

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL			
													Versión: 04			
													Fecha: 15-01-2026			
Año: 2026																
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Proceso:																
Planeación Estratégica																
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un (1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	1	1	
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Análisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	1	1	1
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.4. Obtener la certificación de calidad de los sistemas integrados de la institución	Estrategia institucional para la certificación de calidad de los sistemas integrados para la Institución Universitaria del Caribe - IUC	Una (1) certificación y/o recertificación otorgadas por entes externos de gestión	1. Programar auditorías externas de calidad y/o gestión. 2. Ejecutar las auditorías por parte del ente certificador externo. 3. Elaborar los planes de acción resultado de las auditorías externas.	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Calidad	\$ 41,850,000	Número de planes de implementación del Sistema de Gestión y/o a ejecutar durante la vigencia	Anual	Número	0	1	1	
				Implementar el 90% del plan de implementación del Sistema de Gestión a ejecutar durante la vigencia aprobado por el Rector	1. Programar las actividades a desarrollar para la implementación del Sistema de Gestión y/o Calidad durante la vigencia.	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Calidad		Número de actividades ejecutadas del Sistema de Gestión / Total de actividades planeadas del Sistema de Gestión x 100	Anual	Porcentaje	0	90%	90%	
		3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación, apropiación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Buen Gobierno, mediante el desarrollo de acciones de articulación institucional, mejora continua, gestión del desempeño y cultura organizacional	Un (1) plan de mejoramiento del MIPG aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya las políticas aplicables al proceso	1. Realizar diagnóstico institucional del MIPG y la Política de Buen Gobierno. 2. Actualizar y articular planes institucionales (PEI, POAI, planes operativos, mapas de riesgos). 3. Diseñar e implementar el plan de fortalecimiento del MIPG.	Julio	Agosto	Oficina de Planeación	\$ 41,850,000	Número de planes de mejoramiento del MIPG aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Anual	Número	0	1	1	1
				90% de ejecución anual de los planes de mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	1. Desarrollar jornadas de capacitación y sensibilización. 2. Fortalecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y control. 3. Realizar medición de resultados y planes de mejora continua.	Julio	Diciembre	Oficina de Planeación		Índice de desempeño institucional (FURAG).	Anual	Porcentaje	85%	0%	85%	
		Programa de Transparencia y Ética Pública	Fortalecer la transparencia, la ética pública y la rendición de cuentas de la entidad, mediante la implementación de acciones orientadas al cumplimiento normativo y la mejora del desempeño institucional en materia de integridad y acceso a la información.	Logar al menos un puntaje de 85% en la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Institucional	1. Realizar seguimiento periódico a los componentes del Índice de Transparencia	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación	\$ 41,850,000	Incremento del índice de Transparencia	Anual	Porcentaje	0%	85%	85%	85%
				Un (1) Plan de Participación Ciudadana publicado en la página web	1. Análisis de resultados FURAG y autodiagnósticos de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2. Diagnóstico institucional de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 3. Solicitud y recopilación de actividades de Participación Ciudadana por procesos 4. Consolidación del Plan Institucional de Participación Ciudadana 5. Publicación del Plan de Participación Ciudadana - versión preliminar 6. Publicación del Plan de Participación Ciudadana - versión definitiva	Febrero	Marzo	Oficina de Planeación		Número de planes de Participación Ciudadana formulados y publicados en la página web	Anual	Número	0	1	1	
				90% de ejecución anual del Plan de Participación Ciudadana	1. Revisión del cronograma de actividades del Plan de Participación Ciudadana 2. Monitoreo trimestral de las actividades del Plan de Participación Ciudadana 3. Elaboración del informe de seguimiento al Plan de Participación Ciudadana 4. Publicación del informe definitivo de seguimiento	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación		Número de actividades ejecutadas del Plan de Participación Ciudadana / Total de actividades programadas en el Plan de participación Ciudadana x 100	Anual	Porcentaje	0%	90%	90%	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
				Una (1) estrategia de Rendición de Cuentas implementada	1. Definir estrategia de Rendición de Cuentas 2. Realizar seguimiento a actividades definidas en la estrategia de Rendición de Cuentas	Febrero	Septiembre	Oficina de Planeación		Número de estrategias de Rendición de Cuentas implemmentadas	Anual	Número	1	0	1	
		3.1.11. Gestionar los recursos para la construcción de las fases 3 y 4 del campus costa verde	Gestionar, estructurar y asegurar los recursos técnicos, financieros y administrativos necesarios para la construcción de las fases 3 y 4 del campus Costa Verde, garantizando su viabilidad, sostenibilidad y alineación con la planeación institucional.	Lograr la obtención, estructuración y aseguramiento del 100 % de los recursos técnicos, financieros y administrativos requeridos para iniciar y ejecutar la construcción de las fases 3 y 4 del campus Costa Verde	1. Análisis de necesidades técnicas y alcance de las fases 3 y 4 del campus 2. Elaboración y ajuste de estudios y documentos técnicos requeridos 3. Identificación de fuentes de financiación (nacionales, territoriales y otras) 4. Gestión administrativa y financiera para la consecución de recursos 5. Articulación interinstitucional y presentación de proyectos ante entidades financiadoras 6. Seguimiento y reporte del avance en la gestión de recursos	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	\$ -	Recursos técnicos, financieros y administrativos asegurados / Recursos estimados requeridos x 100	Anual	Porcentaje	0%	100%	100%	
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento de cada proceso derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización	Febrero	Septiembre	Oficina de Planeación - Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Proceso:																
			Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica en Ciénaga y sede Aracataca	Elaborar un informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados por sedes	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Revisar planes de acción de condiciones institucionales 4. Levantamiento de información por proceso 5. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 6. Identificación de brechas y riesgos 7. Formulación de planes de mejoramiento 8. Consolidación del informe final	Junio	Diciembre	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ 32,000,000.00	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	1	2	
			Elaboración del documento de renovación de condiciones institucionales de la Institución Universitaria del Caribe	Documentar las condiciones insitucionales con fines de renovación	1. Realizar mesas de trabajo para la socialización del formato de condiciones institucionales para levantamiento de la información por proceso. 2. Revisar la información recepcionada por los procesos involucrados, junto con las evidencias requeridas en la ventana de tiempo señalada y por sedes. 3. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 4. Identificación de oportunidades de mejora 5. Consolidación del documento de condiciones institucionales	Marzo	Diciembre	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ 32,000,000.00	Documento de renovación de condiciones institucionales elaborado	Anual	Número	0	1	1	
			Condiciones institucionales para la sede Aracataca	Elaborar documento de condiciones institucionales para la sede Aracataca Magdalena	1. Realizar mesas de trabajo para la socialización del formato de condiciones institucionales para levantamiento de la información por proceso. 2. Revisar la información recepcionada por los procesos involucrados, junto con las evidencias requeridas en la ventana de tiempo señalada y por sedes. 3. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 4. Identificación de brechas y riesgos 5. Consolidación del documento de condiciones institucionales	Marzo	Diciembre	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ 32,000,000.00	Documento de condiciones institucionales elaborado	Anual	Número	0	1	1	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Fortalecer la proyección y el impacto institucional mediante la ampliación sostenible de la cobertura en educación superior, a partir de la diversificación de la oferta académica y las modificaciones a registro calificado según la normatividad vigentes, teniendo en cuenta la estrategia de regionalización de la institución y en coherencia con las necesidades del territorio y los estándares de calidad.	1.1.1 Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Trámite de modificación de registro calificado de los programas académicos de la institución	Liderar y gestionar el proceso de organización, sistematización, seguimiento y actualización de documentos y soportes asociados al trámite de modificación de registro calificado conforme a la normatividad vigente, como realizar seguimiento en plataforma SACES de los casos activos.	1. Organizar la logística del trámite previa a la solicitud de viceacadémica, teniendo en cuenta el tipo de modificación. 2. Actualizar anexos por condición de calidad 3. Actualización del documento maestro del programa académico 4. Hacer seguimiento a las solicitudes de información que correspondan a terceros u sector externo 5. Realizar la apertura del caso, cargue de la información y posterior radicación del trámite en plataforma NUEVO SACES del MEN. 6. Organizar si se requiere la logística de visita de pares y cierre de informe de la visita de pares. 7. Hacer seguimiento constante de los casos activos en plataforma NUEVO SACES 8. Mantener actualizado la matriz de registro de los programas académico con sus respectivos trámites	Enero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica	\$ 24,000,000.00	Número de programas radicados en plataforma NUEVO SACES	Semestral	Número	6	9	15
			Resultados de la autoevaluación de programas académicos de la facultad de Ingeniería y Ciencias Administrativas, Económicas y Contables	Socializar a los decanos y líderes de programas los resultados de la autoevaluación de programas académicos, junto con el plan de mejoramiento de cada programa. Los resultados de este ejercicio de autoevaluación serán divulgados ante el Consejo Académico de la institución en el periodo 2026-I	1. Preparar presentación de los resultados de autoevaluación de los programas académicos de las facultades en mención. 2. Socializar el plan de mejoramiento resultado del ejercicio de autoevaluación a las decanaturas y líderes de programas 3. Entregar copia de la carpeta de resultados de autoevaluación a las decanaturas y programas académicos para su apropiación	Febrero	Marzo	Aseguramiento de la Calidad	\$ 8,000,000.00	Número de informes de autoevaluación de programas	Anual	Número	17	0	17
			Planes de mejoramiento institucional y programas académicos	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y programas académicos	1. Seguimiento a planes de mejoramiento institucional y de programas académicos 2. Realizar seguimiento y verificación de evidencias conforme se muestran avances en el plan de mejoramiento 3. Actualizar la carpeta archivo con la información correspondiente, para asegurar la trazabilidad del seguimiento	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad - Planeación	\$ 12,000,000.00	Número de planes de mejoramiento revisados	Anual	Número	2	17	19
			Protocolo y formatos para seguimiento de planes de acción de los programas académicos	Aplicar el formato de seguimiento al plan de acción de los programas académicos, una estrategia para la sistematización de los indicadores de condiciones de calidad y fortalecimiento de los programas	1. Los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas se sustentarán ante los Consejos de Facultad y Consejo Académico en el periodo 2026-I. 2. Socializar metodología de uso del formato para seguimiento a los planes de acción de los programas, esto con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los programas	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 12,000,000.00	Número de programas académicos con seguimiento aplicado y sustentado / Número total de programas académicos activos X 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
			Autoevaluación de programas académicos	Realizar la autoevaluación de programas académicos para garantizar las condiciones de calidad y mejor continua de los procesos, dando cumplimiento a los lineamientos del MEN	1. Conformación del equipo de autoevaluación para el programa 2. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Abril	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 10,000,000.00	Número de programas autoevaluados	Anual	Número	0	2	2
			Diseñar estrategia de comunicación orientada al proceso de autoevaluación institucional y programas académicos	Fomentar la apropiación del proceso de autoevaluación institucional y de programas académicos en actores de la comunidad académica	1. Campaña de sensibilización y socialización sobre el SIAC dirigida a la comunidad directiva, académica y administrativa de la institución. 2. Solicitud de publicación de piezas gráficas sobre autoevaluación en los canales oficiales de comunicación de la institución.	Marzo	Noviembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de acciones de comunicación implementadas / Número de acciones de comunicación planificadas * 100	Anual	Porcentaje	0	100%	100%




FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
			Programas académicos nuevos	Apoyar en el proceso de diseño, seguimiento y revisión de programas técnicos, tecnológicos y profesional	1. Realizar las revisiones correspondientes a la propuesta del diseño del programa 2. Generación de espacios de diálogo y discusión académica en el proceso de creación curricular de los programas 3. Brindar a los programas documento actualizado de las condiciones institucionales 4. Realizar la apertura del caso, cargue de información y radicación del programa en Plataforma NUEVOS SACES 5. Mantener actualizado la matriz de registro de los programas académico con sus respectivos trámites 6. Seguimiento al programa de licenciatura de la facultad de Humanidades	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica	\$ 12,000,000.00	Número de programas nuevos revisados	Semestral	Número	6	3	9
			Trámite de modificación transitoria de lugar de desarrollo y adición de modalidad a distancia	Relaizar seguimiento al trámite de modificación transitoria de lugar de desarrollo y adición de modalidad a distancia (Montelíbano, Mómpox, El Banco y Aracataca)	1. Realizar seguimiento de los casos en plataformas NUEVO SACES 2. Realizar la ejecutoria de las resoluciones en los tiempos correspondientes 3. Mantener actualizada la matriz de seguimiento de trámites	Enero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 12,000,000.00	Número de acto administrativo recibido y ejecutoriado	Anual	Número	0	15	15
			Planificación logisitca de visita del Ministerio de Educación Nacional, para trámites académicos, y/o correspondientes	Ejecutar espacios de preparación y organización para recibir visitas del Ministerio de Educación Nacional	1. Mesas de trabajo y espacios de preparación para atender visitas del MEN, en el marco de algún proceso y/o para recibimiento de visitas de pares académicos 2. Revisar presentaciones de las visitas. 3. Simulacro de visita de pares por programas y tipo de trámite o solicitud 4. Apoyar en el montaje de la logisitca de visita de pares académicos	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica - Decanaturas	\$ -	Número de visitas de pares realizadas	Semestral	Número	5	2	7
	Ampliar la cobertura y el acceso a la educación superior mediante la oferta de programas académicos en modalidades virtual y dual, así como la adición de la modalidad a distancia a programas existentes, garantizando condiciones de calidad, pertinencia y sostenibilidad institucional.	1.1.3 Ofertar programas de educación superior virtuales o dual	Trámite de modalidad a distancia de programas académicos	Apoyar proceso de programas académicos bajo la modalidad a distancia	1. Revisión de los programas nuevos bajo la modalidad a distancia 2. Verificación de anexos de los programas en modalidad a distancia 3. Radicación del trámite del programa en modalidad a distancia en plataforma NUEVO SACES	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 12,000,000.00	Número de programas radicados en plataforma	Anual	Número	0	9	9
	Fortalecer la calidad académica del programa Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia mediante la consolidación y radicación de las condiciones iniciales del programa, como etapa estratégica para avanzar en la ruta hacia la acreditación de alta calidad.	1.1.9 Acreditar por alta calidad los programas académicos	Condiciones iniciales del programa TP en Atención y Cuidado a la Primera Infancia con ruta hacia la acreditación de alta calidad	Liderar y gestionar el proceso de actualización de condiciones iniciales del programa de TP en Atención y Cuidado a la Primera Infancia, conforme al nuevo modelo de acreditación	1. Revisar el documento de condiciones iniciales del programa TP en Atención y Cuidado a la Primera Infancia en articulación con la facultad de Humanidades, validar que este corresponda con el modelo nuevo Acuerdo 01 del Cesu de 2025 2. Mesas de trabajo para revisión de documento 3. Levantamiento de información 4. Revisar la actualización de los cuadros maestros del programa	Enero	Mayo	Aseguramiento de la Calidad	\$ 40,000,000.00	Documento de condiciones iniciales revisado	Semestral	Número	1	0	1
			Radicación de condiciones iniciales de programa académico para acreditación por alta calidad	Realizar el trámite de radicación de condiciones iniciales del programas TP en Atención y Cuidado a la Primera Infancia, a través de la plataforma SACES-CNA	1. Verificar las carpetas de anexos y organizarlas para el cargue en plataforma 2. Radicar en plataforma SACES -CNA el documento de condiciones iniciales del programa de la facultad de Humanidades	Mayo	Agosto	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica - Decanatura de Humanidades	\$ -	Número de radicación del programa	Semestral	Número	0	1	1
			Actualización del Acuerdo del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - SIAC	Realizar las actualizaciones de la normativa interna del SIAC	1. Actualizar con base a las modificaciones y normativas vigentes de orden nacional. 2. Actualizar el acuerdo con base a las necesidades de la institución y su nuevo carácter	Junio	Julio	Aseguramiento de la Calidad	\$ 25,000,000.00	Acuerdo del SIAC institucional actualizado	Semestral	Número	1	0	1
			Crear una política Interna de Aseguramiento de la Calidad	Elaborar la Política Institucional de Aseguramiento de la Calidad para fortalecimiento del SIAC	1. Actualizar con base a las modificaciones y normativas vigentes de orden nacional. 2. Actualizar el acuerdo con base a las necesidades de la institución y su nuevo carácter 3. Presentar el acuerdo ante el Consejo Directivo	Junio	Julio	Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Política de Aseguramiento de la Calidad elaborado	Semestral	Número	0	1	1

	FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL		
														Versión: 04		
														Fecha: 15-01-2026		
Año:	2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Consolidar una cultura institucional de aseguramiento de la calidad que fortalezca el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC), garantizando la mejora continua de los procesos académicos e institucionales y su articulación con la apropiación social del conocimiento.	3.1.1.2 Ejecutar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) en la institución	Actualización del Modelo de autoevaluación de condiciones institucionales y programas académicos	Realizar las actualizaciones que correspondan al Modelo de Autoevaluación Institucional y de programas académicos	1. Actualizar con base a las modificaciones y normativas vigentes de orden nacional. 2. Actualizar el acuerdo con base a las necesidades de la institución y su nuevo carácter 3. Presentar el acuerdo ante el Consejo Directivo	Julio	Agosto	Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Documento de Modelo de Autoevaluación de programas e institucional actualizados	Semestral	Número	0	2	2	
			Proyecto para fortalecimiento de sistematización de procesos de Aseguramiento de la Calidad	Desarrollar proyecto para fortalecimiento del proceso de aseguramiento de la calidad	1. Diseño del proyecto de Aseguramiento de la Calidad 2. Presentación del proyecto a vicerrectoría Académica 3. Escalar el proyecto para sus ejecución institucional	Marzo	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 10,000,000.00	Proyecto para fortalecimiento del SIAC diseñado y en ejecución	Anual	Número	0	1	1	
			Participar en Convocatoria del Ministerio de la Educación para el fortalecimiento del SIAC o apoyo en el proceso de acreditación de alta calidad de programas académicos	Participar en Convocatoria externa para el fortalecimiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad	1. Participar en Convocatoria vigente del Ministerio de Educación Nacional o previa invitación de externos para vinculación de la institución en estos espacios de apropiación y fortalecimiento de capacidades	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Inscripción a Convocatoria para fortalecimiento del SIAC	Anual	Número	0	1	1	
			Cualificación del personal de Aseguramiento de la Calidad	Participación en espacios de apropiación social del conocimiento de carácter interno y/o externo, en modalidad presencial, híbrida y/o virtual	1. Participación en eventos que permitan el fortalecimiento del SIAC y el proceso de Aseguramiento de la Calidad 2. Participar en las jornadas regionales organizadas por el Ministerio de Educación Nacional y CNA	Febrero	Diciembre	Aseguramiento de la Calidad	\$ 8,000,000.00	Número de participación en eventos / Número de eventos programados * 100	Anual	Porcentaje	0	80%	100%	
Gestión de Comunicaciones																
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.14. Fortalecer la visibilización institucional	Difundir información institucional pertinente en torno a lo académico y administrativo	1. Elaborar boletines informativos periódicos sobre procesos académicos y administrativos. 2. Publicar información institucional en la página web y redes sociales oficiales. 3. Coordinar con las unidades académicas y administrativas la entrega oportuna de información relevante	Enero	Diciembre	Gestión de Comunicaciones	\$ 38,000,000	Número de información institucional difundida/número de información proyectada *100	Mensual	Porcentaje	50%	50%	100%		
			Generar sentido de pertenencia institucional a través de estrategias de promoción y publicidad corporativa	1. Diseñar y difundir campañas de identidad institucional dirigidas a la comunidad educativa. 2. Producir material promocional y publicitario con imagen corporativa institucional. 3. Desarrollar actividades internas que fortalezcan los valores y la cultura organizacional	Enero	Diciembre	Gestión de Comunicaciones	\$ 38,000,000	Número de estrategias de comunicación desarrolladas/ número de estrategias proyectadas *100	Mensual	Porcentaje	50%	50%	100%		
			Desarrollar un plan de medios (radio, impreso y virtual)	1. Diagnosticar los medios disponibles y definir públicos objetivos. 2. Elaborar el plan de medios institucional con cronograma y contenidos. 3. Ejecutar y evaluar las acciones comunicacionales en radio, medios impresos y plataformas digitales.	Enero	Diciembre	Gestión de Comunicaciones	\$ 120,000,000	Número de notas realizadas/número de notas publicadas *100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%		
			Organizar un equipo de protocolo para actividades institucionales	1. Definir la estructura y funciones del equipo de protocolo institucional. 2. Capacitar al personal designado en normas de protocolo y ceremonial. 3. Coordinar y apoyar la logística protocolaria en eventos y actos institucionales.	Enero	Diciembre	Gestión de Comunicaciones	\$ 38,000,000	Número de participación del equipo de protocolo en eventos realizados/número de eventos proyectados *100	Mensual	Porcentaje	50%	50%	100%		
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de Gestión de Comunicaciones, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión de Comunicaciones derivado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Diciembre	Gestión de Comunicaciones - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Gestión Jurídica																



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Actualización del Manual de Contratación	Revisar, actualizar e implementar el 100% de la normatividad académica, administrativa y de aseguramiento de la calidad, incluyendo el Manual de Contratación, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones legales aplicables.	1. Identificar y priorizar la normatividad institucional que requiere revisión o actualización. 2. Analizar la normativa externa vigente (leyes, decretos, directivas y lineamientos aplicables). 3. Ajustar y actualizar los Manuales de Contratación conforme al marco legal. 4. Socializar los documentos actualizados con los líderes de proceso. 5. Implementar y publicar los documentos normativos actualizados en los medios institucionales. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de la aplicación de la normatividad actualizada.	Febrero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Documento Aprobado del Manual de Contratación	Anual	Número	0	1	1
			Actualización del Manual de Supervisión Institucional.	Revisar, actualizar e implementar el 100% de la normatividad académica, administrativa y de aseguramiento de la calidad, incluyendo el Manual de Supervisión, conforme a la normativa vigente y a las disposiciones legales aplicables.	1. Identificar y priorizar la normatividad institucional que requiere revisión o actualización. 2. Analizar la normativa externa vigente (leyes, decretos, directivas y lineamientos aplicables). 3. Ajustar y actualizar el Manual de Supervisión conforme al marco legal. 4. Socializar los documentos actualizados con los líderes de proceso. 5. Implementar y publicar los documentos normativos actualizados en los medios institucionales. 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de la aplicación de la normatividad actualizada.	Febrero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Documento Aprobado del Manual de Contratación	Anual	Número	0	1	1
		Fortalecer del apoyo jurídico y logístico a los Órganos de Dirección y Gobierno de la Institución.	Coordinación integral de las sesiones de los Consejos Institucionales.	Coordinar de manera eficiente la logística y el soporte jurídico para la realización del 100% de las sesiones programadas de los Consejos institucionales, garantizando la adecuada convocatoria, preparación documental y atención oportuna de las solicitudes presentadas por la comunidad educativa.	1. Agendar las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos. 2. Elaborar y remitir convocatorias con la documentación soporte correspondiente. 3. Disponer los recursos físicos, técnicos y humanos requeridos para el desarrollo de las sesiones. 4. Apoyar el desarrollo de las sesiones y levantar actas conforme a los lineamientos institucionales. 5. Tramitar, responder y notificar oportunamente las decisiones y solicitudes tratadas en los Consejos.	Enero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Número de sesiones del Consejo realizadas / Número de sesiones de Consejo programadas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
		Gestionar integral y oportuna de los asuntos judiciales, administrativos y disciplinarios.	Atención y respuesta de demandas, acciones de tutela y actuaciones administrativas y disciplinarias.	Estudiar, tramitar y responder oportunamente el 100% de las demandas, acciones de tutela, acciones administrativas y disciplinarias, garantizando el cumplimiento de los términos legales mediante la priorización y programación de actuaciones	1. Clasificar y priorizar las demandas, tutelas y actuaciones administrativas recibidas. 2. Definir cronogramas de atención conforme a los términos legales aplicables. 3. Elaborar y presentar respuestas, informes y conceptos jurídicos requeridos. 4. Hacer seguimiento a los procesos judiciales y administrativos en curso. 5. Mantener actualizado el registro y archivo de los expedientes jurídicos.	Enero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Número de demandas, tutelas y actuaciones atendidas en término / Total de demandas, tutelas y actuaciones recibidas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
		Asegurar la notificación y publicación oportuna de los actos administrativos y acuerdos institucionales	Notificación y publicación oportuna de actos administrativos y acuerdos institucionales.	Asegurar la notificación efectiva del 100% de los actos administrativos y la publicación del 100% de los acuerdos expedidos por los Consejos, dentro de los términos legales, haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).	1. Verificar los actos administrativos que requieren notificación y publicación. 2. Realizar la notificación conforme a los procedimientos y plazos legales. 3. Publicar oportunamente los acuerdos y actos administrativos en los medios institucionales. 4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los términos legales de notificación y publicación. 5. Consolidar registros y evidencias de las notificaciones y publicaciones realizadas.	Enero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Número de actos administrativos notificados y publicados en término / Total de actos administrativos expedidos X 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		Garantizar la legalidad y seguridad jurídica de las actuaciones institucionales	Fortalecimiento del control jurídico y emisión de conceptos legales institucionales.	Garantizar que el 100% de las actuaciones institucionales se encuentren ajustadas al ordenamiento jurídico, mediante el fortalecimiento del equipo jurídico, la definición de políticas internas y la emisión de conceptos jurídicos con apego a la Constitución y la Ley.	1. Fortalecer el equipo jurídico institucional mediante apoyo interno y/o externo especializado. 2. Definir y actualizar políticas internas para la atención de riesgos jurídicos y eventuales litigios. 3. Emitir conceptos jurídicos preventivos y correctivos conforme a la normativa vigente. 4. Asesorar a las dependencias en la expedición de actos administrativos. 5. Realizar seguimiento al cumplimiento jurídico de las actuaciones institucionales.	Enero	Diciembre	Secretaria General	\$ -	Número de actuaciones revisadas sin observaciones jurídicas / Total de actuaciones revisadas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento de cada proceso derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización	Febrero	Septiembre	Secretaria General - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
Gestión Documental y atención al ciudadano															
			Implementación del sistema de información para manejo de las PQRSDF en la página web institucional	Contar con un (1) sistema de información de PQRSDF ajustado y operando en la página web institucional, que permita el registro, seguimiento, respuesta oportuna y trazabilidad de las solicitudes ciudadanas.	1. Diagnosticar y ajustar funcionalmente el sistema de información de PQRSDF. 2. Configurar e integrar el sistema de PQRSDF con la página web institucional. 3. Capacitar al personal administrativo y académico en el uso del sistema de PQRSDF. 4. Socializar el procedimiento institucional para la gestión de PQRSDF. 5. Realizar seguimiento periódico al funcionamiento del sistema de PQRSDF. 6. Elaborar y presentar informes de seguimiento y mejora continua del sistema de PQRSDF.	Febrero	Diciembre	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	\$ -	Número de actividades ejecutadas del sistema de PQRSDF / Número total de actividades programadas X 100	Semestral	Porcentaje	40%	40%	80%
			Fortalecimiento del uso de las comunicaciones oficiales mediante PQRSDF	Capacitar y evaluar al 100 % del personal administrativo y académico en el uso adecuado del sistema de PQRSDF como canal oficial de comunicaciones.	1. Diseñar y ejecutar un plan institucional de formación en comunicaciones oficiales y uso del sistema de PQRSDF. 2. Incorporar el uso del sistema de PQRSDF en los procesos de inducción y reintroducción del talento humano. 3. Definir lineamientos y responsabilidades para el uso obligatorio de la PQRSDF como canal oficial de comunicación externa. 4. Evaluar periódicamente el uso y apropiación del sistema de PQRSDF por parte de los procesos institucionales. 5. Implementar acciones de mejora a partir de los resultados de la evaluación del proceso de PQRSDF.	Febrero	Diciembre	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	\$ -	Número de colaboradores capacitados/ Número total de colaboradores X100	Annual	Porcentaje	0%	100%	100%



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Revision e implementacion del sistema de Gestion Documental	Contar con PINAR y TRD aprobados e implementados, y TRD convalidadas ante el Archivo Departamental.	1. Actualizar el diagnóstico del estado del Sistema de Gestión Documental institucional, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación. 2. Formular y someter a aprobación el Plan Institucional de Archivos - PINAR ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 3. Actualizar, validar y aprobar las Tablas de Retención Documental (TRD) por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 4. Gestionar la convalidación de las TRD ante el Archivo Departamental correspondiente. 5. Implementar las TRD y el PINAR en los procesos institucionales. 6. Documentar y reportar los avances del Sistema de Gestión Documental en el marco del MIPG y la Política de Buen Gobierno.	Febrero	Diciembre	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	\$ -	Número de instrumentos archivísticos aprobados e implementados / Número Total de instrumentos archivísticos programados X 100	Anual	Porcentaje	0%	100%	100%	
			Elaboración y publicación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano	Formular, aprobar y publicar una (1) Estrategia Institucional de Servicio al Ciudadano, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de fortalecer la atención, orientación y satisfacción de los usuarios, garantizando accesibilidad, oportunidad, transparencia y mejora continua en la prestación de los servicios institucionales	1. Realizar el diagnóstico del estado actual del servicio al ciudadano, identificando canales de atención, tipos de usuarios, tiempos de respuesta y principales brechas. 2. Revisar la normatividad y lineamientos vigentes asociados a la Política de Servicio al Ciudadano y el MIPG. 3. Definir los lineamientos, objetivos y componentes de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, incluyendo enfoque diferencial y accesibilidad. 4. Articular la Estrategia de Servicio al Ciudadano con el sistema de PQRSDF. 5. Formular el documento oficial de la Estrategia de Servicio al Ciudadano, incluyendo indicadores, responsables y mecanismos de seguimiento. 6. Socializar la Estrategia con los líderes de proceso y servidores públicos. 7. Someter la Estrategia a revisión y aprobación por la instancia institucional competente (Comité Institucional de Evaluación y Desempeño o acto administrativo). 8. Publicar la Estrategia de Servicio al Ciudadano en la página web institucional y demás canales oficiales.	Febrero	Diciembre	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	\$ -	Número de etapas ejecutadas de la Estrategia / Número total de etapas programadas X 100	Anual	Porcentaje	0%	100%	100%	
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de Gestión Financiera, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión Financiera derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Diciembre	Gestion Documental y Atención al Ciudadano - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Proceso: Docencia - Vicerrectoría Académica																
		1.1.1 Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (Técnico, Tecnológico y Profesional)	Ampliación y Diversificación de la Oferta Académica Institucional	Ampliar la oferta académica mediante la creación y fortalecimiento de programas en diferentes niveles de formación, alineados con las necesidades del entorno y la estrategia institucional de crecimiento.	1. Diseño curricular y formulación de nuevos programas académicos. 2. Gestión y trámite de registros calificados. 3. Articulación con facultades para la implementación. 4. Socialización de la nueva oferta académica.	Marzo	Noviembre	Vicerrectoría Académica	\$ 360,000,000	Número de programas académicos nuevos formulados y/o con registro calificado aprobado	Anual	Número	4	5	9	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.2 Ampliar la oferta de programas relacionados con las apuestas de territorios PDET	Ampliación de la Oferta Académica en Territorios PDET y ZOMAC	Ampliar la cobertura y pertinencia de la oferta académica institucional en municipios priorizados como PDET y ZOMAC, mediante la implementación de programas académicos acordes con las necesidades del territorio, en el marco de la política de regionalización y la estrategia de expansión de la oferta académica.	1.Identificación de municipios priorizados PDET y ZOMAC con potencial de oferta académica. 2.Diagnóstico de necesidades formativas y productivas del territorio. 3.Definición de programas académicos pertinentes para cada municipio. 4.Gestión académica y administrativa para la implementación de programas. 5.Seguimiento a la ejecución de la oferta académica en los territorios.	Enero	Noviembre	Vicerrectoría Académica / Regionalización	\$ 40,000,000	Número de programas académicos ofertados en municipios priorizados PDET y ZOMAC.	Semestral	Número	1	0	1
		1.1.9 Acreditar por alta calidad los programas académicos	Acreditación del Programa de Atención y Cuidado a la Primera Infancia	Obtener la acreditación en Alta Calidad del Programa de Atención y Cuidado a la Primera Infancia, mediante el fortalecimiento de los procesos académicos, administrativos y de autoevaluación, en coherencia con los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA).	1.Desarrollo del proceso de autoevaluación por factores y características. 2.Recolección, análisis y sistematización de información académica y administrativa. 3.Formulación e implementación del plan de mejoramiento del programa. 4.Elaboración y radicación del informe de autoevaluación con fines de acreditación. 5.Acompañamiento al proceso de visita de pares académicos.	Marzo	Noviembre	Vicerrectoría académica/ Decanatura Humanidades/Aseguramiento de la calidad	\$ 100,000,000	Programa Académico acreditado por Alta Calidad	Anual	Número	0	1	1
		1.1.10 Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TyT	Fortalecimiento del Desempeño Institucional en Pruebas Saber Pro y TyT	Mejorar los resultados institucionales en las Pruebas Saber mediante estrategias pedagógicas y evaluativas.	1.Simulacros institucionales. 2.Talleres para docentes y estudiantes. 3.Actualización del sistema de evaluación institucional.	Marzo	Noviembre	Vicerrectoría académica/ Decanaturas/Bien estar Institucional	\$ 40,000,000	Número de simulacros, talleres y ajustes al sistema de evaluación implementados.	Semestral	Porcentaje	4%	4%	8%
		1.1.12 Desarrollar competencias en segunda lengua (Inglés) a docentes	Fortalecimiento de la Segunda Lengua - Inglés mediante las estrategias del Plan de Capacitación Profesoral	Fortalecer las competencias comunicativas en inglés de los profesores mediante cursos estructurados en Nivel I y Nivel II.	1. Implementación de cursos de inglés Nivel I y II. 2. Diagnóstico y seguimiento de competencias. 3. Articulación con procesos de certificación.	Marzo	Noviembre	Gestión Humana/Extensión y Proyección Social/Vicerrectoría Académica	\$ 30,000,000	Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Anual	Número	0	2	2
		1.1.13 Implementar aulas interactivas	Implementación del Aula Móvil para la Innovación Pedagógica y la Regionalización Académica	Fortalecer los procesos de aprendizaje y expansión del conocimiento mediante la implementación del Aula Móvil como estrategia pedagógica y de regionalización, facilitando el acceso a recursos tecnológicos y formativos en lugares de desarrollo, centros tutoriales, municipios y demás espacios pertinentes.	1.Planeación académica y pedagógica para la implementación del Aula Móvil con enfoque Institucional-regional 2.Adecuación y organización de los recursos tecnológicos que conforman el Aula Móvil. 3.Articulación del Aula Móvil con los programas académicos, sedes y centros tutoriales y demás espacios pertinentes. 4.Capacitación a profesores en el uso pedagógico y territorial del Aula Móvil. 5.Implementación del Aula Móvil en asignaturas, prácticas académicas y actividades formativas dentro y fuera de la Institución. 6.Seguimiento y evaluación del impacto del Aula Móvil en los procesos académicos y de regionalización.	Febrero	Noviembre	vicerrectoría académica	\$ 60,000,000	Aulas Interactiva desarrolladas	Anual	Número	0	1	1
		1.1.14 Incorporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Implementación de Plataformas Tecnológicas Especializadas por Facultad	Incorporar plataformas tecnológicas que fortalezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje según las necesidades disciplinares.	1.Identificación de plataformas por facultad. 2.Adquisición de plataformas 3.Seguimiento al uso académico.	Febrero	mayo	vicerrectoría académica	\$ 30,000,000	Programas con plataformas tecnológicas implementadas	Anual	Número	8	0	8
Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.	2.1.1 Aumentar la participación de proyectos de alto impacto en el orden municipal, departamental, regional y nacional	Expansión Académica y Consolidación de Centros Tutoriales	Ampliar la cobertura institucional mediante la consolidación de centros tutoriales en el marco de la política de regionalización.	1.Apertura y fortalecimiento de centros tutoriales. 2.Articulación académica y administrativa. 3.Seguimiento a la oferta en territorio.	enero	noviembre	vicerrectoría académica	\$ -	Número de centros tutoriales habilitados	Semestral	Número	4	4	8
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Consolidar una cultura institucional de aseguramiento de la calidad que fortalezca el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC), garantizando la mejora continua de los procesos académicos e institucionales y su articulación con la apropiación social del conocimiento.	3.1.14 Fortalecer la Visibilidad Institucional	Fortalecimiento de la visibilidad y Experiencias Académicas	Fortalecer la proyección académica y la visibilidad institucional mediante el desarrollo de experiencias formativas integrales, tales como salidas académicas, eventos académicos, prácticas profesionales y proyectos de aula	1.Planeación y ejecución de salidas académicas como estrategia pedagógica y de visibilidad. 2.Organización y participación en eventos académicos, seminarios, congresos y encuentros institucionales. 3.Fortalecimiento de las prácticas profesionales y su articulación con el sector externo. 4.Desarrollo de proyectos de aula con impacto académico, social y territorial. 5.Sistematización y difusión de las experiencias académicas como estrategia de visibilidad institucional.	Febrero	Noviembre	vicerrectoría académica	\$ 10,000,000	Estrategias de visibilidad institucional implementadas	Semestral	Número	2	1	3

Docencia - Facultad de Ciencias Administrativas



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1 Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Facultad de Ciencias Administrativa en tu territorio	Ofertar programas de la Facultad de ciencias administrativas en los municipios de la región caribe en los niveles de formación Técnica Profesional, Tecnológico y Profesional para garantizar la educación superior en los territorios,	1. Proyectar la Justificación de Pertinencia de los programas a ofertar en los territorios definidos por la Regionalización Institucional. 2. Sustentar en visita de Pares la pertinencia de los programas a ofertar en los territorios definidos por el área de Regionalización Institucional.	Enero	Diciembre	Facultad / Programas Académicos	\$ -	Programas nuevos ofertados	Annual	Número	4	1	5
		1.1.9. Ampliar la oferta de programas relacionados con la apuesta de territorios PDET	Facultad de Ciencias Administrativa en tu territorio	Ofertar programas de la Facultad de ciencias administrativas en los municipios de la región caribe en los niveles de formación Técnica Profesional, Tecnológico y Profesional para garantizar la educación superior en los territorios,	1. Proyectar la Justificación de Pertinencia de los programas a ofertar en los territorios definidos por la Vicerrectoría Académica y Regionalización Institucional. 2. Sustentar en visita de Pares la pertinencia de los programas a ofertar en los territorios definidos por la Vicerrectoría Académica y Regionalización Institucional.	Enero	Diciembre	Facultad / Programas Académicos	\$ -	Programas académicos ofertados	Annual	Número	1	0	1
		1.1.10. Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TYT	Saber Unicaribe FCAEC	Fortalecer el desempeño académico de los estudiantes en las pruebas Saber TyT y Saber Pro, mediante Diagnostico, la alineación curricular, capacitación docentes y el entrenamiento de los estudiantes, con el fin de situar a la institución en la media nacional en el 2026	1. Caracterizar a la población estudiantil que debe presentar las pruebas Saber TyT y Saber Pro 2. Establecer un diagnostico de la población estudiantil objeto de la presentación de la prueba en la vigencia de acuerdo al calendario Saber TyT y Saber Pro. 3. Realizar alineación curricular con los programas de la facultad con las competencias específicas para las pruebas SaberPro.	Enero	Diciembre	Facultad / Programas Académicos		Aumento porcentual sobre la línea base	Annual	Porcentaje	2%	3%	5%
		1.1.14. Incorporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Simuladores Empresariales	Adquirir simuladores empresariales de acuerdo con las áreas académicas de la Facultad de Ciencias Administrativa	1. Generación de Cotización de un simulador empresarial para los programas de la Facultad de ciencias Administrativas. 2. Adquirir el simulador empresarial para las áreas de la Facultas de Ciencias Administrativa.	Enero	Diciembre	Facultad / Programas Académicos	\$ 100,000,000	Programas con plataformas tecnológicas de aprendizajes incorporadas	Annual	Número	1	3	4
		Plan Operativo de los programas de la Facultad	Implementación del Plan Operativo de los programas de la Facultad	Planear, ejecutar y evaluar de manera articulada las acciones académicas misionales de los programas de la Facultad para la prestación de servicios a nuestros grupos de interes	1. BIU Bienvenida Integral Universitaria 2. Claustro Profesorad 3. Asambleas Estudital 4. Consejos de Facultad 5. Comité Curricular 6. Gestion de Salidas Academicas 7. Atención de PQRS 8. Seguimiento a Practicas 9. Seguimiento a Pre inscripciones a Saber TyT y Saber Pro 10. Evaluacion de Resultados de Prendizaje de los programas 11. Virtualizacion de asignaturas	Enero	Noviembre	Facultad / Programas Académicos	\$ -	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas X 100	Annual	Porcentaje	0	100%	100%
		1.2.4. Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Semilleros productivos	Aumentar la productividad y visibilidad de los semilleros de investigación de la Facultad.	1. Identificación de Profesores para la investigación 2. Identificación de Eventos académicos para la investigación aplicada a los programas académicos. 3. Presentar propuestas de investigación en eventos académicos de impacto 4. Promover la importancia de la investigación en los estudiantes de los programas para fortalecer los semilleros	Enero	Noviembre	Facultad / Programas Académicos	\$ 80,000,000	Productos investigativos de semilleros y grupos reconocidos por Minciencias elaborados sobre la línea base	Annual	Porcentaje	3%	4%	7%
		1.2.17. Vincular a redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Vinculación y permanencia en redes de conocimiento y confederaciones disciplinares de los programas de la Facultad de ciencias Administrativas.	Generar vinculación y permanencia en redes de conocimiento y confederaciones disciplinares de los programas de la Facultad de ciencias Administrativas.	1. Presentar propuestas de vinculación de redes académicas de los programas académicos. 2. Mantener afiliaciones vigentes para el año 2026	Enero	Noviembre	Facultad / Programas Académicos	\$ 20,000,000	Redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales a las que pertenece	Annual	Número	1	2	3
Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Fortalecimiento de Actividades de Internacionalización de los Programas	Realizar Informe de Actividades desarrolladas en el periodo Académico 2026-1, generar un informe periódico de los resultados de internacionalizacion asociada a sus programas; trabajar en función del fortalecimiento de este aspecto.	1 Aumentar la internacionalización en casa. 2. Clases espejo por los programas en asignaturas disciplinares. 3. Café Bilingüe 4. Master Class de los Programas	Febrero	Noviembre	Facultad / Programas Académicos	0	Procesos de internacionalización en casa desarrollados	Semestral	Número	5	5	10

Proceso: Docencia - Facultad de Humanidades



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Más Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Gestión y acompañamiento institucional para la atención de visita de pares académicos de los nuevos programas de la Facultad	Coordinar con el líder de Aseguramiento de la Calidad los lineamientos institucionales para la organización y ejecución de 2 visitas de pares académicos para los programas de Derecho y Diseño Gráfico	1.Elaboración y validación de las presentaciones 2.Consolidación y verificación de las evidencias 3.revisión de la agenda y logística para la operacionalización del proceso de la visita de pares académicos 4.Atención de las 2 visitas y los requerimientos formulados por los pares académicos 5.Elaboración de informe de cierre del proceso	Febrero	Diciembre	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de visitas recibidas	Única	Número	1	1	2
			Reestructuración del documento maestro del nuevo programa académico de la Facultad	Reestructurar el documento maestro del programa de Licenciatura en Educación Infantil, a partir del análisis sistemático del proceso de retroalimentación	1.Revisión y actualización integral del documento maestro 2.Diseño de diapositivas para socialización de la propuesta ante los miembros del Consejo Académico y Consejo Directivo 3.Organización de la logística y realización de simulacros según las orientaciones de Aseguramiento a la Calidad para la visita de pares académicos 4.Atención de la visita y los requerimientos formulados por los pares académicos 5.Elaboración de informe de cierre del proceso	Febrero	Diciembre	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Documento Maestro reestructurado y validado	Única	Número	1	0	1
		1.1.2. Ampliar la oferta de programas relacionados con la apuesta de territorios PDET	Implementación de la nueva oferta académica de programas de la Facultad de Humanidades en los municipios de la Región Caribe.	Desarrollo e implementar de la oferta académica de la Facultad de Humanidades en modalidad a distancia en ocho (8) municipios de la Región Caribe	1.Elaboración de los documentos para la notificación de la adición de la modalidad a distancia de cada programa académico propuesto en los municipios priorizados. 2.Preparación académica y operativa para la apertura de los programas, incluyendo la planificación de recursos, personal profesional y logístico. 3.Ejecución y seguimiento de la implementación de la oferta académica en modalidad a distancia en los municipios priorizados	Enero	Marzo	Decanatura Facultad de Humanidades - Vicerrectoría Académica - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de municipios priorizados para la implementación de la oferta académica en modalidad a distancia de los programas seleccionados de la Facultad de Humanidades	Semestral	Número	8	0	8
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Reestructuración integral del documento de condiciones iniciales para la acreditación de alta calidad de un programa de la Facultad	Reestructurar el documento de Condiciones Iniciales para la Acreditación de Alta Calidad del programa académico Técnica Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia	1.Revisión y actualización integral del documento de Condiciones Iniciales para la Acreditación de Alta Calidad del programa académico, en concordancia del Acuerdo 01 de 2025, del CESU 2.Entrega del documento a la oficina de Aseguramiento de la Calidad para su registro en el SACES	Febrero	Diciembre	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Documento de condiciones iniciales para acreditación de alta calidad reestructurado y validado	Anual	Número	1	0	1
		1.1.10. Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TyT	Fortalecimiento del desempeño académico en las pruebas Saber TyT mediante estrategias de acompañamiento académico desde la Facultad de Humanidades	Mejorar los resultados de los estudiantes en las pruebas Saber TyT, a través de la implementación de estrategias de acompañamiento académico, liderada por la Facultad de Humanidades con el apoyo de Binestar Institucional	1.Análisis diagnóstico de los resultados históricos de Saber TyT del programa Técnica Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia para la identificación de brechas de desempeño en las competencias genéricas evaluadas 2.Implementación de estrategias de refuerzo académico (Talleres (2) y Simulacros (1)) para estudiantes que presentaran la prueba Saber TyT	Agosto	Diciembre	Decanatura Facultad de Humanidades - Profesores del Programa - Bienestar Institucional	\$ -	Número de actividades académicas implementadas (talleres y simulacro).	Semestral	Número	0	3	3
		1.1.14. Incorporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Implementación de herramientas tecnológicas de aprendizaje en programas adscritos a la Facultad de Humanidades	Implementar el Aula Virtual en los programas académicos adscritos a la Facultad de Humanidades, con el objetivo de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de competencias tecnológicas.	1.Selección de las asignaturas a incorporar en el Aula Virtual 2. Desarrollo y preparación de los módulos para su integración en el Aula Virtual. 3.Incorporación de las herramientas tecnológicas como recurso de apoyo en las asignaturas previamente priorizadas. 4.Seguimiento del uso del Aula virtual	Febrero	Diciembre	Decanatura Facultad de Humanidades - Virtualización - Profesores del Programa	\$ -	Número de programas con incorporación de plataformas tecnológicas de aprendizaje/Número de programas seleccionados en la Facultad de Humanidades*	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
		1.1.17. Crear y dotar laboratorios especializados para los diferentes programas	Apoyo para la identificación y definición de los requerimientos de los espacios, equipos y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de los laboratorios de la nueva oferta académica de la Facultad de Humanidades	Proporcionar información y acompañamiento en los procesos de diseño, creación y dotación de tres (3) laboratorios (Sala de audiencia, Consultorio jurídico y sala de observación -Cámara Gesell) equipamiento y recursos necesarios para el desarrollo académico y experimental.	1.Revisión de los requerimientos de los laboratorios, considerando la finalidad académica y funcional de cada uno 2.Verificación y verificación de los requerimientos técnicos para los laboratorios, en coordinación con los profesores y los profesionales de la contratación 3.Monitorio a requerimientos adicionales, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y características definidas.	Febrero	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Equipo de Contratación	\$ -	Número de laboratorios asistidos durante los procesos de creación y dotación	Anual	Número	1	2	3



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		1.2.4. Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Productos investigativos de semilleros y grupos reconocidos por Minciencias	Fortalecer la producción investigativa generada por los semilleros y grupos de investigación reconocidos por Minciencias	1. Acompañamiento y gestión de la producción investigativa generada por los profesores y estudiantes a través de la participación en espacios de interacción e intercambio de conocimiento con expertos académicos	Marzo	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Profesores y estudiantes del Programa	\$ -	Geración de productos mediante la vinculación a proyectos y participación en encuentros de semilleros de investigación	Semestral	Número	1	3	4
		1.2.17. Vincular a redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales	Formalizar la vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales, con el fin de fortalecer la articulación académica, la cooperación interinstitucional y la participación en redes nacionales del área.	1. Gestión de acercamientos institucionales 2. Formalización de la alianza estratégica según lineamientos de las entidades participantes 3. Consolidación de la vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales	Febrero	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales	Anual	Número	0	1	1
		Bienvenida Institucional Universitaria (BIU)	Actividad de Integración y Acogida de Estudiantes Universitarios	Facilitar la integración, orientación y apropiación institucional de los estudiantes nuevos mediante las actividades de bienvenida, socialización de aspectos académicos e institucionales	1. Organización de la logística para la inducción y bienvenida de estudiantes nuevos 2. Implementación de las actividades de inducción y bienvenida de los estudiantes 3. Elaboración de informe de las actividades realizadas	Febrero	Agosto	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Número total de admitidos / Número de admitidos que asistieron * 100	Semestral	Número	1	1	2
		Asamblea Estudiantil	Fortalecimiento de la Participación Estudiantil en la Asamblea Universitaria	Promover la participación, el liderazgo y la representación de los estudiantes mediante las asambleas estudiantiles y espacios de diálogo académico	1. Planificación y convocatoria de asambleas estudiantiles 2. Organización y Socialización de contenidos académicos, investigativos, actividades de bienestar, entre otras 3. Elaboración de informe de los temas desarrollados y los acuerdos establecidos	Marzo	Septiembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Número total de estudiantes convocados en la asamblea / Número de estudiantes que asistieron a la asamblea * 100	Semestral	Número	1	1	2
		Asamblea Profesoral	Fortalecimiento de la Participación de los profesores en la Asamblea Profesoral	Fomentar la participación de los profesores mediante la realización de asambleas que promuevan el diálogo institucional, la retroalimentación y la definición de estrategias académicas e investigativas	1. Planificación y convocatoria de asambleas profesorales 2. Organización y Socialización de contenidos de los procesos académicos, de investigación y proyección social entre otras 3. Elaboración de informe de los temas desarrollados y los acuerdos establecidos	Marzo	Septiembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Número total de profesores convocados a la asamblea / Número de profesores que asistieron a la asamblea * 100	Semestral	Número	1	1	2
		Comité Curricular	Fortalecimiento de la Gestión Curricular mediante las acciones desarrolladas en el Comité	Fortalecer la gestión del Comité Curricular mediante el análisis y la toma de decisiones respecto a las situaciones académicas presentadas por estudiantes y profesores	1. Planificación y convocatoria de reuniones del Comité Curricular 2. Análisis de las situaciones académicas presentadas por los estudiantes y profesores 3. Registro y sistematización de acuerdos y recomendaciones adoptados por el Comité Curricular 4. Difusión de decisiones concertadas en las reuniones del Comité Curricular a estudiantes, profesores y líder de docencia	Abril	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Número de reuniones programadas / Número de reuniones realizadas * 100	Bimensual	Número	2	2	4
		Consejo de Facultad	Fortalecimiento de la Gobernanza Académica a través del Consejo de Facultad	Fortalecer la gobernanza del Consejo de Facultad a través de la planificación estratégica de los procesos misionales de los programas adscritos a la Facultad	1. Organización de elecciones de representantes de egresados y estudiantes para conformación del Consejo de Facultad 2. Planificación y convocatoria a los miembros del Consejo de Facultad para elaborar el calendario de reuniones y analizar los temas relacionados con los procesos misionales y estratégicos del programa. 3. Registro y sistematización de acuerdos y recomendaciones adoptados por el Consejo de Facultad 4. Difusión de decisiones concertadas en las reuniones del Consejo de Facultad a estudiantes, profesores y líder de docencia	Abril	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Vicerrectoría Académica - Secretaría General	\$ -	Número de reuniones programadas / Número de reuniones realizadas * 100	Bimensual	Número	2	2	4
	Agregar valor a sus grupos de interés, a partir de sus programas	2.1.6. Aumentar la movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa	Movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa financiada	Gestionar y promover la participación de los profesores y estudiantes en eventos académicos a nivel nacional e internacional	1. Gestión de apoyos financieros y logísticos para la participación de profesores y estudiantes en eventos académicos. 2. Acompañamiento y seguimiento en el proceso 3. Solicitud de certificación y/o producto	Abril	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Líder de Investigación	\$ -	Número de docentes y estudiantes participantes en eventos académicos nacionales e internacionales	Semestral	Número	1	1	1

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN														Código: 003-FO-PL		
														Versión: 04		
														Fecha: 15-01-2026		
Año: 2026																
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 2. Más Desarrollo Humano, Social y Ambiental para Nuestros Grupos de Valor	y proyectos, los cuales buscan mejorar la calidad de vida de forma directa o indirecta, en los territorios de la región caribe y en general del país, bajo principios de confianza, transparencia, honestidad, equidad y no discriminación.	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Fortalecimiento de la Internacionalización en Casa	Promover la internacionalización en casa mediante la implementación de procesos formativo, académicas, pedagógicas y didácticas	1. Organización y participación en eventos académicos nacionales e internacionales virtuales y presenciales, tales como clases espejo, conferencias, seminarios, etc 2. Programar visitas académicas acorde a las necesidades de los programas adscritos a la Facultad de Humanidades	Marzo	Noviembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Líder de Investigación Líder de Docencia	\$ -	Procesos de internacionalización en casa desarrollados	Semestral	Número	2	2	4	
		2.2.10. Ampliar los servicios de monitoría y tutoría estudiantil	Servicios de monitoría y tutoría estudiantil ofertada	Ampliar y fortalecer los servicios de monitoría y/o tutoría académica dirigidos a los estudiantes, con el fin de mejorar el desempeño académico, la permanencia y el éxito estudiantil.	1. Asignación de un profesor para la realización de tutorías (asesorías) en el área disciplinar 2. Seguimiento y entrega de informe del servicios de monitoría y/o tutoría en el rendimiento académico estudiantil.	Marzo	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades	\$ -	Servicios de monitoría y/o tutoría estudiantil ofertada	Semestral	Número	1	1	2	
Eje 3. Más Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación de la Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	Implementar la Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia mediante la articulación de acciones académicas y de proyección social, orientadas a la protección integral de derechos, el fortalecimiento de capacidades institucionales y la promoción del desarrollo integral de los niños	1. Revisión de la Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia para incorporar y ajustar la nueva denominación de la institución 2. Implementación de la Política Institucional articulada con asignaturas disciplinares del Plan de Estudio 3. Seguimiento a la implementación de la Política y generación de informe de las actividades desarrolladas por periodo académico.	Febrero	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Profesores y estudiantes del Programa	\$ -	Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia implementada	Semestral	Número	1	1	2	
		3.1.14. Fortalecer la visibilización institucional	Fortalecimiento de visibilidad institucional mediante la implementación de acciones formativas	Incrementar la visibilidad de la institución, mediante la implementación de eventos y actividades formativas desarrolladas por los programas de la Facultad de Humanidades	1. Planeación y gestión de actividades formativas 2. Implementación de las actividades formativas 3. Entrega de informes de los eventos y actividades realizados	Marzo	Diciembre	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Profesores y Estudiantes de los Programas adscritos a la Facultad	\$ -	Estrategias de Visibilización institucional implementadas	Semestral	Número	1	1	2	
Proceso																
Docencia - Facultad de Ingenierías																
Transformar las nuevas	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Atención de visita de pares académicos nuevo programa presentado por la Facultad de Ingenierías	Recibir una (1) visita de pares académicos asignados por el MEN para la solicitud de Registro Calificado del Programa Ingeniería de Datos e Inteligencia Artificial	1. Alistamiento, validación de evidencias académicas y documentales para visita, simulacros de presentación, reunión con actores. 2. Cumplimiento de la agenda de la visita: presentaciones, entrevistas, requerimientos y cierre	Febrero	Marzo	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de visitas recibidas	Única	Número	1	0	1		
		Preparación para la Renovación de Registros Calificados de programas de la Facultad de Ingenierías	Consolidar en la vigencia los insumos técnicos, académicos y documentales necesarios para solicitar renovación de seis (6) registros académicos de la Facultad de Ingenierías.	1. Planeación del proceso de renovación por programa (cronograma, responsables, matriz de evidencias y ruta de trabajo). 2. Actualización académica y consolidación de evidencias para renovación (PEP, RA, plan de estudios por ciclos, condiciones de calidad). 3. Cierre 2026: repositorio final organizado y checklist listo.	Febrero	Diciembre	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de programas preparados para solicitar Renovación de Registros Calificados	Trimestral	Número	3	3	6		
		Apoyo en el proceso de preparación para la solicitud de Renovación de Condiciones Institucionales	Atender los requerimientos de preparación para la solicitud de renovación de condiciones institucionales, mediante la participación activa en mesas de trabajo y entrega oportuna de la información y evidencias requeridas	1. Participación y seguimiento en mesas de trabajo institucionales para la preparación de la solicitud. 2. Consolidación y entrega de información/evidencias requeridas para la solicitud (según cronograma institucional)	Febrero	Diciembre	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	(Número de Requerimientos atendidos / Número de Requerimientos recibidos) * 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%		
		Integración y fortalecimiento de la comunidad académica de la Facultad de Ingenierías	Fortalecer la integración y apropiación institucional de estudiantes y profesores de la Facultad de Ingenierías, mediante el desarrollo de encuentros con estudiantes admitidos y la ejecución de procesos de inducción y reintroducción profesoral, que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica y la articulación con el Proyecto Educativo Institucional.	1. Desarrollo de la Bienvenida Integral Universitaria (BIU) con Estudiantes Admitidos en la Facultad. 2. Realización del proceso de Inducción y Reintroducción de Profesores de la Facultad	Febrero	Febrero	Decanatura de Ingenierías - Líderes Procesos	\$ -	(Número de Actividades Desarrolladas/ Número de Actividades Programadas) * 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%		
		1.1.2 Ampliar la oferta de programas relacionados con la apuesta de territorios PDET	Nueva oferta de programas de la Facultad de Ingenierías en municipios de la Región Caribe	Implementar la oferta de programas académicos de la facultad de Ingenierías en modalidad distancia en cinco (5) municipios de la Región Caribe	1. Preparación de los documentos para notificación de la adición de modalidad distancia de cada programa propuesto, en los municipios priorizados. 2. Alistamiento académico y operativo para la apertura 2026-1. 3. Inicio y monitoreo de la implementación de la oferta de los programas en cada municipio priorizado 2026-1 (matrículas, apertura de grupos y seguimiento inicial al desarrollo de las actividades académicas)	Enero	Marzo	Decanatura Ingenierías - Vicerrectoría Académica Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de municipios priorizados con oferta de programas de la Facultad de Ingenierías en modalidad distancia	Única	Número	5	0	5	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL
 Versión: 04
 Fecha: 15-01-2026

Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.10 Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TYT	Preparación para pruebas Saber Pro de estudiantes del nivel profesional de los programas de la Facultad de Ingenierías	Implementar estrategia de preparación de estudiantes del nivel profesional de dos (2) programas académicos de la Facultad de Ingenierías para la presentación de las pruebas Saber Pro en cada periodo de la vigencia 2026	1. Aplicación de simulacro de pruebas Saber PRO. 2. Diagnóstico de resultados y priorización de competencias a fortalecer. 3. Implementación de Plan de refuerzo para fortalecimiento de competencias	Febrero	Agosto	Decanatura Ingenierías - Bienestar Institucional - Vicerrectoría Académica	\$ -	Número de programas con estrategia de preparación para pruebas saber PRO implementada	Semestral	Número	2	2	2
		1.1.12 Desarrollar competencias en segunda lengua (inglés) a profesores	Desarrollo de Actividades formativas que incorporen el Inglés en Programas de la Facultad de Ingenierías	Promover el fortalecimiento de las competencias comunicativas en Inglés de profesores y estudiantes de la Facultad de Ingenierías, mediante la implementación de estrategias formativas que contribuyan al mejoramiento del desempeño académico, la internacionalización y el acceso a oportunidades académicas y profesionales.	1. Seleccionar las asignaturas donde se desarrollarán las actividades formativas que incorporen el uso del inglés. 2. Planificar las actividades formativas que incorporen el uso del inglés. 3. Desarrollar las actividades formativas planificadas.	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Visibilidad Institucional	\$ -	Número de actividades formativas con componentes en Inglés incorporadas	Semestral	Número	1	1	2
		1.1.14 Incorporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Implementación de herramientas tecnológicas de aprendizaje en programas de la facultad de Ingenierías	Implementar en los programas seleccionados de la Facultad de Ingenierías, el uso de Aula Virtual y la plataforma MatLab&Simulink	1. Priorización de módulos a incorporar en el aula virtual y asignaturas para incluir el uso de MatLab&Simulink. 2. Preparación de los módulos para su montaje en el aula virtual. 3. Inclusión como herramienta de apoyo para asignaturas priorizadas. 4. Seguimiento a la implementación de las herramientas tecnológicas de aprendizaje.	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Virtualización	\$ -	(Número de programas con incorporación de plataformas tecnológicas de aprendizaje/Número de programas seleccionados en la Facultad de Ingenierías) * 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
		1.1.17 Crear y dotar laboratorios especializados para los diferentes programas	Apoyo para la definición de los requerimientos técnicos de los espacios, dispositivos e implementos para los laboratorios de Ciencias Básicas e Ingenierías	Brindar la información y acompañamiento a los procesos de creación y dotación para seis (6) laboratorios de Ciencias Básicas e Ingenierías proyectados para la sede Costa Verde	1. Revisar los requerimientos de los laboratorios según la finalidad de cada uno. 2. Preparar y revisar junto con equipo de profesores y profesionales de contratación los requerimientos técnicos de los espacios e implementos para los laboratorios proyectados. 3. Hacer seguimiento a requerimientos adicionales y validación de características.	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Contratación	\$ -	Número de laboratorios acompañados en su proceso de Creación y Dotación	Semestral	Número	3	3	6
		1.2.4 Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Fortalecimiento de la producción científica de semilleros y grupo de investigación de la Facultad de Ingenierías	Impulsar la producción científica de los semilleros y grupos de investigación de la Facultad de Ingenierías, mediante el acompañamiento académico, la orientación en procesos de investigación y generación de productos investigativos.	1. Promover la vinculación de nuevos estudiantes y profesores a los semilleros y grupo de investigación asociados a la Facultad. 2. Generar productos de Investigación y Proyectos de Aula asociados a semilleros y grupo de investigación. 3. Participar en eventos y realización de actividades de divulgación de procesos de investigación de la Facultad	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Centro de Investigación	\$ -	Número de productos de investigación generados desde la Facultad de Ingenierías	Semestral	Número	2	2	4
		1.2.17 Vincular a redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Vincular los programas de la facultad a redes de Ciencia, Tecnología e Innovación	Fortalecer la articulación académica, investigativa y de extensión de los programas de la Facultad de Ingenierías con el ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante la vinculación y participación activa en redes académicas, científicas y tecnológicas que contribuyan al posicionamiento institucional y al mejoramiento de la calidad académica	1. Identificar las Redes donde los programas de la Facultad podrían vincularse. 2. Verificar cumplimiento de Requisitos. 3. Realizar proceso de vinculación o membresía	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías	\$ -	Número de Redes de Ciencia, Tecnología e Innovación con programas de la facultad vinculados	Semestral	Número	0	1	1
		Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés	2.1.6 Aumentar la movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa	Realización de Salidas Académicas	Promover el aprendizaje experiencial y la articulación entre la formación teórica y la práctica, mediante la realización de salidas académicas que permitan a los estudiantes de la Facultad de Ingenierías fortalecer competencias profesionales, conocer contextos reales de aplicación y afianzar su proceso formativo	1. Programar las Salidas Académicas. 2. Preparar la logística de las Salidas Académicas. 3. Ejecutar las Salidas Académicas	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría Administrativa	\$ -	Número de Salidas Académicas Realizadas	Semestral	Número	3
2.1.7 Aumentar la Internacionalización en Casa	Desarrollo de Clases Espejo			Promover la internacionalización del currículo y el intercambio académico, mediante el desarrollo de clases espejo con instituciones de educación superior nacionales e internacionales, que favorezcan el fortalecimiento de competencias académicas, interculturales y digitales en estudiantes y profesores de la Facultad de Ingenierías	1. Realizar los contactos con las Instituciones para coordinar las clases espejo. 2. Coordinar junto con el área de Visibilidad Institucional el desarrollo de las clases espejo. 3. Ejecutar las clases espejo.	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Visibilidad Institucional	\$ -	Número de Clases Espejo Desarrolladas	Semestral	Número	1	2	3

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL		
													Versión: 04		
													Fecha: 15-01-2026		
Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		2.1.8 Ofertar programas de educación continuada ajustados a las necesidades del sector productivo y social	Oferta de Diplomados asociados a la Facultad de Ingenierías	Ampliar y diversificar la oferta de educación continua de la Facultad de Ingenierías, mediante el diseño y oferta de diplomados pertinentes y alineados con las necesidades del entorno productivo y territorial, que contribuyan al fortalecimiento de competencias, la actualización profesional y el posicionamiento institucional.	1. Identificar las necesidades de ofertas de diplomados en la Facultad. 2. Diseñar / Actualizar propuestas de Diplomados. 3. Ofertar Diplomado	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías - Oficina de Extensión y Proyección Social	\$ -	Número de Diplomados Ofertados	Semestral	Número	1	1	2
Eje 3. Mas desarrollo administrativo y financiero	Promover el desarrollo del talento humano de sus colaboradores y grupos de interés	3.1.14 Fortalecer la visibilización institucional	Desarrollo de Eventos Académicos como estrategia de Visibilización Institucional	Fortalecer la visibilidad institucional y el posicionamiento académico de la Facultad de Ingenierías, mediante la planeación, ejecución y participación en eventos académicos que promuevan la divulgación del quehacer formativo, investigativo y de extensión, así como la interacción con la comunidad académica y el entorno	1. Realización de Ferias Temáticas 2. Realización de Olimpiadas y Maratones Académicas 3. Conmemoración del Día del Ingeniero 3. Desarrollo del Congreso de Ingeniería	Febrero	Noviembre	Decanatura de Ingenierías	\$ 15,000,000	(Número de Eventos Académicos Desarrollados/ Número de Eventos Académicos Programados) * 100	Semestral	Porcentaje	40%	60%	100%
Gestión de Bienestar Institucional															
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	\$ -	Número de informes entregados	Annual	Número	0	1	1
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Annual	Número	0	1	1
Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.	2.2.4. Ampliar los cupos de atención de los equipos de bienestar institucional a la comunidad educativa	Consolidación y ampliación del programa de atención en bienestar universitario para ampliación de cupos a la comunidad universitaria	Incrementar la capacidad de atención de los servicios de Bienestar Institucional, garantizando mayor cobertura en los lugares de ampliación de desarrollo y centros tutoriales, oportunidad y calidad en la atención integral	1. Diagnóstico y planificación del programa de Bienestar Institucional 2. Adecuación y optimización de espacios institucionales espacios físicos y virtuales para el desarrollo de talleres y servicios de bienestar. 3. Ampliación y diversificación de la oferta de servicios y talleres 4. Promoción, divulgación y fomento de la participación institucional 5. Seguimiento, evaluación y mejora continua del programa	Marzo	Noviembre	Bienestar Institucional	\$ 300,000,000	Personas atendidas / Población total de la comunidad institucional *100	Semestral	Número	3	3	6
		2.2.10. Ampliar los servicios de monitoría y tutoría estudiantil	Fortalecimiento de los servicios de monitoría y tutoría estudiantil para la ampliación de la oferta	Fortalecer y ampliar la oferta de monitorías y tutorías académicas y psicoeducativas, con el fin de mejorar el rendimiento académico, disminuir la deserción y promover la permanencia estudiantil.	1. Identificación de asignaturas con mayor índices de pérdida y repitencia 2. Identificación de estudiantes con habilidades en competencias genéricas para desempeñarse como monitores. 3. Caracterización de estudiantes que requieren acompañamiento académico prioritario 4. Realización de monitorías y tutorías para fortalecer las competencias y saberes de los estudiantes	Marzo	Noviembre	Bienestar Institucional	\$ 100,000,000	Estudiantes atendidos / Total de estudiantes matriculados * 100	Semestral	Porcentaje	13%	13%	25%
			Fortalecimiento integral de la Política de Educación Inclusiva e Intercultural	Implementar de manera efectiva la Política de Educación Inclusiva e Intercultural, en coherencia con los lineamientos nacionales, garantizando el acceso, la permanencia y una educación de calidad para la diversidad de la comunidad universitaria, mediante la ejecución del 100 % de las acciones inclusivas programadas (10 acciones).	1. Recolección y análisis de datos desagregados por variables como genero, etnia, orientación sexual, capacidad funcional entre otras 2. Ejecución de estrategias de flexibilización académica y de accesibilidad razonable 3. Ejecución de programas de sensibilización y formación a toda la comunidad institucional, orientados a promover conciencia y educación sobre inclusión, diversidad, equidad, derechos humanos, sujetos de especial protección, resolución de conflictos 4. Creación de entornos artísticos, culturales y recreativos diversos	Marzo	Noviembre	Bienestar Institucional	\$ 40,000,000	Acciones inclusivas ejecutadas / acciones inclusivas programadas * 100	Semestral	Número	5	5	10

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL		
													Versión: 04		
													Fecha: 15-01-2026		
Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación y seguimiento de los artículos de la Política de Violencias Basadas en Género y Discriminación (VBGD)	Prevenir, atender y erradicar las violencias basadas en género y la violencia sexual en la comunidad institucional, mediante la implementación de acciones integrales de promoción, prevención, atención, protección y seguimiento, que garanticen la ejecución del 100 % de las acciones de VBGD programadas (10 acciones)	1. Revisar y actualizar el Protocolo Institucional para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género y Violencia Sexual (VBGD), conforme a la normatividad vigente. 2. Validar y aprobar la versión actualizada del protocolo por las instancias institucionales correspondientes. 3. Socializar el protocolo actualizado con estudiantes, docentes y personal administrativo. 4. Diseñar el plan institucional de comunicación y sensibilización en prevención de VBGD. 5. Ejecutar campañas de comunicación y sensibilización en los diferentes espacios y sedes de la institución. 6. Promover rutas de atención, denuncia y acompañamiento institucional. 7. Realizar seguimiento y evaluación de las acciones. 8. Diseñar el Programa Institucional de Monitorías Académicas (PIMA), definiendo lineamientos, criterios de selección y alcance. 9. Definir las áreas académicas y asignaturas priorizadas para la implementación de monitorías. 10. Seleccionar y vincular estudiantes monitores conforme a los criterios establecidos. 11. Implementar las monitorías académicas según el cronograma institucional. 12. Realizar seguimiento al desempeño de los monitores y a la participación de los estudiantes beneficiarios. 13. Evaluar el impacto del programa en el rendimiento académico y la permanencia institucional.	Marzo	Noviembre	Bienestar Institucional	\$ 20,000,000	Acciones de VBGD ejecutadas / acciones inclusivas programadas * 100	Semestral	Número	5	5	10
		Fortalecimiento de la permanencia estudiantil, el desempeño académico y la formación integral mediante la implementación de la Política de Incentivos y Estímulos para Estudiantes.	Promover la permanencia, el desempeño académico, la participación institucional y la formación integral de los estudiantes, mediante la implementación del 100 % del sistema de incentivos y estímulos equitativo, transparente y sostenible	1. Diseñar el Programa Institucional de Monitorías Académicas (PIMA), definiendo lineamientos, criterios de selección y alcance. 2. Definir las áreas académicas y asignaturas priorizadas para la implementación de monitorías. 3. Seleccionar y vincular estudiantes monitores conforme a los criterios establecidos. 4. Implementar las monitorías académicas según el cronograma institucional. 5. Realizar seguimiento al desempeño de los monitores y a la participación de los estudiantes beneficiarios. 6. Evaluar el impacto del programa en el rendimiento académico y la permanencia institucional.	Marzo	Noviembre	Bienestar Institucional	\$ 60,000,000	Programa Implementado	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%	
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de Gestión de Bienestar Institucional, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión de Bienestar Institucional derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al proceso 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Diciembre	Gestión de Bienestar Institucional - Oficiara de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
Proceso:															
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	Dar a conocer los servicios, recursos y normas de la biblioteca presencial y virtual	Capacitación en el manejo y uso de las bibliotecas y recursos virtuales.	Fortalecer las competencias de estudiantes y docentes en el uso adecuado de la biblioteca y los recursos digitales disponibles	1. Planeación de las jornadas de capacitación. 2. Realización de talleres presenciales y virtuales. 3. Socialización de servicios, base de datos y normas de usos. 4. Acompañamientos a docentes para integrar recursos virtuales en las aulas de clases.	Enero	Diciembre	Gestión Biblioteca	\$ 5,000,000.00	(Numero de consultas por usuarios/ Numero de consultas programadas)*100	Semestral	Porcentaje	40%	40%	80%
		Promover la participación de estudiantes y docentes en la construcción y fortalecimiento de los servicios bibliotecarios	Participación académica para fortalecimiento de servicios bibliotecarios	Incentivar la participación de la comunidad académica en la mejora de los servicios de la biblioteca	1. Recolectar aportes para la mejora de los servicios. 2. Identificar las necesidades reales de los usuarios y orientar la toma de decisiones para fortalecer la biblioteca universitaria.	Enero	Diciembre	Gestión Biblioteca	\$ 4,000,000.00	(Calificaciones>= B / Total de encuestados)*100	Semestral	Porcentaje	40%	40%	80%
		Garantizar la adecuada organización, conservación y actualización del material bibliográfico físico y digital de la biblioteca	Gestión y preservación del material bibliográfico	Optimizar la gestión, conservación y disponibilidad del material bibliográfico institucional	1. Revisión y actualización del inventario bibliográfico. 2. Clasificación, organización 3. Identificación de material obsoleto o deteriorado. 4. Aplicación de acciones básicas de conservación y preservación.	Enero	Diciembre	Gestión Biblioteca	\$ 5,000,000.00	(Material organizado y actualizado / Total del material bibliográfico)*100	Semestral	Porcentaje	40%	40%	80%
Proceso															
Admisiones y Registro															



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento de cada proceso derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización	Febrero	Septiembre	Oficina de Admisiones y Registro. Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
		Racionalizar los trámites y servicios institucionales de la Oficina de Admisiones y Registro	Racionalización de los trámites y servicios institucionales a través del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	Registrar y mantener el 100 % de los trámites y servicios institucionales aplicable, para la vigencia, de la Oficina de Admisiones y Registro en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT	1. Identificar y levantar el inventario de trámites y servicios prestados por la Oficina de Admisiones y Registro. 2. Caracterizar y clasificar los trámites y servicios. 3. Identificar los usuarios y actores que realizan los trámites. 4. Tipificar los trámites y servicios institucionales, de acuerdo con la estructura exigida por el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. 5. Evaluar los trámites susceptibles de racionalización, priorizando aquellos de mayor impacto en tiempo y atención al ciudadano. 6. Registrar y/o actualizar los trámites y servicios priorizados en el sistema SUIT. 7. Validar la información registrada en el SUIT con los líderes de proceso y la instancia de calidad. 8. Socializar los trámites racionalizados y registrados en el SUIT con el personal de la Oficina de Admisiones y Registro.	Febrero	Diciembre	Oficina de Admisiones y Registro. Oficina de Planeación	\$ -	Número de tramites con reducción de tiempo / Total de tramites racionalizados x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
		Fortalecer la gestión de la información académica institucional	Diagnóstico y fortalecimiento del uso del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES	Capacitar al 100 % del personal de apoyo de la Oficina de Admisiones y Registro en el manejo avanzado del sistema SNIES, con base en un diagnóstico de competencias.	1. Diagnosticar el nivel de conocimiento y manejo del sistema SNIES por parte del personal de apoyo de la Oficina de Admisiones y Registro. 2. Identificar brechas de competencias en el uso del SNIES que afecten la calidad y oportunidad de la información. 3. Diseñar planes de capacitación individualizados según los resultados del diagnóstico. 4. Ejecutar jornadas de capacitación en el manejo avanzado del SNIES. 5. Acompañar técnicamente al personal durante la aplicación de los conocimientos adquiridos.	Febrero	Diciembre	Oficina de Admisiones y Registro	\$ -	Número de funcionarios capacitados en SNIES / Número total de funcionarios de apoyo x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Gestión Financiera																
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	\$ -	Número de informes entregados	Anual	Número	0	1	1	
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	1	1	
		3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación, apropiación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Buen Gobierno, mediante el desarrollo de	Actualizar el 100% de las Políticas del Proceso de Gestión Financiera	1.Revisar las políticas implementadas actualmente 2. Realizar actualización a las políticas del área financiera de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. 3. Presentación y aprobación de las políticas financiera ante el Consejo Directivo.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera	\$ -	Acuerdo de Políticas Financiera aprobado por el Consejo Directivo	Anual	Número	0	1	1	

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL		
													Versión: 04		
													Fecha: 15-01-2026		
Año:	2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	Min. Oficina de Buen Gobierno	acciones de articulación institucional, mejora continua, gestión del desempeño y cultura organizacional	Un (1) Procedimiento de Cartera documentado, aprobado y socializado, con lineamientos claros para clasificación, seguimiento, recaudo y recuperación de cartera, articulado con los procesos financieros, jurídicos y de control interno.	1. Creación del procedimiento de cartera 2. Presentación y aprobación institucional del procedimiento de Cartera	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera		Procedimiento de Cartera aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable	Anual	Porcentaje	0	1	1
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión Financiera, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión Financiera derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al proceso 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Financiera - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
Proceso:	Gestión Humana														
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	1	1
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Análisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	1	1
		1.1.12. Desarrollar competencias en segunda lengua (inglés) a docentes	Fortalecimiento de las Competencias en Inglés del Cuerpo Docente	Desarrollar y certificar las competencias comunicativas en inglés de los docentes, con el fin de mejorar la calidad educativa, promover la internacionalización institucional y fortalecer las capacidades pedagógicas en contextos bilingües o globales.	1. Diseño del plan de formación 2. Capacitación en lengua inglesa 3. Acompañamiento y tutorías 4. Evaluación de avances 5. Certificación de competencias 6. Seguimiento y mejora continua	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana - Oficina de Extensión y Proyección Social	\$ -	Número de Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Anual	Número	0	2	2
		3.1.1. Aumentar la planta de profesores de la institución	Gestión integral de vinculación y administración del personal profesoral	Asegurar que los procesos de vinculación y administración del personal profesoral se realicen de manera oportuna, legal y eficiente.	1. Expedición de actos administrativos de vinculación. 2. Registrar información del personal en Gestasoft. 3. Afiliación s seguridad social 4. Actualizar bases de datos del personal.	Enero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana	Sin Asignación Especifica	(Número de vinculaciones gestionadas correctamente / Total de vinculaciones solicitadas) x 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
		3.1.2. Aumentar la planta de personal administrativo de la institución	Gestión integral de vinculación y administración del personal de planta	Asegurar que los procesos de vinculación y administración del personal de planta se realicen de manera oportuna, legal y eficiente.	1. Expedición de actos administrativos de vinculación. 2. Registrar información del personal en Gestasoft. 3. Afiliación s seguridad social 4. Actualizar bases de datos del personal.	Enero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana	Sin Asignación Especifica	(Número de vinculaciones gestionadas correctamente / Total de vinculaciones solicitadas) x 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
		Plan Estratégico de Talento Humano	Actualización e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026.	Un (1) plan de Estratégico de Talento Humano	1. Realizar diagnóstico institucional de las necesidades del personal 2. Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano. 3. .	Enero	Junio	Oficina de Gestión Humana	Sin Asignación Especifica	Número de planes estratégicos de Talento Humano formulados y publicados en la página web	Semestral	Número	1	0	1
				80% de ejecución anual del Plan de Estratégico de Talento Humano	1. Ejecutar el plan de acuerdo con lo aprobado 2. Fortalecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y control. 3. Realizar medición de resultados y planes de mejora continua.	Enero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana		(Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado / Plan programado) x 100	Semestral	Porcentaje	40%	40%	80%



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL
 Versión: 04
 Fecha: 15-01-2026

Año:		2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	Planes de Bienestar, Capacitación e Integridad	Implementación de planes de bienestar, capacitación y código de integridad.	Un (1) plan que contenga estrategias de bienestar, capacitación e integridad	1. Realizar diagnóstico institucional de las necesidades de bienestar, capacitación e integridad 2. Actualizar el Plan con las Estrategias de bienestar, capacitación e integridad . 3. .	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana	Sin Asignación Especifica	Número de planes estratégicos de Bienestar, Capacitación e Integridad formulados y socializado	Semestral	Número	1	0	1	
				80% de ejecución anual del Plan de Estratégico de Talento Humano	1. Ejecutar el plan bienestar y capacitación de acuerdo con lo aprobado 2. Implementar el Código de Integridad. 3. Realizar medición de resultados y planes de bienestar, capacitación e integridad.	Febrero	Enero	Oficina de Gestión Humana		(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) x 100	Anual	Porcentaje	40%	40%	80%	
		3.1.4. Obtener la certificación de calidad de los sistemas integrados de la institución	Estrategia institucional para la certificación de calidad de los sistemas integrados para la Institución Universitaria del Caribe - IUC	Implementar el 90% del plan de implementación del Sistema de Gestión a ejecutar durante la vigencia aprobado por el Rector	1. Programar las actividades a desarrollar para la implementación del Sistema de Gestión y/o Calidad durante la vigencia.	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana - Calidad	\$ -	Número de actividades ejecutadas del Sistema de Gestión / Total de actividades planeadas del Sistema de Gestión x 100	Anual	Porcentaje	0	90%	90%	
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento de cada proceso derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización de la documentación	Febrero	Septiembre	Oficina de Gestión Humana - Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Proceso: Gestión de Bienes y Servicios																
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Bienes y Servicios	\$ -	Número de informes entregados	Anual	Número	0	1	1	
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Bienes y Servicios	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	1	1	
Eje 3. Más desarrollo administrativo y financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos	3.1.6. Desarrollar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos de la institución	Fortalecimiento de la Infraestructura Física a través del Mantenimiento preventivo y correctivo de Bienes Inmuebles	Asegurar el buen estado físico, estructural y funcional de la infraestructura institucional, mediante la ejecución sistemática de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que prolonguen la vida útil de los inmuebles y garanticen ambientes seguros, adecuados y dignos para la comunidad universitaria.	1. Pintura Infraestructura Física externa 2. Pintura Infraestructura Física interna 3. Mantenimiento de puertas y ventana 4. Mantenimiento de pisos, techo y paredes 5. Mantenimiento de baños 6. Mantenimiento de zonas verdes y jardines	Enero	Febrero	Gestión de Bienes y Servicios	Ejecución de los mantenimientos preventivos programados	(Numero de mantenimientos preventivos ejecutados/ Numero de mantenimientos preventivos programados)	Semestral	Número	1	1	2	
			Fortalecimiento de la Infraestructura Física a través del Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, muebles, equipos y enseres	Preservar la operatividad, seguridad y vida útil de los bienes muebles, equipos y enseres institucionales, a través de la ejecución de acciones periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo que aseguren su disponibilidad y adecuado funcionamiento para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos.	1. Mantenimiento de luminarias y ventiladores 2. Mantenimiento de tableros acrílicos 3. Mantenimiento de Aires Acondicionados 4. Mantenimiento de sillas y escritorios 5. Mantenimiento Equipo Hidroneumático con Electrobomba 6. Mantenimiento planta eléctrica - Configuración del sistema de transferencia automática	Enero	Febrero	Gestión de Bienes y Servicios	Ejecución de los mantenimientos preventivos programados	(Numero de mantenimientos preventivos ejecutados/ Numero de mantenimientos preventivos programados)	Semestral	Número	1	1	2	

FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN													Código: 003-FO-PL		
													Versión: 04		
													Fecha: 15-01-2026		
Año:	2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Financiero	físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso Gestión TI, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión Financiera derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión Bienes y Servicios - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
Dependencia:															
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión TI	\$ -	Número de informes entregados	Annual	Número	0	1	1
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión TI	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Annual	Número	0	1	1
Eje 3. Más desarrollo administrativo y financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.7. Desarrollar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la institución	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica Institucional	Asegurar el correcto funcionamiento y la disponibilidad de la infraestructura tecnológica de la Institución Universitaria del Caribe a través de un plan estructurado de mantenimiento preventivo y correctivo, orientado a la mitigación de riesgos tecnológicos y al soporte de los procesos académicos y administrativos.	1. Diseño del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la institución. 2. Implementación de las actividades correspondientes al plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la institución. 3. Evaluación y seguimiento a las actividades realizadas.	Enero	Febrero	Gestión TI	\$ 49,025,341	Mantenimientos realizado a la infraestructura tecnológica / Total de mantenimientos planeados para la infraestructura tecnológica	Semestral	Número	1	2	2
		Fomentar las herramientas tecnológicas en los procesos administrativos	Automatización de procesos internos mediante herramientas tecnológicas	Implementar dos (2) herramientas tecnológicas que permitan la automatización de al menos dos procesos internos de la Institución Universitaria del Caribe, con el fin de optimizar la eficiencia operativa, estandarizar los flujos de trabajo, reducir errores operativos y fortalecer la gestión académica y administrativa.	1. Identificación y priorización de procesos internos a automatizar 2. Análisis funcional y definición de requerimientos 3. Desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas 4. Capacitación y apropiación de las herramientas tecnológicas 5. Seguimiento, evaluación y mejora continua	Febrero	Diciembre	Gestión TI	\$ 34,000,000.00	Herramientas tecnológicas implementadas o mejoradas para la automatización de procesos internos	Semestral	Número	1	2	2
		Modernizar la infraestructura tecnológica	Plan Estratégico de Tecnología Informática 2024-2028	Ejecutar y dar seguimiento a las actividades definidas para la vigencia 2026 del Plan Estratégico de Tecnología Informática, con el fin de alcanzar un nivel de cumplimiento superior al ochenta por ciento (90 %) de las actividades programadas, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y el fortalecimiento de la gestión tecnológica.	1. Actualizar el Plan Estratégico de Tecnología Informática 2024-2028 2. Ejecutar las actividades correspondientes a la vigencia 2026 del plan estratégico de tecnología informática.	Enero	Febrero	Gestión TI	#####	Número de actividades realizadas para la vigencia 2026 / actividades establecidas en la vigencia 2026 del plan estratégico de tecnología informática * 100	Annual	Porcentaje	0	90%	90%
		3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación, apropiación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Buen Gobierno, mediante el desarrollo de acciones de articulación institucional, mejora continua, gestión del desempeño y cultura organizacional	Actualizar el 100% de las Políticas del Proceso de Gestión TI	1. Revisar las políticas implementadas actualmente. 2. Realizar actualización a las políticas del área financiera de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. 3. Presentación y aprobación de las políticas financiera ante el Consejo Directivo.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión TI	\$ -	Acuerdo de Políticas Financiera aprobado por el Consejo Directivo	Annual	Número	0	1	1
		Fortalecimiento de la Planeación y Gestión del Proceso Gestión TI en el marco del MIPG y la Política de Buen Gobierno	Actualizar, articular e implementar el Plan Anual de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información, que soportan el proceso de Gestión TI, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Buen Gobierno, con el fin de fortalecer la planeación institucional, la gestión del riesgo, la seguridad de la información y el cumplimiento normativo durante la vigencia 2026.	1. Revisar los planes implementados actualmente. 2. Realizar actualización de los planes del proceso Gestión TI de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes. 3. Presentación y aprobación de los planes estratégicos del proceso Gestión TI ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Febrero	Diciembre	Gestión TI	\$ -	Número de Planes del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Informacin formulados	Semestral	Número	2	2	2	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso Gestión TI, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión Financiera derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional del proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada al procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización de documentación	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión TI - Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	100%
Proceso:															
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	1	1
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Análisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Planeación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	1	1
			Aumentar la movilidad nacional e internacional de estudiantes enfocada al eje sustantivo de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes en materia de investigación	1. Identificar y socializar convocatorias nacionales e internacionales de movilidad estudiantil en investigación. 2. Establecer y fortalecer convenios interinstitucionales para pasantías, estancias y eventos de investigación. 3. Brindar acompañamiento académico y administrativo a estudiantes participantes en procesos de movilidad investigativa. 4. Gestionar apoyos económicos y logísticos para la movilidad entrante y saliente de estudiantes. 5. Difundir los resultados y experiencias de movilidad investigativa estudiantil en el país y en el extranjero.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Investigación	\$ 30,000,000	Número de movildades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	8	10
			Aumentar la movilidad nacional e internacional de profesores y administrativos enfocada al eje sustantivo de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos en materia de investigación	1. Promover la participación de profesores y administrativos en redes, proyectos y eventos de investigación nacionales e internacionales. 2. Gestionar estancias académicas, pasantías y misiones de investigación para docentes y personal administrativo. 3. Difundir convocatorias y oportunidades de movilidad investigativa para profesores y administrativos. 4. Asignar apoyos institucionales para la movilidad entrante y saliente en investigación. 5. Sistematizar y divulgar los aportes académicos derivados de la movilidad del personal	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Investigación	\$ 20,000,000	Número de movildades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	800%	1000%



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.		Aumentar la movilidad entrante y saliente, nacional e internacional de estudiantes.	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes.	1. Diseñar e implementar un programa institucional de movilidad estudiantil. 2. Fortalecer alianzas con instituciones nacionales e internacionales para intercambio académico. 3. Realizar jornadas informativas y ferias de movilidad para estudiantes. 4. Brindar orientación académica, cultural y administrativa a estudiantes entrantes y salientes. 5. Registrar y evaluar los procesos de movilidad estudiantil para la mejora continua.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 100,000,000	Número de movildades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos.	Semestral	Número	15	15	30
			Aumentar la movilidad entrante y saliente, nacional e internacional de profesores y administrativos.	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos.	1. Elaborar lineamientos institucionales para la movilidad de profesores y administrativos. 2. Incentivar la participación del personal en intercambios académicos, administrativos y de investigación. 3. Gestionar convenios y acuerdos de cooperación para movilidad docente y administrativa. 4. Apoyar logística y financieramente los procesos de movilidad entrante y saliente. 5. Evaluar el impacto institucional de la movilidad del personal académico y administrativo.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 20,000,000	Número de movildades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	1100%	1000%	2100%
		Aumentar la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.	Fomentar en la comunidad académica la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales presenciales y virtuales.	1. Identificar y difundir convocatorias de eventos académicos y científicos a nivel local, regional, nacional e internacional. 2. Promover la postulación de la institución como organizadora o co-organizadora de eventos académicos y científicos. 3. Brindar apoyo logístico, académico y administrativo para la organización y participación en eventos presenciales y virtuales. 4. Incentivar la participación de docentes, estudiantes y administrativos como ponentes, moderadores o asistentes. 5. Registrar y sistematizar la participación institucional en eventos para efectos de seguimiento y visibilidad.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 100,000,000	Número de eventos, jornadas y actividades locales, regionales, nacionales e internacionales presenciales y virtuales, donde la institución ejecuta sus procesos en calidad de organizador, co-organizador y/o participante-	Semestral	Número	500%	700%	1200%	
		Publicación de artículos científicos, libros o capítulos de libros en revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales.	Fomentar la publicación de artículos científicos, libros o capítulos de libros en revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales.	1. Socializar convocatorias y oportunidades de publicación en revistas y editoriales internacionales. 2. Brindar acompañamiento académico y editorial para la formulación, revisión y envío de manuscritos. 3. Incentivar la coautoría internacional mediante redes académicas y de investigación. 4. Gestionar apoyos financieros para traducción, corrección de estilo y costos de publicación. 5. Realizar seguimiento y divulgación de las publicaciones logradas por la comunidad académica.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 50,000,000	Número de artículos científicos, libros o capítulos de libros que sean publicados revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales en editoriales nacionales.	Semestral	Número	1	1	2	
	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Fomento de la internacionalización curricular en los programas académicos de la institución.	Fomentar la realización de actividades de internacionalización curricular.	1. Diseñar e implementar clases espejo con instituciones nacionales e internacionales aliadas. 2. Desarrollar webinars, masterclass y conferencias con docentes invitados internacionales. 3. Implementar proyectos COIL (Collaborative Online International Learning) en los programas académicos. 4. Capacitar a docentes en estrategias de internacionalización del currículo. 5. Registrar y evaluar las actividades de internacionalización curricular desarrolladas.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 10,000,000	Número de actividades de internacionalización curricular como clases espejo, webinars, proyectos COIL, masterclass.	Semestral	Número	800%	800%	1600%	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
			Proyectos de cooperación nacional e internacional con grupos de interés.	Desarrollar proyectos de cooperación nacional e internacional con financiación externa.	1. Identificar convocatorias de cooperación nacional e internacional con fuentes de financiación externa. 2. Formular y presentar proyectos de cooperación en articulación con aliados estratégicos. 3. Gestionar alianzas con instituciones, organismos y grupos de interés nacionales e internacionales. 4. Hacer seguimiento técnico y financiero a los proyectos de cooperación ejecutados. 5. Socializar los resultados e impactos de los proyectos de cooperación desarrollados.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 5,000,000	Número de proyectos de cooperación nacional e internacional con financiación externa.	Semestral	Número	0	1	1
			Fortalecimiento del plurilingüismo en profesores y/o personal administrativo.	Desarrollar actividades enfocadas en el fortalecimiento del plurilingüismo en los profesores y/o personal administrativo de la institución.	1. Realizar diagnósticos de competencias lingüísticas en profesores y personal administrativo. 2. Desarrollar cursos de idiomas alineados a las necesidades institucionales. 3. Implementar espacios de práctica como cafés bilingües o clubes de conversación. 4. Promover la participación en actividades académicas y administrativas en lengua extranjera. 5. Evaluar el impacto de las actividades de plurilingüismo en la comunidad institucional.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional	\$ 10,000,000.00	Número de actividades enfocadas al fortalecimiento del plurilingüismo (cafés bilingüe, diagnósticos, cursos, etc.).	Semestral	Número	100%	100%	200%
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de visibilidad institucional, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de visibilidad institucional, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Septiembre	Visibilidad Institucional - Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
Proceso: Extensión y Proyección Social															
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector	1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Extensión y Proyección Social - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Annual	Número	0	1	1
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Análisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Extensión y Proyección Social - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Annual	Número	0	1	1
		1.1.12. Desarrollar competencias en segunda lengua (inglés) a docentes	Fortalecimiento de las Competencias en Inglés del Cuerpo Docente	Desarrollar y certificar las competencias comunicativas en inglés de los docentes, con el fin de mejorar la calidad educativa, promover la internacionalización institucional y fortalecer las capacidades pedagógicas en contextos bilingües o globales.	1. Diseño del plan de formación 2. Capacitación en lengua inglesa 3. Acompañamiento y tutorías 4. Evaluación de avances 5. Certificación de competencias 6. Seguimiento y mejora continua	Febrero	Diciembre	Oficina de Gestión Humana - Oficina de Extensión y Proyección Social	\$ -	Número de Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Annual	Número	0	2	2



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
	productivo desde las ciencias, Tecnología e investigación	1.2.10. Implementar tecnologías digitales en los procesos de investigación (Big data, realidad virtual, realidad aumentada, IA)	Propiciar la integración de tecnologías emergentes a los procesos de investigación formativa y/o propiamente dicha	Incorporar tecnologías digitales emergentes en al menos un (1) proceso o proyecto de investigación, fortaleciendo las capacidades metodológicas institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnóstico del nivel de uso de tecnologías digitales en los procesos investigativos. 2. Selección e implementación de herramientas tecnológicas emergentes. 3. Capacitación a investigadores y estudiantes en el uso de tecnologías digitales aplicadas a la investigación. 4. Integración de tecnologías digitales en proyectos de investigación formativa y aplicada. 5. Evaluación del impacto del uso de tecnologías digitales en los resultados de investigación. 	Febrero	Noviembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Oficina de Extensión y proyección social - Unidad de Visión empresarial y aceleración de negocio VEAN Oficina de Dirección de tecnología	\$ 10,000,000.00	Tecnologías digitales en los procesos de investigación implementadas	Anual	Número	0	1	1
		2.1.1. Aumentar la participación de proyectos de alto impacto en el orden municipal, departamental, regional y nacional	Fortalecimiento de la formulación y participación de proyectos de alto impacto territorial y nacional	Formular, postular y participar en ocho (8) proyectos de alto impacto en el ámbito municipal, departamental, regional y nacional, orientados a la solución de problemáticas territoriales y alineados con las áreas estratégicas institucionales y las políticas públicas vigentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar problemáticas prioritarias del entorno municipal, departamental, regional y nacional susceptibles de intervención mediante proyectos de alto impacto. 2. Analizar convocatorias, programas y fuentes de financiación públicas y privadas a nivel territorial y nacional. 3. Conformar equipos interdisciplinarios de docentes, investigadores y aliados externos para la formulación de proyectos. 4. Capacitar a los equipos formuladores en metodologías de formulación de proyectos de alto impacto (marco lógico, MGA, teoría del cambio, entre otras). 5. Formular propuestas de proyectos alineados con las áreas estratégicas institucionales y las políticas públicas vigentes. 6. Gestionar avales institucionales y alianzas estratégicas con entidades territoriales y actores del sector productivo y social. 7. Postular los proyectos a convocatorias municipales, departamentales, regionales y nacionales. 8. Realizar seguimiento a los proyectos presentados y documentar resultados, aprendizajes y oportunidades de mejora. 9. Socializar los proyectos formulados y sus impactos esperados dentro de la comunidad institucional. 	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Oficina de Extensión y Proyección Social	\$ 40,000,000.00	Número de proyectos de alto impacto formulados y postulados durante el período de ejecución.	Anual	Número	0	8	8
		2.1.2. Ampliar las alianzas estratégicas de orden regional	Fortalecimiento del ecosistema colaborativo para la apropiación y transferencia social del conocimiento con enfoque diferencial	Conformar y fortalecer un ecosistema colaborativo integrado por aliados estratégicos, que facilite la apropiación y transferencia social del conocimiento, atendiendo de manera efectiva a poblaciones con enfoque diferencial, para generar impacto social sostenible y equitativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y mapear aliados estratégicos que trabajen con poblaciones con enfoque diferencial. 2. Establecer convenios y acuerdos de colaboración con organizaciones, instituciones y comunidades aliadas. 3. Diseñar espacios y mecanismos participativos para la co-creación y transferencia de conocimiento con los aliados. 4. Implementar programas y proyectos conjuntos que promuevan la apropiación social del conocimiento con enfoque diferencial. 5. Realizar talleres, seminarios y capacitaciones para fortalecer capacidades en transferencia social de conocimiento. 6. Evaluar periódicamente el impacto de las actividades realizadas en el ecosistema colaborativo. 7. Documentar y difundir buenas prácticas y resultados alcanzados en el proceso de transferencia social. 	Febrero	Mayo	Oficina de Extensión y Proyección Social (Diversa)	N/A	Número de alianzas activas	Anual	Numero	0	5	5



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026																
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 2. Más desarrollo humano, social y ambiental para nuestros grupos de valor	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.	2.1.3. Aumentar los convenios del orden nacional e internacional relacionados con nuestros grupos de interés	Consolidación de la marca UNICARIBE como aliado estratégico	Expandir y diversificar la red de alianzas estratégicas de UNICARIBE a nivel nacional e internacional incrementándolo en 35 el número de convenios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las organizaciones y entidades del sector productivo 2. Realizar el relacionamiento 3. Proyectar minuta de convenio 4. Validar información del aliado 5. Hacer seguimiento al proceso de aprobación de minuta de convenio 6. Suscripción del convenio 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social	N/A	Numero de Convenios suscrito	Semestral	Numero	0	35	35	
		2.1.8. Ofertar programas de educación continuada ajustados a las necesidades del sector productivo y social	Fortalecimiento de la educación continuada para la atención de necesidades del sector productivo y social	Diseñar, ofertar e implementar 7 programas de educación continuada al año, alineados con las necesidades del sector productivo y social, que fortalezcan las competencias profesionales, promuevan la innovación y contribuyan al desarrollo económico y social del entorno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnosticar necesidades de formación en el sector productivo y social mediante encuestas, mesas de trabajo y análisis de tendencias del mercado. 2. Priorizar y planificar los 7 programas de educación continuada basados en la demanda identificada y la pertinencia institucional. 3. Diseñar los contenidos y metodologías pedagógicas de cada programa, incluyendo modalidades presencial, virtual y mixta. 4. Estructurar la oferta académica (cronogramas, duración, costos, perfiles de participantes y certificados). 5. Promocionar los programas mediante estrategias de comunicación dirigidas a empresas, gremios, organizaciones sociales y comunidad en general. 6. Ejecutar los programas garantizando calidad académica, interacción con expertos y seguimiento a los participantes. 7. Evaluar los programas mediante indicadores de satisfacción, aprendizaje y aplicabilidad en el sector productivo y social. 8. Ajustar y mejorar los programas en función de los resultados de evaluación y retroalimentación de los participantes y aliados estratégicos. 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educación Continua)	N/A	Número de programas ofertados en Educación Continua	Semestral	Numero	4	3	7	
				Diseñar una herramienta online (encuesta) que permita almacenar datos relevantes de los egresados		<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los objetivos de la encuesta y los datos relevantes que se deben recopilar de los egresados. 2. Seleccionar la plataforma tecnológica adecuada para diseñar y alojar la encuesta online. 3. Diseñar el cuestionario, asegurando claridad, pertinencia y cobertura de variables clave (formación, empleo, competencias, satisfacción). 4. Validar el cuestionario con expertos internos y representantes de la comunidad de egresados. 5. Configurar la encuesta en la herramienta online y probar su funcionamiento. 6. Establecer un sistema seguro de almacenamiento y gestión de la información recolectada. 7. Definir un cronograma de aplicación y seguimiento de la encuesta. 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	N/A	Número de egresados caracterizados y actualizados en la base de datos institucional	Anual	Numero	0	40%	40%
				Vincular sistemáticamente los		Crear una estrategia de comunicación para mantener contacto con los egresados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los canales de comunicación más efectivos (correo electrónico, redes sociales, boletines, portal institucional). 2. Diseñar un plan de comunicación que incluya frecuencia, mensajes clave y formatos de difusión. 3. Crear una base de datos actualizada de egresados con información de contacto. 4. Elaborar materiales de comunicación atractivos y relevantes para mantener el vínculo con los egresados. 5. Implementar campañas periódicas para informar sobre eventos, programas y oportunidades. 6. Establecer mecanismos de retroalimentación y atención a consultas de los egresados. 7. Monitorear y evaluar la efectividad de la estrategia de comunicación y hacer ajustes 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	N/A	Numero de estrategias comunicativas creadas	Anual	Numero		



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		resultados del seguimiento de egresados a los procesos de mejora continua en la pertinencia y calidad de la oferta académica mediante la retroalimentación	Desarrollo de estrategias para fortalecer el seguimiento de programa de egresados de la Institución	Diseñar y ejecutar un programa de mentoring donde egresados guíen a estudiantes en temas de la actualidad	<ol style="list-style-type: none"> Definir objetivos, alcance y estructura del programa de mentoring. Seleccionar egresados con experiencia relevante y disposición para participar como mentores. Identificar estudiantes beneficiarios y establecer criterios de emparejamiento con mentores. Diseñar un plan de formación para los mentores, incluyendo metodologías de acompañamiento y orientación. Programar sesiones de mentoring presenciales y virtuales según necesidades y disponibilidad. Monitorear y dar seguimiento a la participación y desempeño de mentores y estudiantes. Evaluar el impacto del programa en competencias, orientación profesional y vinculación con la institución. Ajustar el programa anualmente según resultados y retroalimentación de 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	N/A	Numero de mentorías creadas	Anual	Numero			
				Aplicar encuesta de percepción a empleadores de egresados	<ol style="list-style-type: none"> Identificar empleadores clave y definir criterios de selección para la encuesta. Diseñar la encuesta enfocada en percepción sobre desempeño, competencias y pertinencia de la formación de los egresados. Validar la encuesta con expertos internos y externos para garantizar relevancia y claridad. Configurar la encuesta en plataforma online o formato físico según conveniencia. Aplicar la encuesta a los empleadores seleccionados y garantizar confidencialidad. Analizar los resultados y generar informes de percepción sobre los egresados. Utilizar los resultados para retroalimentar los programas académicos y estrategias de seguimiento de egresados. 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	N/A	N° de empleadores encuestados / total de empeleadores identificado x 100	Anual	Porcentaje	0	70%	70%
		Conectar el aprendizaje local con perspectivas globales y fortalecer capacidades de liderazgo ético e innovador en la comunidad institucional.	Fortalecimiento de la Escuela de Liderazgo Institucional para la formación de líderes éticos, innovadores y capaces de resolver conflictos.	Formar y fortalecer líderes institucionales con propósito ético, competencias en resolución de conflictos e innovación, mediante la implementación de programas de mentoría, capacitación y espacios de co-creación durante el año académico.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar mentorías entre pares Diseñar e implementar capacitaciones en liderazgo y gestión de conflictos. Organizar foros intergeneracionales y multidisciplinarios, fomentando la co-creación de soluciones a problemáticas locales con perspectiva global. Evaluar el impacto de las mentorías y capacitaciones Difundir buenas prácticas y casos de éxito, mediante publicaciones, seminarios o espacios institucionales, para inspirar nuevas iniciativas de liderazgo. 	Febrero	Junio	Oficina de Extensión y Proyección Social (Lidermag)	N/A	Número de líderes evaluados con mejora / Total de líderes participantes x 100	Semestral	Porcentaje	0	80%	80%
		Fortalecer competencias técnicas, liderazgo, creatividad e innovación, facilitando la generación de emprendimientos sostenibles y de impacto social.	Fortalecimiento del capital emprendedor mediante intervenciones escalonadas y especializadas.	Potencializar el talento emprendedor de la comunidad institucional mediante programas escalonados de diagnóstico, formación, mentoría y apoyo económico, fortaleciendo tanto las competencias técnicas como las habilidades blandas de los participantes.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar diagnóstico de competencias y necesidades emprendedoras de los participantes para identificar fortalezas y áreas de mejora. Diseñar e implementar talleres especializados en habilidades técnicas (gestión, marketing, finanzas) y blandas (liderazgo, comunicación, innovación). Desarrollar un programa de mentorías personalizadas para acompañar el avance de los emprendimientos y fortalecer competencias prácticas. Monitorear y evaluar el progreso de los participantes en cada etapa del programa, ajustando intervenciones según resultados. 	Febrero	Noviembre	Oficina de Extensión y Proyección Social (VEAN)	N/A	(Número de participantes con mejora comprobada en competencias y avance del proyecto / Total de participantes x 100	Anual	Porcentaje	0	80%	80%



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026														
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia	
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.5. Diversificar las fuentes de financiación de la institución a través de la venta de servicio	Fortalecimiento de la generación de ingresos mediante la oferta de servicios especializados adaptados a clientes y aliados estratégicos.	Crear y ejecutar capacitaciones con metodologías de "teoría del cambio" o "historias del cambio"	1. Identificar temáticas de interés y demanda para las capacitaciones. 2. Diseñar los contenidos de la capacitación aplicando la metodología "Teoría del Cambio" o "Historias del Cambio". 3. Promocionar las capacitaciones a clientes y aliados estratégicos. 4. Ejecutar las capacitaciones y monitorear la participación de los asistentes.	Febrero	Mayo	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educación Continuada)	N/A	Numero de capacitaciones creada y ejecutadas	Semestral	Numero				
				Formular y ejecutar capacitaciones a la medida de los clientes y aliados	1. Identificar las necesidades específicas de capacitación de cada cliente o aliado. 2. Diseñar contenidos personalizados que respondan a los requerimientos de los clientes. 3. Elaborar un plan de ejecución incluyendo cronograma, instructores, recursos y modalidad de cada capacitación. 4. Ejecutar las capacitaciones personalizadas asegurando calidad y pertinencia.	Febrero	Mayo	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educación Continuada)	N/A	Numero de capacitaciones creada y ejecutadas	Semestral	Numero				
		3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de investigación, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de investigación, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	1. Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional 2. Inventario de la documentación institucional por proceso 3. Definición de lineamientos para la actualización documental 4. Actualización de la documentación asociada a los procesos 5. Revisión y validación de la documentación actualizada 6. Aprobación de la documentación institucional ajustada 7. Publicación y divulgación de la documentación actualizada 8. Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental	Febrero	Septiembre	Oficina de Extensión y Proyección Social Oficina de Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%	
Proceso: Investigación																
		1.1.1. Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	1. Conformación del equipo de autoevaluación institucional 2. Revisión normativa (Decreto 1330 de 2019 y normas asociadas) 3. Levantamiento de información por proceso 4. Análisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Investigación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Numero	0	1	1	
		1.1.9. Acreditar por alta calidad los programas académicos	Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa académico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Análisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Febrero	Diciembre	Oficina de Investigación - Aseguramiento de la Calidad	\$ -	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Numero	0	1	1	
		1.2.1. Crear las áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional	Definición de áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional.	Definir, validar y adoptar un (1) documento institucional que establezca las áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación de la UNICARIBE, alineadas con el PDI 2023-2028, los planes territoriales y las políticas nacionales e internacionales de CTel.	1. Análisis documental de políticas institucionales, territoriales, nacionales e internacionales en CTel. 2. Realización de mesas de trabajo participativas con docentes, investigadores, estudiantes y directivos. 3. Identificación y priorización de áreas estratégicas de investigación institucional. 4. Elaboración del documento técnico de áreas estratégicas de CTel. 5. Validación institucional del documento y elaboración de informe técnico con aportes de la comunidad educativa.	Febrero	Junio	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 5,000,000.00	Áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional funcionando	Anual	Numero	0.25	0	1	



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Eje 1. Mas Desarrollo Educativo, Investigativo e Innovador para las Personas	Transformar las nuevas experiencias en enseñanza - aprendizaje a partir de un modelo educativo pertinente y disruptivo, generando profesionales poseedores de pensamiento crítico, creativo, innovador, de visión ética y respetuosos de las diferencias, que sean capaces de aportar a la sociedad y el sector productivo desde las ciencias,	1.2.2. Ampliar convenios y alianzas con organizaciones públicas y privadas de las ciencias, tecnologías e innovación	Establecimiento de alianza estratégica con entidad para la Ciencia, Tecnología e Innovación.	Establecer y formalizar un (1) convenio o alianza estratégica con organizaciones públicas o privadas del sector de ciencia, tecnología e innovación.	1. Identificación y priorización de instituciones, empresas y organizaciones afines a las áreas estratégicas de CTel. 2. Gestión de acercamientos y diálogos estratégicos con potenciales aliados. 3. Formulación conjunta de planes de trabajo para la ejecución de acciones colaborativas. 4. Elaboración, revisión y firma de convenios de cooperación en CTel. 5. Definición de roles, responsabilidades y mecanismos de gobernanza de los convenios.	Febrero	Octubre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 5,000,000.00	Número de convenios firmados	Anual	Número	0	1	1
		1.2.3. Crear un centro de investigación	Formulación de documento técnico para la creación de un centro de investigación interdisciplinario	Diseñar y estructurar un (1) centro de investigación interdisciplinario adscrito a la UNICARIBE, conforme a la normativa vigente de MINCIENCIAS.	1. Realización de un estudio de viabilidad técnica, financiera, humana y de infraestructura. 2. Identificación de necesidades del ecosistema científico institucional y territorial. 3. Formulación del documento técnico para la creación del centro de investigación. 4. Diseño del modelo de gobernanza y estructura organizativa del centro. 5. Elaboración del plan de sostenibilidad financiera a corto, mediano y largo plazo. 6. Diseño funcional de espacios, laboratorios y áreas de trabajo del centro de investigación.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 20,000,000.00	Número de centros de investigación	Anual	Número	0.25	0.25	1
		1.2.4. Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Fortalecimiento de capacidades para la investigación de investigadores y docentes con asignación de horas para investigación. Fortalecimiento de capacidades para la investigación de estudiantes semilleras.	Incrementar en un 20 % la producción investigativa de los semilleros y grupos de investigación reconocidos de la institución.	1. Asignación de horas institucionales para investigación a docentes investigadores. 2. Programas de formación en metodologías de investigación y formulación de proyectos. 3. Capacitación en redacción científica y uso de software especializado. 4. Creación de equipos interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos de CTel. 5. Vinculación activa de estudiantes semilleras en proyectos guiados. 6. Identificación y fortalecimiento de vocaciones científicas estudiantiles.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 80,000,000.00	Porcentaje de productos de semilleros y grupos de investigación elaborados sobre la línea base	Anual	Porcentaje	5%	15%	20%
			Fortalecimiento de capacidades para la investigación de docentes con asignación de horas para investigación, en los centros tutoriales y lugares de desarrollo - Fortalecimiento de capacidades para la investigación de estudiantes semilleras, en los centros tutoriales y lugares de desarrollo	Vincular a estudiantes y docentes de los centros tutoriales y lugares de desarrollo a las actividades de investigación, tanto del programa de semilleros de investigación como a los grupos de investigación	1. Asignación de horas institucionales para investigación a docentes investigadores. 2. Programas de formación en metodologías de investigación y formulación de proyectos. 3. Capacitación en redacción científica y uso de software especializado. 4. Creación de equipos interdisciplinarios para el desarrollo de proyectos de CTel. 5. Vinculación activa de estudiantes semilleras en proyectos guiados. 6. Identificación y fortalecimiento de vocaciones científicas estudiantiles.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ -	Productos de semilleros y grupos de investigación elaborados	Anual	Número	3	2	5
		1.2.10. Implementar tecnológicas digitales en los procesos de investigación (Big data, realidad virtual, realidad aumentada, IA)	Propiciar la integración de tecnologías emergentes a los procesos de investigación formativa y/o propiamente dicha	Incorporar tecnologías digitales emergentes en al menos un (1) proceso o proyecto de investigación, fortaleciendo las capacidades metodológicas institucionales.	1. Diagnóstico del nivel de uso de tecnologías digitales en los procesos investigativos. 2. Selección e implementación de herramientas tecnológicas emergentes. 3. Capacitación a investigadores y estudiantes en el uso de tecnologías digitales aplicadas a la investigación. 4. Integración de tecnologías digitales en proyectos de investigación formativa y aplicada. 5. Evaluación del impacto del uso de tecnologías digitales en los resultados de investigación.	Febrero	Noviembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Extensión y proyección social - Unidad de Visión empresarial y aceleración de negocio VEAN Oficina de Dirección de tecnología	\$ 10,000,000.00	Tecnologías digitales en los procesos de investigación implementadas	Anual	Número	0	1	1



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026

Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Tecnología e investigación		1.2.11. Financiar proyectos a través de convocatorias internas	Convocatoria interna para la financiación de proyectos de investigación	Financiar cinco (5) proyectos de investigación institucional mediante convocatorias internas competitivas.	1. Diseño y publicación de convocatorias internas de investigación. 2. Recepción y evaluación técnica y académica de las propuestas. 3. Selección de proyectos conforme a criterios institucionales. 4. Asignación y seguimiento a los recursos financieros otorgados. 5. Evaluación de resultados e impactos de los proyectos financiados.	Febrero	Agosto	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	\$ 25,000,000.00	Número de Proyectos financiados a través de convocatorias internas	Anual	Número	0	5	5
			Divulgación de la Convocatoria interna para la financiación de proyectos de investigación en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Financiar un (1) proyecto de investigación institucional mediante convocatorias internas en los Centros tutoriales y lugares de desarrollo	1. Diseño y publicación de convocatorias internas de investigación. 2. Divulgación de la convocatoria en Centros tutoriales y lugares de desarrollo. 3. Recepción y evaluación técnica y académica de las propuestas. 4. Selección de proyectos conforme a criterios institucionales. 5. Asignación y seguimiento a los recursos financieros otorgados. 6. Evaluación de resultados e impactos de los proyectos financiados.	Junio	Agosto	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	\$ -	Número de Proyectos financiados a través de convocatorias internas en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Anual	Número	0	1	1
		1.2.12. Fortalecer los estímulos para la investigación, innovación y creatividad	Convocatoria para el reconocimiento de incentivos por producción científica de la Institución Universitaria del Caribe	Otorgar veinte (20) estímulos o incentivos a docentes por producción científica, innovación o creación académica.	1. Diseño y apertura de convocatorias de estímulos e incentivos a la producción científica. 2. Definición de criterios de evaluación alineados con estándares nacionales e internacionales. 3. Evaluación de productos académicos postulados. 4. Otorgamiento de estímulos económicos y reconocimientos institucionales. 5. Divulgación de los resultados de la convocatoria.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	\$ 72,000,000.00	Número de incentivos	Anual	Número	0	20	20
		1.2.13. Desarrollar el modelo de propiedad intelectual y transferencia de conocimiento de la institución	Formulación técnica asociado al modelo de propiedad intelectual y transferencia de conocimiento de la institución	Diseñar, aprobar e implementar un (1) modelo institucional de propiedad intelectual y transferencia de conocimiento.	1. Revisión de normativa nacional e internacional en propiedad intelectual. 2. Diagnóstico de capacidades institucionales en gestión de PI y transferencia. 3. Formulación del documento técnico del modelo institucional. 4. Definición de lineamientos, procedimientos y herramientas operativas. 5. Socialización y adopción del modelo a nivel institucional.	Febrero	Noviembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	\$ 4,800,000.00	Modelo formulado	Anual	Número	0.3	0	1
		1.2.14. Posicionar el sello editorial institucional a nivel nacional e internacional	Fortalecimiento del sello editorial institucional	Incrementar en un 45 % la visibilidad del sello editorial UNICARIBE a nivel nacional e internacional.	1. Diseño de estrategia de posicionamiento del sello editorial. 2. Promoción del sello en redes académicas y ferias editoriales. 3. Convocatoria a autores externos nacionales e internacionales. 4. Fortalecimiento de procesos editoriales y de evaluación por pares. 5. Seguimiento a indicadores de visibilidad e impacto editorial.	Febrero	Noviembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 40,000,000.00	Participación de autores vinculados a instituciones externas a la organización, tanto del ámbito nacional como internacional, en publicaciones del sello editorial.	Anual	Porcentaje	20%	25%	45%
		1.2.15. Visibilizar la revista Convergencia a nivel nacionales e internacional	Fortalecimiento de la Revista Convergencia	Aumentar en un 15 % la participación de autores externos nacionales e internacionales en la Revista Convergencia.	1. Optimización del proceso editorial y tiempos de publicación. 2. Apertura de convocatorias internacionales de artículos. 3. Indexación y fortalecimiento de la visibilidad en bases de datos académicas. 4. Promoción de la revista en redes científicas y académicas. 5. Seguimiento a indicadores de impacto y citación.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 40,000,000.00	(Autores externos / Total de autores) x 100	Semestral	Porcentaje	5%	10%	15%
		1.2.16. Fortalecer los procesos de apropiación y transferencia social	Desarrollo de procesos de apropiación y transferencia social de conocimiento	Desarrollar nueve (9) actividades de apropiación y transferencia social del conocimiento dirigidas a la comunidad educativa y a grupos de interés externos.	1. Diseño de estrategias de apropiación social del conocimiento. 2. Realización de eventos institucionales de divulgación científica. 3. Articulación con comunidades y actores externos. 4. Producción de contenidos divulgativos accesibles. 5. Evaluación del impacto social de las acciones desarrolladas.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 50,000,000.00	Número de eventos	Anual	Número	4	5	9



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año:		2026													
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
		apropiación y transferencia social de conocimiento	Desarrollo de procesos de apropiación y transferencia social de conocimiento, en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Desarrollar dos (2) actividades de apropiación y transferencia social del conocimiento dirigidas a la comunidad educativa y a grupos de interés externos, en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	1. Diseño de estrategias de apropiación social del conocimiento. 2. Realización de eventos institucionales de divulgación científica. 3. Articulación con comunidades y actores externos. 4. Producción de contenidos divulgativos accesibles. 5. Evaluación del impacto social de las acciones desarrolladas.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ -	Número de eventos	Anual	Número	1	1	2
		1.2.17. Vincular a redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Participación en redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Lograr la vinculación activa de la UNICARIBE a seis (6) redes nacionales o internacionales de ciencia, tecnología e innovación.	1. Identificación de redes estratégicas de CTel. 2. Gestión de procesos de afiliación o membresía institucional. 3. Participación activa en actividades, eventos y proyectos de las redes. 4. Promoción del intercambio de conocimientos y buenas prácticas. 5. Seguimiento a los beneficios e impactos derivados de la participación en redes.	Febrero	Noviembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	\$ 15,000,000.00	Número de redes	Anual	Número	5	1	6
		2.1.1. Aumentar la participación de proyectos de alto impacto en el orden municipal, departamental, regional y nacional	Fortalecimiento de la formulación y participación de proyectos de alto impacto territorial y nacional	Formular, postular y participar en ocho (8) proyectos de alto impacto en el ámbito municipal, departamental, regional y nacional, orientados a la solución de problemáticas territoriales y alineados con las áreas estratégicas institucionales y las políticas públicas vigentes.	1. Identificar problemáticas prioritarias del entorno municipal, departamental, regional y nacional susceptibles de intervención mediante proyectos de alto impacto. 2. Analizar convocatorias, programas y fuentes de financiación públicas y privadas a nivel territorial y nacional. 3. Conformar equipos interdisciplinarios de docentes, investigadores y aliados externos para la formulación de proyectos. 4. Capacitar a los equipos formuladores en metodologías de formulación de proyectos de alto impacto (marco lógico, MGA, teoría del cambio, entre otras). 5. Formular propuestas de proyectos alineados con las áreas estratégicas institucionales y las políticas públicas vigentes. 6. Gestionar avales institucionales y alianzas estratégicas con entidades territoriales y actores del sector productivo y social. 7. Postular los proyectos a convocatorias municipales, departamentales, regionales y nacionales. 8. Realizar seguimiento a los proyectos presentados y documentar resultados, aprendizajes y oportunidades de mejora. 9. Socializar los proyectos formulados y sus impactos esperados dentro de la comunidad institucional.	Febrero	Diciembre	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Extensión y Proyección Social	\$ 40,000,000.00	Número de proyectos de alto impacto formulados y postulados durante el periodo de ejecución.	Anual	Número	0	1	1
Eje 2. Más desarrollo humano, social v	Desarrollar relaciones duraderas con actores sociales, culturales, ...	2.1.6. Aumentar la movilidad nacional e internacional de los	Aumentar la movilidad nacional e internacional de estudiantes enfocada al eje sustantivo de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes en materia de investigación	1. Identificar y socializar convocatorias nacionales e internacionales de movilidad estudiantil en investigación. 2. Establecer y fortalecer convenios interinstitucionales para pasantías, estancias y eventos de investigación. 3. Brindar acompañamiento académico y administrativo a estudiantes participantes en procesos de movilidad investigativa. 4. Gestionar apoyos económicos y logísticos para la movilidad entrante y saliente de estudiantes. 5. Difundir los resultados y experiencias de movilidad investigativa estudiantil en espacios institucionales.	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	\$ 30,000,000	Número de moviidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	8	10



FORMULACION DEL PLAN DE ACCIÓN

Código: 003-FO-PL

Versión: 04

Fecha: 15-01-2026

Año: 2026															
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Iniciativas estratégicas	Proyecto	Objetivo del Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Tiempo Inicio Programado de Actividad	Tiempo Final Programado de Actividad	Responsable	Presupuesto Inicial Programado	Indicador de Resultado (Formula)	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Meta Semestre 2	Meta de la Vigencia
Ambiental para nuestros grupos de valor	políticos y económicos de sectores públicos y privados, que generen valor a nuestros grupos de interés.	nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa.	Aumentar la movilidad nacional e internacional de profesores y administrativos enfocada al eje sustantivo de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos en materia de investigación	<ol style="list-style-type: none"> Promover la participación de profesores y administrativos en redes, proyectos y eventos de investigación nacionales e internacionales. Gestionar estancias académicas, pasantías y misiones de investigación para docentes y personal administrativo. Difundir convocatorias y oportunidades de movilidad investigativa para profesores y administrativos. Asignar apoyos institucionales para la movilidad entrante y saliente en investigación. Sistematizar y divulgar los aportes académicos derivados de la movilidad del personal. 	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	\$ 20,000,000	Número de moviidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	8	10
			Aumentar la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.	Fomentar en la comunidad académica la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales presenciales y virtuales.	<ol style="list-style-type: none"> Identificar y difundir convocatorias de eventos académicos y científicos a nivel local, regional, nacional e internacional. Promover la postulación de la institución como organizadora o co-organizadora de eventos académicos y científicos. Brindar apoyo logístico, académico y administrativo para la organización y participación en eventos presenciales y virtuales. Incentivar la participación de docentes, estudiantes y administrativos como ponentes, moderadores o asistentes. Registrar y sistematizar la participación institucional en eventos para efectos de seguimiento y visibilidad. 	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	\$ 100,000,000	Número de eventos, jornadas y actividades locales, regionales, nacionales e internacionales presenciales y virtuales, donde la institución ejecuta sus procesos en calidad de organizador, co-organizador y/o participante.	Semestral	Número	5	7	12
			Publicación de artículos científicos, libros o capítulos de libros en revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales.	Fomentar la publicación de artículos científicos, libros o capítulos de libros en revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales.	<ol style="list-style-type: none"> Socializar convocatorias y oportunidades de publicación en revistas y editoriales internacionales. Brindar acompañamiento académico y editorial para la formulación, revisión y envío de manuscritos. Incentivar la coautoría internacional mediante redes académicas y de investigación. Gestionar apoyos financieros para traducción, corrección de estilo y costos de publicación. Realizar seguimiento y divulgación de las publicaciones logradas por la comunidad académica. 	Enero	Diciembre	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	\$ 50,000,000	Número de artículos científicos, libros o capítulos de libros que sean publicados revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales en editoriales nacionales.	Semestral	Número	1	1	2
Eje 3. Mas Desarrollo Administrativo y Financiero	Agregar valor a sus grupos de interés de manera sostenible a través del tiempo, garantizando el talento humano de sus colaboradores y los recursos físicos, tecnológicos y financieros, de manera transparente, justa y equitativa	3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de investigación, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de investigación, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	<ol style="list-style-type: none"> Identificación de procesos y documentación impactada por la modificación de la denominación institucional Inventario de la documentación institucional por proceso Definición de lineamientos para la actualización documental Actualización de la documentación asociada a los procesos Revisión y validación de la documentación actualizada Aprobación de la documentación institucional ajustada Publicación y divulgación de la documentación actualizada Seguimiento y cierre del proceso de actualización documental 	Febrero	Septiembre	Investigación - Calidad	\$ -	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualización por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	50%	100%
			Actualización de la Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	Actualizar al 100% la Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	<ol style="list-style-type: none"> Revisar las políticas implementadas actualmente Realizar actualización de la Política de Investigación, de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. Presentación y aprobación de la Política ante el Consejo Directivo. 	Febrero	Noviembre	Investigación - Calidad	\$ -	Acuerdo de Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación aprobado por el Consejo Directivo	Anual	Número	0	1	1