes de la Facultad de Ingeniería.

Ilustración 4. Presupuesto Asignado 2014.

PRESUPUESTO 2014	DEFINITIVO	EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS	910,629,953	909,589,704	99.89%	1,040,249
ASISTENTES ACADÉMICOS (MONITORES)	309,969,684	154,000,000	49.68%	155,969,684
AFILIACIÓN ASOCIACIONES Y AFINES	15,525,000	13,041,490	84.00%	1,813,760
EVENTOS ACADÉMICOS	248,589,316	211,046,760	84.90%	37,542,556
PRACTICAS ACADÉMICAS	236,108,034	161,947,834	68.59%	74,160,200
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	4,010,945	121,031	3.02%	3,889,914
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	86,940,000	28,376,394	32.64%	58,563,606

Fuente: Decanatura Facultad de Ingeniería.

Entre las dificultades se encuentran:

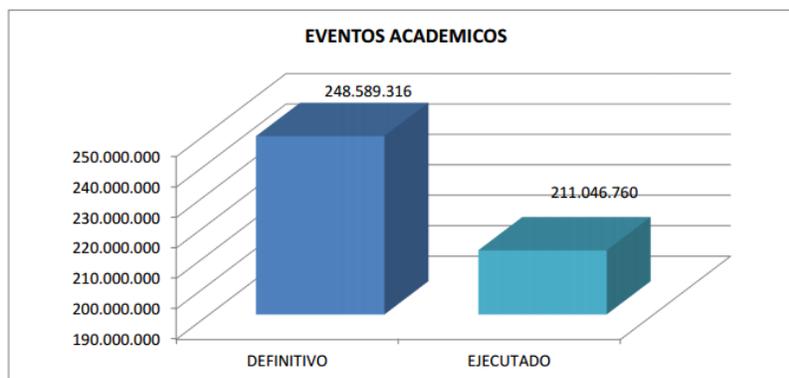
- La contratación del personal en la modalidad de OPS se encuentra asegurada hasta el día cinco (5) del mes diciembre de 2014, aproximadamente el 60% del personal. Esta situación se presenta puesto que el rubro asignado para esta actividad es insuficiente para las necesidades de la Facultad de Ingeniería.
- Algunas solicitudes de docentes se radican con fechas próximas a la realización de los eventos y esto dificulta el trámite, adicionalmente, algunos avances no se pueden hacer efectivos puesto que los beneficiarios tienen pendientes legalizaciones anteriores en Tesorería.
- Las solicitudes de prácticas académicas de los proyectos curriculares superan aproximadamente un 100% el presupuesto asignado.
- El presupuesto asignado para el rubro de Eventos Académicos no es suficiente.
- En comparativo con las resoluciones de asignación de presupuesto de 2013, en el 2014 se evidencia una disminución de los recursos asociados a remuneración de servicios técnicos.
- En la Facultad de Ingeniería, para el año 2014 hay varios funcionarios administrativos que inician y/o continúan con el proceso de jubilación; como consecuencia, algunos de estos puestos de trabajo se verán afectados y es necesario contratar por un mes las actuales OPS.

- En Contexto de Eventos Académicos, partiendo de necesidades puntuales para el periodo académico 2014-III, donde se realizarán eventos académicos de alto impacto dentro de nuestra comunidad como son las semanas conmemorativas de los proyectos curriculares de pregrado y la consolidación de la Semana Universitaria, se hace imperativo el apoyo por parte de la facultad para enriquecer estos eventos y los demás eventos programados dentro de la actividad docente para 2014-III.

Objetivo 3. *Mejorar el sistema de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería.*

Eventos Académicos 1%. Se está creando el comité de publicaciones para la Facultad de Ingeniería.

Ilustración 5. Eventos Académicos.



Fuente: Decanatura Facultad de Ingeniería.

En el recurso solicitado para objetivo No.7 - Fortalecimiento y consolidación de los diferentes canales de comunicación de la Facultad de Ingeniería. - debido a que la Resolución 062 de diciembre 31 de 2013, presenta incremento menor al IPC, y el crecimiento histórico de presupuesto de Facultad de Ingeniería no está acorde a la demanda académica y nuevos proyectos administrativos. Se debe Evaluar organizacionalmente como se hace el crecimiento y respuesta sobre evaluación sobre financiación de estas novedades.

Objetivo 4. *Propender por mejora de las actividades asociadas a la investigación y proyección social en la Facultad de Ingeniería.*

Se está adelantando un curso de Emprendimiento Empresarial con el SENA los días sábados. No se cuenta con presupuesto para ejecutar las actividades pendientes.

Decanatura Facultad de Medio Ambiente

Objetivo 1. *Planificar, ejecutar y controlar los diferentes procesos asociados a la gestión docente dentro de la Facultad, procesos en los cuales la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales realizará un acompañamiento eficaz y transparente.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se realizan las afiliaciones a la Red Colombiana de Formación Ambiental (RCFA) y la Open Geospatial Consortium (OGC) del año 2014.
- Se realizan las adiciones a los diferentes contratos del personal administrativo para garantizar el funcionamiento en la parte administrativa y académica de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Del rubro Impresos y Comunicaciones contratando la coordinación editorial de la Publicación Conmemorativa de los 20 años de la Fundación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Se llevó a cabal desarrollo de las diferentes actividades de la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, como son administrativas, académicas, jurídicas, logísticas, financieras y las demás que se relacionen.
- Se han venido realizando diferentes eventos de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales; durante el trimestre se han llevado a cabo trece (13) eventos, entre los que destacan el primer año al aire del Programa Frecuencia Ambiental, IV Simposio de Ingeniería Forestal y los 10 años de la especialización en Ambiente y Desarrollo Local.
- Se Incentiva la participación de los docentes en los diferentes eventos académicos de índole nacional e internacional, en donde nuestra Facultad ha sido representada por veintiséis (26) docentes de los diferentes Proyectos Curriculares.

Objetivo 2. *Identificar las acciones técnicas, académicas, científicas y administrativas en cuanto a la gestión curricular, teniendo en cuenta el esfuerzo de los proyectos curriculares, la planta de profesores, estudiantes y el personal administrativo para obtener en la Facultad una formación de diferentes disciplinas en el campo de las ciencias del Medio Ambiente.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se garantiza el desarrollo de las actividades académicas de los 9 pregrados y los 5 posgrados de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales,

llevando la contratación de diferentes modalidades de docentes de vinculación especial, teniendo una contratación de 175 docentes.

- El Consejo de Facultad aprueba 89 monitores académicos, pero sin desembolso económico.
- Se llevan a cabo durante el trimestre la aprobación del Plan de Prácticas de la Facultad, y se efectúan 11 durante ese periodo de tiempo.

Tabla 4. Docentes Vinculación Especial Período Académico 2014-3

No	PROYECTO CURRICULAR	PLANTA	TCO 2014-3	MTO 2014-3	HC HONORARIOS 2014-3	HC 2014-3	TOTAL
1	ADMINISTRACION DEPORTIVA	10	3	3	1	9	16
2	ADMINISTRACION AMBIENTAL	10	3	3	3	15	24
3	INGENIERIA FORESTAL	28	1	0	2	6	9
4	INGENIERIA AMBIENTAL	11	4	1	5	24	34
5	INGENIERIA SANITARIA	2	0	0	0	3	3
6	INGENIERIA TOPOGRAFICA	17	0	2	3	14	19
7	TEC. SANEAMIENTO AMBIENTAL	16	2	0	4	5	11
8	TEC. GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS	16	2	0	14	6	22
9	TEC. EN TOPOGRAFIA	13	0	4	4	7	15
10	ESP. GERENCIA RECURSOS NATURALES	1	0	0	3	0	3
11	ESP. DISEÑO DE VIAS URBANAS TRANSITO Y TRANSPORTE	2	0	0	2	1	3
12	ESP. AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	2	0	0	6	1	7
13	MAESTRIA EN DESARROLLO SUSTENTABLE	2	0	0	6	2	8
14	MAESTRIA EN USO CONSERVACION DE BOSQUES	1	0	0	0	1	1
	TOTALES	131	15	13	53	94	175

Fuente: Decanatura Facultad de Ciencias y Educación.

Debido a las diversas modificaciones del calendario académico, se han tenido inconvenientes administrativos para las diferentes contrataciones en varios momentos.

Decanatura Facultad Tecnológica

Objetivo 1. *Realizar las actividades que permitan el buen desarrollo de la gestión curricular afianzando espacios de desarrollo y proyección académica que permitan el alcance y generación de nuevas expectativas curriculares dentro de los programas de la Facultad Tecnológica.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Elaboración de cuatro propuestas de ajustes, a los Pensum académicos de Tecnología Industrial e Ingeniería de Producción con el fin de dar cumplimiento con los requerimientos de Ministerio de Educación y los lineamientos del Consejo de Facultad.
- Durante este trimestre, el Consejo Curricular a organizado diferentes actividades en pro a la Gestión Curricular y a la Proyección Académica, dichas actividades se enmarcan alrededor de la obtención del registro calificado, para esto se han generado diversas reuniones convocando a todos los docentes de Planta, TCO y MTO adscritos al Proyecto Curricular de Tecnología en Electricidad, con el objetivo de optimizar los documentos maestros de los programas de Tecnología en Electricidad e Ingeniería Eléctrica por Ciclos Propedéuticos, mediante la actualización de los perfiles académicos, mallas curriculares, asignaturas del componente propedéuticos y demás aspectos curriculares que nos ayuden alcanzar la obtención del registro calificado. Igualmente el Proyecto Curricular publica las noticias de interés como ofertas de trabajo, ECAES, eventos, cursos, proyectos de grado, y todo lo relacionado con la comunidad estudiantil por medio del correo electrónico y las redes sociales, ya que son las herramientas virtuales más utilizadas por los estudiantes y docentes vinculados al proyecto curricular.
- Reuniones periódicas del Consejo Curricular y con los docentes de planta para concretar las condiciones necesarias en la construcción del documento maestro para la obtención de los Registros Calificados de Tecnología en Construcciones Civiles.
- Se ajustó la contratación de personas por OPS, al presupuesto asignado a la Facultad para la vigencia actual, y se ha prestado los servicios de funcionamiento administrativo hasta la fecha, garantizando a la Facultad normalidad en las actividades propuestas para este periodo académico.
- Se garantizó el cumplimiento de la asignación de las cargas académicas proyectadas por cada uno de los proyectos curriculares de la Facultad y se

está llevando a cabo el desarrollo de cada programa académico programado para el periodo lectivo.

Entre las dificultades se encuentran:

- Ajustar el número de créditos en los Planes de Estudios para los programas Tecnología en Industrial e Ingeniería en Producción.
- Dificultad para establecer las líneas de trabajo según el perfil de los docentes.
- No fue posible contratar el número de personas proyectadas en el Plan de Acción.
- Con el presupuesto asignado al rubro es imposible garantizar el pleno funcionamiento de las actividades administrativas hasta el mes de Diciembre.
- Se presentó la renuncia de seis (6) contratistas que prestaban servicios de apoyo a los laboratorios y el retraso en la formalización de las actas de cesión a esas OPS, ocasionó contratiempos en el funcionamiento de dichos laboratorios.
- Debido al paro estudiantil que se presentó en el primer periodo académico, y al ajuste en el calendario académico en donde se dio prórroga al periodo académico 2014-3, fue necesario habilitar el funcionamiento de laboratorios a mitad de año, tiempo en que generalmente se suspenden contratos para poder garantizar el servicio hasta el final de la vigencia.
- Fue necesario ampliar los contratos de vinculación especial en el mes de Julio, debido a la prórroga del semestre del primer periodo académico, lo que significó un desfase en el presupuesto asignado a la Facultad por concepto de este rubro.
- La renuncia de los docentes después de que se ha dado inicio a las clases perjudica el desarrollo de estas, y genera retraso en los programas académicos propuestos.
- La Facultad necesita un incremento en el presupuesto de este rubro, que permita realizar en beneficio directo a los estudiantes de primer semestre, la contratación de docentes para cursos de nivelación y de esta manera evitar la deserción.

Objetivo 2. *Realizar las actividades que permitan el desarrollo de la gestión docente de la Facultad Tecnológica por medio de la capacitación, apoyo y participación del personal docente en los diferentes espacios de generación de conocimiento.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se aprobó y dio el trámite respectivo a las solicitudes de capacitación de segunda lengua y participación en seminarios de actualización.
- Los docentes adscritos al programa de Tecnología en Electricidad han participado en diferentes espacios de generación de conocimiento mediante los siguientes congresos: IV Encuentro Latinoamericano de Metodología de las Ciencias Sociales, (ELMeCS), 4º Congreso Internacional de Computación México - Colombia y XV Jornada Académica en Inteligencia Artificial, Workshop on Oxide Materials: Novel Multifunctional properties.
- Se logró la publicación del libro “Sistema Constructivo de la Vivienda Popular en Sectores Vulnerables de Bogotá”, por parte de los docentes Sergio Giovanni Valbuena Porras, Milton Mena serna y Cesar Augusto García Ubaque.
- Capacitación del docente Víctor Hugo Díaz Ortiz en la 9º jornada internacional del asfalto los días 6,7 y 8 de agosto en la ciudad de Medellín.
- Participación del docente Edgar Sánchez Cotte en la 43º RAPv e 17 ENACOR, realizada entre el 29 de julio y el 01 de agosto en el Centro de Cultura y Exposiciones Ruth Cardozo - Maccio / Brasil.
- Salida técnica a la ciudadela Nuevo Usme, aprobada a 42 estudiantes de la asignatura Desarrollo de Proyectos de Urbanismo realizada el 04 de octubre.
- Participación activa en la XIII Semana Tecnológica.
- Participación activa en los eventos programados por el REPIC (Red de Programas de Ingeniería Civil).
- Se garantizó el cumplimiento de la asignación de las cargas académicas proyectadas por cada uno de los proyectos curriculares de la Facultad y se está llevando a cabo el desarrollo de cada programa académico programado para el periodo lectivo.

Entre las dificultades se encuentra el tiempo requerido el trámite a las solicitudes.

Objetivo 3. *Generar los espacios pertinentes para la creación y desarrollo de programas de investigación, desarrollo social y extensión en la Facultad Tecnológica con el fin de afianzar los lazos con la comunidad y el entorno.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se apoyó los requerimientos realizados por el semillero de investigación Kibbutz.
- La participación de ponencias de estudiantes y docentes realizadas por el Centro de investigación.

- Se remitieron propuestas de proyectos extensión solicitados por la Decanatura.
- El Proyecto Curricular de Tecnología en Electricidad a gestionado a través de la Decanatura de la Facultad Tecnológica, la realización del convenio específico de cooperación interinstitucional celebrado entre la Universidad Nacional Abierta y a Distancia –UNAD- y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas UDFJC, con el objetivo de permitir a los estudiantes del programa de Ingeniería Eléctrica de la Universidad Distrital desarrollar su trabajo de grado bajo la modalidad de espacios académicos de posgrado según Acuerdo N° 031 del 2014 del Consejo Académico de la Universidad Distrital.

Entre las dificultades se encuentra el retrasos en la liquidación del convenio 1210200-383-2013 suscrito entre la Secretaria General de la Acadia Mayor de Bogotá D. C. por dificultades administrativas y jurídicas propias de la entidad contratante.

División de Recursos Financieros

Objetivo 1. *Administrar, gestionar, registrar y controlar los recursos financieros en la Universidad Distrital Francisco José Caldas, cumpliendo con el marco, constitucional, legal y normativo vigente; garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contexto estratégico y misional de la institución.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Durante el mes de Julio de 2014, se presentó ante el Comité de Saneamiento contable para su análisis y aprobación, la propuesta de liberación de recursos y posterior adición al presupuesto de la Universidad, de \$573 millones de pesos. Como resultado de la gestión se adicionaron al presupuesto los recursos en mención, mediante Resolución No. 024 del Consejo Superior Universitario, del 8 de agosto de 2014.
2. El proyecto de Estatuto Financiero continúa sin agendarse para su análisis, discusión y aprobación ante el Consejo Superior de la Universidad.
3. Mediante Contrato de Orden de Servicios SC-175-2014, se empastó los siguientes archivos: Archivo de la División de Recursos Financieros, Ordenes de Pago de Presupuesto y Convenios correspondientes a los años 2012 al 2013 y Archivo de la Sección de Contabilidad, Boletines Diarios y ajustes Contables correspondientes a los años 2006 al 2013. Para un total de 2352 libros empastados, quedando pendiente para empastar los siguientes archivos: Archivo de la Sección de Presupuesto, Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal correspondientes a los años 2006 al 2013 y Archivo de la Sección de Tesorería, Legalizaciones de Avances de Presupuesto y Convenios correspondientes a los años 2006 al 2013. Para un total el libros de 1700 unid, entre AZ y cajas de archivo que reposa en la División de Recursos Financieros.
4. Todos los procesos inherentes a la Extensión de la Unidad de Convenios, son manejados directamente por el IDEXUD, procesos que incluyen desde la creación y aprobación contable y financiera del Convenio, pasando por los procesos contractuales, presupuestales y de Tesorería.

Entre las dificultades se encuentran:

1. Revisada la ejecución activa se logró evidenciar que los rubros de ingresos no tributarios, presenta un comportamiento aceptable, en la medida que al cierre del trimestre presentan un comportamiento del 80.68%; para el caso

específico del rubro de matrículas de pregrado y posgrado, el porcentaje de recaudo asciende al 91%. Al cierre del trimestre esta situación no ha logrado resolverse, debido a que las áreas responsables no han podido cumplir con la obligatoriedad de reportar los informes requeridos por la Oficina de Contabilidad.

2. Específicamente se solicitó analizar y conceptuar respecto de la contribución especial del 5% sobre los Contratos de Obra Pública (Ley 1106 de 2006 Art 6, Ley 1421 de 2010 Art 1 y 23 y Ley 1430 de 2010 Art 53). Se solicitó a la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad, emitir un concepto aclaratorio, en virtud a que la normatividad vigente no es clara, en cuanto a la obligatoriedad o no de la Universidad de aplicar esta retención. A la fecha la Oficina Asesora Jurídica ha informado que una vez el Fondo de Vigilancia de la Alcaldía Mayor de Bogotá emita su concepto, se podrá determinar la posición de la Universidad al respecto. En tal sentido, la División Financiera optó por aplicar el descuento del 5% a las cuentas radicadas para proceso de pago, y registrar contablemente estos valores en la cuenta contable 2440230000, sin transferir los recursos a la Secretaría de Hacienda del Distrito, hasta tanto se precise por parte de la Rectoría, el procedimiento de aplicación o no de este descuento; decisión fundamentada en la comunicación del Fondo de Vigilancia, con radicado 2014EE2344.

Objetivo 2. *Llevar diligentemente la contabilidad general de la Universidad sobre bases uniformes de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados dando cumplimiento a las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes, provenientes del presupuesto Nacional y de los Organismos de la Administración Central.*

La Sección de Contabilidad tiene como objetivo esencial el reconocer y revelar la información contable y financiera de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública “Manual de Procedimientos Contables”, teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información contable, además de los diferentes procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria. En esta sección se definen los procedimientos y actualización de parámetros dentro del ciclo contable. Así como el reconocimiento de los hechos financieros, económicos, jurídicos, sociales, ambientales, etc., los cuales se reportan y reflejan a través de los Estados Financieros. Para lo cual durante el Tercer Trimestre de la vigencia 2014 se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Se registraron todas las transacciones contables presentadas durante el periodo comprendido entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre de esta

vigencia, en el Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo – SIIGO, para un total de CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE TRES (59.223) registros incorporados correspondientes a los conceptos de Contratación, Almacén e Inventarios, Nominas, Comprobantes de ajustes, Ordenes de Pago Presupuestales y de Convenios

2. Se efectuó un adecuado seguimiento de las operaciones recíprocas a nivel Nacional y Distrital; para lo cual se recibieron Sesenta y Cinco (65) solicitudes de entidades tales como IDEP, MINTIC, MEN, SHD, UNAL, ACUEDUCTO, ETB, etc.; las cuales fueron respondidas en su totalidad de acuerdo con cada requerimiento.
3. Dentro de la gestión desarrollada en esta vigencia, la DIAN se manifestó mediante la Resolución No. 1077 de octubre 11 de 2013, donde establece que NO reconocerá los bienes, insumos o servicios que no son para uso exclusivo de la Universidad, según el Literal b) del artículo 4º. Del decreto 2627 de 1993, ya que estos bienes son adquiridos por convenios y otros por el NO CUMPLIMIENTO TOTAL de los requisitos necesarios para su reconocimiento.
4. Así mismo, según Oficio CONT-027-14 de mayo 7 de 2014, se envió a la Oficina Jurídica, el segundo bimestre de 2014, se canceló según Resolución de la DIAN No. 3300 de julio 30 de 2014.
5. De igual forma mediante el oficio CONT-060-14 de Julio 15 de 2014 se envió a la Oficina Jurídica, el tercer bimestre de 2014, el cual fue cancelado según Resolución de la DIAN No. 4194 de septiembre 25 de 2014.
6. También mediante el oficio CONT-072-14 de septiembre 17 de 2014, se envió a la Oficina jurídica el cuarto bimestre de 2014, para trámites ante la DIAN.
7. Por otra parte de conformidad con lo establecido en el Artículo 1º de la Resolución No.375 septiembre 17 de 2007, nos encontramos en la etapa de consolidación y preparación de los Informes a la Contaduría General de Nación – CGN y a la Secretaría de Hacienda Distrital- SHD, del Tercer Trimestre de la vigencia actual en medio físico, magnético y se validaron oportunamente a través del Sistema CHIP de La Contaduría General de la Nación, El Validador Contable de la Secretaría de Hacienda Distrital y en el Portal de Bogotá Consolida dentro de los plazos estipulados.
8. Dentro del proceso normal del Sistema de Información Contables y el rol de administrador se efectuaron las respectivas creaciones y actualización de terceros, parametrización de cuentas contables y conceptos, entre otras.
9. Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Información Procesos Judiciales - SIPROJ se realizaron las conciliaciones y cruces pertinentes con la Oficina Asesora Jurídica, así como los registros correspondiente al periodo comprendido entre julio y septiembre de 2014 y respectivos ajustes

con el fin de reportar una información veraz y confiable a las Entidades de Control.

Para lograr una contabilización eficiente y adecuada como resultado de un proceso de consolidación de la información financiera de la Universidad esta Sección requiere del compromiso de las diferentes dependencias que conforman la Universidad Distrital en cuanto a la entrega oportuna de la información, como materia prima y esencial para el desarrollo de la contabilización de la misma, ya que esta información requiere de ser analizada, preparada, procesada y registrada de manera oportuna en el sistema y revelarla en Notas a los Estados Financieros. El reporte inadecuado y fuera de tiempo genera retrasos en la preparación y posterior presentación de la información ante los diferentes Entes de Control. Así mismo la entrega incompleta de información hace que la misma no sea actual o se ajusta a la realidad Financiera de la Universidad, situación que se presenta por la falta de información clara y precisa de las diferentes dependencias que integran a la universidad.

Objetivo 3. *Brindar asesoramiento e información en materia presupuestaria de los rubros que son de mayor afectación, para así facilitar la toma de decisiones tanto a nivel de la Sección de Presupuesto como institucional.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. El llevar un control diario, nos ha permitido detectar la disponibilidad de recursos de los diferentes rubros, en un tiempo oportuno permitiendo un conocimiento más exacto de los saldos de apropiación. De igual forma, minimiza las posibles inconsistencias en la labor de ejecución del presupuesto.
2. Registro oportuno de los CDP y RPS solicitado por los ordenadores del gasto; tanto en el sistema de la Universidad Distrital, como ante la Secretaria de Hacienda, revisando el buen uso de los recursos y de las definiciones expresas en el Plan de Cuentas.
3. De acuerdo al análisis que se realizan en los rubros deficitarios, se pudo llevar ante el Consejo Superior Universitario el proyecto de modificación al presupuesto de renta e ingresos, gastos e inversiones. Con el fin de aforar dichos rubros y cumpliendo con el objeto misional de la Entidad.
4. Gracias al control diario de las Reservas y Pasivos Exigibles, se ve reflejado una mayor ejecución de los rubros. Se presenta información oportuna a los entes internos y externos de los saldo de las mismas.
5. Registro oportuno de las reversiones y Anulaciones de RP y CDP, según solicitud por los Ordenadores del Gasto.

6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de estado de cuentas por parte de los ordenadores del gasto.
7. Reporte oportuno de los informes ante los diferentes entes de control fiscal y disciplinarios. Solución a los inconvenientes técnicos ante el sistema PREDIS de la Secretaria de Hacienda, permitiendo tener la información actualizada día a día. Colaboración inmediata de los funcionarios de la Secretaria de Hacienda para la creación y activación de terceros en el sistema PREDIS.

Entre las dificultades se encuentran:

1. No se presenta ninguna dificultad en los procesos realizados.
2. Existencia de Rubros con déficit presupuestal, sin programación para la terminación de la vigencia, es decir, las solicitudes están por encima de lo programado.
3. Falta de interés de algunos ordenadores del gasto para llevar el control de sus rubros y gestionar oportunamente dentro de la vigencia el pago de los mismos.
4. Falta de conocimiento de los solicitantes, ya que este requerimiento lo realiza únicamente los Ordenadores del Gasto.

Objetivo 4. *Velar por el recaudo de los derechos, aportes, auxilios, venta de servicios y demás ingresos de la Universidad, así como recaudar los fondos provenientes del presupuesto Nacional y de los Organismos de la Administración Central, realizar los giros y pagos de las obligaciones para el normal desarrollo de las actividades propias de la Institución.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Se ha pagado el 100% de las órdenes de pago recibidas en tesorería.
2. Se ha registrado el 98% de los ingresos por todo concepto.
3. En el mes de Julio se presentaron y aprobaron dos fichas técnicas generadas en el proceso de depuración de la cuenta contable 24252901 cheques anulados por caducidad, los cuales previa verificación con la Sección de Contabilidad, permitieron adicionar al presupuesto de ingresos la suma de \$196.619.949 según Resolución No.024 de Agosto 05 de 2014.
4. Prestamos ICETEX: La Tesorería diseño un procedimiento para hacer seguimiento, verificación y registro del recaudo de matrícula, originados en las transferencias que el ICETEX realiza por los préstamos aprobados a los estudiantes. Con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Cómputo, se logró que los procesos que inician en la Dirección de Bienestar Institucional y terminan en la Tesorería General, se vincularan con el aplicativo

CONDOR, permitiendo realizar seguimiento permanente a los procesos de crédito educativo y el recaudo 6y reporte contable originado por este sistema. A finales de septiembre se realizaron las últimas pruebas del diseño presentado por la Oficina Asesora de Computo, para entrar a producción.

5. Durante el trimestre, la depuración de la cuenta ICETEX del año 2009 arrojó como resultado la suma de \$192.794.989 para reclasificar de la cuenta contable 2453010104 e ingresarla como recaudo de matrículas de vigencias anteriores.

División de Recursos Humanos

Objetivo 1. *Desarrollar las actividades concernientes a los procedimientos de ingreso de Servidores Públicos dando cumplimiento a lo establecido por la normatividad interna y externa.*

Se llevaron a cabo todas las actividades concernientes al nombramiento, posesión e inclusión en nómina o respectiva novedad (de conformidad con el tipo de vinculación e ingreso) del funcionario vinculado en el cargo de Secretaría General.

Objetivo 2. *Desarrollar actividades y acciones de permanencia orientadas a Promover Servidores Públicos altamente calificados y comprometidos con la organización creando condiciones para su bienestar, seguridad e integridad.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. En capacitación se llevaron a cabo 6 capacitaciones todas gestionadas a través de la División para que fueran impartidas sin costo para la Universidad con una población capacitada de 87 funcionarios de la planta administrativa y contratistas. La asistencia fue del 90% respecto de la población convocada.
2. Se llevaron a cabo el 100% de los traslados de personal solicitados a la División.
3. Se expidieron 440 certificaciones mediante la aplicación del sistema de información desarrollado con el apoyo de la Oficina Asesora de Sistemas, siendo éste el 100% de las solicitudes recibidas. (En el archivo adjunto se remite la relación correspondiente).
4. En relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, se llevaron a cabo actividades entre las cuales se encuentran: exámenes médicos de ingreso y retiro, aplicación de batería para evaluar riesgo psicosocial, Programa de Prevención de patologías por el uso de la Voz en los docentes, Programa de Riesgo Biomecánico, Brigadas para Atención de Emergencias. El informe detallado se anexa en los archivos adjuntos.
5. Se ha actualizado permanentemente la planta de personal administrativo, docente y de trabajadores oficiales así como el cumplimiento en su totalidad del reporte de planta de personal al SIGIA.
6. Se inició el proceso de actualización de estados de vacaciones, a la fecha se está registrando la información histórica con un avance del 30%.
7. Se tramitaron 28 solicitudes de retiros de cesantías tanto de fondos externos como cesantías retroactivas, siendo este valor el 100% de los trámites solicitados.

Tabla 5. Consolidado de Capacitaciones Realizadas 2014-3.

PROCESO	ORDEN DE PRIORIDAD	POBLACIÓN OBJETIVO POR NIVEL						SUBTOTAL PERSONAL A CAPACITAR	Modalidad de Capacitación	Oferente o Capacitador	Costo Total	Intensidad Horaria	Fecha de Programación
		A*	B*	C*	D*	E*	F*						
Comisión de Personal	9	2		1	2			5	Conferencia	Departamento Administrativo de Servicio Civil -DASCD	\$ 0	Catro(4) Horas	Julio 25 de 2014
Centro de Estudios Jurídicos año 2014	10			4	8			8	Conferencias	Secretaria General Alcaldía Mayor	\$ 0	Dos (2) Horas en Conferencia mensual	Marzo a Diciembre de 2014 conferencia mensual
Taller Orientación en materia Disciplinaria	13		1	12	13	3	8	37	Conferencias	Direcció Distrital de Asuntos Disciplinarios	\$ 0	Dos (2) Horas	Septiembre 3 de 2014
Mantenimiento Preventivo Vehicular y Normatividad de Transito	14	6	18	3				27	Taller Presencial	Servicio Nacional de Aprendizaje "Sena"	\$ 0	Ocho (8) Horas	Julio de 2014
Gobierno en línea en la primera edición 2014. Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y comunicaciones ACDTIC	15			1	1	4		6	Curso Virtual	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información Comunicaciones y ACDTIC	\$ 0	Cuarenta (40) Horas	Proyectada Julio, Septiembre y Noviembre de 2014
Riesgos, solución de conflictos y aspectos procesales en la Contratación Pública en Colombia	16			2	3		1	6	Conferencias	Legis S.A.	\$ 0	Cuatro (4) Horas	Agosto 13 de 2014
Actualización en el sistema general de riesgos laborales y en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	17	1	1	2	1			5	Seminario Taller	ARL AXA Colpatría	\$ 0	Cuatro (4) Horas	Septiembre 09 de de 2014
Seminario Normatividad de Seguridad Social en Salud	18						1	1	Seminario	Famisanar	\$ 0	Cuatro (4) Horas	Septiembre 17 de 2014

Fuente: División de Recursos Humanos.

Entre las dificultades se encuentran:

1. Se requiere mayor compromiso por parte de los funcionarios y las jefaturas en el desarrollo de los procesos de capacitación.
2. Se presentó 1 caso en el que no se logró hacer efectivo el traslado toda vez que se presentó un recurso de reposición por parte de uno de los funcionarios (Secretaría VAF).
3. Se han presentado dificultades en el trámite regular de la nómina de funcionarios de planta puesto que en septiembre se presentó déficit en algunos rubros de servicios personales como Bonificación por Servicios Prestados.

Objetivo 3. *Desarrollar las actividades que soportan el proceso de retiro de los funcionarios de planta de la Universidad Distrital, ya sea por reconocimiento de status pensional o por otros motivos de retiro voluntario, por discrecionalidad de la Institución o por fallo judicial o acción sancionatoria.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Liquidaciones definitivas.
2. Se obtuvo los reportes oficiales por parte de COLPENSIONES incluyendo Resolución de reconocimiento de status pensional de 31 casos de dobles pensiones identificados.

3. Se inició el proceso de actualización actuarial del pasivo pensional con corte a 31 de diciembre de 2013, mediante la ejecución de la Orden de Servicios No. 149-2014.
4. Se llevaron a cabo los exámenes de egreso de los funcionarios que se retiraron durante el periodo julio-septiembre de 2014. El reporte se encuentra en el informe de salud ocupacional (SGST).

Entre las dificultades se encuentran la falta de recursos presupuestales para el pago de Cesantías Definitivas.

Docencia

Objetivo 1. Consolidar y optimizar los procesos y procedimientos desarrollados por la Oficina de Docencia, con el fin de mejorar la eficiencia y la calidad de servicio a los docentes de la Universidad con los recursos adecuados.

Entre los logros asociados se encuentran:

Garantizar la asignación de puntos a los docentes que evidencien producción académica (Artículos, Libros, capítulos de Libro, Software, Patentes, Interpretaciones, Premios, Cambios de categoría, Especializaciones, Maestrías y Doctorados) según los parámetros establecidos por el Decreto 1279/02.

Revisar la producción académica de los docentes de la Universidad, verificando los soportes y evidencias allegadas.

- Enviar producción a Pares Académicos para su respectiva evaluación.
- Presentar reporte de la asignación de puntos a los docentes.

Tabla 6. Producción Académica Julio a Septiembre de 2014.

CONCEPTOS	SOLICITUDES
Artículo-Capítulo Libro de Investigación	1
Carta al editor, publicadas en revistas Indexadas por Colciencias (30% del puntaje asignado)	1
Libro de Texto	1
Artículos en Revistas Indexadas por Colciencias TIPO B	2
Obra Artística de creación original de Impacto Internacional	2
Libro resultado de una labor de investigación	3
Producción de Software	3
Cambio de Categoría por Producción Académica	4
Artículos en Revistas Indexadas por Colciencias TIPO A1	6
Artículos en Revistas Indexadas por Colciencias TIPO A2	12
Artículos en Revistas Indexadas por Colciencias TIPO C	19

Fuente: Docencia.

Realización hasta la fecha de 10 Comités Internos de Asignación de Puntaje.

- Clasificación Hojas de Vida, remitidas de las Facultades de los Docentes que han ganado concursos abreviados.
- Reclasificación de hojas de vida remitidas por las Facultades de Docente que presentan intencionalidad de continuar con la Vinculación Especial.
- Revisión y Visto Bueno de las resoluciones de Vinculación Especial.

- Alimentación base de datos de Vinculación Especial.
- Atención a diferentes requerimientos relacionados con Vinculación Especial.
- Remisión de modificaciones salariales a Recursos Humanos (Nomina).
- Tramite de Pagos a Pares de evaluación académica.

Tabla 7. Categorías Docentes Vinculación Especial 2014 – 3.

FACULTADES	AUXILIAR	ASISTENTE	ASOCIADO	TITULAR	TOTAL
CIENCIAS Y EDUCACION	73	128	57	43	301
INGENIERIA	71	209	41	49	370
MEDIO AMBIENTE	56	115	15	13	199
TECNOLOGICA	112	121	16	7	256
ARTES	45	70	32	28	175
ILUD	40	11	3	1	55
TOTAL	397	654	164	141	1356

Fuente: Docencia.

Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios

Objetivo 1. *Tramitar de manera imparcial las quejas presentadas por la comunidad universitaria y demás partes interesadas, en conductas disciplinarias de funcionarios públicos de la Universidad, de forma ágil y oportuna Garantizando los derechos y garantías Constitucionales y legales a los implicados, aplicando el debido proceso, de acuerdo a la ley 734 de 2002 y demás normas correspondientes.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Actualización del Sistema de Información Disciplinaria de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, a la fecha se han ingresado 108 procesos, para lo cual hubo la necesidad de designar de tiempo completo a un abogado, quien fue el profesional que recibió la capacitación, quedando para la sustanciación de los demás procesos solo dos abogados, y aun así se ha logrado actualizar la mitad de los procesos iniciados entre el año 2012 y 2013 que se encontraban sin actuaciones recientes y términos vencidos al 20 de junio de 2014.
- Participación de la Jefe de la Dependencia en la capacitación sobre Proceso Verbal Disciplinario los días 18, 23, 25 y 30 de septiembre de 2014.
- Organización del Archivo de la Dependencia de los años 2000 a 2009 para trasladarlo al archivo central ubicado en la Sede Paiba.
- Solicitud de necesidad y estudio de necesidad para la adquisición de los equipos necesarios para la implementación del Proceso Verbal Disciplinario.
- Solicitud y logro de adecuación de la Sala para la realización de las audiencias del Proceso Verbal Disciplinario.

Tabla 8. Actividades desarrolladas por la OAAD.

ACTUACIONES	TERCER TRIMESTRE DE 2014
QUEJAS RECIBIDAS	31
DILIGENCIAS DE VERIFICACION	1
EXPEDIENTES NUEVOS	34
INDAGACIONES PRELIMINARES	90
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	21
TERMINACION PROCEDIMIENTO	17
PLIEGO DE CARGOS	1
FALLOS PRIMERA INSTANCIA	1
INHIBITORIOS – REMITIDOS	29
ACCIONES PREVENTIVAS	0
AUTO DE TRAMITE - VARIOS	26
LIBRO CONSECUTIVO DE OFICIOS	381
TOTAL EXPEDIENTES ACTIVOS AL 30/09/14	111

Fuente: Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios.

Entre las dificultades asociadas se encuentran:

- La falta de adecuación de una sala de audiencias para la implementación del proceso verbal.
- La carencia de una secretaria para la Oficina Asesora de Asuntos disciplinarios ha generado que se deba designar a un abogado para que actualice la página de Información del Distrito y que los demás profesionales tengan que realizar tareas que eran del resorte de la secretaria como la elaboración de oficios, estados, edictos y notificaciones, entre otros.

Oficina Asesora de Control Interno

Objetivo 1. *Evaluar los controles de los diferentes procesos y asesorar a la alta dirección en la toma de decisiones, así como evaluar y contribuir al fortalecimiento de la cultura de la autorregulación, autoevaluación y del autocontrol, coadyuvando en el mejoramiento continuo y el cumplimiento de la misión institucional.*

Asesoría y Acompañamiento: La Oficina atendió las solicitudes realizadas por las dependencias y acompañó los comités institucionales a los que pertenece o que fue invitado.

Evaluación y Seguimiento: Hubo un cumplimiento del 80% así: Auditorias 77%, Seguimientos 108%, evaluaciones 63%.

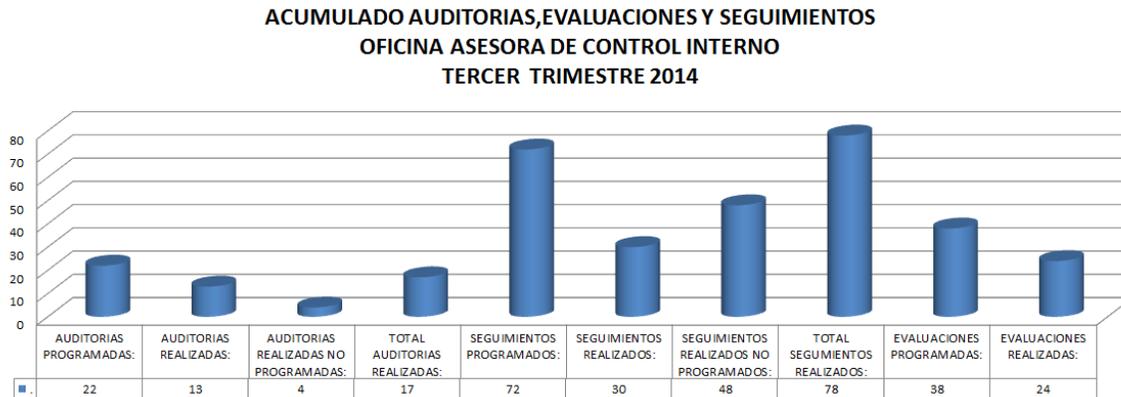
Relación con entes externos: Se han atendido la totalidad de los requerimientos realizados por entes externos, así como atendido las visitas de los mismos en la Universidad.

Valoración del Riesgo: Se ejecutó la auditoría sobre de implementación de los riesgos institucionales, informe que fue enviado a Planeación para concertar el Plan de Mejoramiento Respectivo.

- Se establece la ruta metodológica para discutir democráticamente la Reforma estructural de la Universidad como estrategia del Consejo Superior Universitario.
- Se continúa con la etapa de implementación de los procedimientos requeridos para la Acreditación Institucional.
- Se estableció normativamente el Modelo de Costos ABC y los Centros de Costos (Res. 440-2013 Rectoría).
- Se vienen implementando diferentes ajustes a los Sistemas de Información que permitan la integración de los mismos y así faciliten el manejo de la parte Contable, Presupuestal, Tesoral, de Recurso Humano, Inventario y Almacén y manejo de cuotas partes entre otros.
- Se avanza en el desarrollo de la autoevaluación institucional.
- Se desarrolla periódicamente evaluación de los planes de mejoramiento generados por las observaciones de la Oficina de Control Interno, CNA y la Contraloría de Bogotá y se efectúa seguimiento al Plan de Mejoramiento del área académica.
- La Universidad participa en capacitaciones para la actualización del MECI (Decreto 943 de 2014) La Gestión por procesos ya se actualizó, falta su divulgación.

- Se realizó la actualización de los procesos y procedimientos, está en proceso su publicación.

Ilustración 6. Acumulado Auditorías, Evaluaciones y Seguimientos.



Fuente: Oficina Asesora de Control Interno.

Entre las dificultades asociadas se encuentran:

- Desactualización del código de ética, del Manual de funciones, los mapas de riesgos y sus respectivos planes de mitigación.
- La institución no cuenta con un programa de inducción adecuado para el personal administrativo.
- Pérdida de la memoria institucional dado que persisten las dificultades de contar con la cantidad y calidad de recurso humano de planta, desarrollándose un importante número de actividades con personal contratado mediante Orden de Prestación de Servicios y un elevado número de docentes de vinculación especial (Hora Cátedra, TCO y MTCO).
- Se derogó el Acuerdo del Consejo Superior mediante el cual se implementaba la Reforma Académica.
- No se realiza la evaluación del desempeño administrativo.
- No se cuenta con sistema integrado de información.
- La información de interés público no se encuentra disponible ni actualizada. (Ley de transparencia derecho y acceso a la información pública).
- Traumatismos en la implementación del Modelo MECI 1000:2014, la norma de calidad NTCGP1000-2009 y demás sistemas de gestión.
- Pese a los avances no se cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional, por procesos e individual.

Oficina Asesora de Sistemas

Objetivo 1. *Responder de manera oportuna a los requerimientos de los usuarios internos externos.*

Reingeniería de módulos:

Reingeniería del módulo de Evaluación Docente: Con este desarrollo se dió la capacidad a la Oficina de Docencia de gestionar de extremo a extremo el proceso de evaluación docente evitando la intermediación de la Oficina asesora de Sistemas en aspectos como: Modificación de calendarios, generación de informes parciales, generación de informes consolidados, habilitación de evaluaciones extemporáneas, correcciones de evaluaciones y reportes individuales. El desarrollo de este módulo se convierte en el primer sistema transaccional de la Universidad que se integra al sistema de inteligencia institucional.

Fase de Construcción reingeniería del módulo de Admisiones: Al igual que el módulo de evaluación docente, en admisiones se tenía una gran dependencia de la Oficina asesora de Sistemas en cuanto a la administración del sistema de apoyo. Con el nuevo desarrollo este problema se subsana. En el primer semestre se realizaron las fases de inicio, elaboración y construcción.

Implementación viable de PWIK:

Se trabajó en la necesidad de arrendamiento de GitHub el cual se realizó las cotizaciones pertinentes para tal fin, adicionalmente se ha indagado en herramientas uno de los más importante fue la implementación viable de PWIK para saber cuántos alumnos visitan Cónдор desde donde, que navegador utilizan y que sistema operativo, esto nos permite hacer estadísticas y conocer mejor los hábitos de los usuarios para tomar decisiones estratégicas en cuanto mejoramiento de infraestructura y del servicio.

Garantizar la conservación y seguridad de la información almacenada:

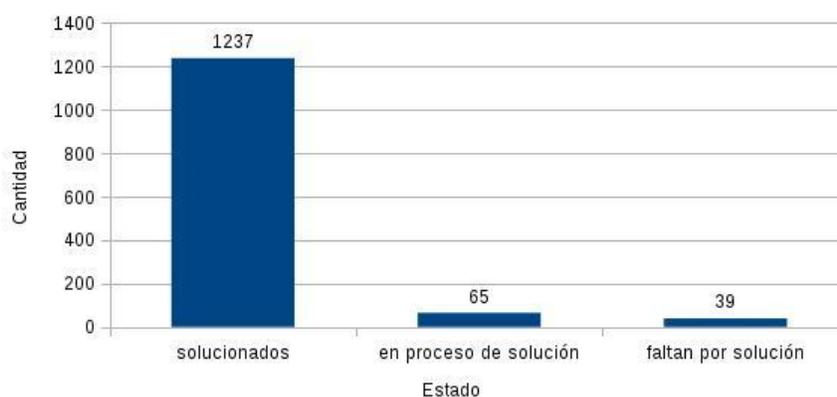
- Se establece el grupo de respuesta a incidentes de seguridad de la información de la Oficina Asesora de Sistemas. Grupo ERISIOAS-UD.
- Se definen los integrantes principales del mismo y los roles, el cual está conformado por: Líder del equipo, líder del grupo de pruebas y líder del grupo de infraestructura de servicios.
- Se establecen el modelo preliminar del formato de manejo de incidentes y el modelo de investigación a seguir una vez que se presente un incidente de seguridad.

- Se realiza una revisión y depuración preliminar de los usuarios de base de datos asignados a los funcionarios de la OAS.
- Se realiza una revisión y depuración de los usuarios de base de datos asignados en el sistema SiCapital. Esto enfocado a la futura normalización de los roles establecidos dentro de este sistema.
- Se establece un acompañamiento permanente al grupo de gestión académica en la parte de definición/revisión de logs, toda vez que se ha hecho necesario acudir a ellos para resolver solicitudes realizadas por parte de las diferentes coordinaciones de proyectos curriculares.
- Se establece una política estricta de creación y entrega de Usuarios de Base de Datos para el sistema SiCapital.
- Se registran todo los movimientos de usuarios de Base de Datos Oracle en una hoja en Google Drive, lo cual facilita el seguimiento y control de los mismos.
- Se diseñan e implementan más de 170 trigger en la DB SiCapital Producción con el fin de realizar seguimiento a las transacciones realizadas en SiCapital.
- Se diseña una política de horarios de acceso al sistema SiCapital, inicialmente se implementa para los nuevos usuarios del IDEXUD.

Se está apoyando el proceso de acreditación institucional a través de la creación de los documentos analíticos asociados a los indicadores definidos por el modelo de autoevaluación y desplegados en la plataforma de sistema de inteligencia institucional SPAGOBI.

Se recibieron 1401 requerimientos entre los meses de julio a septiembre de los cuales 1237 ya han sido solucionados, 65 se encuentran en proceso de solución y 99 faltan por solucionar.

Ilustración 7. Requerimientos Mantis – Tercer Trimestre.



Fuente: Oficina Asesora de Sistemas.

Se tenían previstos 17 manuales de los cuales 3 Recuperación de clave, evaluación docente y gestionar carga de Cóndor ya se encuentra con video en el siguiente link: <https://portalws.udistrital.edu.co/soporte/index-1.html>; 12 manuales ya se encuentran desarrollados y se está trabajando en el video tutorial los cuales son ingreso de nota docente, listado docente, cambiar de datos básicos perfil coordinador, inscripciones a grado coordinador, inscripción a grado secretaria académica, novedad de notas, generación de recibos de pago extemporáneo, generación de recibos de pago terminación de materias, vinculación docente perfil de administración docencia, vinculación docente perfil secretaria académica, vinculación docente perfil docente y finalmente se tienen 2 manuales que se van a desarrollar los cuales son adición y homologaciones.

Se ha desplegado y ajustado los módulos de cierre de semestre, inscripción automática para permitir inscribir estudiantes de varios proyectos del Coordinador con los mismos horarios, inscripción automática para posgrados: permitir registrar eventos de pre inscripción, histórico de recibos de pago para el perfil de Asistente de proyecto, módulo de Adiciones y cancelaciones para el perfil de Asistente de proyecto, módulo de inscripción de estudiantes para permitir inscribir más de 18 créditos a estudiantes con promedio superior a 4.0.

Se realiza el soporte y mantenimiento de la plataforma Cóndor en los diferentes servicios que se prestan a los usuarios de la Universidad y la realización de reportes en el sistema de Reportes.

El proyecto de infraestructura de servicios ha definido un esquema de respaldos para las bases de datos en uso más importantes. Actualmente se realizan respaldos diarios y semanales de las bases de datos Oracle.

Se mantiene un monitoreo continuo a las máquinas servidores que soportan los servicios que presta la Oficina Asesora de Sistemas a continuación se evidencian gráficas de la disponibilidad de los servidores que prestan el servicio de Cóndor estudiantes y Cóndor administrativos.

Entre las dificultades asociadas se encuentra que se han ralentizado algunos ajustes a módulos por dar prioridad a tareas de inversión.

Rectoría

Objetivo 1. *Administrar iniciativas, propuestas y proyectos administrativos y académicos con el fin de mejorar gestión académica y administrativa.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Presentación a la comunidad Académico administrativa de la Hoja de Ruta, para la Reforma de la Universidad.
2. Adopción de la Acreditación Institucional de Alta Calidad y presentación a la comunidad Académico administrativa de la Universidad Distrital.
3. Se estableció un comité de trabajo conformado por un delegado de la Rectoría, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y su grupo de asesores en el tema pensional, el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno y su grupo de profesionales asesores, el Jefe de la División de Recursos Humanos y sus asesores en el tema pensional y el Vicerrector Administrativo y Financiero y sus asesores en el tema pensional, con el fin de abordar el tema de subrogación. En cuanto a dobles pensiones, el 12 de Agosto de 2014, se reunió el grupo interdisciplinario para analizar los mecanismos de ajuste y subrogación de las dobles pensiones de las dobles pensiones, teniendo como marco jurídico la sentencia T-438 de 2010. El 19 de Agosto de 2014, se reúne nuevamente el grupo interdisciplinario para analizar los conceptos de compatibilidad y compartibilidad, a fin de tener claridad sobre las acciones a seguir. Se avanza en la metodología para actuar estableciendo que se debía dar aviso al pensionado con 30 días de anticipación al Acto administrativo que subroge o ajuste la pensión. Se estableció que la División de Recursos Humanos debería elaborar los cuadros en los cuales se pueda advertir el momento a partir de cual se tiene la doble pensión, el monto de la mesada y sí se debe ajustar o subrogar. Se efectuó solicitud a Colpensiones sobre la información de cuantos pensionados de la Universidad, tenían pensión con Colpensiones.

Entre las dificultades se encuentra:

1. Con anterioridad se exigió a Colpensiones la remisión de la información de las personas con doble pensión, pero Colpensiones no remitió la información, teniendo como consecuencia la interposición de una Acción de Tutela en contra de Colpensiones, dicha tutela se falló a favor, sin que Colpesiones haya cumplido.

Objetivo 2. *Hacer cumplir la normatividad interna y externa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a la Comunidad Universitaria.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Se realizaron los siguientes nombramientos: Director de Bienestar Institucional y Coordinador del PIGA.
2. Se realizó la elección de los representantes de los administrativos a los comités de Participación y de Convivencia.
3. Se realizó la convocatoria para la inscripción de los candidatos a representante de los Estudiantes de la Universidad con su suplente ante el Consejo de Participación Universitaria, Un (1) representante de los Estudiantes con su suplente ante los Consejos de Facultad de: Ingeniería, Ciencias y Educación, y Artes ASAB., Un (1) representante de los Estudiantes con su suplente, ante el Consejo Académico del Doctorado en Educación –CADE, Un (1) representante de los Docentes con su suplente, ante el Consejo de Participación Universitaria, Un (1) representante de los Profesores, ante los Consejos de Facultad de Ciencias y Educación, y Medio Ambiente y Recursos Naturales, Dos (2) representantes de los Docentes de Carrera de la Universidad, con sus suplentes ante el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje, Dos (2) representantes de los Profesores Asociados o Titulares, con sus suplentes ante el Comité de Evaluación de Docentes de la Universidad.
4. Apoyo a 5 docentes en el marco del plan de formación posgradual, conforme al Acuerdo 07 de 2009 y al Plan Trienal.

Objetivo 3. *Articulación e integración con otras instituciones estatales y privadas por medio de la representación legal de la Universidad Distrital con el fin de fortalecer la gestión académica y administrativamente.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Se firmaron 22 convenios marco para la movilidad académica con universidades nacionales e internacionales, así como con entidades gubernamentales.
2. Seguimiento permanente y asistencia al comité directivo, en el marco del Contrato 3405 con la Secretaria de Educación Distrital y la Universidad Distrital (Construcción Ciudadela Universitaria Bosa el Porvenir).
3. Coordinación y puesta en marcha del Convenio con la Presidencia de la República (Subsidio Económico Estudiantes).

4. Se retomó y se direccionó el Proyecto de la Facultad de Ciencias de la Salud, enmarcado en la política pública de la Bogotá Humana, con la Secretaria de Salud, el Gobierno Cubano y con Universidades estratégicas.
5. Retoma del Convenio 013 de 2012, con el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en el marco de la gestión pública.
6. Asistencia y participación en eventos académicos de la gestión universitaria a nivel nacional.
7. Se adelantaron las gestiones pertinentes para suscribir Convenio Administrativo con el Instituto para Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico IDEP.

Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano

Objetivo 1. *Dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y Resolución 551 de 2012, en lo relacionado a las acciones ciudadanas (petición, queja, reclamo, derecho de petición, denuncia, sugerencia, solicitud de información) que la ciudadanía interponga ante la Oficina de Quejas, reclamos y Atención al Ciudadano, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de los diferentes canales de atención (escrito, presencial, telefónico y web).*

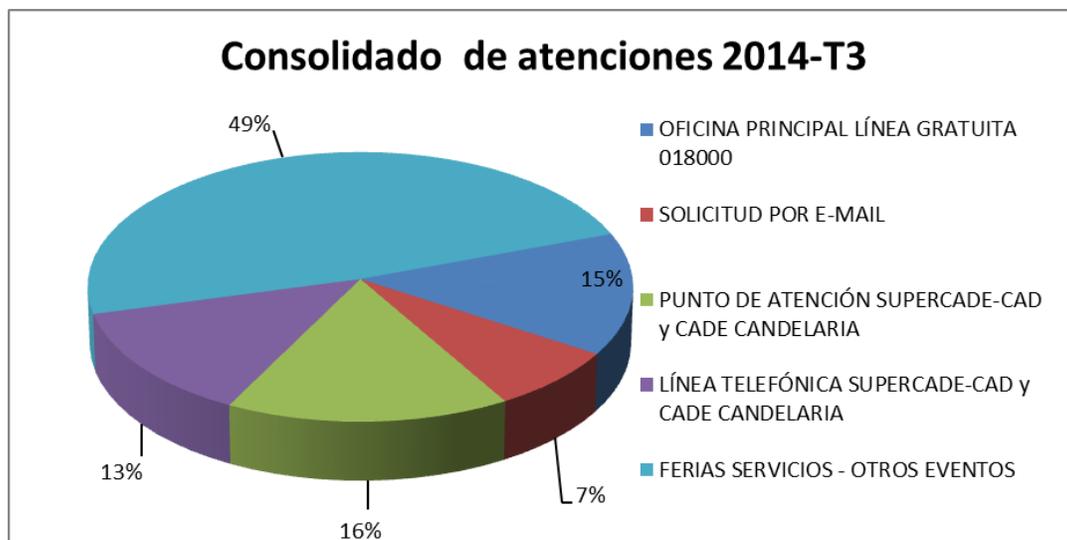
La Oficina de Quejas, Reclamos y atención al ciudadano, en el tercer trimestre de 2014, dio respuesta a todos los requerimientos radicados en esta dependencia con un indicador de oportunidad que refleja un resultado de 9 días por trámite, lo cual nos indica que, se están atendiendo los requerimientos dentro de los tiempos establecidos teniendo en cuenta que por ley se debe dar respuesta a todas las acciones ciudadanas dentro de los 15 días hábiles.

Tabla 9. Atenciones Oficina Principal, Red CADE y Ferias de Servicio y Otros Eventos 2014-3.

TRIMESTRE / ATENCIÓN	OFICINA PRINCIPAL LÍNEA GRATUITA 018000	SOLICITUD POR E-MAIL	PUNTO DE ATENCIÓN SUPERCADE-CAD y CADE CANDELARIA	LÍNEA TELEFÓNICA SUPERCADE-CAD y CADE CANDELARIA	FERIAS SERVICIOS - OTROS EVENTOS	TOTAL
JULIO	39	18	51	58	0	166
AGOSTO	20	17	24	13	46	120
SEPTIEMBRE	29	10	21	9	246	315
TOTAL	88	45	96	80	292	601

Fuente: Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.

Ilustración 8. Consolidado de Atención 2014-3.



Fuente: Oficina Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.

La Oficina de Quejas, Reclamos y atención al ciudadano, en el tercer trimestre de 2014, dio respuesta a todos los requerimientos radicados en esta dependencia con un indicador de oportunidad que refleja un resultado de 9 días por trámite, lo cual nos indica que, se están atendiendo los requerimientos dentro de los tiempos establecidos teniendo en cuenta que por ley se debe dar respuesta a todas las acciones ciudadanas dentro de los 15 días hábiles.

Objetivo 2. *Actualizar las herramientas como el Portal Web Institucional (PWI), Directorio Telefónico y Guía de Servicios de la Universidad, Guía de Trámites y Servicios y Mapa Callejero de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Sistema Único de Información de Trámites SUIT, para información y consulta de los ciudadanos, en concordancia con la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Convenio 134 de 2002 suscrito con la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

En el tercer trimestre de 2014, se realizó una revisión del PWI, para su respectiva actualización, registrando cada una de las observaciones, con el objetivo de notificar a las dependencias correspondientes sobre los enlaces a actualizar. Por otro lado se actualizó la herramienta directorio, la cual nos apoya la atención a los ciudadanos a través de todos los canales, y además es conocida y utilizada por las diferentes dependencias académicas y administrativas. La oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano, tiene a su cargo el usuario administrador de los aplicativos: guía de trámites y servicios y mapa callejero de la alcaldía mayor de Bogotá, donde se actualizaron mensualmente sus contenidos de acuerdo a las novedades presentadas en la institución. En cuanto a la actualización del portal web institucional, esta dependencia, efectuó la revisión de 2127.

En la actualización de PWI, Directorio telefónico, se observó que algunas dependencias no responden al teléfono, y en algunas ocasiones no dan respuesta a las comunicaciones enviadas por la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano.

Sección de Actas, Archivo y Microfilmación

Objetivo 1. *Mejorar la custodia y conservación de la memoria institucional de la Universidad.*

La Secretaría General, inicio el desarrollo del Sub-proyecto de Gestión Documental y Archivo SIGA-UD, actualmente se encuentra en ejecución a cargo de la Sección de Actas, Archivo y Micro Filmación, al igual que un convenio administrativo con la dirección del archivo de Bogotá.

Entre las dificultades se encuentra la Falta de personal para intervención.

Objetivo 2. *Construir y obtener algunos elementos para la adopción e implementación del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos SIGA-UD.*

Entre los logros asociados se encuentra que se han elaborado 47 cuadros de caracterización documental y series y subseries para Tablas de Retención Documental de 8 dependencias de la Universidad, las cuales se encuentran en revisión y corrección.

Entre las dificultades se encuentra que existen deficiencias cualitativas y cuantitativas de personal para la construcción de algunos elementos del SIGA por la no destinación de presupuesto al subproyecto SIGA-UD.

Secretaría General

Objetivo 1. *Atender y tramitar las solicitudes dirigidas a los Órganos de Dirección y Gobierno de la Universidad.*

Se reciben y tramitan ante los diferentes Órganos de Dirección de la Universidad todas las solicitudes presentadas por la Comunidad Universitaria a la Secretaría General como correspondencia recibida.

Entre las dificultades se encuentra que los Órganos de Dirección no se reúnen con mayor periodicidad para dar trámite a las solicitudes de manera más ágil.

Objetivo 2. *Implementar y fortalecer las estrategias buscando mejorar el uso de los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos.*

La Secretaría cuenta con un blog de procesos electorales donde es publicada toda la información de los mismos, así mismo una noticia permanente en la página web de la Universidad.

Objetivo 3. *Elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios.*

Se encuentran en desarrollo los procesos electorales para elegir representantes de los docentes y estudiantes ante el Consejo de Participación Universitaria, algunos consejos de facultad, el Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje que no fueron electos en el proceso llevado a cabo por diferentes circunstancias. El presente año se adelantaron los procesos electorales para elegir a representantes de los docentes, estudiantes, egresados y administrativos ante los órganos de dirección de la Universidad.

Entre las dificultades se encuentra la baja participación del potencial electoral, mayor votación en blanco en algunas representaciones y necesidad de hacer nuevamente los procesos.

Objetivo 4. *Apoyar la organización y desarrollo de las reuniones de las estructuras de gobierno y dirección de la Universidad.*

La Secretaría General organiza las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Gobierno de la Universidad conforme a las necesidades de la administración de la Universidad y las solicitudes de los miembros consejeros. A la fecha se han realizado las siguientes sesiones:

- Consejo Superior Universitario (14).
- Consejo Académico (30).

- Consejo de Participación Universitaria (24).

Entre las dificultades se encuentra que por falta de quorum se deben re programar las sesiones.

Objetivo 5. *Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con temas de competencia de la Secretaría General de la Universidad.*

La Secretaría General emite oficios, actas y comunicados relacionados con el soporte jurídico a los actos administrativos que se someten a la firma del rector o de los órganos de gobierno de la institución.

Objetivo 6. *Legalizar la vinculación de los miembros de elección democrática a los Órganos de Gobierno y Dirección de la Universidad.*

A la fecha, de los procesos electorales realizados, el Consejo de Participación Universitaria Provisional ordenó a la Secretaria General expedir las respectivas credenciales de acreditación a los candidatos electos.

Objetivo 7. *Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mejore la dinámica académica y administrativa de la Universidad.*

Los funcionarios de la Secretaría General asisten a las reuniones citadas con otras dependencias, entidades distritales y nacionales, organizaciones sindicales y gremiales; igualmente se desarrolla el foro abierto del CSU, medio de comunicación de doble vía entre la Comunidad Universitaria y el Consejo Superior Universitario.

Objetivo 8. *Apoyar la logística para la aprobación de la propuesta de reforma orgánica y estatutaria de la Universidad.*

En lo transcurrido del presente año se derogó la Reforma Académica establecida en el Acuerdo 008 del 2013 expedido por el Consejo Superior Universitario. Este Consejo expidió la Resolución 018 que establece la ruta metodológica para discutir democráticamente la reforma estructural de la Universidad, en desarrollo de lo dispuesto por el artículo segundo del acuerdo 002 del 29 de mayo de 2014 expedido por el Consejo Superior Universitario.

Objetivo 9. *Mantener informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Gestión y Electoral.*

Las sesiones de los Órganos de Dirección de la Universidad celebrados contienen Actas, Actos Administrativos y demás documentos redactados, una vez los Consejos los aprueban y son suscritos son publicados en el SISGRAL.

En ocasiones la suscripción de los actos administrativos toma más tiempo del esperado.

Objetivo 10. *Atender oportunamente las solicitudes de documentación de los egresados.*

Una vez verificada la información por esta Secretaría General o por la dependencia competente, se han tramitado las solicitudes de elaboración de los documentos solicitados por los egresados.

Dados los traslados a que ha sido expuesto el archivo de gestión de la dependencia se hace dispendiosa la búsqueda de los documentos soportes.

Objetivo 11. *Tramitar oportunamente la documentación y elaboración de los documentos de grado de los estudiantes de la Universidad.*

Se ha tramitado la elaboración de todas las actas de grado y diplomas solicitadas por las distintas Secretarías Académicas de la Universidad.

Algunas Secretarías Académicas no actualizan el estado de los estudiantes en el aplicativo académico para verificar el trámite de graduación.

Objetivo 12. *Apoyar los procesos de vinculación de personal docente y administrativo.*

A la fecha, se ha oficializado la toma de posesión de docentes y funcionarios administrativos que han sido nombrados por la totalidad de las resoluciones de Rectoría.

Para la toma de posesión, la Oficina de RRHH debe remitir a la Secretaría General los informes de posesión lo que en ocasiones retrasa el proceso.

Objetivo 13. *Fortalecer los canales de comunicación mediante la actualización del Sistema de Información de la Secretaría General (SISGRAL).*

Una vez los actos administrativos de los Órganos de Dirección de la Universidad fueron tramitados por la Secretaría General, se publicaron en el Sistema de Información de la Secretaría General SISGRAL, los documentos de la Rectoría numerados por esta dependencia, son clasificados para la publicación teniendo en cuenta la ley 1581 de 2012 y la Resolución de Rectoría 727 de 2013. Dependiendo el requerimiento y relevancia de los documentos son enviados a las listas de correo electrónico institucional para conocimiento de la Comunidad Universitaria. Por el filtro de la documentación que se publica, algunas dependencias manifiestan complicaciones en la ejecución de actividades.

Oficina Asesora Jurídica

Objetivo 1. *Apoyo jurídico a la contratación, estableciendo los parámetros normativos y legales a que haya lugar, como apoyo para el cumplimiento de la misión de la universidad.*

Entre los logros asociados se encuentra que se han elaborado a la fecha 891 contratos.

Objetivo 2. *Ejercer la representación legal de la Universidad, a través de apoderados debidamente facultados, para velar por la defensa judicial de la universidad.*

Entre los logros asociados se encuentra que a la fecha hay 118 procesos activos relacionados por los abogados en la página del SIPROJ.

Entre las dificultades se encuentra que la Oficina se encuentra en constante solicitudes a los abogados sobre la actualización del SIPROJ.

Objetivo 3. *Asesorar oportuna y objetivamente a las dependencias y a los miembros de la comunidad universitaria, con el fin de velar por la defensa y garantía de los intereses institucionales.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se han elaborado 57 conceptos;
- Se han respondido 72 derechos de petición;
- Se han suscrito 1741 oficios con lo que se da cumplimiento a la labor asesora y de apoyo de la Universidad.

Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad

Objetivo 1. *Fortalecer el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de los proyectos curriculares de pregrado.*

Se han recibido Recibidas tres (3) acreditaciones de proyectos curriculares de pregrado:

- Artes Musicales.
- Licenciatura en Biología.
- Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Artística.

Se esperan resoluciones de tres (3) Proyectos Curriculares: Matemáticas; Artes Escénicas y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

Objetivo 2. *Consolidar los procesos de registro calificado.*

Se recibieron ocho (8) resoluciones de Renovación de Registro Calificado. Dos (2) de Pregrado: Ingeniería Civil y Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Seis (6) de Especializaciones: Especialización en Ambiente y Desarrollo Local; Especialización en Teleinformática; Especialización en Telecomunicaciones Móviles; Especialización en Ingeniería de Software; Especialización en Proyectos Informáticos y Especialización en Bioingeniería.

Entre las dificultades se encuentra que los Proyectos Curriculares no lo entregan en el tiempo previsto.

Objetivo 3. *Fortalecer la cultura organizacional entorno al proceso de acreditación institucional.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Creación del Grupo Académico de Autoevaluación Institucional.
- Lineamientos de Autoevaluación Institucional reestructurados al contexto institucional y en los elementos de orden metodológico.
- Análisis, reestructuración y completitud de la Matriz de Indicadores de AE Autoevaluación Institucional.
- Producción de la campaña de comunicación Acreditación Institucional para sensibilizar la Comunidad Universitaria de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el proceso de Acreditación Institucional.

Entre las dificultades se encuentra que las dependencias carecen de la organización de la información propia de su funcionamiento y producto de su labor y se evidencia desconocimiento de los productos que deben entregar.

Objetivo 4. *Fortalecer los procesos de reacreditación de los proyectos curriculares de pregrado.*

Se recibió la visita de pares para Ingeniería de Sistemas. Se espera la Resolución del Proyecto Curricular de Ingeniería de Sistemas.

Objetivo 5. *Establecer la cultura de la autoevaluación permanente en todos los proyectos curriculares de la Universidad.*

Los Proyectos Curriculares que realizaron o han iniciado alguno de los dos procesos de Auto-evaluación son:

- Maestría en Ciencias de la Información y las Comunicaciones.
- Maestría en Ingeniería Industrial.
- Maestría en Educación.
- Tecnología en Topografía.
- Ingeniería Eléctrica.
- Tecnología en Saneamiento Ambiental.
- Ingeniería Forestal.
- Ingeniería Sanitaria.
- Administración Ambiental.
- Ingeniería Ambiental.
- Ingeniería Topográfica.
- Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.
- Especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo.
- Ingeniería Electrónica.
- Administración Deportiva.
- Ingeniería Catastral y Geodesia.

Entre las dificultades se encuentra que hay algunos proyectos curriculares que ya deberían haber iniciado el proceso de Autoevaluación y aún no lo han hecho.

Objetivo 6. *Realizar el proceso de evaluación docente de la Universidad Distrital.*

La Oficina Asesora de Sistemas ha desarrollado y entregado a Autoevaluación y Acreditación de Alta Calidad el módulo de Evaluación Docente; lo que significa que la Oficina tiene un manejo más directo en lo que tiene que ver con la apertura de las fechas del proceso, inclusión de los formatos, visualizar resultados parciales, corregir y/o modificar según las solicitudes y autorizaciones respectivas

algunas evaluaciones. Se ha llevado a cabo la socialización del proceso de la Evaluación Docente 2014-III en las diferentes Unidades Académicas sin ninguna novedad.

Las dificultades presentadas con la aplicación de la Evaluación Docente a la fecha han obedecido a:

- Al igual que en semestres anteriores los estudiantes siguen manifestando su inconformismo frente a este proceso ya que aducen que la Universidad no toma correctivos frente a los docentes que son mal evaluados por parte de los estudiantes, por tal razón un número de estudiantes se niegan a aplicar la evaluación docente.
- Los estudiantes manifiestan que pese haberse quejado y haber evaluado mal a algunos Profesores (entre otros, no dominan la materia, no tienen metodología etc.) siguen sin observaciones y sin mejorar semestre tras semestre
- A la fecha no se ha hecho entrega de resultados parciales del Proceso de Evaluación Docente 2014-III debido a algunos ajustes que se encuentra realizando la Oficina Asesora de Sistemas en la presentación de los resultados; por lo tanto no se han generado los mismos para el periodo académico 2014-I y por ende los parciales del 2014-III.

Objetivo 7. *Realizar actividades de carácter académico requeridas desde la Vicerrectoría Académica.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Apoyo a nivel técnico a cada uno de los profesores y estudiantes en cuanto el manejo del aula virtual.
- Prestación permanente al servidor con fines de soporte y mantenimiento.
- Se realizaron pruebas sobre nuevas herramientas a implementar en las aulas virtuales de la Cátedra.
- Se realizaron asesorías correspondientes al manejo de las aulas virtuales tanto a estudiantes como a profesores en las diferentes facultades.
- Se asistió a cada una de las reuniones realizadas entre la Vicerrectoría Académica y los integrantes del grupo de trabajo.
- Se brindó el apoyo necesario para el correcto funcionamiento de las aulas virtuales y aulas de auto aprendizaje que están en los espacios a cargo de la Vicerrectoría y de las que entren en control de la misma.
- Se asistió a cada una de las reuniones realizadas entre los integrantes del comité PLANESTIC.

- Se conformó parte de la comisión de elaboración del documento donde se define la creación y funcionamiento del ITICUD.
- Se realizó satisfactoriamente el proceso SABER-PRO para el segundo semestre del año 2014, en el cual se tramitó el recaudo, pago e inscripción de 2,877 estudiantes que presentaran la prueba el próximo 30 de Noviembre de 2014 ante el ICFES.
- Se han realizado los trámites correspondientes, en relación a reservas de espacios y contratación de apoyo logístico (cafetería, almuerzos, refrigerios, elaboración de diplomas etc.), en el tercer trimestre el último Claustro Académico se realizó el 27 de agosto de 2014, en el Auditorio del Centro Memoria, Paz y Reconciliación.
- La asistencia a comités ha sido de acuerdo a la programación por parte del Vicerrector Académico y/o del Jefe de la Dependencia.
- Diariamente se están haciendo revisiones de pagos a proveedores y contratistas, enviados por las diferentes dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica, después de su revisión se envían a la Oficina Financiera para el respectivo trámite de pago.
- Se han realizado satisfactoriamente las nóminas de las OPS adscritas a la Vicerrectoría Académica al igual que la revisión de nóminas de las dependencias en las que el Ordenador del Gasto es el Vicerrector Académico, después de su elaboración y/o revisión se envían a la Oficina Financiera para el respectivo trámite de pago.
- Diseño del Documento que formula los Programas de Comunicación Social y Periodismo y Archivística y Gestión de Información Digital.
- Se diseñó un documento metodológico de convocatoria a la comunidad universitaria y a diversos sectores para vincularse al proceso de reforma académica administrativa. Documento: "Lineamientos y Orientaciones para la Deliberación sobre la Reforma Académica de la Universidad Distrital".
- Se diseñó y costeo la propuesta de documento técnico: "Ampliación de Cobertura de la Universidad Distrital, en una Cohorte de 3.000 nuevos cupos, para Estudiantes de Instituciones Educativas Públicas de la Ciudad".
- Se han examinado desde el punto de vista normativo y técnico los documentos producidos en el marco del proceso de reforma académica.
- Se han realizado consultas relacionadas con el marco normativo aplicable a los procesos académicos y otros, conforme la autonomía universitaria constitucional.
- Se ha apoyado jurídicamente a la Vicerrectoría en la atención de peticiones, consultas, tutelas y gestión de las actividades funcionales propias.

Entre las dificultades se encuentran:

- El incumplimiento por parte de algunos docentes no permitió que se ejecutara en un 100% las capacitaciones programadas para el presente trimestre en lo relacionado con el manejo del aula virtual de la Cátedra.
- La falta de espacios físicos dificulta la realización de las reuniones de la Cátedra.
- El asesoramiento realizado por parte del MEN no fue acorde a las necesidades planteadas por el Comité de PLANESTIC en cuanto hace relación a las maestrías virtuales que se pretende ofertar.
- La falta de reglamentación relacionada con el uso de herramientas virtuales por parte de los docentes genera inconformidad al momento de utilizar este tipo de herramientas.
- Las tensiones suscitadas por la implementación de los Acuerdos 08 y 09 de 2013, y las decisiones sobre la suspensión y /o derogación de las medidas, incidieron en el avance de las tareas programadas.
- La ausencia de una unidad institucional de medios y/o de un equipo institucionalizado de trabajo en comunicación ha dificultado la oportuna y sistemática ejecución de las tareas.
- Los niveles de consolidación y articulación institucional de las comunidades académicas y de los campos de conocimiento han tenido incidencia en la implementación de las tareas.

Bienestar Institucional

Objetivo 1. *Prestar asesoramiento y acompañamiento a los estudiantes de la Universidad Distrital, en las actividades y solicitudes en lo referente a las condiciones socioeconómicas de los mismos. Asistir al programa de mejoramiento académico de la población estudiantil, intervenir casos estudiantiles con bajo desempeño académico. Apoyar el estudio y levantamiento de la información referente a la deserción estudiantil.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Liderar el Programa Jóvenes en acción en el marco del Convenio Interadministrativo N°249 de 2014 entre el Departamento de Prosperidad Social y la Universidad Distrital, brindando información y realizando el registro de los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad, que han logrado el ingreso a la educación Superior y recibirán la transferencia monetaria para apoyar sus gastos de sostenimiento.
- Acompañamiento en los procesos de préstamos ICETEX.

Entre las dificultades se encuentra la entrega de la documentación por parte de los estudiantes para la realización y gestión de los procesos.

Objetivo 2. *Realizar las actividades que permitan auditar y controlar el Programa de Apoyo Alimentario, así como la calidad y cantidad de las raciones entregadas a los estudiantes beneficiados de este Programa, y el respectivo suministro de almuerzos para los estudiantes beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Atención a 57.820 estudiantes de las diferentes Sedes de la Universidad.
- La Inscripción de 3395 estudiantes al programa de Apoyo Alimentario.

Entre las dificultades se encuentra la falta de cumplimiento por parte del operador de los requisitos solicitados por contrato y anexo técnico, situaciones que en la actualidad se están tratando de subsanar

Objetivo 3. *Prestar el servicio de salud (medicina, odontología, psicología y fisioterapia) de primer nivel a Estudiantes, Funcionarios Administrativos y Docentes, así como el servicio de urgencias en cada Facultad y atención en casos de amenazas.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Atención individual, consulta de salud de primer nivel a la comunidad.
- Atención de pacientes no citados.
- Realización de campañas personalizadas de promoción y prevención.

Tabla 10. Talleres, conferencias o charlas realizados 2014-3.

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	Tema	Población beneficiada	Impacto o resultado obtenido en la población
75	64	78	PLANIFICACION FAMILIAR	USUARIOS	Bueno, se aclaran dudas y se evidencia motivación para inicio del método.
135	140	312	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	USUARIOS	Bueno, se aporta información sobre its, se incentiva uso del preservativo y demás implementos para evitar transmisión de enfermedades por mucosa oral-genital.
135	140	312	SALUD ORAL- VISITA ODONTOLOGICA SEMESTRAL	USUARIOS	Bueno, no hay conocimiento sobre enfermedades adquiridas por malos hábitos de higiene oral, se evidencia motivación para solicitud de citas.
58	64	78	AUTOEXAMEN SENO MENSUAL	USUARIOS	Bueno, se aclaran dudas y se evidencia motivación para su realización.
58	64	78	CITOLOGIA VAGINAL ANUAL	USUARIOS	Bueno, se concientiza sobre importancia en la detección temprana de enfermedades del aparato genital.
135	140	312	DESPARASITACION ANUAL	USUARIOS	Bueno, se explica su importancia y se entregan recomendaciones impresas para evitar recontaminación.
135	140	312	EVITAR CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	USUARIOS	Bueno, se advierten y entienden peligros del uso de sustancias psicoactivas.
135	140	312	REALIZAR ACTIVIDAD FISICA ALMENOS 5 DIAS A LA SEMANA	USUARIOS	Bueno, se informan bondades del ejercicio en prevención de enfermedades en general.

Fuente: Bienestar Institucional.

Entre las dificultades se encuentra la necesidad de auditorías y capacitación interna para el manejo de los protocolos.

Objetivo 4. *Realizar la planeación, ejecución y seguimiento de las diferentes actividades programadas por el Grupo funcional de deportes en las diferentes sedes de la Universidad para los estudiantes, docentes y funcionarios administrativos.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Participación y clasificación de 63 estudiantes los juegos universitarios nacionales.

- Participación en Torneos Universitarios ASCUNDEPORTES, CERROS.
- Participación en Torneos invitaciones.
- Participación en el II Torneo de Integración Bienestar Institucional – Sindicato de Trabajadores.
- Participación de 68 funcionarios en los Juegos Deportivos Universitarios Nacionales de Sindicatos.
- Participaron 180 funcionarios de la Universidad en la IV Copa De Fútbol Seis de Trabajadores y docentes.

Entre las dificultades se encuentran:

- Daños Ocasionados en el Coliseo de la Facultad Tecnológica en Techos y Pisos.
- Demoras en la entrega de obras en la Sede Macarena.

Objetivo 5. *Organizar y promover las actividades culturales en torno a la conformación y dirección en las distintas disciplinas que se prestan en la Universidad (música, narración oral, teatro, entre otras).*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Toma cultural de la Universidad.
- Realización de la gira temática musical en convenio con el escenario móvil de IDARTES.
- Asistencia del grupo de danzas al encuentro suramericano de danzas folclóricas en Argentina.
- Primer lugar del grupo de narración oral en el encuentro universitario de narración oral organizado por ASCUN.
- Presentaciones de grupos artísticos y musicales en las sedes Macarena A e Ingeniería contando con presencia de 6 bandas musicales de la Universidad al igual que presentaciones musicales de estudiantes de la facultad de ciencias (Proyecto Lic. artística).
- Se continuó con la realización del taller de salsa en las sedes de la Facultad de Ingeniería y Ciencias con una participación de 100 estudiantes en ambas sedes.

Entre las dificultades se encuentran:

- Demoras en las actividades generadas por el Paro.
- Situaciones de orden público.

Objetivo 6. *Contar con la participación de los egresados de la Universidad Distrital en la realización cursos virtuales en las diferentes áreas del conocimiento de la Universidad.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Expedición de los 200 carnés de egresados de los graduados en los años anteriores al 2013.
- Solución oportuna a los egresados frente a los beneficios contemplados en el Acuerdo 004 de 2006 y su reglamentación, Acuerdo 10 de 2006, y su trámite antes las instancias pertinentes.
- Divulgación de ofertas de interés acordes con las calificaciones y competencias de los egresados previamente filtradas.
- Aumento de los registros de egresados.
- Socialización de las actividades dispuestas por y para egresados.
- Participación en el segundo encuentro "Red Nacional de Programas de Egresados de IES y universidades estatales".
- Charla graduandos consejos profesionales con Secretario Seccional COPNIA y Representante ACIEM.
- Cumplimiento de los compromisos adquiridos de acuerdo a cronogramas establecidos por la dirección de Auto evaluación y Acreditación.

Objetivo 7. *Llevar el control presupuestal y de contratación del Centro de Bienestar Institucional, así como las respectivas actualizaciones y modificaciones a los documentos que se requieren y tramitan desde este Centro.*

Se realiza un control minucioso en el manejo del presupuesto con el fin de garantizar los compromisos solicitados.

Entre las dificultades se encuentra el ajuste en los procesos de seguimiento y control de las diferentes necesidades.

Cátedra UNESCO

Objetivo 1. *Fomentar la cooperación interuniversitaria, la transferencia rápida de conocimientos a través de la creación o participación en redes, con Instituciones de Educación Superior, Entidades gubernamentales, no gubernamentales a nivel, local, nacional e internacional.*

Cada año en el mes de abril la Cátedra UNESCO debe realizar un informe donde se dé cuenta de lo realizado durante el año. El documento que se presentó a la UNESCO es del periodo de Abril 2013 - Abril 2014, en este se describe los recursos disponibles tanto humanos como físicos. También se desarrolla las actividades programadas, en esta se encuentra:

1. Formación.
2. Investigación
3. Conferencias/Reuniones.
4. Asociados e intercambios universitarios.
5. Publicaciones.

Por otro lado se narra la incidencia de la Cátedra en la comunidad no solo universitaria sino también externa. El documento termina con la perspectiva de desarrollo de la Cátedra UNESCO en desarrollo del niño, donde se describe las acciones a desarrollar a largo, mediano y corto plazo.

La Cátedra UNESCO está realizando el centro de documentación pero este aún no se ha culminado, por lo cual no se ha podido dar evidencia de este; los documentos están en físico y por ahora no se ha terminado el proceso de digitalización.

Objetivo 2. *Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en los niños y jóvenes mediante la investigación y uso adecuado en radio-difusión, radio-internet, comunicación mediática y audiovisual.*

La Cátedra UNESCO en desarrollo del niño tiene dentro de sus actividades el programa radial Tripulantes el cual es transmitido todos los sábados por LAUD 90.4 FM Emisora de la Universidad Distrital Francisco José de caldas. En el tercer trimestre del 2014 el programa radial Tripulantes emitió 14 programas de los cuales 11 fueron pre grabados y 3 en vivo. Algunos de los temas fueron: chocolate, ciclismo, Bogotá, conflicto entre otros.

Ilustración 9. Cronograma Tripulantes 2014-3

No	TIPO	Fecha de Grabación	Fecha de Emisión	TEMA	TITULO	DESCRIPCION DEL TEMA
229	PRE ALAC	18 de junio	Julio 5	Música de otro planeta	Música de otro planeta	Este será un programa especial de vacaciones en el que los Tripulantes presentarán canciones que hagan referencia a temas galácticos, interplanetarios y cósmicos.
230	PRE ALAC	18 de junio	Julio 12	Música con historias	Música con historias	Este será un programa especial de vacaciones en el que los Tripulantes presentarán canciones con historias referentes a juguetes, historias de niños y vacaciones.
231	PRE ALAC	18 de junio	Julio 19	Conflictos y reconciliaciones	Conflictos y reconciliaciones	¿qué conflictos tienes en casa? en la escuela? en calle? Reconciliación. Relación con el otro, relaciones en la familia. Historia de los niños en el Conflicto.
232	PRE ALAC	18 de junio	Julio 26	Enfermedades y cuidados tradicionales	Enfermedades y cuidados tradicionales	la idea es invitar a las abuelas y hablar de remedios tradicionales - Duvan estuvo con una pierna rota a principio de año
233	PRE ALAC	18 de junio	2 de agosto	Los ciclistas "escarabajos" colombianos	Los ciclistas "escarabajos" colombianos	Vamos a conocer la vida de los ciclistas colombianos que han ganado triunfos en el exterior, como Nairo Quintana y Rigoberto Urán.
234	PRE ALAC	2 DE AGOSTO	16 de agosto	Festival de Verano	El Festival de Verano 2014	El Festival se realiza del 1 al 10 de agosto, así que cubriremos con los niños algunas de las actividades infantiles que se desarrollen en este festival.
235	PRE ALAC	2 DE AGOSTO	23 DE AGOSTO	Cumpleaños de Bogotá	¡Feliz Cumpleaños Bogotá!	Celebraremos el cumpleaños No. 476 de la ciudad. Conoceremos de donde viene el nombre de Bogotá. Haremos un sondeo con los ciudadanos en la calle a cerca de si saben cuántos años tiene Bogotá. Escucharemos la canción "Feliz Cumpleaños Bogotá", interpretada por la orquesta "Son callejero", realizada en el año 2012. Haremos un reportaje en el "Chorro de Quevedo", describiendo la importancia histórica de este lugar para la ciudad. Invitado: Historiador o escritor que nos hable sobre Bogotá a principios o mediados de 1900. Los niños pueden hablar sobre lugares importantes de la ciudad, si son de Bogotá, porque sus padres llegaron a Bogotá.
237	EN VIVO	30 DE AGOSTO	Agosto 30	Las cometas y el viento	Vientos de Agosto para las cometas	Tradicionalmente en el mes de agosto las familias salen a elevar cometas en todos los parques de la ciudad, esto es posible gracias al viento de la época, así que aprenderemos algunas nociones científicas sobre el viento.
236	PRE ALAC	2 DE AGOSTO	SEPTIEMBRE 6	Alemania en Bogotá	Alemania, campeón mundial de fútbol	Alemania acaba de ganar el mundial de fútbol, es el primer equipo europeo en ganar la copa en territorio americano. Vamos a buscar que hay en Bogotá de esta cultura.
237	PRE ALAC	AGOSTO 30	SEPTIEMBRE 13	Amor y Amistad	¿Quiénes son mis amigos?	Para celebrar el día del amor y la amistad, los Tripulantes hablarán sobre sus amigos, sus recuerdos de sus primeros amigos.
238	EN VIVO	SEPTIEMBRE 20	SEPTIEMBRE 20	El cielo Bogotano	Las constelaciones El cielo Bogotano	Conoceremos las constelaciones que se pueden ver desde Bogotá. las mejores épocas para hacerlos. Hablaremos sobre los conceptos de astronomía, constelaciones, estrellas, planetas, galaxias, etc.
239	EN VIVO	SEPTIEMBRE 27	SEPTIEMBRE 27	Las estaciones	Conociendo las estaciones	Vamos a aprender cuales son las estaciones, diferencias entre estas y dónde suceden.
240	PRE ALAC	SEPTIEMBRE 20	OCTUBRE 4	El chocolate	Regalando chocolates	Durante las fechas especiales en nuestro país se acostumbra regalar chocolates entre parejas, amigos y familiares. Vamos a averiguar por qué se regalan chocolates, el origen de este delicioso alimento. beneficios y perjuicios para la salud del chocolate. ¿Dónde se dictan talleres de chocolatería en Bogotá? ¿Qué es un maestro chocolatero? ¿Qué tipos de chocolates hay? Historia y evolución del chocolate. ¿Por qué nos gusta tanto? ¿Cuáles son los chocolates preferidos de los tripulantes? Leyenda sobre el origen del chocolate.
241	PRE ALAC	SEPTIEMBRE 20	OCTUBRE 11	Video juegos Nintendo	Aniversario de los 125 años de la Fundación de Nintendo	El 23 de septiembre de 1889 fue fundada la compañía nintendo, que inicialmente era una fábrica de naipes japoneses. Conoceremos la historia de la compañía. como evolucionó, que otros objetivos comerciales tuvo y que conocemos de esta hoy.

Fuente: Cátedra UNESCO.

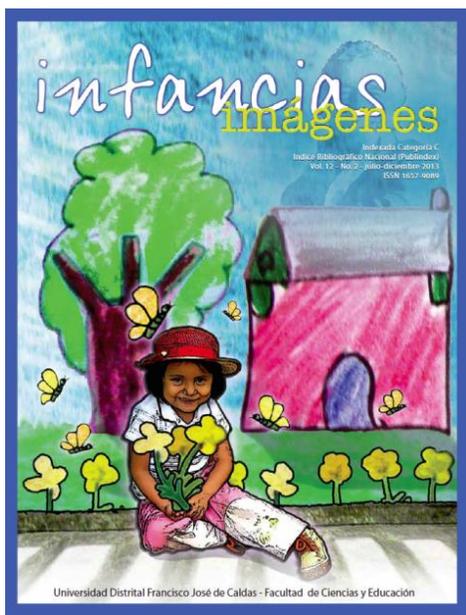
Objetivo 3. *Contribuir a la formación de la comunidad académica a través de la estructuración, el desarrollo y organización de grupos de trabajo, creación de redes y eventos académicos en lo que se divulgue el trabajo humano e investigativo relacionado con la infancia, la educación, la ciencia, la comunicación, la cultura y las TIC.*

Durante el tercer trimestre del año 2014 la Cátedra UNESCO en desarrollo del niño asistió a la conferencia con el Premio Nobel Alternativo 1983, MANFRED MAX-NEFF, la cual fue ofrecida por la Vicerrectoría Académica de la universidad en el marco del VII Claustro académico. El día 27 de agosto de 9 am a 12 pm y de 4 pm a 6pm en el Auditorio Centro de memoria, paz y reconciliación. Así mismo la Cátedra UNESCO en desarrollo del niño asistió al lanzamiento de la Revista Virtual Góndola, Enseñanza y aprendizaje de las ciencias el día 25 de septiembre de 2014 en el Auditorio del Planetario Distrital de Bogotá.

Objetivo 4. *Crear el intercambio de saberes entre personas, grupos o instituciones dedicados al cuidado, la educación y el desarrollo de las potencialidades de la infancia a través de producciones escritas e impresas.*

Para el tercer trimestre se elaboró y se diseñó la portada de la Revista Infancias Imágenes Vol. 12 N° 2. Se tiene una propuesta de diseño de portada para la Revista Infancias Imágenes Vol. 13 N° 1.

Ilustración 10. Portada Revista Infancias Imágenes Vol. 12 N° 2.



Fuente: Cátedra UNESCO.

Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

Objetivo 1. *Apoyar administrativamente la gestión de las estructuras de investigación.*

Durante el periodo se ha renovado la membresía con la Red Rumbo y se han realizado contrataciones para apoyar los trámites administrativos por parte de los investigadores, de igual manera, se ha venido apoyando los diversos eventos generados por parte de los grupos de investigación mediante apoyos económicos financiados con recursos de inversión y el apoyo administrativo para sus trámites a través del personal del CIDC.

Debido a dificultades externas no se pudo asistir al Segundo Encuentro de Ciencias e Ingeniería del Estado de Amapa (Brasil) ya que las demás Universidades pertenecientes a la red de semilleros no apoyaron a los estudiantes que resultaron escogidos para hacer representación allí, por lo tanto la delegación Bogotana no podía ir con único representante la Universidad Distrital.

Objetivo 2. *Gestionar oportunamente y dar apoyo administrativo a las actividades de investigación de la Universidad.*

Se han lanzado las convocatorias para el apoyo a la movilidad docente y estudiantil para que estos expongan su resultados ante un público diverso, de igual manera se han generado convocatorias para el apoyo a los grupos en sus líneas de investigación y otra para el apoyo a la transferencia de sus resultados de investigación, también se lanzaron las convocatorias de apoyo a proyectos de grado en modalidad de Investigación, innovación o creación, para pregrado y maestría. Igualmente se ha continuado con la progresiva implementación de la herramienta para la gestión de procesos de manera automatizada (BPM) con el fin de mejorar la trazabilidad de los procesos por parte del CIDC y los investigadores, junto a esto el CIDC ha logrado acercar a varios docentes que tenían problemas en sus proyectos para lograr ponerlos al día o si es necesario liquidarlos. Se ha mantenido un apoyo continuo a las revistas institucionales de carácter científico y artístico apoyando mediante recursos de inversión su constante mejora en las clasificaciones de Publindex. Adicional se han contratado 52 evaluadores para los resultados de investigaciones realizadas con financiación del CIDC.

Ha existido muy bajo interés por parte de los estudiantes de pregrado y maestría en los apoyos ofrecidos por el CIDC en el desarrollo de sus proyectos de investigación.

Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI

Objetivo 1. *Desarrollar la Política y Planes de Internacionalización e Interinstitucionalización de la Universidad Distrital a través de la Gestión del CERI, para la inmersión y participación de la institución en la sociedad del conocimiento en el ámbito local, nacional e internacional.*

Se ha avanzado en la elaboración del documento de la Política y Planes de Internacionalización e Interinstitucionalización de la Universidad Distrital Francisco José Caldas.

Objetivo 2. *Proyectar los lineamientos para la Internacionalización del Currículo de la UD a través de la Gestión del CERI, para la formación integral de profesionales e investigadores globalmente competitivos, con identidad cultural, para que puedan ejercer su profesión con excelencia en el ámbito local, nacional e internacional.*

Se ha avanzado en la elaboración del documento de lineamientos para la Internacionalización del Currículo de la Universidad Distrital Francisco José Caldas.

El avance del documento de los lineamientos depende de un documento institucional que se está consolidando en el Comité de Currículo. También el director del CERI presenta una sobre carga de trabajo.

Objetivo 3. *Fomentar la Movilidad Académica en la UD, a través de la gestión del CERI, con el fin de promover los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares en el ámbito nacional e internacional.*

El avance en la movilidad académica del CERI UD para el tercer trimestre del año 2014 fue:

- Feria de Movilidad Académica UD 2014 (1/1).
- Estudiantes UD (38/25).
- Estudiantes Externos en la UD (25/25).
- Docentes UD - Movilidad Nacional e Internacional (1/5).
- Docentes e Invitados - Nacionales e Internacionales (26/24).

Tabla 11. Movilidad Estudiantes Externos.

No.	Nombre(s) y apellido(s) del estudiante	Nombre del programa académico al que pertenece	Modalidad del convenio en el que participa el estudiante	Año/semestre	Nombre de la IES en el exterior	País de procedencia
1	ROCÍO ELIZABETH CORTÉS FERNÁNDEZ	Artes Danzario	Movilidad	Año	U. DE GUADALAJARA	MÉXICO
2	KARLA ABIGAIL PÉREZ HARO	Artes Danzario	Movilidad	semestre	U. DE GUADALAJARA	MÉXICO
3	CARLOS ESPINOSA HERNANDEZ	Ingeniería Ambiental	Movilidad	semestre	UAM	MÉXICO
4	OSCAR DANIEL LÓPEZ FARIAS	Ingeniería Ambiental	Movilidad	semestre	UAM	MÉXICO
5	GRETCHEN ANGELE RODRÍGUEZ CASTILLO	Artes Plásticas y Visuales	Movilidad	semestre	UNAM	MÉXICO
6	RICADO JAVIER CRUZ NUÑEZ	Artes Escénicas	Movilidad	semestre	UNAM	MÉXICO
7	JUAN CARLOS ALVAREZ ALMEIDA	Matemáticas	Movilidad	semestre	UNAM	MÉXICO
8	ISARELI CRUZ CRUZ	Licenciatura en Biología	Movilidad	semestre	UNAM	MÉXICO
9	MARIA GUADALUPE SÁNCHEZ PEÑA	Licenciatura en Ciencias Sociales	Movilidad	semestre	UNAM	MÉXICO
10	JORGE LAUZURICA OCHOA DE ERIBE	Licenciatura en Pedagogía Infantil	Movilidad	Año	Universidad del País Vasco	ESPAÑA
11	BEGOÑA REBOREDO AMEZTOY	Licenciatura en Pedagogía Infantil	Movilidad	Año	Universidad del País Vasco	ESPAÑA
12	ANE ARBELAIZ SARASOLA	Licenciatura en Química	Movilidad	Año	Universidad del País Vasco	ESPAÑA
13	MAITANE MAISTERRA UDI	Licenciatura en Química	Movilidad	Año	Universidad del País Vasco	ESPAÑA
14	QUERO OROSIO CRISTIAN ISRAEL	Artes plásticas y visuales	Movilidad	Año	LA ESMERALDA	MÉXICO
15	LINA ANOSO	Arte Danzario	Movilidad	semestre	IUNA	ARGENTINA
16	ANGEL DAVID TELLEZ MACIAS	Ingeniería de Sistemas	Movilidad	semestre	Universidad Autonoma Metropolitana de México UAM	MÉXICO
17	SARA JERONIMO PASCUA	Artes Plásticas y Visuales	Movilidad	semestre	Universidad Nacional Autónoma del Estado de México UAEM	MÉXICO
18	MARIANA ARAHÍ NUÑO MERCADO	Artes Escénicas	Movilidad	semestre	Universidad de Guadalajara	MÉXICO
19	LUIS ALEJANDRO FONSECA	Ingeniería Catastral y Geodesia	Movilidad	semestre	Universidad de Buenos Aires	ARGENTINA
20	VALERIA MICHEL GÓMEZ FLORES	Artes Escénicas	Movilidad	semestre	Universidad Nacional Autónoma de México UNAM	MÉXICO
21	MICHELLE BRIAN ESPITA GUTIERREZ	Artes Escénicas	Movilidad	semestre	Universidad Nacional Autónoma de México UNAM	MÉXICO
22	MARTHA ROSALÍA VÁSQUEZ SILVA	Administración Ambiental	Movilidad	semestre	Universidad Nacional Autónoma de México UNAM	MÉXICO
23	JUAN ALBERTO MEZA VILLEGAS	Administración Ambiental	Movilidad	semestre	Universidad Nacional Autónoma de México UNAM	MÉXICO
24	ROCÍO ELIZABETH CORTÉS FERNÁNDEZ	Arte danzario	Movilidad	semestre	U. DE GUADALAJARA	MÉXICO
25	QUERO OROSIO CRISTIAN ISRAEL	Artes Plásticas y Visuales	Movilidad	semestre	LA ESMERALDA	MÉXICO

Fuente: Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI.

Objetivo 4. *Gestionar convenios, alianzas, redes y asociaciones académicas que beneficien a la Universidad en su conjunto con el fin de estimular y dinamizar las relaciones interinstitucionales de la Universidad.*

La gestión de los convenios y las membresías institucionales se pueden consultar en la plataforma web del CERI: <http://ceri.udistrital.edu.co/directorios/convenios>

Gestión de Convenios y Membresías CERI UD 2014-3:

- Soporte y Mantenimiento de Base de datos en línea a través de la Plataforma Web del CERI (1.5/2).
- Convenios Nacionales (19/20).
- Convenios Internacionales (24/20).
- Membresías institucionales (4/6).

Objetivo 5. *Apoyar la gestión de la Internacionalización de la Investigación, Innovación, Creación, Extensión y Proyección Social, liderada por la VIICEPS.*

Avance en la gestión de la formulación de proyectos en el marco de la convocatoria del programa de cooperación de la Unión Europea Horizonte 2020.

Falta de grupos de trabajo académico y/o de investigación que formulen macroproyectos de cooperación Nacional e Internacional.

Emisora LAUD 90.4 FM

Objetivo 1. *Expresar y difundir el pensamiento y el quehacer universitario, en coherencia con las políticas de comunicación conducentes al fortalecimiento de la imagen institucional.*

La Emisora dentro de su parrilla de programación, cuenta con espacios informativos y culturales producidos por LAUD y programas académicos e informativos realizados por dependencias, institutos, facultades, programas de la Universidad Distrital, los cuales se han realizado y transmitido en plena normalidad. Además la Emisora realizó el cubrimiento de eventos culturales de interés general universitarios. Para revisar las noticias publicadas y los programas realizados puede ingresar a la página web <http://laud.udistrital.edu.co/>

Entre las dificultades se encuentran que la emisora no cuenta con el personal necesario en el área de periodismo para lograr una mayor cobertura en el cubrimiento de las noticias, eventos y actividades que genera la universidad y la ciudad en general.

Objetivo 2. *Fortalecimiento de las herramientas que posee la Emisora a través de las cuales se realiza la difusión, promoción y se brinda información a la comunidad universitaria y del Distrito Capital.*

Se logró incrementar el número de oyentes a través de la programación y con la promoción a través de las redes sociales de la Emisora. Participación continúa en las reuniones y eventos realizados por la Red de Radios Universitarias de Colombia y Latinoamérica. La Emisora trabaja en el incremento de oyentes también a través de la página web y las redes sociales.

La Emisora no presenta un incremento representativo para este periodo, pero se ha mantenido estable con el número de oyentes.

Objetivo 3. *Garantizar el correcto funcionamiento de la Emisora LAUD 90.4 FM, las 24 horas durante los 365 días del año.*

Se logró realizar los pagos correspondientes en los tiempos establecidos de acuerdo a las actividades programadas en el Plan de Acción 2014.

Se sugiere que el pago del arriendo del lote, donde se encuentra ubicado el sistema irradiante de la Emisora, se realice por el Rubro de arrendamientos de Gastos Generales de la Universidad, ya que el presupuesto de la emisora se ve bastante disminuido por los pagos que debe realizar anualmente.

Foro Abierto Consejo Superior Universitario

Objetivo 1. *Servir como medio de comunicación y divulgación del pensamiento del consejo superior, así como de vehículo de comunicación con la comunidad Universitaria con el fin de conocer su pensamiento sobre los temas que conciernen al cumplimiento de las funciones del Consejo Superior como Máximo Órgano de dirección y Gobierno de la Universidad.*

La Página Web del Foro Abierto ha generado un alto impacto por la actualización constante de los artículos y noticias publicadas, en este trimestre se actualizo gráficamente la plantilla de la página para ofrecer un portal más dinámico y con mayor número de contenidos. En el boletín se ofrece una serie de noticias académicas y culturales de la ciudad.

Entre las dificultades se encuentra la falta de compromiso la falta de compromiso de algunos miembros de la comunidad que no utilizan el correo institucional.

Objetivo 2. *Poner en contacto a la comunidad, con expertos en temas de actualidad universitaria, regional, nacional e internacional que representen opiniones distintas, con la moderación de un tercero, sobre un tema específico. La participación de la comunidad universitaria en el debate, no solo lo enriquecerá, sino que validará el objetivo del programa que es abrir puertas y crear caminos de diálogo sobre temas que marcan el presente y el futuro de la universidad.*

Se lleva a cabo la emisión semanal de un programa radial de opinión que se transmite desde las instalaciones de la Emisora y desde la móvil. Generando un reconocimiento de las actividades académicas e investigativas que se desarrollan al interior de la Institución. A demás de abrir espacios de dialogo para los temas de reforma que se vienen trabajando en la Universidad.

Se presenta dificultad para organizar las emisiones, puesto que los invitados confirman la participación y muchas veces al momento del programa no asisten y hay que improvisar cambiando la temática propuesta.

Objetivo 3. *Fortalecer y actualizar el manejo de los medios tecnológicos que hacen parte del Foro Abierto CSU.*

Se está migrando toda la información a la nueva plantilla con módulos y componentes actualizados para garantizar un mejor desempeño y mayor seguridad con la información que se suministra. Los módulos utilizados deben ser confiables de manera que la página se mantenga actualizada y no pueda ser hackeada.

Herbario Forestal Facultad del Medio Ambiente

Objetivo 1. *Enriquecer la colección del Herbario Forestal, por medio del mantenimiento, funcionamiento y del ingreso de 2.000 nuevos especímenes botánicos, fortaleciendo con mayor impacto las actividades de investigación, extensión y docencia que desarrollamos.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se realizaron los montajes de las colecciones procedentes del convenio con el Instituto Alexander von Humboldt sobre ecosistemas secos del valle del alto Magdalena.
- Se realizó el procesamiento de aproximadamente 1200 ejemplares botánicos que ya están en proceso de inclusión a la colección.

La principal dificultad se presentó debido a los problemas que se generaron desde el IDEXUD frente a la contratación de personal del Herbario, razón por la cual no se contó con el apoyo de los auxiliares de SPECIFY y fotografía. Lo anterior generó el retraso en el cumplimiento de la meta propuesta.

Objetivo 2. *Recolectar material vegetal de zonas priorizadas para el crecimiento de la colección.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se culminó con éxito la generación del protocolo de georreferenciación de colecciones para el Herbario. Este proceso permitió depurar y actualizar buena parte de los datos geográficos de la colección y desarrollar una herramienta metodológica que permita la inclusión estandarizada de las localidades a la base de datos.
- Se desarrolló el protocolo para la visualización de los registros del Herbario que cuenten con coordenadas.

Entre las dificultades se encuentra que algunas de las colecciones históricas realizadas principalmente por el profesor fundador del Herbario Gilberto Emilio Ahecha Vega, no poseían información detallada del lugar donde fueron colectadas. Esto generó limitaciones al proceso de acotación geográfica.

Objetivo 3. *Realizar actividades de desarrollo, implementación y actualización de la base de datos y la página web del Herbario Forestal.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se realizó la depuración de la información asociada a los ejemplares, tanto en la base de datos de Specify, como en la página web del Herbario.
- Se revisó la coherencia de las imágenes publicadas en la página respecto a la información de la base de datos.

Se presentaron algunos problemas con el servicios del Herbario, lo que retrasó las labores de verificación de la información contenida en el portal, sin embargo, fueron periodos de tiempo cortos que no generaron mayores traumatismos.

Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas

Objetivo 1. *Realizar y apoyar investigaciones que permitan profundizar en el análisis de temas educativos que generen impacto dentro y fuera de la Universidad Distrital.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se realizó el proceso para la publicación de la investigación "De paso por la UD: encuentros y desencuentros. Una mirada a la vida cotidiana de los estudiantes los que se quedan y los que se van" y en este momento la sección de publicaciones está realizando la correspondiente diagramación y solicitud del ISBN.
- Se envió la ponencia para participar en el IV CLABES, Cuarta Conferencia Latinoamericana sobre el abandono en la Educación Superior, la cual fue aceptada por el Comité científico del evento dentro de un grupo de 70 trabajos.

El presupuesto asignado al IEIE para la vigencia 2014, no permitió que se realizaran actividades como es el caso de las convocatorias y el proyecto que pretendía dar continuidad a la investigación sobre abandono y permanencia estudiantil, por lo tanto se realizaron otras actividades que requerían menos presupuesto.

Objetivo 2. *Realizar y participar en actividades y proyectos que aporten a la formación de los docentes de la Universidad Distrital.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se realizaron los módulos dos y tres del Diplomado a los que asistieron docentes de las distintas Facultades y se consolidaron equipos interdisciplinarios que han creado vínculos para el intercambio de saberes.
- A partir del módulo tres sobre relatos de vida de docentes, se planea realizar un encuentro de socialización de producciones autobiográficas con el fin de generar espacios para el intercambio de saberes entre los docentes y así mejorar su práctica pedagógica.

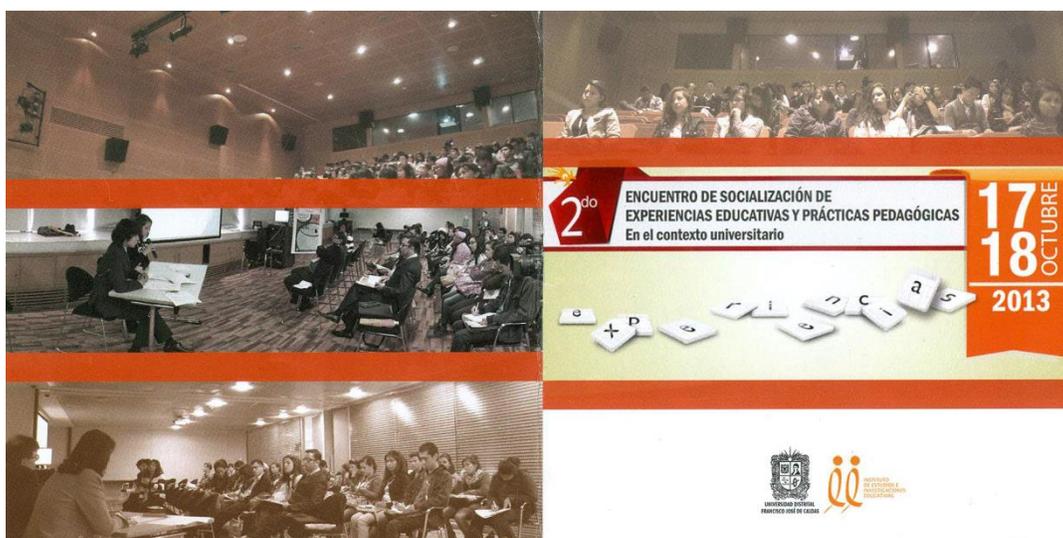
Entre las dificultades se encuentra la obtención de espacios adecuados para la realización del Diplomado.

Objetivo 3. *Construir y consolidar espacios para la comunicación académica mediante la generación de nuevos diálogos y saberes al interior de la Universidad.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se hizo entrega del producto audiovisual del Segundo Encuentro de Socialización de Experiencias Educativas y Prácticas Pedagógicas en el Contexto Universitario, en el cual se visibiliza el trabajo llevado a cabo por docentes y estudiantes, en torno a la pedagogía, la educación y la innovación a través del diálogo y la reflexión. Este vídeo fue difundido en el medio académico.
- Se inició el proceso de elaboración de la edición del periódico UDistrito No.16 y se tienen elaborados el 80% de los artículos.
- Se realizó el taller de Textos breves y cuento corto en el salón de video conferencias del Edificio Sabio Caldas los días 9, 11, 16 y 18 de septiembre en el horario de 3-5 p.m. Como resultado de este taller se tienen algunos textos para publicar en el periódico UDistrito.
- Se encuentran en proceso de publicación las Memorias del Segundo Encuentro de Socialización de Experiencias Educativas y Prácticas pedagógicas en el contexto universitario, donde se presentaran las treinta y dos ponencias que hicieron parte de este evento.
- Se están compilando los textos correspondientes a las memorias del primer y segundo diplomado de formación docente con el fin de iniciar el proceso de publicación.

Ilustración 11. Producto audiovisual - 2do Encuentro de Socialización de Experiencias Educativas y Prácticas Pedagógicas.



Fuente: Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas.

Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital ILUD

Objetivo 1. *Gestionar las necesidades de formación en segunda lengua, requeridas por las diferentes facultades de la Universidad.*

Para el III trimestre de 2014 se ofertaron:

- 135 cursos de segunda lengua en inglés.
- 16 cursos de segunda lengua en francés.
- 5 cursos de segunda lengua en alemán.
- 7 cursos de segunda lengua en italiano.
- 6 cursos de segunda lengua en portugués.

Entre las dificultades se encuentra que falta por asignar 22 cursos de Facultad por concepto de recursos. Se está a la espera de la adición presupuestal.

Objetivo 2. *Ofertar cursos de diferentes idiomas a la comunidad en general, dando cumplimiento a la función misional de proyección social de la Universidad.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Para el III trimestre se siguieron ofertando cursos de los diferentes idiomas en todas las modalidades (bimestral, cuatrimestral e intensivo).
- Se continuó ofreciendo los servicios virtuales con atención personalizada para casos especiales.

Entre las dificultades se encuentran:

- La cantidad de cursos ofertados, en algunos casos no cumplieron con las expectativas de cobertura.
- Faltó organización en el cronograma de oferta de los cursos.

IPAZUD

Objetivo 1. *Coordinar la gestión de estructuras de investigación (grupos y semilleros) en las líneas de memoria y conflicto; territorios y desarraigos; democracia y ciudadanía para fortalecer la conformación de redes académicas desde y con el instituto.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Participación en el III seminario Internacional JUSTICIA, POSCONFLICTO, REINTEGRACIÓN Y EXPERIENCIAS DE PAZ, UNA MIRADA DESDE EL SUR, realizado en Neiva en 10, 11 y 12 de septiembre.
2. Participación en el III Congreso Nacional de Ciencia Política realizado el 24,25 y 26 de septiembre.

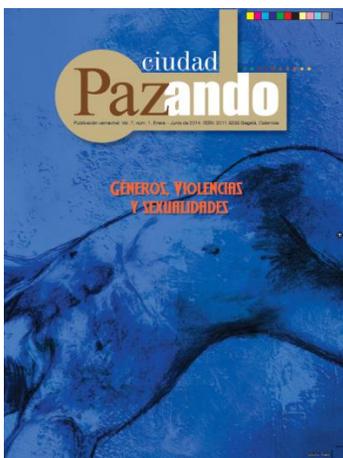
Entre las dificultades se encuentra la Falta de apoyo económico por parte de la Universidad para estos eventos.

Objetivo 2. *Gestionar el proceso de diseño, ejecución, evaluación y divulgación de proyectos y/o actividades de investigación en las líneas misionales del instituto para difundir la producción investigativa y académica.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. La edición y publicación de la Revista Ciudad Paz-ando Vol.7 Núm.1.
2. Coordinación de actividades de preproducción para la realización del primer encuentro en el Círculo de estudio sobre memoria en asocio con la Universidad Nacional de San Martín Argentina.

Ilustración 12. Portada Revista Ciudad Paz-ando Vol.7 No.1.



Fuente: Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas.

Entre las dificultades se encuentran:

1. La nueva diagramación de la revista acorde con el número de artículos recibidos.
2. Dificultad en la realización de la última propuesta de la portada.

Objetivo 3. *Fortalecer el diseño, la ejecución, la evaluación y la divulgación de proyectos de investigación y proyección social para contribuir a la conformación de espacios de extensión académica por medio de los cuales se vincula a la comunidad a los proyectos del instituto.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. En este periodo se realizaron 12 programas de radio (en total 31 hasta el tercer trimestre del año).
2. Actualización de los contenidos de la página Web y perfiles sociales del instituto. Publicación de convocatorias y eventos realizados por el IPAZUD.
3. Se gestionó convenio para uso de obras radiofónicas con la fonoteca del Sistema de Medio Públicos de Colombia-Señal Colombia. Definición de la metodología para el encuentro programado por la Red Distrital de Apoyo a las Veedurías Ciudades de la cual la Universidad hace parte.
4. Programación definida del Encuentro Internacional: Encrucijadas de la memoria, la violencia y la paz 2014, conferencia, mesa y panel ya conformados.

Entre las dificultades se encuentran:

1. Búsqueda y concreción de invitados semanales para la participación en el programa radial.
2. Poca flexibilidad en los horarios en el espacio de grabación.
3. Indefinición constante por parte de los integrantes de la Red con respecto a las actividades puntuales que deben realizarse.
4. Falta de consenso en la construcción de objetivos.

Objetivo 4. *Apoyar las actividades administrativas y el manejo de recursos financieros para coordinar y liderar las iniciativas académicas, investigativas y de extensión del IPAZUD.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Se gestionó convenio de cooperación con la Secretaria de Planeación Distrital - Dirección de Diversidad Sexual para aunar esfuerzos técnicos administrativos y tecnológicos para facilitar el desarrollo conjunto de

programas, proyectos y procesos investigativos que sean de mutuo interés para la Secretaría Distrital de Planeación y la Universidad Distrital.

2. A 30 de Septiembre, se ha ejecutado el 68,12% del presupuesto asignado, de acuerdo a las siguientes actividades:
 - Remuneración de personal 56,71 %.
 - Cátedra Democracia y ciudadanía 5,28%.
 - Fortalecimiento redes académicas 3,38%.
 - Eventos académicos 2.75%.

Entre las dificultades se encuentra la demora en los trámites internos de la Universidad y Secretaria Distrital de Planeación, para iniciar la gestión.

Objetivo 5. *Promover y fomentar la gestión curricular en las áreas humanística, ético política, social y cultural a través de la implementación y seguimiento a actividades académicas de formación para fortalecer escenarios de construcción académica.*

Entre los logros asociados se encuentran:

1. Programación y organización de la temática y sesiones de la Cátedra Democracia y Ciudadanía Versión XXI: Sociedad, Artes y Conflictos. Realización de seis conferencias en las cuales especialistas de la Universidad Distrital y otros centros universitarios expusieron los temas programados.
2. Inicio actividades de la electiva virtual “Desplazamiento forzado en Colombia”; seguimiento académico a los estudiantes y talleristas; registro de notas primer periodo académico.

Entre las dificultades se encuentra la carencia de espacios suficientemente grandes para albergar a todos los estudiantes de la cátedra.

Sección Biblioteca

Objetivo 1. *Fortalecer los procesos de Selección y adquisición en las diferentes formas y formatos, para garantizar la actualización de las colecciones que corresponda a las asignaturas que se ofrecen en los proyectos curriculares y las líneas temáticas de los grupos de investigación de las facultades de la Universidad Distrital.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Adelantar la recepción de material bibliográfico de los Proyectos Curriculares de Lengua Castellana, Ingles, Pedagogía Infantil de la Facultad de Ciencias y Educación entregados al Sistema de Bibliotecas en calidad de donación y traslado interno.
- Material Bibliográfico adquirido en Donación doscientos cuarenta y seis (246) ejemplares.
- Material Bibliográfico adquirido en Canje ciento un (101) ejemplares.
- El material bibliográfico entregado a las Bibliotecas del Sistema de Julio a Septiembre de 2014 es de: ciento treinta y cuatro (134) ejemplares distribuidos en las diferentes Sedes del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital según su cobertura temática.
- El material Bibliográfico entregado al área de Procesamiento Técnico CAIB es de: dos mil seiscientos cincuenta y un (2.651) ejemplares para el proceso de Análisis de Información bibliográfica.
- El total de Recursos Electrónicos disponibles a la comunidad universitaria, referente a Bases de Datos y libros electrónicos es: veintidós (22) para un total de consultas generadas en el trimestre de 42.135.
- Se adelantó proceso de selección de material bibliográfico (6510) en un 50% en los diferentes formatos (libros, revistas, digital) con el fin de realizar la compra
- Se adelantó la programación de la II Feria del Libro del Sistema de Bibliotecas, donde se realizó contacto con aproximadamente doce (12) proveedores con cobertura en las diferentes áreas del conocimiento pertinentes a las Bibliotecas de Facultad, con el fin de ofrecer variedad títulos para la selección de material bibliográfico.
- Renovación de recurso electrónico correspondiente a: Elsevier y Naxos Music, Proquest y adquisición de la Norma NTC 5722, correspondiente al 36% del total de Bases de Datos, estas renovaciones realizan debido al total de consultas registradas por la comunidad académica.

- Mensualmente se entrega informe del material bibliográfico adquirido a través de las diferentes formas (compra, canje y donación) y estadísticas de uso de las bases de datos.

Entre las dificultades se encuentran:

- Los procesos administrativos de la Universidad requieren de múltiples actividades que conllevan hacer los procesos más extensos y complejos en algunas situaciones, lo que retrasa el desarrollo de actividades en Selección y Adquisición.
- A pesar de tener definidas unas políticas para la donación de material bibliográfico, la cultura universitaria enfocada hacia una visión de la Biblioteca como un espacio de bodega para lo que ya no es funcional para otras áreas o personas, genera la llegada de documentos desactualizados y de poco interés para la Comunidad Universitaria, lo que hace que el proceso de selección de material bibliográfico sea más difícil y se acumule gran cantidad de material en el área de trabajo.
- La generación de estadísticas de uso de los recursos electrónicos se debe realizar mes vencido en el 90% por ciento de los recursos electrónicos, ya que es solo durante los primeros diez días del mes que se ve registrada la información generada para el mes inmediatamente anterior.
- La evaluación de las actividades no da cuenta del alcance total de las actividades desarrolladas en el Sistema de Bibliotecas, razón por la cual es necesaria la remisión del informe de gestión semestral. Se requiere realizar ajustes al objetivo, actividades e indicador para garantizar la medición de los procesos del Sistema de Biblioteca como plan de mejora.

Objetivo 2. *Analizar, clasificar, catalogar el acervo documental en cualquier soporte que adquiera la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Procesamiento del Material Bibliográfico en el Sistema de Información correspondiente al análisis para el ingreso al catálogo de Julio a Septiembre de 2014 es: mil novecientos veintiséis (1.926).
- Total de material bibliográfico distribuido en las Bibliotecas de Facultad de Enero a Junio de 2014 es: dos mil ciento ochenta (2.180).
- Ingreso de la Memoria Institucional al catálogo en línea.
- Ingreso al Catálogo el material bibliográfico por concepto de Traslado Interno del último trimestre del 2013 y entregado al Sistema de Biblioteca para el uso de la Comunidad Académica.

Entre las dificultades se encuentra la latencia en red, lo cual genera disminución en el procesamiento del material bibliográfico.

Objetivo 3. *Fortalecer las colecciones de material bibliográfico en todos los formatos con el fin de Integrar, custodiar, preservar y disponer para la consulta del material bibliográfico a nivel de la comunidad académica apoyando los procesos de investigación, docencia, extensión, creación de la Universidad Distrital.*

Para el periodo de Julio – Septiembre de 2014 la gestión de recursos bibliográficos se representa así:

- El total de la colección del Sistema de Biblioteca es de 105.135 ejemplares el cual se encuentra representado así: 57.8% de la colección se encuentra disponible para ser consultado por la comunidad universitaria, el 33.2% de los ejemplares no están a disposición por remodelación de la Biblioteca de Facultad Macarena A y Administración Deportiva, y con un porcentaje inferior al 4% se cuenta con material en estado seleccionado para encuadernación con el fin de garantizar un tiempo de uso mayor, catalogación el cual indica que el material está siendo procesado, material con algún daño biológico o físico.
- En el periodo de Julio – Septiembre de 2014 las consultas evidenciadas en los diferentes servicios del Sistema de bibliotecas de Julio a Septiembre de 2014 fueron: 18.301.

Tabla 12. Prestamos Julio – Septiembre 2014.

PRESTAMOS JULIO - SEPTIEMBRE 2014									
MESES	ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES	INGENIERIA	MACARENA A	MACARENA B	PAIBA-RAMON D'LUYZ NIETO	POSTGRADOS EN EDUCACION	TECNOLOGICA	VIVERO	TOTAL
JULIO	1.307	3.652	2	37	187	191	1.886	3.202	10.464
AGOSTO	363	1.375	1	0	44	57	601	1.364	3.805
SEPTIEMBRE	275	1.775	3	4	29	15	1.152	779	4.032
TOTAL	1.945	6.802	6	41	260	263	3.639	5.345	18.301

Fuente: Sección Biblioteca.

Las Bibliotecas con mayor número de consultas es Ingeniería (6.802); Vivero (5.343); Tecnológica (3.639) y ASAB (1.945).

- Otros servicios prestados por el Sistema de Bibliotecas de Julio a Septiembre de 2014, evidencian un total de 2014.
- Centralizar la colección publicaciones seriadas del Sistema de Bibliotecas. Actualmente se hace la verificación de títulos entre Bibliotecas, para el mes

de septiembre se recibieron los títulos y ejemplares faltantes en la colección de la hemeroteca de Paiba del Centro de Documentación de Macarena A.

- El Sistema de Bibliotecas, por concepto de no devolución a tiempo del material bibliográfico prestado se realiza una sanción representada de Julio – Septiembre 2014 (806) multas siendo las más altas Ingeniería (325), Vivero (186), Tecnológica (177), Macarena A (43), ASAB (32).
- Inicio con el préstamo de los espacio de la sede Aduanilla de Paiba, Salas de estudio y auditorios representando 274 espacios prestados, para un total de 3.942 asistentes para el periodo de Julio – Septiembre 2014.
- Como apoyo a los procesos de acreditación de los diferentes Programas Curriculares de la Universidad, el área de servicios genera un informe donde se detalla la organización administrativa del Sistema de Bibliotecas, las últimas adquisiciones de materiales bibliográficos de acuerdo al programa, las bases de datos suscritas e indicadores de consulta de los recursos.
- Durante los meses de agosto – septiembre se realizaron tres informes de acreditación y una respuesta para la facultad de Tecnológica.

Entre las dificultades se encuentran:

- Algunas actividades presentan dependencia de otros procesos del Sistema de Biblioteca o de entes externos a ella, por tanto son actividades que no se realizan constantemente.
- Latencia en red lo cual genera disminución en la prestación del servicio.
- Biblioteca Macarena A y Administración Deportiva en remodelación lo cual baja el promedio en los resultados de la prestación del servicio.
- La evaluación de las actividades no dan cuenta del alcance total de las actividades desarrolladas en el Sistema de Biblioteca. Se requiere realizar ajustes al objetivo, actividades e indicador para garantizar la medición de los procesos del Sistema de Biblioteca como plan de mejora.

Objetivo 4. *Desarrollar jornadas de Formación de Usuarios, que conlleven a un conocimiento más amplio para formar individuos con habilidades en el acceso a la información y orientarlo en la búsqueda, selección y recuperación de la misma.*

En los meses de Julio a Septiembre se reactivó los programas de Formación de Usuarios.

- Total de capacitaciones programadas y realizadas en el trimestre fueron dieciséis (16) correspondientes a Inducción de los Servicios de la Biblioteca, Uso del Catálogo, Bases de datos, Gestores Bibliográficos.

- La Formación de Usuarios se realiza de dos formas: De Forma individual cuando el Usuario pregunta a las personas de Circulación y Préstamo. Cuando un grupo de más de cuatro (4) personas solicita una capacitación en un lugar y horario específico. El total de usuarios capacitados en el III trimestre fue de mil quinientos treinta y cuatro (1.534) usuarios en las Bibliotecas de Vivero. Facultad de medio ambiente y recursos naturales cuatrocientos dieciocho (418). Biblioteca de Postgrados cincuenta (50) Biblioteca Tecnológica quinientos dieciocho (518), Biblioteca de ASAB doscientos once (211), Biblioteca Ramón D´Luyz Nieto ciento cuarenta y tres (143), Biblioteca de Ingeniería ciento noventa y cuatro (194).
- Se estableció horarios de capacitación por Bibliotecas.
- Se realizó contacto con los docentes de cátedra Caldas para garantizar un aforo en las capacitaciones.
- Se logró el interés por proyectos de posgrados en capacitación de Bases de Datos.
- Se ha logrado el desplazamiento a la Sede Aduanilla de Paiba de varios de los Proyectos Curriculares que han solicitado talleres y capacitaciones.

Tabla 13. Formación de Usuarios Julio a Septiembre 2014.

Formación de Usuarios Julio a Septiembre 2014			
BIBLIOTECAS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Vivero. Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	116	138	164
Postgrados	15	20	15
Tecnológica. Facultad Tecnológica	137	173	208
Asab. Facultad de Artes		71	140
Ramón D´Luyz Nieto. Sede Aduanilla de Paiba			143
Macarena A. Facultad de Educación			
Macarena B. Facultad de Educación			
Ingeniería. Facultad de Ingeniería		172	22
Administración Deportiva			
TOTAL Usuarios Formados.	268	574	692
Temas:	Inducción a la biblioteca, uso del Catalogo, Bases de Datos	Inducción a la biblioteca, uso del Catalogo, Bases de Datos, Gestores bibliográficos	Inducción a la biblioteca, uso del Catalogo, Bases de Datos, Gestores bibliográficos

Fuente: Sección Biblioteca.

Entre las dificultades se encuentran:

- Latencia en red lo cual genera disminución en la prestación del servicio.
- Biblioteca Macarena A y Administración Deportiva en remodelación lo cual baja el promedio en los resultados de la prestación del servicio.
- Cuando se programan capacitaciones en horarios específicos con entradas voluntarias, pocos son los usuarios interesados y pocos asisten.

Objetivo 5. Fortalecer los servicios de búsqueda y recuperación de información.

Entre los logros asociados se encuentran:

- El total de usuarios atendidos en Información y referencia en el periodo de Julio a Septiembre de 2014 es de mil sesenta y cuatro (1.064).
- Diseño del proyecto de Información y referencia y en proceso de implementación.
- Desarrollo del contenido de Información y referencia: Ficha técnicas, Material de apoyo a las capacitaciones, procedimientos, manuales, formatos para dar cumplimiento a la implementación del Proceso.
- Se realizaron las correcciones al manual de procedimientos y se realizó un nuevo diagrama de flujo.
- Se realizó el procedimiento administrativo de la entrevista de referencia el cual va directamente relacionado con el manual de procedimientos y el diagrama de flujo.
- Se realizaron actividades de divulgación que iniciaron con la colocación de la información del Servicio de Información y Referencia en la página Web del Sistema de Bibliotecas. Se realizó una nube de tags para la página web y el folleto. Actualmente se está realizando un análisis de las búsquedas por parte de los estudiantes de posgrado en el catálogo en línea (estudio de usuarios).

Tabla 14. Servicio de Información y Referencia Julio – Septiembre 2014.

SERVICIO DE INFORMACIÓN Y REFERENCIA JULIO – SEPTIEMBRE 2014			
BIBLIOTECAS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
Vivero. Facultad Medio Ambiente y Recursos Naturales	139	189	140
Postgrados	6	10	15
Tecnológica. Facultad Tecnológica	86	50	75
Asab. Facultad de Artes			
Ramón D' Luyz Nieto. Sede Aduanilla de Paiba	11	13	167
Macarena A. Facultad de Educación	0	0	0
Macarena B. Facultad de Educación	0	0	0
Ingeniería. Facultad de Ingeniería	2	2	159
Administración Deportiva	0	0	0
TOTAL Solicitudes de Referencia.	244	264	556
Total de Solicitudes Efectivas:	244	264	556

Fuente: Sección Biblioteca.

Entre las dificultades se encuentran:

- Latencia en red lo cual genera disminución en la prestación del servicio.
- Biblioteca Macarena A y Administración Deportiva en remodelación lo cual baja el promedio en los resultados de la prestación del servicio.

- La evaluación de las actividades no dan cuenta del alcance total de las actividades desarrolladas en el Sistema de Bibliotecas, razón por la cual es necesario la remisión del informe de gestión semestral. Se requiere realizar ajustes al objetivo, actividades e indicador para garantizar la medición de los procesos del Sistema de Biblioteca como plan de mejora.

Objetivo 6. *Promover prácticas culturales al interior de la Comunidad Universitaria que aporten en la formación integral.*

En el Periodo de Julio - Septiembre de 2014 se realizó la planeación del Sistema de Biblioteca para la Semana Universitaria en la Sede Aduanilla de Paiba y las Bibliotecas del Sistema. El total de eventos programados corresponden a 22, referentes a:

- Inauguración III Semana Universitaria " Gabriel García Márquez Poesía de Vida".
- Presentación de la Obra "El Matadero Municipal y la Plaza de Ferias de Bogotá, Resignificación de espacios 1920 -1930".
- Recital Musical "De Paso por Macondo".
- Velada de Poesía.
- Visitas Guiadas Sede Aduanilla de Paiba.
- Feria del Libro.
- Ponencias.
- Conferencias Realidades Aumentadas.
- Lecturas de Cuentos de Terror Siglo XIX.
- Conferencia Sostenibilidad Financiera.

Objetivo 7. *Proporcionar los espacios físicos y virtuales que dinamicen los procesos de aprendizaje, creación y difusión del conocimiento, en el desarrollo de las funciones universitarias de investigación, docencia extensión académica, cultural y proyección social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Los ochocientos veintisiete (827) recursos tecnológicos utilizados en la medición hacen referencia a: Equipos de consulta general, y del catálogo, Circulación y Préstamo, Procesos Técnicos, PC Administrativos, Portátiles, Tablas, Impresoras.
- El avance proyecto RIUD en su primera fase está en el 95%, respecto en aplicar la reglamentación derechos de autor, políticas operación RIUD (guía del proceso), configuración del hardware para el RIUD, Instalación del repositorio (software), Instalación de identificador de archivos URL (HADLE)

y DOI, procesamiento y registro de una muestra de documentos en el RIUD, diseño organizacional y estructura jerárquica.

- Se encuentra en proceso de construcción en primera fase: Campaña de sensibilización para derechos de autor al RI-público y Diseño organizacional y de la estructura jerárquica.
- Se desarrolló un sitio con su propio dominio web, el cual contiene un menú de servicios de acceso y recuperación de información a usuarios del sistema de Bibliotecas.
- Actualización de la Información del Sistema de bibliotecas en el Sitio web, noticias, eventos, actualización de calendario. Se realizaron nuevos menús, configuraciones de servidor para realizar migración del sitio web. Creación de accesos al sitio web de una forma más rápida a la reserva de espacios de la sede la Biblioteca de Aduanilla de Paiba.
- Publicación del Video del Sistema de Bibliotecas en el sitio web y publicado en Youtube. en la siguiente dirección:

<https://www.youtube.com/watch?v=0Y4UYKKXb2k>

- Infortelligent: Servicio de análisis estadístico en el uso de los recursos electrónicos, el acceso al servicio de Ezproxy en el servicios <http://bdigital.udistrital.edu.co>, se encuentra en operación y validación el acceso a los recursos, se encuentra en un 95% pendiente las etapas de capacitación y recepción para puesta en producción.

Entre las dificultades se encuentran:

- Latencia en red lo cual genera disminución en la prestación del servicio.
- Se requiere realizar ajustes al objetivo, actividades e indicador para garantizar la medición de los procesos del Sistema de Biblioteca como plan de mejora.
- RIUD, diversas clases de formatos y normas utilizadas para los trabajos de grado en la Universidad Distrital.

Objetivo 8. *Consolidar el documento del proyecto Centro Cultural para la Universidad Distrital aportando en la articulación de todas las instancias académicas y administrativas.*

En el periodo de Julio - Septiembre de 2014 los documentos generados en el semestre anterior no presentaron actualizaciones. No presenta avances, ya que no se contó con personal para dar continuidad al proyecto Centro Cultural, a la fecha se encuentra en proceso contratación.

Objetivo 9. *Generar estrategias que permitan gestionar cada una de las áreas de la Biblioteca brindando recursos físicos, tecnológicos, humanos, financieros que se requieran para la ejecución de las actividades.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- TIC: las estrategias generadas por TIC de Biblioteca se encuentran en proceso en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para ser ejecutadas.

Rubro de Funcionamiento e Inversión:

- Control y seguimiento a los procesos pre-contractuales y post-contractuales del Sistema de Biblioteca para un total de veintiún (21) proyectos de Inversión y cuarenta y cinco (45) Contratos de OPS con seguimiento.
- Rubro de Funcionamiento ejecutado en un 79% por valor de \$933.784.800 correspondiente a personal contratado, Elementos de Seguridad, Afiliación a Colombiano de bibliotecología, Suscripción diario el Tiempo. Otrosí Sistema Link Adquisición de forros para material bibliográfico, Suscripción diario El Espectador.
- Rubro de Inversión, se ha realizado una ejecución del 6% del asignado.
- Se radicaron los procesos correspondientes a las metas. Dotar el 100% de la infraestructura tecnológica del sistema de bibliotecas (equipos servidores, computadores, da, equipos audiovisuales, virtualización, sistema de seguridad, sitio wed, repositorio)
- Por valor de mil cien millones (\$1.100.000.000) para el Colaboratorio de Telepresencia y trescientos sesenta millones (\$ 360.000.000) para Fonoteca y Videoteca, Adquisición de Equipos Portátiles doscientos sesenta millones (\$ 260'000,000).
- Documento radicados en septiembre para la adquisición de Material Bibliográfico por valor de ochocientos millones de pesos (\$800'000,000), Impresión libro Paiba nueve millones setecientos cincuenta mil pesos (\$9'750,000.oo), Adquisición Código contencioso por valor de nueve millones setecientos cincuenta mil (\$9'750,000.oo) -con CDP.

Gestión Documental:

- Consolidación de series y sub-series conformando una primera versión de la tabla de retención para el sistema de bibliotecas. N° Serias 26. N° Subseries 179.
- Organización manual de los documentos en expedientes que tratan un asunto en especial, adicionalmente se estructuro carpetas digitales con la misma organización de las tablas de retención, esto para almacenar las

imágenes digitalizadas incluyendo metadatos para fácil recuperación, el proceso de organización y clasificación se hace simultáneamente con el de digitalización y almacenamiento. Los años 2012, 2013 y 2014 están finalizados en un 95%.

- Se diseñó una base de datos en Access para guardar los registros y poderlos ubicar posteriormente tanto físicamente como electrónicamente, para el área financiera en específico le ha resultado más fácil consultar información digitalizada y ubicar documentos físicos.
- Análisis del Estado actual de los proyectos del Sistema de Biblioteca.
- Actualización al Plan Maestro y Plan de Acción del Sistema de Bibliotecas.
- Seguimiento y control a los proyectos del Sistema de Biblioteca.
- Apoyo en la implementación del programa de Salud Ocupacional. Recopilación de información y socialización de la política ambiental a todo el Sistema de Bibliotecas.
- Selección de Personal: 48 OPS seleccionadas y contratadas para la prestación de los servicios del Sistema de Biblioteca. Organización de documentos para radicación de cumplidos del Sistema de Bibliotecas.
- Control y distribución del material de consumo, oficina y elementos de protección personal (Papelería entregada a Biblioteca Ramón D'Luyz Nieto, Biblioteca Posgrados, Procesos Técnicos, Área Administrativa) avance del proceso 77.38%.
- Confirmación del inventario existente en la Sede Aduanilla de Paiba utilizado por la Biblioteca que está a cargo del Jefe de Recursos Físicos (avance del contrato 100%), confirmación del inventario de muebles, enseres, material bibliográfico, equipos de oficina y computo de la Biblioteca de la Facultad de ASAB., avance del contrato (57,27%), se dio de baja tres computadores los cuales ya fueron recogidos en la Biblioteca de la Facultad de Ingeniería. Inventario segunda fase Convenio Andrés Bello avance del contrato 27,27%, levantamiento de plaquetas del mobiliario Biblioteca Administración Deportiva (100%).

Entre las dificultades se encuentran:

- Latencia en red lo cual genera disminución en los resultados obtenidos.

Rubro de Funcionamiento e Inversión:

- Claridad respecto al Rubro de Dotación y Actualización Biblioteca proyecto 4150, ya que a pesar de realizar la Solicitud de Necesidad por el Rubro de Inversión y proyecto 4150, no correspondía al Rubro, razón por la cual se tuvieron que cambiar Solicitudes de Necesidad.

Gestión Documental:

La desagregación y reagrupación de documentos en expedientes, es un trabajo de análisis y observancia conceptual, lo cual implica mayores tiempos teniendo en cuenta que la documentación se encuentra dispersa en diferentes contenedores (carpetas, AZ, cajas) cabe resaltar que todo el proceso está siendo ejecutado por una persona que le corresponde planear y ejecutar, es decir desde el diseño de la metodología hasta la ejecución de esta, entre las actividades están:

- Traslado de cajas.
- Toma de registros fotográficos.
- Unificación de documentos.
- Rectificación de series y subseries.
- Alistamiento para digitalizar (perfiles, calidad del papel, ganchos).
- Digitalización.
- Búsqueda de documentos aun no organizados (consultas).

Otro aspecto es que existen archivos en las 9 sedes del Sistema de Bibliotecas los cuales han sido manipulados y relegados sin las normas técnicas adecuadas durante años, lo cual los hace foco de riesgos biológicos (polvo, humedad, insectos, hongos) por lo cual su intervención debe hacerse con los protocolos de seguridad adecuados.

Sección de Publicaciones

Objetivo 1. *Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social.*

Entre los logros asociados se encuentran:

- Se participó en ferias que en años anteriores no se había participado.
- Se visibilizaron las diferentes publicaciones académicas en escenarios diferentes a la Universidad.

Entre las dificultades se encuentra que no se cuenta con presupuesto para participar en ferias de mayor alcance.

Objetivo 2. *Incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.*

En la actualidad se cumple con el objetivo trazado en ventas para la vigencia 2014. Al no contar con el presupuesto necesario para la participación en ferias, se disminuye el canal de ventas.

Objetivo 3. *Aumentar el número de publicaciones de libros en un 10% y de revistas en un 20 %.*

Se ha logrado una mayor difusión y divulgación del conocimiento que produce la comunidad académica de la Universidad.

Entre las dificultades se encuentran:

- No se cuenta con el suficiente presupuesto para ampliar el número de títulos que se publican.
- No existe claridad en cuanto al pago de evaluaciones académicas de los libros, lo que ocasiona retrasos en la aprobación de los libros en las Unidades académicas.

Vicerrectoría Académica

Objetivo 1. *Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de procesos que conlleven a la formación, innovación pedagógica y curricular.*

Construcción del proyecto de NUEVOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO:

Logros:

- Diseño del Documento que formula los programas de Comunicación Social y Periodismo y Archivística y Gestión de Información Digital.
- Se diseñó un documento metodológico de convocatoria a la comunidad universitaria y a diversos sectores para vincularse al proceso de reforma académico administrativa. Documento: "Lineamientos y orientaciones para la deliberación sobre la reforma académica de la Universidad Distrital".

Dificultades:

- Los niveles de consolidación y articulación institucional de las comunidades académicas y de los campos de conocimiento han tenido incidencia en la implementación de las tareas.
- Las tensiones suscitadas por la implementación de los Acuerdos 08 y 09 de 2013, y las decisiones sobre la suspensión y /o derogación de las medidas, incidieron en el avance de las tareas programadas.

Armonización y evaluación de la Política de flexibilidad académica curricular implementada según la estrategia 2 Gestión Académica para el desarrollo cultural del Plan de Desarrollo Institucional:

1. Dar inicio al proceso de armonización del sistema de posgrados. Desarrollo y ajuste de los procesos académicos a nivel técnico con el sistema de gestión académica. Dar inicio a los procesos de evaluación del impacto resultado de la implementación de la política de flexibilidad curricular en pregrado.
2. Consolidar los procesos de mejoramiento y actualización normativa que permitan el fortalecimiento de las cátedras institucionales (Caldas, Democracia, y Ciudadanía, Contexto en toda la UD y propender por la creación de nuevas cátedras transversales).

Logros:

- Se inició el proceso de capacitación a los docentes y estudiantes en cuanto al manejo del aula virtual, la capacitación docente se realizó el día jueves 28 de agosto en las salas de informática de la sede Aduanilla de Paiba.
- Se realizó un encuentro entre los profesores de la Cátedra el día 12 de septiembre en la sede compensar de la calle 42 con carrera 13, en este evento se definieron los criterios y metodología de evaluación para este espacio académico.
- Se realizó la primera conferencia general de la Cátedra el día miércoles 17 de septiembre en el auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia en el horario de 10:00am a 12:00m, para esta ocasión se contó con la presentación del maestro Carlos Araque Osorio de la Facultad de Artes ASAB con su presentación teatral “El espectro que soy yo”. La cantidad aproximada de estudiantes que asistieron a este evento fue de 1500.
- En cuanto a la plataforma virtual de la Cátedra se contó con un alto nivel de disponibilidad equivalente al 97.47% durante todo el periodo académico, esta plataforma está habilitada las 24 horas al día, los 7 días de la semana.

Dificultades:

- El incumplimiento por parte de algunos docentes no permitió que se ejecutara en un 100% las capacitaciones programadas para el presente trimestre en lo relacionado con el manejo del aula virtual de la Cátedra.
- La falta de espacios físicos dificulta la realización de las reuniones de la Cátedra.
- El asesoramiento realizado por parte del MEN no fue acorde a las necesidades planteadas por el Comité de PLANESTIC en cuanto hace relación a las maestrías virtuales que se pretenden ofertar.
- Desde el año 2012 la vicerrectoría Académica realizó la adición presupuestal a las diferentes facultades con el fin de que sean asignados los asistentes académicos a los grupos de las Cátedras Institucionales, y en algunas facultades estos recursos no son utilizados con este fin, lo cual impidió que en algunos grupos no se contara con este apoyo.

Diseñar, implementar y evaluar en forma participativa, los principios y lineamientos del proyecto educativo institucional, que permitan fortalecer su identidad y responder a los retos de la educación superior (Modelo Educativo):

- Se realizó el Taller sobre integración y transversalidad en el currículo, organizado por el Comité de Currículo de la Facultad de Ciencias y Educación, en Aduanilla de Paiba, el miércoles 16 de julio de 8 a 2 p.m. al cual fueron invitados los miembros del comité institucional de currículo y

los subcomités de currículo de las facultades. Asistieron en promedio 12 profesores.

- Se programó un Conversatorio sobre currículo y creatividad, organizado por el Comité Institucional de Currículo y el IEIE, que se llevó a cabo el jueves 17 de julio a las 2:30 p.m. en la sala de juntas de la Vicerrectoría Académica, con la profesora Gene Díaz. Al conversatorio fueron invitados los miembros del comité institucional de currículo y los subcomités de currículo de las facultades.
- El 19 de agosto de 2014 se realizó el evento denominado Contextualización histórica del proceso de flexibilidad en la Universidad Distrital, a cargo de las profesoras Constanza Jiménez y Martha Velasco, con el propósito de socializar las acciones que se han venido realizando desde la implementación del sistema de créditos en la universidad. Asistieron los miembros del comité, los decanos de las facultades y el Vicerrector Académico.
- Construir colectivamente los lineamientos del proyecto educativo de la UD: Se han realizado las siguientes actividades: Identificación de los aportes de los documentos de proyecto educativo de las facultades para la construcción de los Lineamientos del proyecto educativo institucional b) Definición de los componentes y estructura del proyecto educativo c) Elaboración de documentos analíticos con base en los aportes a los componentes d) Análisis comparativo de los perfiles de las facultades e) Fundamentación teórica del proyecto educativo en sus componentes. En este momento estamos en la fase de articulación de una nueva versión del documento. F) diagnóstico de problemas curriculares de las facultades con base en los informes elaborados por los coordinadores.
- Generar procesos de actualización curricular en los proyectos curriculares de pregrado: Los avances de esta meta están en curso. Un primer paso fue la programación del VII Claustro Académico, realizado los días 27 y 28 de agosto del 2014, con la participación del Doctor Manfred Max-Neef quien tuvo a cargo dos conferencias y un conversatorio sobre los siguientes temas: 1) Retos de la educación superior para el desarrollo humano 2) Disciplinaria y transdisciplinaria en el currículo.

Continuando los avances que se han presentado, a lo largo del mes de Septiembre se ha adelantado por el CIC, la elaboración de un diagnóstico de los componentes curriculares presentes en los documentos de registro calificado en los pregrados, en donde se solicita la creación de un documento por parte de cada coordinador de facultad en el que se informe de los principales problemas de carácter curricular. Adicionalmente, se inició la revisión de los planes de estudio de los pregrados de la Universidad, trabajo apoyado en tres monitores que tendrían a

su cargo la lectura de catorce documentos de Registro Calificado cada uno, con el fin de identificar los elementos del diseño curricular en los planes de estudio. El resultado de esta revisión será un documento que muestre el panorama general de los diseños curriculares desde el punto de vista de la presencia de ejes curriculares, campos de formación, áreas, cátedras, componentes comunes, ciclos, etc.

Objetivo 2. *Gestionar las actividades necesarias que fomenten al modelo de desarrollo profesoral integral y consolidación de la comunidad y estructura docente, para potenciar la innovación pedagógica y curricular, la creación, la acción investigativa y la proyección social del conocimiento en interlocución con los saberes y dinámicas culturales relacionado con el proceso de gestión docente.*

De acuerdo con el plan de acción del CIC siguen en ejecución los proyectos que forman parte de la *Política No.2: Gestión Académica para el Desarrollo Social y Cultural* y del Plan Trienal de Desarrollo 2011-2013.

- A la fecha se han realizado 29 reuniones del Comité institucional de las cuales hay un registro de las actividades realizadas en las actas.
- El informe de actividades describe los procesos realizados para cada una de las metas formuladas en el Plan de Acción, que en su mayoría se refieren al Proyecto 1. Modelo Educativo de la Universidad Distrital.
- No se han incluido metas para el proyecto 2. Flexibilidad curricular, pues se encuentra en curso una investigación a cargo de las profesoras Constanza Jiménez y Martha Velasco, quienes presentaron un primer informe de sus actividades en el evento del 19 de agosto en Aduanilla de Paiba.
- Para el proyecto 3. Formación pedagógica y didáctica del profesorado, también estaba en curso (2012-2013) un proyecto de investigación a cargo del profesor Santiago González del PAIEP cuyos resultados se incluyeron en la meta No.10. En el mes de septiembre el profesor remitió un correo en el cual manifiesta su interés y disponibilidad para realizar una presentación ante el comité, que debe ser incluida en la agenda.

Proyecto 1. Modelo Educativo de la Universidad Distrital

Para el plan de acción del Comité Institucional de Currículo para la vigencia 2014 se definieron las siguientes metas:

- Meta 1- Cumplir con las actividades pendientes del plan de acción del comité institucional de currículo vigencia 2013. (Cumplida parcialmente) Para esta meta se programaron dos actividades y la meta No. 10 para el 2014.

1- Primera semana de Formación para Docentes Universitarios, organizada por el Subcomité de formación Pedagógica y Didáctica del Profesorado.

La Primera Semana de Formación para docentes universitarios de la Universidad Distrital, se realizó del 13 al 17 de enero de 2014, bajo la dirección del subcomité de formación pedagógica y didáctica del profesorado. De acuerdo con el informe incluido en el Acta No. 1 y presentado por el profesor Santiago González del PAIEP (acta No. 3), durante la semana se realizaron las siguientes actividades:

- Reunión con autoridades académicas de la universidad para la firma del convenio de cooperación.
- Reunión sobre prácticas académicas con el Decano de la facultad de ciencias y educación, profesores de prácticas académicas y del PAIEP. Asistieron 3 docentes de planta del PAIEP y 4 estudiantes del PAIEP. El decano de la Facultad, Profesor William Castrillón, no asistió a la reunión.
- Taller para docentes de la UD: práctica docente y construcción de conocimiento en el contexto universitario. Asistieron 16 docentes, 2 estudiantes y 1 administrativo. Los registros realizados son un importante insumo para el trabajo de investigación que se adelanta desde el Subcomité.
- Conversatorio: intercambio de experiencias investigativas y publicaciones sobre formación de docentes. Total Asistentes: 13 personas.
- Primer simposio sobre formación pedagógica y didáctica de docentes universitarios. Asistieron 137 personas. El simposio conto con tres conferencistas centrales: La formación de formadores en la Universidad, desafíos y tensiones desde América Latina. A cargo del profesor Macelo Vitarreli de Argentina. La ponencia del profesor Francisco Arias de Colombia y la video conferencia del Profesor Miguel Zabalza de España con su ponencia "Ser un Buen Docente en la Universidad Actual". El simposio contó con diez (ponentes) internos de la Universidad, que hablaron sobre el tema de formación de docentes desde diversos campos, y experiencias. Cinco (5) sobre experiencias de formación y cinco (5) sobre experiencias de investigación. Se realizó un programa en la UD 90.4 en el programa del CERI. Se realizó registro visual de la actividad realizada compilando las ponencias y las conferencias expuestas, además de los resúmenes de las ponencias, las conferencias completas y las presentaciones entregadas.
- Reunión para la conformación de la red de formación de docentes: conexión docente. Con el objetivo de aportar a la construcción de una política de formación de docentes de y para la Universidad Distrital, teniendo en cuenta la creación de un programa permanente e institucional

de formación (maestría en docencia universitaria) o un programa de educación continuada. Asistieron 17 personas interesadas en la conformación y se firma un acta de intención de la creación de la RED.

- Conferencia final: Formación docente en argentina: entre la tradición y la innovación. Asistentes: 12 personas. Participaron los profesores Vitarelli y Francisco Arias Murillo de la Universidad del Tolima. De la Actividad queda una memoria visual.
- Taller para docentes de la UD: pensar y hacer la docencia en la universidad. Asistieron 11 personas. El taller contó con la presencia de los dos conferencistas centrales, los cuales aprovecharon el momento para profundizar en sus exposiciones y en la solución a los interrogantes planteados por los asistentes a las actividades desarrolladas en el marco de la semana de formación de profesores universitarios.
- Taller para docentes de la UD: el profesor universitario como sujeto pedagógico. Asistieron 9 docentes, 1 estudiante, 1 egresado, 1 administrativo.

Como balance general los profesores que coordinaron el evento, consideran positiva la reflexión sobre la formación de los profesores a nivel de américa latina, que provee insumos para formular las políticas de formación de profesores en la Universidad Distrital.

Quedan experiencias importantes a futuro para lo organización de próximos eventos. Debe existir mayor claridad en relación con los rubros asignados al subcomité en coherencia con el ejercicio de planeación previo, y una gestión más eficiente en términos de una ágil toma de decisiones, para evitar sobre costos innecesarios. El apoyo logístico por parte de los funcionarios administrativos de la Universidad también es un tema a mejorar, ya que no se ha brindado el apoyo necesario frente a los trámites que implica la organización del evento. No hubo la asistencia esperada de los miembros del Comité Institucional de Currículo.

La edición de un libro en físico de las memorias del evento se constituiría en una actividad de relevancia para la Universidad, en la medida que visibilizaría el trabajo realizado generando nuevos espacios de discusión y construcción, a la vez que se constituiría en un insumo importante que fortalecería la naciente RED de formación de profesores.

2- Eventos de socialización con expertos, del proyecto educativo en las Facultades de Ciencias y educación y tecnológica, a cargo del subcomité de Modelo educativo.

Se programó y realizó la visita del profesor Luis Fernando Sarango, experto encargado de elaborar el concepto sobre el proyecto educativo de la Facultad de Ciencias y Educación. El evento, organizado por el profesor Juan Francisco Aguilar se realizó el 19 de febrero en la Sede de Aduanilla de Paiba. La actividad de socialización del proyecto educativo de la facultad tecnológica se aplazó debido a las dificultades del experto, quien canceló la presentación en 3 ocasiones.

- Meta 10- Entregar informe de investigación del subcomité de formación pedagógica y didáctica del profesorado- vigencia 2013. Esta meta fue formulada por los miembros del comité

Con relación con este proyecto están pendientes la entrega de:

- Informe de la investigación realizada en las diferentes facultades.
- Diagnóstico de necesidades e intereses de los profesores UD.
- Informe del diseño e implementación de una propuesta integrada de formación pedagógica y didáctica de los profesores UD.
- Lineamientos de política institucional para la formación de docentes de y para la Universidad Distrital y los programas de formación que han previsto desde los resultados de las experiencia realizadas con los investigadores internacionales y nacionales.

- Meta No. 2- Presentar documentos analíticos sobre la reforma académica:

(Cumplida) Se realizaron varias sesiones de discusión sobre la reforma, en las cuales se presentaron conceptos escritos individuales sobre el acuerdo 008 y sus implicaciones para el CIC. Como resultado final se elaboró un documento de consenso que fue entregado al Consejo Superior y difundido a través del correo institucional.

- Meta 3- Construir colectivamente el plan de acción para el comité institucional de currículo:

(Cumplida) Se elaboró el plan de acción para el año 2014, con 10 metas enunciadas en este informe.

- Meta 4 – Socializar acciones del CIC:

(Cumplida parcialmente). Se realizó el Taller sobre integración y transversalidad en el currículo, organizado por el Comité de Currículo de la Facultad de Ciencias y Educación, en Aduanilla de Paiba, el miércoles 16 de julio de 8 a 2 p.m. al cual fueron invitados los miembros del comité institucional de currículo y los subcomités de currículo de las facultades. Asistieron en promedio 12 profesores.

Además se programó un Conversatorio sobre currículo y creatividad, organizado por el Comité Institucional de Currículo y el IEIE, que se llevó a cabo el jueves 17 de julio a las 2:30 p.m. en la sala de juntas de la Vicerrectoría Académica, con la profesora Gene Díaz. Al conversatorio fueron invitados los miembros del comité institucional de currículo y los subcomités de currículo de las facultades.

El 19 de agosto de 2014 se realizó el evento denominado Contextualización histórica del proceso de flexibilidad en la Universidad Distrital, a cargo de las profesoras Constanza Jiménez y Martha Velasco, con el propósito de socializar las acciones que se han venido realizando desde la implementación del sistema de créditos en la universidad. Asistieron los miembros del comité, los decanos de las facultades y el Vicerrector Académico.

El 23 de Septiembre se realizó por parte del profesor Juan Francisco Aguilar la presentación denominada El currículo y la estructura académica de la Universidad Distrital, a fin de proporcionar un panorama detallado de la situación actual de la discusión sobre la estructura académica de la Universidad Distrital y analizar las relaciones entre las distintas propuestas de estructura académica y los temas curriculares.

- Meta 5- Construir colectivamente los lineamientos del proyecto educativo de la UD:

(Cumplida parcialmente). Se han realizado las siguientes actividades: Identificación de los aportes de los documentos de proyecto educativo de las facultades para la construcción de los Lineamientos del proyecto educativo institucional b) Definición de los componentes y estructura del proyecto educativo c) Elaboración de documentos analíticos con base en los aportes a los componentes d) Análisis comparativo de los perfiles de las facultades e) Fundamentación teórica del proyecto educativo en sus componentes. En este momento estamos en la fase de articulación de una nueva versión del documento. F) diagnóstico de problemas curriculares de las facultades con base en los informes elaborados por los coordinadores.

- Meta 9- Generar procesos de actualización curricular en los proyectos curriculares de pregrado:

Los avances de esta meta están en curso. Un primer paso fue la programación del VII Claustro Académico, realizado los días 27 y 28 de agosto del 2014, con la participación del Doctor Manfred Max-Neef quien tuvo a cargo dos conferencias y un conversatorio sobre los siguientes temas: 1) Retos de la educación superior para el desarrollo humano 2) Disciplinariedad y transdisciplinariedad en el currículo.

Continuando los avances que se han presentado, a lo largo del mes de Septiembre se ha adelantado por el CIC, la elaboración de un diagnóstico de los componentes curriculares presentes en los documentos de registro calificado en los pregrados, en donde se solicita la creación de un documento por parte de cada coordinador de facultad en el que se informe de los principales problemas de carácter curricular. Adicionalmente, se inició la revisión de los planes de estudio de los pregrados de la Universidad, trabajo apoyado en tres monitores que tendrían a su cargo la lectura de catorce documentos de Registro Calificado cada uno, con el fin de identificar los elementos del diseño curricular en los planes de estudio. El resultado de esta revisión será un documento que muestre el panorama general de los diseños curriculares desde el punto de vista de la presencia de ejes curriculares, campos de formación, áreas, cátedras, componentes comunes, ciclos, etc.

Objetivo 3. *Articulación de la educación media y la educación superior en diferentes localidades de la ciudad - Región de Bogotá.*

1. Se agendaron y desarrollaron sesiones con el equipo de trabajo del cobertura de la Secretaria de Educación y los Decanos.
2. Se vincularon a este proyecto las iniciativas de ampliación de la cobertura planteadas por el Consejo Superior, la Alcaldía y la Oficina Asesora de Planeación y Control.

Logros:

- Se realizaron sesiones de trabajo del equipo en la Vicerrectoría Académica.
- A instancias del equipo de trabajo se formularon propuestas de documentos técnicos para la deliberación y acciones pertinentes
- Se diseñó y costeo la propuesta de documento técnico: "AMPLIACIÓN DE COBERTURA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL, EN UNA COHORTE DE 3.000 NUEVOS CUPOS, PARA ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD"

Dificultades:

- Se requiere que el Distrito concrete la oferta y estrategia de financiamiento.

Objetivo 4. *Divulgación y posicionamiento de la imagen de la Universidad y desarrollo de acciones de comunicación tendientes a su visibilidad, esto relacionado con el proceso de comunicaciones.*

1. Se programaron y desarrollaron sesiones de trabajo para brindar orientaciones, hacer retroalimentación y seguimiento a la profesional que desarrolla la propuesta de documentos técnicos.
2. Se ejecutaron todas las actividades conducentes a la publicación de la primera edición del periódico UDEBATE.
3. Se han desarrollado las sesiones de trabajo y formulado la invitación correspondiente a los columnistas para la preparación de la segunda edición del periódico.
4. Antecede propuesta para la vinculación al Canal Universitario Nacional, Zoom.
5. Se hizo la producción de un primer video piloto.
6. Se vinculó a un profesional.
7. Se ha venido ejecutando la correspondiente orden de servicios.
8. La comisión delegada ha adelantado el estudio, análisis y correcciones al documento proyecto de la Política y Plan Estratégico de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El documento se encuentra en un 90% de avance, el cual deberá ser aprobado en el Comité de Comunicaciones.

Logros:

- El documento proyecto de la Política y Plan Estratégico de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se encuentra en un 90% de avance, el cual deberá ser aprobado en el Comité de Comunicaciones.
- Algunas estrategias de comunicación, particularmente, las relacionadas con la televisión universitaria, han sido socializadas con el Comité de Decanos.
- Se proyectó propuesta de resolución para la creación del área de comunicación estratégica.

Dificultades:

- La ausencia de una unidad institucional de medios y/o de un equipo institucionalizado de trabajo en comunicación ha dificultado la oportuna y sistemática ejecución de las tareas.

Objetivo 5. *Adelantar los procesos necesarios para el proceso de admisiones, registro y control que se realizan en la Universidad, de manera eficaz, conforme a la normatividad de la Universidad.*

- Durante el tercer trimestre académico del año en curso, las actividades concernientes a los procesos de admisiones se han desarrollado tal cual lo

estipulado en el plan de acción de la Vicerrectoría Académica y a la programación del Calendario Académico de la Universidad.

- Para llevar a cabo las actividades de admisiones se cuenta actualmente con tres (3) funcionarios bajo la modalidad de órdenes de prestación de servicios a nivel asistencial, con el fin de atender los distintos requerimientos de aspirantes y comunidad en general.
- Dentro de los avances más significativos y representativos en los procesos de admisiones durante este semestre fue la consolidando de la reducción de solicitudes por parte de los aspirantes “derechos de petición e inconformismos” en el proceso de admisiones, lo anterior se debe básicamente a que en la página web y especialmente en el instructivo oficial de admisiones se viene divulgado la normatividad de cada proceso de admisiones; así mismo, se adoptaron los correctivos necesarios a los inconformismos presentados en periodos de admisiones pasados.
- Teniendo en cuenta el Calendario Académico de la Universidad se adelantó todo lo concerniente a la finalización del proceso de admisiones del segundo semestre académico en los distintos Programas Académicos.
- Se dio la finalización del proceso de admisiones para el segundo semestre del año 2014 y primer semestre del año 2015.
- Se viene consolidando la atención virtual (chat) y personal la cual permite aclarar y resolver inquietudes de cada uno de los distintos usuarios que participan en el mismo.
- Se han actualizados todos los trámites pertinentes al proceso de admisiones ante el portal del Estado Colombiano
- Una vez finalizado el proceso de inscripciones este fue el comportamiento por Facultades:

Tabla 15. Inscritos por Facultad periodos académicos 2013-I, 2013-II, 2014-I y 2014-II.

INSCRITOS POR FACULTAD PERIODOS ACADÉMICOS 2013-I, 2013-II, 2014-I y 2014-II				
FACULTAD	2013-1	2013-II	2014-1	2014-2
Ciencias y Educación	3069	2136	2889	2081
Tecnológica	4205	2885	4545	2354
Medio Ambiente	3982	2579	3762	2517
Ingeniería	4852	2426	5001	2455
Artes-ASAB	1417	840	1290	861
TOTAL	17525	10866	17487	10266

Fuente: Vicerrectoría Académica.

Subproyecto Carnetización: El proceso de carnetización de estudiantes, profesores, y trabajadores, se viene atendiendo de forma permanente en jornadas continuas bajo la dirección de la Vicerrectoría Académica, y de manera centralizada en la Facultad de Ingeniería (Sabio Caldas – Piso 4), lo cual permite la facilidad a los estudiantes de que en cualquier momento obtengan su carnet.

Actualmente se tiene asignado un funcionario bajo la modalidad de orden de prestación de servicios, quien atiende el proceso de Carnetización constantemente y de acuerdo a las jornadas que requieren los Proyectos Curriculares.

Objetivo 6. *Desarrollar las actividades propias de la Vicerrectoría Académica para la vigencia 2014.*

- Dar cumplimiento a la normativa del Ministerio de Educación Nacional, según la cual se establece la obligatoriedad de la presentación del examen SABER PRO como requisito para optar a grado de cualquier programa académico.

Se realizó satisfactoriamente el proceso SABER-PRO para el segundo semestre del año 2014, en el cual se tramitó el recaudo, pago e inscripción de 2,877 estudiantes que presentaran la prueba el próximo 30 de Noviembre de 2014 ante el ICFES.

- Elaboración del informe de gestión de la Vicerrectoría académica y la compilación de los informes de gestión de las dependencias adscritas a la misma y realización del respectivo seguimiento. Elaboración del plan de acción de la Vicerrectoría académica (diseño de objetivos, actividades, metas e indicadores y demás información que requiera el sistema) y compilación de los planes de acción de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría académica. Elaborar el plan de mejoramiento de la dependencia y seguimiento a los planes de mejoramiento vinculados a la Vicerrectoría con base en los requerimientos de los diferentes entes de control. Realizar acompañamiento y seguimiento en los diferentes comités en: compromisos, resultados esperados de acuerdo con las necesidades de las diferentes dependencias y levantamiento de actas respectivas, de acuerdo a la delegación del vicerrector académico. Apoyo logístico a las actividades programadas por la Vicerrectoría académica.

Participación en la Comisión delegada del Comité de Comunicaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Asistencia y participación en los diferentes comités de la Vicerrectoría Académica. (Comité de Biblioteca, Comité de Bienestar, Comité de Laboratorios, Comité de Extensión, Comité de Relaciones Interinstitucionales)

Participación y apoyo en la Comisión delegada para el desarrollo de la Política del Centro Cultural de la Universidad Distrital.

Apoyo en la proyección y presentación POAI 2015 y acciones correctivas plan de mejoramiento de la contraloría relacionado todo con el proyecto de inversión de la biblioteca.

Reporte avance a las acciones correctivas plasmadas en los planes de mejoramiento resultado de las auditorias efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno. (Informe de Auditoria Conformación de Grupos, Informe de Auditoria Modificación de Notas, Informe de Auditoria Planes de Trabajo Docentes, Informe de Auditoria Contratación Hora Catedra).

Se conformó comisión conformada por delegados de cada uno de las facultades y dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica para la planeación de la III Semana Universitaria 2014.

Elaboración plan de mejoramiento resultado de la Auditoría practicada por la Contraloría de Bogotá a los proyectos de inversión de Laboratorios y Biblioteca.

Acompañamiento a las mesas de Trabajo fase de validación de los procesos de la Vicerrectoría Académica, presentado por los pasantes que se encuentran realizando dicha actividad.

- Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto de cada una de las unidades académicas cuya ordenación del gasto es la Vicerrectoría.

Rubro Vicerrectoría Académica: Se realizó por la funcionaria encargada la ejecución, registro y control del presupuesto de la Vicerrectoría Académica, teniendo a la fecha una ejecución correspondiente al 60,39% (\$ 168.488.500). Cabe resaltar que en el mes de julio del presente año se hace un reajuste al rubro de la Vicerrectoría Académica quedando con un presupuesto de \$279.009.948, quedando con un saldo pendiente por ejecutar de \$110.521.448 para la presente vigencia. A continuación se detalla la distribución de lo ejecutado por cada proyecto de la Vicerrectoría Académica teniendo en cuenta el reajuste antes mencionado, así:

Tabla 16. Ejecución, registro y control del presupuesto de la Vicerrectoría Académica.

PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO	REASIGNACION PRESUPUESTO	EJECUCION	SALDO
FLEXIBILIDAD CURRICULAR	\$ 120.000.000	\$ 120.000.000	\$ 99.085.334	\$ 20.914.666
FORMACION DEL PROFESORADO	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	\$ 5.433.333	\$ 4.566.667
MODELO EDUCATIVO	\$ 40.000.000	\$ 20.000.000	\$ 3.733.333	\$ 16.266.667
COMUNICACIONES	\$ 117.009.948	\$ 87.009.948	\$ 39.908.500	\$ 47.101.448
NUEVOS PROGRAMAS	\$ 22.000.000	\$ 22.000.000	\$ 20.328.000	\$ 1.672.000
FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN DOCENTE	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	\$ 0,00	\$ 10.000.000
ARTICULACIÓN DE LA EDUCACION MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000	\$ 0,00	\$ 10.000.000
TOTAL	\$ 329.009.948	\$ 279.009.948	\$ 168.488.500	\$ 110.521.448

Fuente: Vicerrectoría Académica.

- Asesorar jurídicamente las diferentes funciones de la Vicerrectoría Académica, que tengan plena concordancia con las leyes y la jurisprudencia.

Se contestaron en términos legales el 100% de los derechos de petición, consultas, comunicaciones y tutelas sometidas a consideración, conforme las orientaciones recibidas.

Se hicieron las consultas pertinentes y se elaboraron las comunicaciones y propuestas de documentos técnicos solicitados por la Vicerrectoría. Reforma académica. Videos y televisión universitaria.

Se apoyó la ejecución de los proyectos del Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica. i). Construcción de nuevos programas de pregrado y posgrado. ii). Proyecto de articulación de la Educación Media y Superior. iii). Política de Comunicaciones de la Universidad. iv). Apoyo para consolidar, ajustar y modificar la normatividad académica existente.

Se examinaron y formularon recomendaciones legales sobre los asuntos de gestión administrativa, sometidos a consideración.

Asistencia a reuniones de: i) Proyección de comunidades académicas de ciencias naturales y sociales. Proyectos curriculares. ii). Comités de publicaciones, laboratorios, organización de claustros. Regionalización. iii). Periódico Udebate. Iv). Articulación de la media y la superior. Iv). Comité de decanos y consejo académico. v). Creación de nuevos programas. vi). Resguardo indígena Kankuamo. vi). OTROS: Análisis del pliego de peticiones docente. Cobertura de la universidad.

Se han realizado consultas relacionadas con el marco normativo aplicable a los procesos académicos y otros, conforme la autonomía universitaria constitucional.

Apoyo para la realización de la tercera semana cultural en homenaje al Maestro Gabriel García Márquez.

Diseño de la Exposición de Motivos para la realización de Convocatoria Docente.

- Apoyar académico administrativamente las actividades que realiza la Vicerrectoría Académica.

Apoyo necesario para el correcto funcionamiento de las aulas virtuales y aulas de auto aprendizaje que están en los espacios a cargo de la Vicerrectoría y de las que entren en control de la misma.

Mantener en correcto funcionamiento y brindar el soporte requerido a los servidores adscritos a la Vicerrectoría Académica.

Establecer los mecanismos que desde el punto de vista técnico permitan mejorar el apoyo que la Vicerrectoría Académica brinda a las cátedras institucionales.

Apoyar a nivel técnico al proyecto estratégico en tic (PlanesTic).

Apoyo y gestión a los procesos de planeación y programación de los proyectos de Acreditación y Autoevaluación, SABER-PRO y diferente información allegada a la Vicerrectoría Académica.

Apoyo logístico a Claustros y comités que sean delegados por el Vicerrector Académico.

Seguimiento y verificación de pagos enviados por las diferentes dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica, para posteriormente ser enviadas a trámite de pago.

Elaboración de las nóminas de la Vicerrectoría Académica y revisión de las mismas de las diferentes dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica, y posteriormente se han enviado a trámite de pago.

Gestión y trámite por cada uno de los profesionales a la correspondencia allegada a la Vicerrectoría Académica. (Solicitudes de información, derechos de petición, tutelas, entre otros).

Objetivo 7. *Fortalecer la producción académica por medio de los Pares Evaluadores.*

Para el tercer trimestre de la vigencia 2014 se identificaron y se contrataron según los requerimientos presentados a 80 pares académicos. Sumando así en total a 221 pares evaluadores que se contrataron en lo que lleva el 2014.

Objetivo 8. *Fortalecer el otorgamiento de auxilio económico a los estudiantes mediante Matrículas de Honor.*

Para el tercer trimestre de la presente vigencia se ofrecieron 69 Estímulos Académicos y 6 Matrículas de Honor Francisco José de Caldas.

División de Recursos Físicos

Objetivo 1. *Contribuir en el proceso operativo en la Planeación, programación ejecución, supervisión, mantenimiento preventivo y correctivo así como la atención a las necesidades requeridas de infraestructura Física de todas las sedes de la Universidad Distrital, para que cuenten con las condiciones físicas y equipamiento adecuados para el desarrollo del proceso educativo, administrativo y su funcionamiento eficaz y eficiente en condiciones de salubridad y seguridad.*

Se han realizado los mantenimientos programados y que se encontraban dentro del Plan Anual de Contratación tales como:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para las estufas, samovares e instalaciones a gas, neveras y equipos de refrigeración de la Universidad.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos menores a los sistemas contraincendios y sus accesorios para las diferentes sedes de la Universidad Distrital.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para las barreras, puertas y cortinas electromecánicas, ubicadas en el edificio administrativo y Sabio Caldas de la Universidad Distrital.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos al sistema de bombas sumergibles de aguas negras y lluvias (Sedes Macarena, Torre Administrativa, Sabio Caldas y Posgrados Calle 64), equipos de presión de agua potable, equipos contra incendio. El mantenimiento de las bombas y equipos de presión se realizara en todas las sedes de la Universidad Distrital.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para el andamio colgante y el riel de desplazamiento del edificio administrativo de la calle 40 de la Universidad Distrital.
- Realizar el inventario, diagnóstico, plaqueteo, Plan de Gestión y Mantenimiento del componente arbóreo de la Universidad Distrital Sede Macarena A y Sede Vivero.
- Reparaciones locativas para el mejoramiento integral, del piso 10 del Edificio Administrativo de la Sede Calle 40, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluye la redistribución física y la actualización de redes de potencia, voz y datos, mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes cortinas y persianas asignadas en las diversas dependencias de la Universidad, incluyendo el suministro de elementos como repuestos de las mismas.

- Adecuación y mejoramiento de la superficie de los espacios deportivos ubicados en la Sede Facultad Tecnológica de la Universidad Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para fotocopiadoras para las diferentes sedes de la universidad distrital. realizar el suministro e instalación de desodorizadores para los diferentes baños de la Universidad Distrital.
- Realizar el suministro, recarga y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores de todas las sedes de la Universidad Distrital.
- Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de plantas eléctricas.
- Realizar el suministro e instalación de bandas antideslizantes, comprende 2 bandas de 2.2cm y en el centro una franja fotolumincente de 1cm fundida al piso para las escaleras, rampas y áreas resbalosas de todas las sedes de la Universidad Distrital.
- Suministro y mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos para los secadores de manos de la Universidad.
- Suministro y mantenimiento preventivo y correctivo de los purificadores de agua y filtros de ozono de la Universidad Distrital.
- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y llantas para los vehículos de la Universidad de acuerdo con las condiciones generales previstas en el pliego de condiciones.
- Adición a la Orden de Servicio N. 8-SC-770-2013, cuyo objeto es: "Contrato para realizar el mantenimiento de la cubierta del Herbario Forestal y obras de adecuación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, de acuerdo a las especificaciones previstas en los términos de referencia".
- Adición a la Orden de Servicio N. 8-SC-366-2013 de agosto 22 de 2013, cuyo objeto es: "Contrato para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS incluido traslado, adecuación, repuestos, baterías y mano de obra eléctrica".
- Suministro materiales de ferretería para las diferentes sedes de la Universidad.
- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, llantas y servicio mecánico para los vehículos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Realizar el suministro e instalación de vidrios, espejos y ventanas; incluyendo logos informativos, repuestos y accesorios de instalación.
- Mantenimiento, nivelación y ajuste a puertas de vidrio y ventanas con marco de aluminio en las diferentes sedes de la Universidad Distrital.

- Seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar la elaboración de un Plan Maestro Eléctrico para algunas sedes de la Universidad de acuerdo con los requerimientos generales previstos en el pliego de condiciones. realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los ascensores de la Universidad Distrital.
- Contrato de obra para el mantenimiento de la cubierta maciza del costado oriental del edificio de laboratorios de la Facultad de Ciencias y Educación Sede Macarena B de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo repuestos) para equipos de aire acondicionado.

Entre las dificultades se encuentra el retraso en el suministro de materiales para atender las reparaciones menores de las diferentes sedes de la Universidad a causa de retrasos en la adjudicación del contrato de ferretería.

Objetivo 2. *Contribuir al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, dentro de la División de Recursos Físicos, en el mejoramiento de las condiciones laborales de los funcionarios, docentes y estudiantes de la Universidad Distrital mediante el diseño e implementación de acciones orientadas a la prevención que coadyuven por la protección del medio ambiente, prevención de la contaminación, la mitigación o corrección de los impactos ambientales negativos y el fortalecimiento de los impactos positivos que se generan en el desarrollo del cumplimiento de los objetivos de la Institución todo esto de acuerdo con los principios, políticas, normas y regulaciones aplicables y las buenas prácticas medioambientales.*

Se ha realizado el acompañamiento a todas las actividades solicitadas por parte del PIGA.

Retraso en el suministro de materiales para atender las reparaciones menores de las diferentes sedes de la Universidad a causa de retrasos en la adjudicación del contrato de ferretería.

Objetivo 3. *Garantizar que los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de bienes muebles, inmuebles, encerres y bienes devolutivos se encuentren salvaguardados y así mismo verificar la exactitud del registro de los bienes, y la integración a la base de datos de ingresos y salidas de los mismos, a fin de establecer un inventario real de los bienes adquiridos por la Universidad.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Se contrataron desde la segunda quincena de agosto dos personas por la modalidad OPS, por lo que se viene realizando el levantamiento físico de inventarios con tres contratistas.
- Los documentos de entrada y salida de elementos adquiridos por la Universidad se encuentran al día y se reportan mensualmente a Contabilidad.
- Se terminó de entregar los elementos dados de baja a la ANDI, internamente se está programando la recolección de bajas por Sedes, recibiendo los elementos a dar de baja próximamente.
- Cada mes se reporta a Contabilidad y a recursos Físicos los elementos faltantes.
- Se terminó de ejecutar el contrato de papelería quedando pendientes algunas dependencias por carencia de presupuesto.
- El traslado interno de bienes se realiza simultáneamente con el levantamiento físico de inventarios.
- El kárdex de la bodega de consumo se mantiene al día y se reporta mensualmente a Contabilidad.

Entre las dificultades se encuentra la ausencia de algunos funcionarios al momento de efectuar el inventario físico.

Objetivo 4. *Cumplir con el plan de contratación aprobado por la Administración en cuanto a la Contratación Directa, propender por conseguir mejor calidad, economía y priorización en la contratación de la compra de los bienes muebles, materiales, suministros y servicios para que la Universidad obtenga el máximo de beneficio posible. De conformidad con la normatividad vigente y aplicable que en el ámbito ambiental y contractual que realiza la Universidad.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

Se han seguido los procedimientos asignados a la Sección de Compras y enviado a los entes de control SIVICOF 9 informes acumulados y a los usuarios internos la misma cantidad: CONTABILIDAD.

Entre las dificultades se encuentra que los participantes de los procedimientos asignados a la Sección de Compras han manifestado (Ordenadores del Gasto, Supervisores, Usuarios Finales) retraso y contratiempos de algunas operaciones con el software SICAPITAL.

Oficina Asesora de Planeación y Control

Objetivo 1. *Articular el proceso de planeación operativa a través del desarrollo de herramientas metodológicas útiles que faciliten la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que permitan a la Universidad en el corto, media y largo plazo alcanzar los logros establecidos institucionalmente.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Se registró en el Sistema de Información ÍCARO la Programación Presupuestal dentro del cronograma establecido, además, se dio el asesoramiento oportuno a todas las Unidades Académico Administrativas de la Universidad en la formulación de los Planes de Acción.
- Se han realizado los seguimientos y la respectiva retroalimentación a los Proyectos de Inversión.
- Se ha avanzado en el desarrollo del módulo para el manejo de los Proyectos de Inversión en el Sistema de Información ÍCARO.
- Se ha reportado la información de forma oportuna en los Aplicativos Distritales sobre los Proyectos de Inversión.
- Se han realizado reuniones con los gestores de los Proyectos de Inversión.
- Se actualizó el Informe de la Ejecución de los recursos de estampilla.
- Se consolidó la información del Plan Operativo Anual de Inversiones del 2015.
- Se elaboró y se divulgó el Boletín Estadístico de la Universidad, el cual se encuentra disponible en la página de web de la Oficina Asesora de Planeación y Control.
- Se interactúa constantemente con Entidades Externas mediante la comunicación permanente y el reporte de información periódica.
- Se ha desarrollado la herramienta tecnológica de Planeación y Control ÍCARO, respecto al módulo de para el manejo de los Proyectos de Inversión y la presentación del Informe de Gestión de todas las Unidades Académico Administrativas.
- Se realizó el estudio de Informe de prospectiva Bosa Porvenir 2015 y se Apoyó en el diseño e implementación del Sistema de Costos de la Universidad Distrital (SICUD).

Las dificultades que se presentaron fueron:

- Para la elaboración del Plan Operativo Administrativo, a partir del Plan Operativo Académico, hace falta consolidar los rubros con los valores del Presupuesto Aprobado para la vigencia 2015.
- No todas las áreas dan respuesta oportuna a los requerimientos de la Oficina sobre los proyectos de inversión.

Objetivo 2. *Asesorar el desarrollo del Proceso de Gestión de Infraestructura Física de la Universidad, a través de la implementación de estudios, manuales, mecanismos procedimentales y normativos, que permita el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.*

Los logros asociados al avance en el cumplimiento de las actividades son:

- Levantamiento de información para el diagnóstico de espacios físicos académicos especializados, como insumo necesario para la planeación y desarrollo de la planta física.
- Estudios de arrendamiento y ejecución de procedimientos para el arrendamiento de las Sedes Sección de Publicaciones y Sede Calle 64, en el marco de la implementación del proceso de incorporación de planta física.
- Actualización del Módulo de Gestión de Espacios Físicos en la Aplicación Académica Cóndor y la Base Geográfica (incluye información planimétrica oficial e información alfanumérica) del SIG Institucional como insumos de información fundamentales para la gestión de la infraestructura física.
- Implementación de la Iteración N° 1 de la Etapa N° 2 del Sistema de Información Geográfica Institucional, correspondiente al levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales del sistema, así como el diseño de la base de datos geográfica.
- Formulación e implementación mediante acto administrativo (Resolución 195 de 2014) mediante la cual se establece el reordenamiento físico y espacial de la Facultad de Ciencias y Educación.
- Elaboración del diseño en planta del Edificio de Monjas de la Sede Macarena B en el marco del reordenamiento físico de la Facultad de Ciencias y Educación.
- Elaboración del diseño del paisajismo de la Sede Macarena A y estructuración de la ficha técnica como soporte para el proceso de contratación en el marco de lo establecido en el Plan Maestro de Desarrollo Físico.

- Estudio y elaboración de conceptos técnicos para la aprobación o rechazo de las solicitudes de intervención sobre planta física por parte de las diferentes Facultades y Sedes.
- Elaboración de la documentación de los procesos y procedimientos para la gestión de la infraestructura física.
- Elaboración de los insumos normativos, procedimentales y tecnológicos necesarios para la asignación de espacios físicos en las Sedes Aduanilla de Paiba y Macarena A y B.
- Proyección de la Norma mediante la cual se implementa el Sistema para la Administración de la Planta Física de la Universidad Distrital.
- Elaboración de los lineamientos procedimentales para la asignación de espacios físicos para el arrendamiento a terceros.

Los aspectos negativos o elementos que hayan afectado el cumplimiento en la ejecución de las actividades fueron:

- A pesar de existir el Plan de mantenimiento del Sistema de Campus Universitario (elaborado por la OAPC en el 2013), no existen dentro del presupuesto de funcionamiento ni de inversión recursos asignados para su ejecución.
- Para el reordenamiento de las Sedes no se cuenta con la participación activa de las Decanaturas, el único reordenamiento realizado en estos 6 meses corresponde a la Facultad de Ciencias y Educación.
- No existe una visión compartida en la institución frente a la importancia de mantener actualizada la información geográfica de la infraestructura física.
- Se siguen adelantando intervenciones sobre la planta física, sin el concepto correspondiente generado por la OAPC.
- A pesar de que la documentación de los procedimientos para la gestión de la infraestructura física ya se elaboraron, aún faltan elementos normativos, organizacionales, económicos, entre otros, para su debida implementación.
- Para la culminación satisfactoria de la Iteración N° 1 de la Etapa 2 del SIG Institucional, se requiere el suministro de hardware específico (servidor y un computador de altas especificaciones técnicas) dadas las necesidades del Sistema, insumos que aún no han sido suministrados.

Objetivo 3. *Diseñar mejoras al Sistema Integrado de Gestión implantado por la Universidad, mediante la aplicación de elementos conceptuales y metodológicos a fin de asegurar la planeación, el seguimiento y control de los procesos desarrollados, garantizando la sostenibilidad del Sistema en la Institución.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Se ajustó y se rediseño la Norma Fundamental de conformidad al Sistema Integrado de Gestión.
- Se han rediseñado, actualizado y elaborado la documentación que incluye: Procedimientos, Formatos, Guías e Instructivos para 17 de 22 Procesos, los cuales ya se encuentran aprobados por los Líderes y Gestores de Proceso.
- Se hizo el Estudio de Mercado con la empresa ISOLUCIÓN.
- Se avanzó en el ajuste y actualización del Manual del SIGUD.
- Se avanzó en el ajuste de la Metodología para la Administración de Riesgos, está lista la configuración del formato de Mapa de Riesgo, el cual contempla 4 de los Subsistemas.
- Se elaboró la Guía para la construcción del Sistema de Indicadores del Modelo de Operación por Procesos.
- Se consolidó el Normograma a partir de la identificación de las normas y regulaciones en las Caracterizaciones de los Procesos y los Procedimientos.
- Se diseñó y elaboró un primer borrador de la Guía Metodológica para la construcción del Sistema de Indicadores del Modelo de Operación por Procesos.
- Se avanzó en la construcción de las Caracterizaciones de los trámites y servicios, tales como, la identificación de los trámites, de acuerdo a los Procedimientos, los cuales se encuentran cargados en la Plataforma SUIT.
- Se creó el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 214 del 2014.
- Se validó por parte del Equipo Técnico la Caracterización y Procedimientos del Proceso de Gestión Documental.
- Se prorrogó el Convenio Interadministrativo con el Archivo de Bogotá y Se hizo la gestión con la Universidad de la Salle para la firma de un Convenio Interinstitucional en el tema de Gestión de Archivo.

La falta de recursos para el desarrollo del proyecto y la poca de disposición y compromiso de la Alta Dirección ha obstaculizado el desarrollo, de forma integral, de las actividades programadas del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos. La falta de apropiación por los Líderes de los Procesos ha generado, además de niveles bajos de pertenencia, la falta de compromiso por parte de algunos grupos de estudiantes.

PIGA

Objetivo 1. *Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental a través de la ejecución de los programas definidos en el Decreto 456 de 2008 y la Resolución 242 de 2014, con el fin de prevenir, controlar y minimizar los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades misionales adelantadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cumplimiento de la Política Ambiental de la institución y en armonía con el Plan de Desarrollo Bogotá Humana.*

A continuación se presentan los principales logros y actividades que ha adelantado el programa PIGA durante el Tercer Trimestre del año 2014, de acuerdo a los programas definidos por el Decreto 456 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente y que han sido incluidos en el Plan de Acción de la presente vigencia. Los logros obtenidos fueron:

Uso Eficiente de Agua y Energía:

- Visitas a las sedes y reuniones con División de Recursos Físicos para hacer seguimiento a los aspectos encontrados como fugas de agua, estado de las instalaciones hidráulicas y eléctricas.
- Actualización el inventario de baterías sanitarias, dispositivos ahorradores de agua y tiempo de salida de agua de los lavamanos.

Gestión Integral de Residuos:

- Reuniones Convenio de Reciclaje - ASODIG.
- Reunión GAGAS, revisión de protocolos de áreas de Bienestar y áreas comunes de la Universidad.
- Entrega de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE´s a la empresa GAIA Vitare, en el marco del programa pos consumo suscrito con la ANDI.
- Entrega de Residuos Químicos a la empresa Ecoentorno S.A. E.S.P.

Implementación de Prácticas Sostenibles:

- Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno:
 - Visita de seguimiento al Taller Automotriz Multiservicio Tecnicars Asociados.
 - Seguimiento a las acciones correctivas que adelanta la DRF respecto a las situaciones ambientales reportadas que afectan las

- condiciones físicas del campus universitario, mediante el informe trimestral de avance.
- Socialización sobre la Política Ambiental y los programas del PIGA a la comunidad universitaria de la Facultad tecnológica.
 - Realización del comité PIGA para tratar temas relacionados con el desarrollo de los programas del PIGA.
 - Se realizó capacitación al personal de aseo sobre la Política Ambiental y los programas del PIGA.
 - Se levantó el panorama de riesgos ambientales para las sedes Tecnológica y Artes.
- Se dio respuesta a diferentes solicitudes relacionadas con la temática ambiental como:
 - Visitas realizadas a la Macarena A por el hospital Centro Oriente para mirar aspectos de higiene y ambientales a las cafeterías.
 - Visita de inspección vigilancia y control higiénico-sanitaria realizada por el hospital Vista Hermosa a la sede Tecnológica.
 - Atención a estudiantes para información y apoyo a trabajos de grado.
 - Visita a sedes por parte de la Secretaría Distrital de Salud-Hospital de Chapinero. Sedes visitadas: Ingeniería, ILUD Calle 41 y Academia Luis A. Calvo.
 - Participación en las diferentes actividades de Brigadas de la Universidad.
 - Seguimiento a la recarga de extintores de Ingeniería.
 - Acompañamiento en el tema de bajas de algunas sedes de la Universidad. Entre otras.
 - Adaptación al cambio climático.
 - Continuación de la gestión del paisaje en la Sede de Artes.

Coordinación Interinstitucional:

- Participación en las capacitaciones convocadas por la SDA.
- Se han enviado los informes a la SDA de: Seguimiento al Plan de Acción, Información Institucional, Verificación y Reenvío Plan de Acción 2014.
- Informe de registro de generadores de residuos peligrosos ante el IDEAM.
- Solicitud de Registro de Acopiador primario de aceites usados antes la SDA.
- Envío informe UAESP con los consolidados de residuos reciclables del primer Trimestre de la vigencia 2014.

Tabla 17. Incremento en el cambio de Dispositivos Ahorradores – Programa Uso Eficiente del Agua.

	Lavamanos		Sanitarios		Orinales	
	Ahorrador	Convencional	Ahorrador	Convencional	Ahorrador	Convencional
2013	248	122	246	143	125	21
	67%	33%	63%	37%	86%	14%
2014	339	114	359	162	168	30
	75%	25%	76%	34%	85%	15%

Fuente: PIGA.

Entre las dificultades se encuentran:

- La gestión ambiental implica la participación de todas las Instancias Académicas y Administrativas de la Universidad lo cual la hace muy compleja y de difícil aceptación y compromiso por las implicaciones en el cambio de cultura de la comunidad universitaria.
- Limitaciones presupuestales para el desarrollo de actividades orientadas a disminuir el consumo de los recursos naturales.

De acuerdo a las recomendaciones y exigencias realizadas por la Contraloría y SDA producto de la auditoria y seguimiento realizado a la implementación del PIGA, se hizo un ajuste al Plan de Acción quedando incluida una actividad más. (Inicialmente teníamos 31 actividades, con el ajuste al plan de acción quedaron 32 actividades.)

Red de Datos UDNET

Objetivo 1. *Contar con el recurso humano, tecnológico y de mantenimiento para realizar la administración, gestión y soporte que se requiere para el funcionamiento de la infraestructura física y lógica de telecomunicaciones de la Universidad, y el Portal Web Institucional.*

Proyecto: Suministro de partes para mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo con partes para computador PC y servidores administrados.

Logros:

- Se radicó el 22 de Septiembre, mediante oficio UDNET-157-2014 ante la Vicerrectoría Administrativa solicitando Otrosi en el 50% del valor del contrato.

Proyecto: Renovación y adquisición de software y de todo tipo de licencias (Antivirus, Campus, Software Web y Red Hat).

Logros:

- Antivirus:

Se radicó el 17 de Septiembre oficio UDNET-160-2014 ante la Vicerrectoría Administrativa, solicitando se adelante el proceso contractual de licenciamiento soporte y actualizaciones (Update y Upgrade) del software de seguridad para el parque informático de la Universidad Distrital, con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de necesidad No 5256.
- b) Formato de estudio oportunidad y conveniencia.
- c) Especificaciones técnicas.
- d) Informes de funcionamiento del software Antivirus.
- e) Listado de canales.
- f) Evaluación de costos.

Se radicó el 20 de Octubre, mediante oficio UDNET-183-2014 ante la Sección de Compras la evaluación técnica realizada por la Red de Datos UDNET, Área de Plataformas Computacionales.

- Campus:

Se firmó el contrato de prestación de servicios No 000751 el día 06/06/2014 con la empresa CompuFacil S.A.S. por un valor de \$ 156.500.000.

Se realizan las actualizaciones de licencias y servicios.

Se realizó el cronograma para las diferentes conferencias dispuestas en la ejecución del contrato.

Se encuentra en proceso de generación de pago de la factura de venta 6211 de la empresa CompuFacil S.A.S.

Red Hat:

Se radicó el 02 de octubre oficio UDNET-177-2014 ante la Vicerrectoría Administrativa, solicitando se adelante el proceso contractual de servicios y renovación de suscripción de servicio técnico premium y actualizaciones (Update y Upgrade) del sistema operativo Red Hat *RHEL (enterprise linux y virtual datacenters de la última versión *6,5 o superior) liberada en el mercado, con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de necesidad No 5759.
 - b) Formato de estudio oportunidad y conveniencia.
 - c) Especificaciones técnicas.
 - d) Evaluación de costos.
- Software Web:

Consecución de precios más económicos en el software, dada la cantidad de pedidos que se van a hacer al justar los requerimientos de varias dependencias.

Términos de referencia en borrador.

Cotizaciones de productos (3 cotizaciones).

Dificultades:

- Software Web:

Se requiere consolidar la documentación y las cantidades de las solicitudes de otras dependencias para realizar una sola compra.

Proyecto: Insumo de Telecomunicaciones.

Logros:

- Se publicó convocatoria 0147-2014 para la contratación de insumos y materiales para la infraestructura de telecomunicaciones.
- Se publicó convocatoria 0153-2014 para la contratación de insumos y materiales para la infraestructura de telecomunicaciones.

Dificultades:

- Se declaró desierta dado que el oferente que se presentó no cumplió con todos los requisitos técnicos solicitados.
- Se entregó la evaluación técnica para subsanar algunos aspectos técnicos a la fecha de 21 de octubre, se encuentra en proceso de evaluación de propuestas.

Proyecto: Adquisición de equipos.

Logros:

- Se tienen cantidades y términos de referencia definitivos para la adquisición de computadores, portátiles e impresoras para los laboratorios, la Vicerrectoría Administrativa y la Biblioteca.

Dificultades:

- Se recibió cotización de ETB sin embargo se tuvo que devolver por errores técnicos que presentaba la cotización.
- En último momento se adicionaron 85 portátiles de la Sección de Biblioteca lo que hace que las cotizaciones se demoren en su entrega. ETB anuncia entrega de las cotizaciones para la tercera semana de octubre de 2014.

Proyecto: Internet.

Logros:

- Se cuenta con la siguiente documentación y se radicará en el mes de octubre:
 - a) Formato de Estudio Oportunidad y Conveniencia.
 - b) Especificaciones Técnicas.
 - c) Estudio de Mercados.
 - d) Evaluación de Costos.

Proyecto: Mantenimiento preventivo y correctivo con partes de impresoras, teléfonos, fax, escáner y video beam.

Logros:

- Se tienen términos de referencia y una cotización de los repuestos o partes solicitadas para el contrato.

Dificultades:

- A las empresas que se les han solicitado cotización del listado de repuestos o partes no las han entregado a la fecha del 21 de octubre de 2014.
- El valor de referencia de algunos repuestos revisado por páginas WEB no ha podido ser precisado por parte del personal técnico del área de soporte.

Proyecto: Mantenimiento para el aire acondicionado del centro de gestión olimpo edificio Sabio Caldas, Aduanilla de Paiba y Macarena A.

Se cuenta con Otrosi suscrito en el año 2013.

Proyecto: Equipos Mantenimiento de la planta telefónica RED UDNET.

Logros:

- Se firmó el contrato de prestación de servicios No 000799 el día 01/08/2014 con la empresa Belltech Colombia S.A. por un valor de \$ 67338000.
- Se actualizan los servidores Session Manager y System Manager, se actualiza certificado en el servicios System Manager.
- Se realizó el cronograma de actividades para el mantenimiento de la plataforma VoIP.

Proyecto: Calibración del certificador.

Logros:

- Se cuenta con la siguiente documentación:
 - a) Formato de estudio oportunidad y conveniencia.
 - b) Especificaciones técnicas.

Proyecto: Mantenimiento a Equipos Servidores.

Logros:

- Se cuenta con especificaciones técnicas definitivas.

Dificultades:

- Los estudios de mercados a las empresas proveedoras de la solución, de acuerdo a los requerimientos de la ficha técnica han ocasionado retrasos.

Proyecto: Soporte y garantía extendida para la infraestructura de telecomunicaciones marca CISCO.

Logros:

- Se cuenta con el inventario de los equipos de telecomunicaciones marca CISCO para los cuales se va a solicitar soporte y garantía extendida, ficha técnica, términos de referencia estudio de mercado basado en cotización en línea y cotización por parte una empresa integradora.

Dificultades:

- Se excluyeron algunos equipos de telecomunicaciones los cuales no son necesarios debido a su obsolescencia; por lo cual es necesario redefinir las referencias a incluir en la ficha técnica.
- Teniendo en cuenta lo anterior se debieron solicitar nuevamente los estudios de mercados a las empresas proveedoras de la solución, de acuerdo a los requerimientos de la ficha técnica actualizada.
- Se han presentado demora en la entrega de los estudios de mercado por parte de los proveedores de la solución.

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Objetivo 1. *Dirigir, coordinar y controlar las actividades presupuestales, los asuntos financieros y el adecuado manejo y registro de la contabilidad de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.*

Los trámites realizados en el trimestre fueron 370.

Entre los logros obtenidos se encuentran:

1. Velar porque se efectúen oportunamente los pagos que se encuentren debidamente ordenados y legalizados.
2. Apoyar en la Coordinación, preparación y presentación del proyecto de presupuesto para la vigencia siguiente, acorde con las normas vigentes.
3. Dar trámite a los certificados de disponibilidad presupuestal.
4. Revisar las solicitudes de CDP, Registros Presupuestales y pagos provenientes de Recursos Humanos (cesantías, vacaciones, permisos, bonos pensionales, prestaciones sociales, devolución pago medicamentos, sobreseguros).
5. Tramitar procesos con derecho de petición.
6. Elaboración de nóminas, solicitudes de necesidad, solicitudes de disponibilidades, solicitud de elaboración contratos entre otros.
7. Revisión de resoluciones y aprobación, órdenes de compra y órdenes de servicio.
8. Presentar informes solicitados por diferentes organismos de control tanto internos como externos.
9. Proyectar los cambios que se hagan indispensables en la administración presupuestal y contable de la institución, de acuerdo con los parámetros de control y ejecución fijados por la Ley y los reglamentos.

Entre las dificultades se encuentra la demora en el traslado a la Vicerrectoría de los derechos de petición y documentos para la ejecución de la solicitud.

Objetivo 2. *Revisar, programar y ejecutar actividades precontractuales solicitadas por las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión institucional y de las normas legales vigentes tanto internas como externas.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Se logra adjudicación de la Convocatoria N. 012 Contratar el suministro de elementos de ferretería; de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones.

- Se adjudica la invitación directa N. 012 Suministro e instalación y puesta en funcionamiento de una solución de hardware y software “AVAYA”.
- Las Invitaciones 15, 16 y 18 inician el proceso contractual dentro del trimestre y se encuentran en proceso.

Actividades para cada proceso contractual:

- Se recepciona, revisa y analiza la información suministrada en los Estudios de Oportunidad y Conveniencia y si es el caso, se solicitan aclaraciones, revisiones o correcciones que se consideren pertinentes al supervisor.
- Se clasifican los procesos contractuales de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital para iniciar el correspondiente proceso.
- Se establecen los prepliegos y calendario del proceso.
- Se presenta ante el Comité de Evaluación prepliegos para su publicación.
- Se atienden las observaciones presentadas a los prepliegos.
- Se establecen los Términos de Referencia.
- Se supervisan y controlan los procesos de evaluación técnica, jurídica, financiera y económica de las ofertas.
- Se presenta oferentes ante el Comité de Evaluación para su selección.
- Se envía sugerencia de contratación al Rector.

Convocatoria N. 006 Contratar el servicio de transporte terrestre necesario para las practicas académicas de la facultad del medio ambiente y recursos naturales de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los presentes pliegos de condiciones.

Entre las dificultades se encuentra la inadecuada elaboración de las fichas técnicas y estudios de mercado. Presentación de proyectos al finalizar el año.

Objetivo 3. *Apoyar y controlar el Sistema Integrado de Gestión en la Universidad Distrital.*

Entre los logros obtenidos se encuentran:

- Se revisa dentro del proceso Gestión de Recursos Físicos los procedimientos: Asignación de espacios físicos, Mantenimiento, Suministro combustible parque automotor.
- Se establece e ingresa el Plan de Acción de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera 2015 en el Sistema de Información ICARO. La Oficina Asesora de Planeación y Control inicia depuración.

- Se selecciona a través del Comité de Capacitación las propuestas de capacitación para dar cumplimiento a las acciones correctivas por hallazgos.
- Se elabora Estudio de Oportunidad y Conveniencia para la compra de equipos de control biométrico en la Sede Central. Se entrega ficha para inicio de compra.
- Se elabora estudio de Oportunidad y Conveniencia para la compra de impresora a color para la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Se revisa y se presentan sugerencias a la Oficina Asesora de Sistemas frente a la Propuesta del Plan de Continuidad en materia TIC.
- Coordinación y participación en el Comité de Informática y las Telecomunicaciones.
- Se realiza la revisión y corrección de las actas enviadas por la Oficina Asesora de Sistemas.
- Se programan sesiones de comité.
- Se establece mesa de trabajo para el establecimiento del presupuesto asignado a cada proyecto para el año 2015.
- Mediante Comité de Informática, se realiza seguimiento a la ejecución del proyecto 188 con las dependencias: Oficina Asesora de Sistemas, Red Udnet, RITA y Planestic.
- Se recibe la visita de la Oficina Asesora de Control Interno la cual realizó auditoría para revisión de Mapa de Riesgos y Plan de Contingencia. Se atiende la visita y se entregan soportes.
- Se da respuesta a requerimiento de la Oficina Asesora de Control Interno como respuesta a las acciones correctivas ante Plan de Mejoramiento. Se da respuesta mediante oficio 2014IE25046 a los Hallazgos N. 2.3; 2.3.1.2.1; 2.6.5; 2.3; 2.6.3; remitiendo oficios correspondientes.
- Se da respuesta al Hallazgo 2.1.3.4 PAD de la contraloría por auditorías en laboratorios.
- Se envía oficio 2014IE25696 a José David Rivera, Asesor de Rectoría brindando aclaraciones sobre hallazgos de contraloría.
- Se emiten oficios a diferentes dependencias y se realizan los controles de respuesta.
- Se envía respuesta oficial a la Sección de Almacén e Inventarios enviada a la contraloría distrital y se solicita ajustarse y cumplir con lo establecido.
- Se solicita a Recursos Físicos y Oficina de Red Udnet extensión de punto de red eléctrica y red de datos para la instalación de equipo de control de acceso.
- Se envía oficio 2014IE23666 con respuesta a solicitud de compra de equipos para audiencias orales.

- Se direcciona a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios en la elaboración de Ficha técnica para la compra de equipos.
- Se revisa y se aprueba circular para brigadas de emergencia.
- Se revisan y aprueban los procedimientos y caracterización del proceso Gestión del Talento Humano.
- Se participa en dos mesas de trabajo para el establecimiento del sistema de costos en la Universidad Distrital SICUD.
- Se presenta propuesta de organización por procesos de los Centros de Costos a través del Sistema de Operación de la UD.
- Se genera circular 023 Cumplimiento de cronogramas, adecuada planeación y supervisión, como acción correctiva a Hallazgo de la Contraloría.
- Se inicia el proceso de desagregación de costos desde el año 2008 a la fecha para el proyecto de inversión 188.
- Se direcciona al CIDC para el ingreso de actividades propuestas dentro del Plan de Acción 2015 del proyecto RITA como actividades por funcionamiento.
- Elaboración de resolución modificatoria a la Resolución No. 745 de 2011 “Por la cual se establecen los lineamientos generales para la aprobación e implementación del Plan Institucional de Capacitación para el Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” Artículo 15 “Reglamentación del Comité. Se logra Aprobación mediante Resolución 336 del 11 de septiembre de 2014.
- Elaboración de resolución modificatoria del Artículo 2. Convenio Interadministrativo correspondiente a la Resolución de Rectoría No. 734 de 2013 “Por la cual se establecen medidas de control para Convenios Interadministrativos, Convenios de Asociación, Persona Jurídica con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro y Asociaciones Público Privadas”.

Entre las dificultades se encuentra la falta de recursos para la ejecución de actividades.

Objetivo 4. *Apoyar y gestionar procesos contractuales para apoyo logístico en la Universidad Distrital.*

Se logra un promedio del 88.86% en la ejecución de los dos rubros.

Procedimiento: Apoyar y gestionar procesos contractuales para apoyo logístico en la Universidad Distrital. Descripción de las Actividades:

1. Adquirir servicios de multicopiado, publicación de avisos e impresos para garantizar el normal funcionamiento de las dependencia administrativa y académicas de la Universidad.
2. Proporcionar viáticos y transporte a funcionarios y personal directivo, para que se desplacen fuera de la ciudad de Bogotá y en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
3. Contratar servicios especiales de mensajería que requieren desplazamiento en el Distrital Capital y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Rectoría 369 del 24 de junio de 2011.

Tabla 18. Adquisición de servicios de multicopiado, publicación de avisos e impresos.

TIPOLOGÍA	VALOR ASIGNADO 2014	% DE EJECUCIÓN FINAL
Servicio de fotocopiado para las diferentes sedes de la universidad	\$ 50.000.000	
Servicios de free press, freelance y de publicación en todo tipo de avisos en diarios de publicación nacional	\$ 55.250.000	
Servicios para la renovación de la suscripción en revistas y /o bases de datos especializadas, construdata etc.	\$ 10.000.000	
Servicio de empaste de los documentos de archivos de la División de Recursos Financieros	\$ 40.000.000	
TOTAL RUBRO	\$ 155.250.000	89.7%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Entre las dificultades se encuentra la baja asignación presupuestal.