SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION PRIMER SEMESTRE 2026

Codigo:	004-FO-PL
Version:	01
Fecha:	16-05-2025

Año	2026	Resultado	68%		Indicador de resultado				Reporte de la Meta						
N	Iniciativas estrategicas	Proyecto	Descripción de las Actividades del Proyecto	Responsable	Nombre del indicador de la actividad del proyecto	Formula de medición	Frecuencia de medición	Unidad de medida	Meta Semestre 1	Porcentaje de Avance del Semestre 1	Meta Semestre 2	Porcentaje de Avance del Semestre 2	Meta de la Vigencia	Cumplimiento del Año	OBSERVACIONES (Justificación de sobrecumplimiento o rezago)
Dependencia: Planeación Estrategica															
1	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	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	Oficina de Planeación Aseguramiento de la Calidad	Un (1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes de autoevaluasion con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	50%	1		1		En el marco del proceso de actualización de las condiciones institucionales, derivado del cambio de carácter institucional de la Institución Universitaria del Caribe, desde la Oficina de Planeación se ha avanzado en la elaboración del documento técnico para el trámite de verificación de las condiciones institucionales de calidad. En este proceso se han desarrollado los componentes que son competencia de la Oficina de Planeación, relacionados con las condiciones de la estructura administrativa y académica, así como con la condición institucional correspondiente a la disponibilidad de recursos suficientes para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas definidas en la planeación institucional. De igual manera, se realizó el seguimiento a los planes de acción correspondientes al periodo 2020–2026, con el propósito de verificar el nivel de cumplimiento de las metas establecidas en los Planes de Desarrollo Institucional que comprenden dicho horizonte de planificación. Como resultado de este ejercicio, se consolidaron los soportes de las iniciativas estratégicas ejecutadas, se determinó el porcentaje de avance de cada una de ellas y se elaboraron los respectivos informes ejecutivos, permitiendo evidenciar el grado de cumplimiento de los compromisos institucionales. Estas actividades se han desarrollado de manera articulada con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, atendiendo los lineamientos metodológicos y técnicos definidos para el diligenciamiento de los formatos y la consolidación de la información requerida dentro del proceso de verificación de condiciones institucionales de calidad.
2	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	1. Recolección y validación de información administrativa 2. Evaluación por factores y características 3. Analisis de resultados e identificación de fortalezas y brechas 4. Formulación del plan de mejoramiento 5. Elaboración del informe final	Oficina de Planeación Aseguramiento de la Calidad	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	50%	1		1		En el proceso de revisión del programa de Tecnica Profesional en Primera Infancia se ha entregado la información solicitada
4	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	1. Programar auditorias externas de calidad y/o gestión. 2. Ejecutar las auditorias por parte del ente certificador externo. 3. Elaborar los planes de acción resultado de las auditorias externas.	Oficina de Planeación Calidad	Una (1) certificación y/o recertificación otorgadas por entes externos de gestión	Número de planes de implementación del Sistema de Gestión y/o a ejecutar durante la vigencia	Anual	Número	0	40%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
5	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	1. Programar las actividades a desarrollar para la implementación del Sistema de Gestión y/o Calidad durante la vigencia.	Oficina de Planeación Calidad	Implementar el 95% del plan de implementación del Sistema de Gestión a ejecutar durante la vigencia aprobado por el Rector	Número de actividades ejecutadas del Sistema de Gestión / Total de actividades planeadas del Sistema de Gestión x 100	Anual	Porcentaje	0	40%	90%		90%		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
			1. Realizar diagnostico 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.	Oficina de Planeación	Un (1) plan de mejoramiento del MIPG aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya las políticas aplicables al proceso	Número de planes de mejoramiento del MIPG aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Anual	Número	0	20%	1		1		Pendiente de los resultados de la Evaluación Definitiva del Furag
			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.	Oficina de Planeación	90% de ejecución anual de los planes de mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Índice de desempeño institucional (FURAG).	Anual	Porcentaje	85%	79%	0		85%		Se solicitud mediante radicado de PQRS a la Función Publica la revisión de los resultados obtenidos, ya que actualmente aparecemos como entidad del orden nacional, afectando los resultados finales de la institución
6	Programa de Transparencia y Etica 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.	1. Realizar seguimiento periódico a los componentes del Indice de Transparencia	Oficina de Planeación	Lograr al menos un puntaje de 85% en la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Institucional	Incremento del indice de Transparencia	Anual	Porcentaje	0%	0%	85%		85%		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
			1. Analisis 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 para 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	Oficina de Planeación	Un (1) Plan de Participación Ciudadana publicado en la página web	Número de planes de Participación Ciudadana formulados y publicados en la página web	Anual	Número	0	100%	1		1		Se formulo y se publico en la página web el Plan de Participacion y Ciudadana, https://www.unicaribe.edu.co/wp-content/uploads/2026/02/Mecanismos-de-Participacion-Ciudadana-2026.pdf
			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	Oficina de Planeación	90% de ejecución anual del Plan de Participación Ciudadana	Número de actividades ejecutadas del Plan de Participación Ciudadana / Total de actividades programadas en el Plan de participación Ciudadana x 100	Anual	Porcentaje	0%	50%	90%		90%		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
			1. Definir estrategia de Rendición de Cuentas 2. Realizar seguimiento a actividades definidas en la estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina de Planeación	Una (1) estrategia de Rendición de Cuentas implementada	Número de estrategias de Rendición de Cuentas implementadas	Anual	Número	1	100%	0		1		Se formulo y publico la estrategia de rendición de cuentas https://www.unicaribe.edu.co/wp-content/uploads/2026/02/Estrategia-de-Rendicion-de-Cuentas-2026.pdf
7	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.	1. Analisis 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 administrativas 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	Oficina de Planeación Vicerrectoria Administrativa y Financiera	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	Recursos Recursos técnicos, financieros y administrativos asegurados / Recursos estimados requeridos x 100	Anual	Porcentaje	0%	50%	100%		100%		Se formulo proyecto y se radico al Ministerio de Educación Nacional mediante radicado No xx, de acuerdo con el CONPES No xxx
8	3.1.13. Modificar la denominación institucional	Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de procesos, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	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	Oficina de Planeación Calidad	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	Número de documentos actualizados conforme a la nueva denominación institucional/Total de documentos que requieren actualizion por la modificación de la denominación x 100	Semestre	Porcentaje	50%	100%	50%		100%		Durante el primer semestre de la vigencia 2026 se dio cumplimiento al 100% de la iniciativa relacionada con la actualización documental derivada de la modificación de la denominación institucional, mediante la revisión, ajuste, validación e implementación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Este resultado permitió garantizar la incorporación uniforme de la nueva identidad institucional Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE en los procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos del proceso, fortaleciendo la coherencia del Sistema Integrado de Gestión, la trazabilidad de la información y el control documental. Con este avance, la Institución asegura la disponibilidad de documentación actualizada para soportar la operación de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos normativos e institucionales asociados a la transformación de su carácter académico.
Dependencia: Aseguramiento de la calidad															
1	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 en Calevaya y sede Aracataca	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. Analisis de cumplimiento de condiciones institucionales 6. Identificación de brechas y riesgos 7. Formulación de planes de mejoramiento 8. Consolidación del informe final	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	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	Número de informes de autoevaluación con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	50%	2		2		En relación con las condiciones institucionales desde el proceso de Aseguramiento de la Calidad se realizó a inicios del periodo 2026-1 socialización de la ruta para la construcción de condiciones institucionales con fines de renovación. Se presentó la propuesta de sensibilización y estrategias a desarrollar durante el ejercicio inicio, como también el cronograma de actividades, entregables y levantamiento de evidencias con base a las condiciones de calidad institucional en la ventana de tiempo de 2021 a la fecha. Espacio en este espacio participaron directivos lideres de procesos y decanos. Durante el desarrollo del ejercicio desde Aseguramiento se ha brindado asesoría y acompañamiento en la construcción del documento de condiciones y se han realizado mesas de trabajo especificas por procesos, llevadas a cabo en distintas ocasiones y bajo la modalidad presencial y virtual.
		Elaboración del documento de renovación de condiciones institucionales de la institución Universitaria del Caribe	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. Analisis de cumplimiento de condiciones institucionales 4. Identificación de oportunidades de mejora 5. Consolidación del documento de condiciones institucionales	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	Documentar las condiciones institucionales con fines de renovación	Documento de renovación de condiciones institucionales elaborado	Anual	Número	0	50%	1		1		En relación con las condiciones institucionales desde el proceso de Aseguramiento de la Calidad se realizó a inicios del periodo 2026-1 socialización de la ruta para la construcción de condiciones institucionales con fines de renovación. Se presentó la propuesta de sensibilización y estrategias a desarrollar durante el ejercicio inicio, como también el cronograma de actividades, entregables y levantamiento de evidencias con base a las condiciones de calidad institucional en la ventana de tiempo de 2021 a la fecha. Espacio en este espacio participaron directivos lideres de procesos y decanos. Durante el desarrollo del ejercicio desde Aseguramiento se ha brindado asesoría y acompañamiento en la construcción del documento de condiciones y se han realizado mesas de trabajo especificas por procesos, llevadas a cabo en distintas ocasiones y bajo la modalidad presencial y virtual.
		Condiciones institucionales para la sede Aracataca	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. Analisis de cumplimiento de condiciones institucionales 4. Identificación de brechas y riesgos 5. Consolidación del documento de condiciones institucionales	Planeación - Aseguramiento de la Calidad	Elaborar documento de condiciones institucionales para la sede Aracataca Magdalena	Documento de condiciones institucionales elaborado	Anual	Número	0	50%	1		1		En relación con las condiciones institucionales desde el proceso de Aseguramiento de la Calidad se realizó a inicios del periodo 2026-1 socialización de la ruta para la construcción de condiciones institucionales con fines de renovación. Se presentó la propuesta de sensibilización y estrategias a desarrollar durante el ejercicio inicio, como también el cronograma de actividades, entregables y levantamiento de evidencias con base a las condiciones de calidad institucional en la ventana de tiempo de 2021 a la fecha. Espacio en este espacio participaron directivos lideres de procesos y decanos. Durante el desarrollo del ejercicio desde Aseguramiento se ha brindado asesoría y acompañamiento en la construcción del documento de condiciones y se han realizado mesas de trabajo especificas por procesos, llevadas a cabo en distintas ocasiones y bajo la modalidad presencial y virtual.
		Trámite de modificación de registro calificado de los programas académicos de la institución	1. Organizar la logistica del trámite previa a la solicitud de vicesacadémica, 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	Aseguramiento de la Calidad -Vicerrectoria Académica	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.	Número de programas radicado en plataforma NUEVO SACES	Semestral	Número	6	93%	9		15		Se radicaron modificaciones de registros calificados a los siguientes programas: TRABAJO SOCIAL TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS TECNOLOGÍA EN DESARROLLO COMUNITARIO INGENIERIA INFORMATICA TÉCNICA PROFESIONAL EN SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO TÉCNICA PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA SOSTENIBLE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TECNICA PROFESIONAL EN PROCESOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TECNOLOGIA EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
		Resultados de la autoevaluación de programas académicos de la facultad de Ingeniería y Ciencias Administrativas, Económicas y Contables	1.Preparar presentación de los resultados de autevaluación 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	Aseguramiento de la Calidad	Socializar a los decanos y líderes de programas los resultados de la autevaluación de programas académicos, junto con el plan de mejoramiento de cada programa. Los resultados de este ejercicio de autevaluación serán divulgado ante el Consejo Académico de la institución en el periodo 2026-I	Número de informes de autoevaluación de programas	Anual	Número	17	100%	0		17		Se finalizó el proceso de autoevaluación de los siguientes programas académicos: TECNICA PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROPECUARIA SOSTENIBLE TECNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES DE PROCESOS INDUSTRIALES TECNOLOGIA EN PROCESOS INDUSTRIALES INGENIERIA INDUSTRIAL TECNICA PROFESIONAL EN MERCADEO DE AGRONEGOCIOS TECNOLOGIA EN GESTION DE AGRONEGOCIOS ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS TÉCNICA PROFESIONAL EN SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INGENIERIA INFORMATICA TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA CONTADURIA PUBLICA TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACION TURISTICA Y HOTELERA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGÍSTICA EMPRESARIAL TÉCNICO PROFESIONAL EN OPERACIÓN LOGÍSTICA
		Planes de mejoramiento institucional y programas académicos	1. Seguimiento a planes de mejoramiento institucional y de programas académicos 2.Hacer 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	Aseguramiento de la Calidad -Planeación	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y programas académicos	Número de planes de mejoramiento revisados	Anual	Número	2	94%	17		19		Se realizó el proceso de definición a los planes de mejoramiento de los siguientes programas académicos: TECNICA PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROPECUARIA SOSTENIBLE TECNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES DE PROCESOS INDUSTRIALES TECNOLOGIA EN PROCESOS INDUSTRIALES INGENIERIA INDUSTRIAL TECNICA PROFESIONAL EN MERCADEO DE AGRONEGOCIOS TECNOLOGIA EN GESTION DE AGRONEGOCIOS ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS TÉCNICA PROFESIONAL EN SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INGENIERIA INFORMATICA TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA CONTADURIA PUBLICA TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACION TURISTICA Y HOTELERA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGÍSTICA EMPRESARIAL TÉCNICO PROFESIONAL EN OPERACIÓN LOGÍSTICA TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN Y CUIDADO A LA PRIMERA INFANCIA
		Protocolo y formatos para seguimiento de planes de acción de los programas académicos	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	Aseguramiento de la Calidad	Aplicar el formato de seguimiento al plan de acción de los programas académicos, una estrategia para la sistentización de los indicadores de condiciones de calidad y fortalecimiento de los programas	Número de programas académicos con seguimiento aplicado y sustentado / Numero tota de programas académicos activos X 100	Semestral	Porcentaje	50%	94%	50%		100%		Se realizó el proceso de seguimiento a los planes de mejoramiento de los siguientes programas académicos: TECNICA PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROPECUARIA SOSTENIBLE TECNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES DE PROCESOS INDUSTRIALES TECNOLOGIA EN PROCESOS INDUSTRIALES INGENIERIA INDUSTRIAL TECNICA PROFESIONAL EN MERCADEO DE AGRONEGOCIOS TECNOLOGIA EN GESTION DE AGRONEGOCIOS ADMINISTRACION DE AGRONEGOCIOS TÉCNICA PROFESIONAL EN SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS INGENIERIA INFORMATICA TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS CONTABLES TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA CONTADURIA PUBLICA TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACION TURISTICA Y HOTELERA ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA TECNOLOGÍA EN GESTIÓN LOGÍSTICA EMPRESARIAL TÉCNICO PROFESIONAL EN OPERACIÓN LOGÍSTICA TÉCNICA PROFESIONAL EN ATENCIÓN Y CUIDADO A LA PRIMERA INFANCIA
		Autoevaluación de programas académicos	1. Conformación del equipo de autoevaluación para el programa 3. Levantamiento de información por proceso 4. Analisis de cumplimiento de condiciones institucionales 5. Identificación de brechas y riesgos 6. Formulación de planes de mejoramiento 7. Consolidación del informe final	Aseguramiento de la Calidad	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	Número de programas autoevaluados	Anual	Número	0	50%	2		2		Actualmente, se encuentran activos los siguientes procesos de autoevaluación: Primera autoevaluación: Técnica Profesional en Procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Tecnología en Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con fines de renovación de registro calificado: Técnica Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia
		Diseñar estrategia de comunicación orientada al proceso de autoevaluación institucional y programas académicos	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.	Aseguramiento de la Calidad	Fomentar la apropiación del proceso de autoevaluación institucional y de programas académicos en actores de la comunidad académica	Número de acciones de comunicación implementadas / Número de acciones de comunicación planificadas * 100	Anual	Porcentaje	0	70%	100%		100%		Se diseñó la campaña de sensibilización y socialización sobre el SIAC dirigida a la comunidad directiva, académica y administrativa de la institució

		Programas académicos nuevos	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	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica	Apoyar en el proceso de diseño, seguimiento y revisión de programas técnicos, tecnológicos y profesional	Número de programas nuevos revisados	Semestral	Número	6	77%	3		9	Se aprobaron por parte del Ministerio de Educación Nacional los siguientes programas: INGENIERÍA AMBIENTAL TECNOLOGÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL TÉCNICA PROFESIONAL EN MONITOREO AMBIENTAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
		Trámite de modificación transitoria de lugar de desarrollo y adición de modalidad a distancia	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	Aseguramiento de la Calidad	Realizar seguimiento al trámite de modificación transitoria de lugar de desarrollo y adición de modalidad a distancia de programas académicos (Montelíbano, Montpox, El Banco y Aracataca)	Número de acto administrativo recibido y ejecutoriado	Anual	Número	0	94%	15		15	Se radicaron modificaciones de registros calificados a los siguientes programas: TRABAJO SOCIAL TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS TECNOLOGÍA EN DESARROLLO COMUNITARIO INGENIERÍA INFORMÁTICA TÉCNICA PROFESIONAL EN SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO TÉCNICA PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA SOSTENIBLE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TÉCNICA PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TECNICA PROFESIONAL EN PROCESOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
		Planificación logística de visita del Ministerio de Educación Nacional, para trámites académicos, y/o correspondientes	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 logística de visita de pares académicos	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica - Decanatura	Ejecutar espacios de preparación y organización para recibir visitas del Ministerio de Educación Nacional	Número de visitas de pares realizadas	Semestral	Número	5	128.50%	2		7	Ingeniería de Datos e Inteligencia Artificial articuladas en ciclos propedéuticos con la Técnica Profesional en Procesamiento de Datos e Inteligencia Artificial y la Tecnología en Gestión de Datos e Inteligencia Artificial, adicionalmente del programa de Derecho, primer oferta terminal de la institución y Especialización en Gerencia de Proyectos, primer propuesta de posgrado, como uno de los grandes pasos luego del proceso de visita de pares. Adicionalmente, se radicaron los registros calificados de pares para los programas: Técnica Profesional en Procesos Contables, Técnica Profesional en Operaciones Logísticas, Técnica Profesional en Operación de Procesos Industriales y Técnica Profesional en Procesos de Mercadeo de Agronegocios	
2	1.1.3 Ofertar programas de educación superior virtuales o dual	Trámite de modalidad a distancia de programas académicos	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	Aseguramiento de la Calidad	Apoyar proceso de programas académicos bajo la modalidad a distancia	Número de programas radicados en plataforma	Anual	Número	0	11%	9		9	En el periodo 2025-1 la institución en calidad de co-ejecutor por invitación de la Agencia de Educación Superior del Magdalena, participa en "Convocatoria para el fortalecimiento institucional de la calidad y la pertinencia territorial en la Educación Superior", del Ministerio de Educación Nacional con la Universidad de la Salle. Este proyecto contempla la participación en 3 líneas (Línea I. Diseño de Trayectorias, Línea II. Diseño y Ajuste Curricular, Línea III. Orientación Socio-Ocupacional - OSO), y el principal objeto de ella es la construcción de un programa que priorice la educación continua bajo el diseño curricular del Marco Nacional de Cualificaciones, con metodología dual.	
3	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	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. Levantimiento de información 4. Revisar la actualización de los cuadros maestros del programa	Aseguramiento de la 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	Documento de condiciones iniciales revisado	Semestral	Número	1	80%	0		1	En el periodo 2026-1 se trabajó en la actualización del documento de condiciones iniciales al nuevo modelo de acreditación por alta calidad	
		Radicación de condiciones iniciales de programa académico para acreditación por alta calidad	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	Aseguramiento de la Calidad - Vicerrectoría Académica - Decanatura de Humanidades	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	Número de radicación del programa	Semestral	Número	0	10%	1		1	En el periodo 2026-1 se trabajó en la actualización del documento de condiciones iniciales al nuevo modelo de acreditación por alta calidad	
4	3.1.1.2 Ejecutar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) en la institución	Actualización del Acuerdo del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad 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	Aseguramiento de la Calidad	Realizar las actualizaciones de la normativa interna del SIAC	Acuerdo del SIAC institucional actualizado	Semestral	Número	1	70%	0		1	Se elaboró el documento de actualización del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad que se encuentra pendiente de revisión y aprobación por parte del Consejo Directivo	
		Crear una política Interna de Aseguramiento de la Calidad	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	Aseguramiento de la Calidad	Elaborar la Política Institucional de Aseguramiento de la Calidad para fortalecimiento del SIAC	Política de Aseguramiento de la Calidad elaborado	Semestral	Número	0	100%	1		1	Se creó la Norma interna que regula los procesos de autoevaluación institucional, programas y unidades académicas, como todos aquellos relacionados con la solicitud, modificaciones y/o renovación de registro calificado. Esta política también reglamenta los aspectos relacionados con acreditación de alta calidad, cultura de la autoevaluación, procesos de regulación y autorregulación. Aprobada por el Consejo Directivo mediante el acuerdo No. 007 de 30 de marzo de 2026.	
		Actualización del Modelo de autoevaluación de condiciones institucionales y 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	Aseguramiento de la Calidad	Realizar las actualizaciones que correspondan al Modelo de Autoevaluación Institucional y de programas académicos	Documento de Modelo de Autoevaluación de programas e institucional actualizados	Semestral	Número	0	70%	2		2	Se elaboró el documento de actualización del modelo de autoevaluación institucional y de programas que se encuentra pendiente de aprobación por parte del Consejo Académico	
		Proyecto para fortalecimiento de sistematización de procesos 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 sue jecución institucional	Aseguramiento de la Calidad	Desarrollar proyecto para fortalecimiento del proceso de aseguramiento de la calidad	Proyecto para fortalecimiento del SIAC diseñado y en ejecución	Anual	Número	0	80%	1		1	Se avanzó en la parametrización de estadísticas institucionales y programas académicos, mediante la herramienta de Power BI.	
		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	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	Aseguramiento de la Calidad	Participar en Convocatoria externa para el fortalecimiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad	Inscripción a Convocatoria para fortalecimiento del SIAC	Anual	Número	0	0%	1		1	El Ministerio de Educación Nacional no realizó apertura de convocatorias para el fortalecimiento del SIAC en el periodo 2026-1	
		Cualificación del personal de Aseguramiento de la Calidad	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	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	Número de participación en eventos / Número de eventos programados * 100	Anual	Porcentaje	0	60%	80%		100%	Participación de apropiación sobre normativa nacional del Consejo Nacional de Acreditación, en el marco de la divulgación de la reciente actualización al Acuerdo 01 del CESU de 2025, por medio del cual se establecen los parámetros, procedimientos y aspectos de factores de calidad para la acreditación en alta calidad de instituciones de educación superior, unidades académicas y programas académicos. La invitación participó de manera activa en Encuentros Regionales organizados por el Consejo Nacional de Acreditación.	
Dependencia: Comunicación															
1	3.1.1.4. Fortalecer la visibilización institucional	Fortalecer el posicionamiento institucional mediante estrategias deseñadas en el Plan de comunicación internas y externas	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.	Gestión de Comunicaciones	Difundir información institucional pertinente en torno a lo académico y administrativo	Número de información institucional difundida/número de información proyectada*100	Mensual	Porcentaje	50%	50%	50%		100%	El proyecto "Difundir información institucional pertinente en torno a lo académico y administrativo", en este segundo semestre generó la publicación de 205 comunicados.	
			1. Diseñar y difundir campañas de identidad institucional dirigidas a la comunidad educativa. 2. Producir material promocional y publicitario con imagen corporativa institucional. 3. Coordinar actividades internas que fortalezcan los valores y la cultura organizacional.	Gestión de Comunicaciones	Generar sentido de pertenencia institucional a través de estrategias de promoción y publicidad corporativa	Número de estrategias de comunicacion desarrolladas/ número de estrategias proyectadas *100	Mensual	Porcentaje	50%	50%	50%		100%	El proyecto "Generar sentido de pertenencia institucional, a través de estrategias de promoción y publicidad corporativa", En el periodo académico 2026 recibió 276 peticiones para: Comunicados, videos, cargue de documentos en la Página Web Institucional, diseño y elaboración de piezas gráficas. En ese orden, se realizaron 273 piezas.	
			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 medios propios (impresos y plataformas digitales	Gestión de Comunicaciones	Desarrollar un plan de medios (radio, impreso y virtual)	Número de notas realizadas/número de notas publicadas 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	50%		100%	El proyecto "Desarrollar un plan de medios (radio y virtual)", está en proceso de contratación para este primer semestre del 2026.	
			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 actos institucionales.	Gestión de Comunicaciones	Organizar un equipo de protocolo para actividades institucionales	Número de participación del equipo de protocolo en eventos realizados/número de eventos proyectados 100	Mensual	Porcentaje	50%	30%	50%		100%	El proyecto "Organizar un equipo de protocolo para actividades institucionales", se encuentra en ejecución, con pequeños grupos de distintas áreas que se articulan en cada evento institucional para lograr el éxito de cada actividad realizada.	
2	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	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	Gestión de Comunicaciones Oficina de Calidad	100% de cumplimiento en la actualización de la documentación asociada al funcionamiento del proceso de Gestión de Comunicaciones derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional, según aplique a los procesos	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%	30%	50%		100%	El proceso de Comunicación Institucional a partir de la nueva denominación hasta la fecha actualizó, La Política de Comunicación, el Manual de Comunicación y el Manual de Identidad de UNICARIBE.	
Dependencia: Gestión Jurídica															
1	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Actualización del Manual de Contratación	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.	Secretaria General	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.	Documento Aprobado del Manual de Contratación	Anual	Número	0	100%	1		1	La iniciativa estratégica relacionada con la actualización del Manual de Contratación registra un avance consolidado durante la vigencia 2026, teniendo en cuenta que la actualización y adopción del documento se realizó en noviembre de 2025. En consecuencia, las acciones desarrolladas durante el periodo reportado estuvieron orientadas a su implementación, socialización, aplicación y seguimiento, garantizando la correcta aprobación de los lineamientos contractuales por parte de las dependencias institucionales y el fortalecimiento de los mecanismos de control y cumplimiento normativo.	
		Actualización del Manual de Supervisión Institucional.	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.	Secretaria General	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.	Documento Aprobado del Manual de Contratación	Anual	Número	0	100%	1		1	La iniciativa estratégica relacionada con la actualización del Manual de Supervisión e Interventoría Institucional presenta un avance consolidado durante la vigencia 2026, considerando que la actualización y adopción del documento se realizó en noviembre de 2025, en atención a la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución contractual de la Institución. Así mismo, se efectuó seguimiento a la aplicación de los procedimientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría, verificando su observancia en los procesos contractuales adelantados por la Institución e identificando oportunidades de mejora para el fortalecimiento continuo de la gestión contractual.	
2	Fortalecer del apoyo jurídico y logístico a los Organos de Dirección y Gobierno de la Institución.	Coordinación integral de las sesiones de los Consejos Institucionales.	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.	Secretaria General	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.	Número de sesiones del Consejo realizadas / Número de sesiones de Consejo programadas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	100%	50%		100%	Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión Jurídica brindó apoyo jurídico, técnico y logístico permanente a los órganos de dirección y gobierno de la Institución, garantizando el adecuado desarrollo de las sesiones de los diferentes Consejos Institucionales y contribuyendo al fortalecimiento de la gobernanza institucional. Durante este periodo se convocaron 10 sesiones del Consejo Directivo y 10 del Consejo Académico, de las cuales se llevaron a cabo la totalidad de las sesiones programas, evidenciando un cumplimiento del 100% de la meta propuesta	
34	Gestionar integral y oportuna de los asuntos judiciales, administrativos y disciplinarios.	Atención y respuesta de demandas, acciones de tutela y actuaciones administrativas y disciplinarias.	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 procedimientos jurídicos	Secretaria General	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	Número de demandas, tutelas y actuaciones atendidas en término / Total de demandas, tutelas y actuaciones recibidas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	100%	50%		100%	Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión Jurídica desarrolló las actividades necesarias para garantizar la atención oportuna de los asuntos judiciales, administrativos y disciplinarios en los que la Institución es parte o cuenta con interés jurídico, contribuyendo a la protección de sus intereses jurídicos y al cumplimiento de las obligaciones legales y procesales aplicables. Asimismo, durante el periodo evaluado la Institución recibió siete (7) acciones de tutela, las cuales fueron atendidas y respondidas dentro de los términos legales establecidos, evidenciando el compromiso institucional con la defensa jurídica y la protección de los derechos fundamentales.	
5	Asegurar la notificación y publicación oportuna de los actos administrativos y acuerdos institucionale	Notificación y publicación oportuna de actos administrativos y acuerdos institucionales.	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.	Secretaria General	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).	Número de actos administrativos notificados y publicados en término / Total de actos administrativos expedidos X 100	Semestre	Porcentaje	50%	100%	50%		100%	Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión Jurídica desarrolló las actividades necesarias para garantizar la notificación y publicación oportuna de los actos administrativos, acuerdos y demás decisiones institucionales sujetas a divulgación o comunicación formal, contribuyendo al cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y debido proceso. Como resultado de esta gestión, durante la vigencia se expidieron cuatrocientos cuarenta (411) actos administrativos y veinte y tres (23) acuerdos institucionales, los cuales fueron notificados y publicados oportunamente a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin, garantizando su eficacia jurídica y el acceso a la información por parte de los grupos de interés.	
6	Garantizar la legalidad y seguridad jurídica de las actuaciones institucionales.	Fortalecimiento del control jurídico y emisión de conceptos legales institucionales.	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	Secretaria General	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.	Número de actuaciones revisadas sin observaciones jurídicas / Total de actuaciones revisadas X 100	Semestre	Porcentaje	50%	100%	50%		100%	Durante el primer semestre de la vigencia 2026, el Proceso de Gestión Jurídica desarrolló acciones orientadas a garantizar la legalidad, la seguridad jurídica y la adecuada gestión del riesgo institucional, mediante el fortalecimiento del acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias, el apoyo de profesionales especializados en derecho, la emisión de conceptos legales en asuntos contractuales, administrativos, académicos e institucionales, y el acompañamiento permanente en la elaboración, revisión y expedición de actos administrativos, contribuyendo al cumplimiento del marco normativo vigente, la prevención de contingencias jurídicas y el fortalecimiento de la toma de decisiones institucionales	
7	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	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	Secretaria General Oficina de Calidad	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	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%	100%	50%		100%	En desarrollo de esta iniciativa, se apoyó la identificación de procesos, procedimientos, actos administrativos, formatos y demás documentos institucionales que requerían ajustes como consecuencia del cambio de denominación, permitiendo establecer el alcance de la actualización documental pendiente y garantizar la coherencia de la documentación institucional. Asimismo, se brindó acompañamiento jurídico en la revisión y validación de documentos institucionales, verificando la correcta utilización de la nueva denominación institucional en acuerdos, resoluciones, conceptos jurídicos, formatos y demás instrumentos administrativos expedidos durante el periodo.	
Dependencia: Gestión Documental y Atención al Ciudadano															
1	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Implementación del sistema de información para manejo de las PQRSDF en la página web institucional	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	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	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.	Número de actividades ejecutadas del sistema de PQRSDF / Número total de actividades programadas X 100	Semestral	Porcentaje	40%	50%	40%		80%	Durante el primer semestre se culminó la habilitación, configuración e integración del sistema de PQRSDF con la página web institucional, permitiendo el registro, gestión, seguimiento y trazabilidad de las solicitudes ciudadanas en línea. Se parametrizaron los flujos de atención, se habilitaron los formularios electrónicos, se realizaron pruebas funcionales para verificar la correcta operación del sistema y se implementaron acciones de divulgación a través de la página web, chat institucional y redes sociales, promoviendo su utilización por parte de la ciudadanía. El avance del 50% supera la meta semestral establecida (40%), debido a la ejecución anticipada de actividades de implementación y puesta en operación, quedando para el segundo semestre el fortalecimiento del seguimiento, la evaluación del desempeño del sistema y la ejecución de acciones de mejora continua.	
		Fortalececimiento del uso de las comunicaciones oficiales mediante PQRSD	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 reinducción 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	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	Capacitary evaluar al 100 % del personal administrativo y académico en el uso adecuado del sistema de PQRSDF como canal oficial de comunicaciones.	Número de colaboradores capacitados/ Número total de colaboradores X100	Anual	Porcentaje	0%	30%	100%		100%	Durante el primer semestre se desarrollaron las actividades de planeación y estructuración requeridas para la implementación del programa institucional de fortalecimiento del uso de las comunicaciones oficiales mediante el sistema de PQRSDF. Se definieron lineamientos para su utilización como canal oficial de comunicación externa, se inició la incorporación del sistema en los procesos de inducción y reinducción del personal y se identificaron oportunidades de mejora para orientar las futuras jornadas de capacitación y apropiación institucional. El avance del 30% es consistente con la programación anual, considerando que las actividades de formación masiva, evaluación del uso del sistema y medición de la apropiación institucional se ejecutarán durante el segundo semestre, una vez consolidada la operación de la plataforma.	
		Revision e implementacion del sistema de Gestion Documental	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.	Gestion Documental y Atención al Ciudadano	Contar con PINAR y TRD aprobados e implementados, y TRD convalidadas ante el Archivo Departamental.	Número de instrumentos archivísticos aprobados e implementados / Número Total de instrumentos archivísticos programados X 100	Anual	Porcentaje	0%	57%	100%		100%	Durante el primer semestre se actualizó el diagnóstico del Sistema de Gestión Documental conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y se avanzó en la formulación y ajuste de los principales instrumentos archivísticos. Se realizó la actualización técnica de las Tablas de Retención Documental (TRD), el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y demás documentos requeridos para su aprobación institucional, así como la preparación de la documentación necesaria para el proceso de convalidación ante la instancia competente. El avance del 57% refleja un cumplimiento superior al esperado para este etapa, permitiendo consolidar las bases para la implementación integral del Sistema de Gestión Documental durante el segundo semestre.	

		Elaboración y publicación de la Estrategia de Servicio al Ciudadano	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.	Gestion Documental y Atención 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	Número de etapas ejecutadas de la Estrategia / Número total de etapas programadas X 100	Anual	Porcentaje	0%	50%	100%		100%	Durante el primer semestre se efectuó el diagnóstico institucional del servicio al ciudadano, identificando los canales de atención presenciales, telefónicos, virtuales y de correspondencia, así como los principales tipos de usuarios, tiempos de respuesta y oportunidades de mejora en materia de accesibilidad, oportunidad y fortalecimiento de los canales digitales. Igualmente, se revisaron los lineamientos normativos aplicables y se inició la formulación de la Estrategia Institucional de Servicio al Ciudadano articulada con el sistema de PQRSDF. El avance del 50% evidencia el cumplimiento de las actividades programadas para la primera fase del proyecto, quedando para el segundo semestre la aprobación institucional, socialización, publicación y puesta en marcha de la estrategia.
2	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	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	Gestion Documental y Atención al Ciudadano Oficina de Calidad	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	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%	70%	50%		100%	El proceso de actualización documental registra un avance del 70%, superior a la meta semestral establecida (50%), como resultado de la revisión, ajuste y validación de procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos del proceso de Gestión Documental y Atención al Ciudadano para incorporar la nueva denominación institucional **Institución Universitaria del Caribe – – UNICARIBE**. El sobrecumplimiento obedece a la ejecución anticipada de actividades de revisión y estructuración documental, lo que permitió concentrar durante el segundo semestre los procesos de aprobación, publicación, socialización e implementación definitiva de los documentos pendientes.
Dependencia: Docencia - Vicerrectoría académica															
1	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	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.	Vicerrectoría Académica	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.	Número de programas académicos nuevos formulados y/o con registro calificado aprobado.	Anual	Número	4	80%	5		9	Durante el periodo 2026-1, la Vicerrectoría Académica coordinó la atención de visitas de pares académicos para los programas de Ingeniería de Datos e Inteligencia Artificial (Facultad de Ingenierías, 100%), Derecho (Facultad de Humanidades, 100%), Diseño Gráfico, Marketing Digital y Comunicación Audiovisual (60%, especialización en Gerencia de Proyectos 100%) y Licenciatura en Educación Infantil (80%). El MEN aprobó 7 nuevos programas o modificaciones durante 2026-1, entre ellos Ingeniería Ambiental, Tecnología en Gestión Ambiental, Técnico Profesional en Monitoreo Ambiental, Administración de Empresas, Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus ciclos propedéuticos. La Facultad CAEC reportó un total de 6/92 estudiantes matriculados en el programa de Administración Logística. Se aperturaron 5 nuevos centros tutoriales en la región Caribe.
2	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	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.	Vicerrectoría Académica / Regionalización	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.	Número de programas académicos ofertados en municipios priorizados PDET y ZOMAC.	Semestral	Número	1	100%	0		1	Se completó la preparación documental para la oferta de programas en modalidad a distancia en municipios PDET y ZOMAC. Facultad CAEC gestionó oferta en Bolívar, Sucre, Córdoba y Magdalena. Facultad de Humanidades implementó oferta en 8 municipios (Arcacatca, Fundación, El Banco, Plato, Mompox, San Juan Nepomuceno, Montelíbano). Facultad de Ingenierías completó al 100% la preparación de documentos para 5 municipios (Arcacatca, San Juan Nepomuceno, Fundación, El Piñón, Moñitos). Se radicaron ante el MEN múltiples solicitudes de modificación de registro calificado y adición de modalidad a distancia en centros tutoriales para diversas sedes de la Región Caribe.
3	1.1.9 Acreditar por alta calidad los programas académicos	Acreditación del Programa de Atención y Cuidado a la Primera Infancia	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.	Vicerrectoría académica/ Decanatura Humanidades/Aseguramiento de la calidad	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).	Programa Académico acreditado por Alta Calidad	Anual	Número	0	80%	1		1	El programa Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia registra un avance del 80% en la reestructuración del documento de Condiciones Iniciales para la Acreditación de Alta Calidad. Se realizaron revisiones y actualizaciones en los componentes académicos, curriculares, investigativos, de proyección social e internacionalización. El documento fue entregado a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su posterior envío al SACES. Durante 2025-2 se realizaron dos visitas in situ con la IU Pascual Bravo, recibiendo valoración positiva sobre la pertinencia del acreditable del programa. Se asistió a encuentros regionales del CNA y se desarrolló capacitación interna sobre cultura de autoevaluación dirigida por par del CNA.
4	1.1.10 Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TyT	Fortalecimiento del Desempeño Institucional en Pruebas Saber Pro y TyT	1.Simulacros institucionales. 2.Talleres para docentes y estudiantes. 3.Actualización del sistema de evaluación institucional.	Vicerrectoría académica/ Decanaturas/Bienestar Institucional	Mejorar los resultados institucionales en las Pruebas Saber mediante estrategias pedagógicas y evaluativas.	Número de simulacros, talleres y ajustes al sistema de evaluación implementados.	Semestral	Porcentaje	4%	60%	4%		8%	Se desarrollaron acciones de preparación para las pruebas Saber Pro y Saber TyT en las distintas facultades. Facultad de Humanidades: caracterización de estudiantes habilitados, jornadas de sensibilización a profesores y estudiantes, seguimiento mediante grupos de comunicación virtual (100% avance 2026-1). Facultad de Ingenierías: talleres de inducción para 37 estudiantes de Ingeniería Informática (X semestre), con presentación de prueba el 24 de abril (avance 25% frente a meta de 2 programas). Facultad CAEC: identificación de población para presentar pruebas 2026-1 y acciones de preparación en todas sus programas, con énfasis en alineación curricular y capacitaciones docentes. Proceso de preinscripción verificado para cumplimiento del calendario ICFES.
5	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	1. Implementación de cursos de inglés Nivel I y II. 2. Diagnóstico y seguimiento de competencias. 3. Articulación con procesos de certificación.	Gestión Humana/Extensión y Proyección Social/Vicerrectoría Académica	Fortalecer las competencias comunicativas en inglés de los profesores mediante cursos estructurados en Nivel I y Nivel II.	Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Anual	Número	0	74%	2		2	La estrategia de fortalecimiento en segunda lengua, contemplada en el plan de capacitación institucional, inició en 2025 con el diagnóstico del nivel de inglés del cuerpo profesoral. A partir de este resultado, en 2026 se implementó el Curso de Inglés Básico, con 321 docentes matriculados y 238 participantes efectivos, alcanzando un 74 % de participación. Como continuidad del proceso formativo, para el periodo 2026-II se proyecta la implementación del Curso de Inglés Nivel II. Curso de inglés básico para profesores: 321 matriculados 238 lo hicieron 74% participación Para el 2026 II Se tiene proyectado Curso de inglés 2
6	1.1.13 Implementar aulas interactivas	Implementación del Aula Móvil para la Innovación Pedagógica y la Regionalización Académica	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.	vicerrectoría 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.	Aulas interactival desarrolladas	Anual	Número	0	70%	1		1	La Institución adquirió el Aula Móvil para fortalecer los espacios de aprendizaje. Durante el periodo 2026-1 se realizó el proceso de recepción, verificación y capacitación sobre el uso de los equipos adquiridos. Se elaboró cronograma de actividades y se dilgenciaron 7 formatos de viabilidad para el uso del Aula Móvil en diferentes sedes. Se realizó transferencia de conocimiento a profesores ocasionales para su uso en aula. Se articuló con los programas de Administración Logística (4 asignaturas: Fundamentos y Operaciones Logísticas, Logística de Aprovisionamiento, Gestión de Almacenes, Simulación y Modelación de Sistemas Logísticos), Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo (realidad virtual para trabajo en alturas, medición de condiciones ambientales) y Producción Agropecuaria Sostenible. Impacto proyectado: 546 estudiantes beneficiados en los municipios de Fundación, Arcacatca, Zona Bananera y Cáenaga del Departamento del Magdalena.
7	1.1.14 Incorporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Implementación de Plataformas Tecnológicas Especializadas por Facultad	1.Identificación de plataformas por facultad. 2.Adquisición de plataformas 3.Seguimiento al uso académico.	vicerrectoría académica	Incorporar plataformas tecnológicas que fortalezcan los procesos de enseñanza-aprendizaje según las necesidades disciplinares.	Programas con plataformas tecnológicas implementadas	Anual	Número	8	75%	0		8	Se implementaron plataformas tecnológicas especializadas en los programas académicos de la Vicerrectoría Académica: Facultad CAEC incorporó Legiscomex para Administración Logística, software SIGOU en proceso (World Office) para Contaduría Pública, y simulador de operación hotelera para Turística y Hotelera; Facultad de Ingenierías implementó MATLAB & Simulink en 4 asignaturas de área numérica (Ingeniería Informática e Industrial) con avance del 50%; Facultad de Humanidades incorporó 3 asignaturas en el Aula Virtual con avance del 100%. El uso del Aula Virtual se extendió además a grupos no formalmente virtualizados por iniciativa de los profesores. Se mantiene acceso institucional a Elibro Catedra como plataforma de biblioteca virtual para todos los programas.
8	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	1.Apertura y fortalecimiento de centros tutoriales. 2.Articulación académica y administrativa. 3.Seguimiento a la oferta en territorio.	vicerrectoría academica	Ampliar la cobertura institucional mediante la consolidación de centros tutoriales en el marco de la política de regionalización	Número de centros tutoriales habilitados	Semestral	Número	4	100%	4		8	Apertura de 5 nuevos centros tutoriales en los municipios de San Martín de Loba, Barranco de Loba, Talaigua Nuevo del Dpto de Bolívar; San Juan de Betulia y San Benito de Abad (dpto de Sucre)
9	3.1.14 Fortalecer la Visibilidad Institucional	Fortalecimiento de la visibilidad y Experiencias Académicas	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.	vicerrectoría académica	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	Estrategias de visibilidad institucional implementadas	Semestral	Número	2	75%	1		3	Durante el periodo 2026-1 se desarrollaron diversas estrategias de visibilidad institucional en todas las facultades. Internacionalización: 57 movilidades estudiantiles (380% meta semestral) y 54 movilidades de profesores/administrativos (490% meta semestral); 22 actividades de internacionalización curricular (275% meta semestral) incluyendo 13 clases espejo, 8 master class y 1 café bilingüe, publicación de artículo científico en revista internacional y libro "Cepeda Samudio en Casa". Ingenierías: Feria de Física, Feria de Mantenimiento de Computadores, Olimpiadas Matemáticas y Día del Medio Ambiente (avance 50%, superior a meta proyectada del 40%). CAEC: participación en eventos académicos, salidas académicas de 352 estudiantes. Prácticas: 873 estudiantes vinculados a escenarios de práctica en empresas del sector público, privado y solidario de la región. Total de 1.209 estudiantes en salidas académicas por facultad.
Dependencia: Facultad de CAEC - Vicerrectoría academica															
1	1.1.1 Ampliar la cobertura de los programas ofrecidos en los diferentes niveles (técnico, tecnológico y profesional)	Facultad de Ciencias Administrativa en su territorio	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.	Facultad / Programas Académicos	Ofertar programas de la Facultad de ciencias administrativa en los municipios de la región caribe en los niveles de formación Técnico Profesional, Tecnológico y Profesional para garantizar la educación superior en los territorios,	Programas nuevos ofertados	Anual	Número	4	100%	1		1	Desde la Facultad, se ha llevado oferta académica en diferentes centros tutoriales durente en los departamentos Bolivar, Cordoba y Magdalena: Centro Tutorial Barranco De Loba Centro Tutorial El Meco Centro Tutorial Fundación Centro Tutorial Montelibano Centro Tutorial Moñitos Centro Tutorial Palmar Centro Tutorial San Benito Abad Centro Tutorial San Juan De Betulia Centro Tutorial San Juan Nepomuceno Centro Tutorial San Martin De Loba Centro Tutorial Santa Marta
2	1.1.9. Ampliar la oferta de programas relacionados con la apuesta de territorios PDET	Facultad de Ciencias Administrativa en su territorio	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.	Facultad / Programas Académicos	Ofertar programas de la Facultad de ciencias administrativa 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,	Programas académicos ofertados	Anual	Número	1	100%	0		0	Proyectar la Justificación de Pertinencia de los programas a ofertar en los territorios definidos por la Vicerrectoría Académica y Regionalización Institucional, con el propósito de garantizar la pertinencia de la oferta académica en los territorios priorizados, se lideró la elaboración de documentos técnicos y académicos requeridos para los procesos de ampliación de cobertura y desarrollo de nuevos programas Elaboración de documentos maestros para procesos de modificación de registro calificado. Construcción de documentos de justificación de pertinencia para programas en modalidad a distancia. Elaboración de estudios de soporte académico y regional para la expansión de la oferta educativa. Diseño y estructuración de documentación requerida para procesos de seguramiento de la calidad. Participación en la formulación de la propuesta académica de la Especialización en Gerencia de Proyectos.
3	1.1.10. Mejorar los resultados en Saber PRO y Saber TYT	Saber Unicaribe FCAEC	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.	Facultad / Programas Académicos	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	Aumento porcentual sobre la linea base	Anual	Porcentaje	2%	50%	3%		3%	Con el propósito de fortalecer el desempeño académico de los estudiantes en las pruebas Saber TyT (niveles Técnico y Tecnológico) y Saber Pro (nivel Universitario) y contribuir al cumplimiento de la meta institucional de alcanzar la media nacional en el año 2026, se desarrollaron acciones orientadas a la caracterización, diagnóstico y alineación curricular de la población estudiantil próxima a presentar dichas evaluaciones de Estado. Se realizó la identificación y caracterización detallada de los estudiantes del programa de Contaduría Pública que cumplían con los requisitos de créditos aprobados para la presentación de los exámenes de Estado. El diagnóstico de participación por niveles formativos arrojó los siguientes resultados: **Nivel Técnico Profesional:** Se identificaron 99 estudiantes habilitados, de los cuales 95 culminaron exitosamente el pago correspondiente para la presentación de la prueba Saber TyT. **Nivel Tecnológico:** Se caracterizaron 82 estudiantes habilitados, de los cuales 74 efectuaron el pago requerido para la evaluación Saber TyT. **Nivel Profesional Universitario:** Se consolidó el censo de estudiantes aptos en el ciclo profesional para la presentación de la prueba Saber Pro, asegurando el seguimiento personalizado a los alumnos de último año de la carrera. Esta caracterización permitió identificar con precisión el estado de participación de la población objetivo y desplegar alertas tempranas con acompañamiento institucional hacia los estudiantes pendientes de completar su proceso de inscripción, sensibilizándolos sobre la importancia del examen en su proyección profesional y en los indicadores de calidad del programa. **Diagnóstico Académico de la Población Objeto de Evaluación.** Se efectuó un diagnóstico académico exhaustivo de los estudiantes programados para presentar las pruebas en la vigencia 2026, siguiendo
4	1.1.14. Incoporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Simuladores Empresariales	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.	Facultad / Programas Académicos	Adquirir simuladores empresariales de acuerdo con las áreas académicas de la Facultad de Ciencias Administrativa	Programas con plataformas tecnológicas de aprendizajes incoporandas	Anual	Número	1	50%	3		3	CompanyGame es una plataforma e-learning que soporta una oferta formativa basada en Business Games o simuladores de gestión. Los simuladores de gestión promueven el aprendizaje por descubrimiento, recreando situaciones reales de trabajo en las que se integran desde decisiones estratégicas a decisiones operativas del día a día. Se trata de una metodología innovadora, a la vez que ampliamente contrastada, que asegura una mayor eficacia en la formación empresarial Los simuladores facilitan el aprendizaje a través de la práctica, la experimentación y el descubrimiento. La utilización de simuladores se complementa con la adquisición de conocimientos teóricos. Para obtener un resultado óptimo, los objetivos de formación deben ser acordes al nivel formativo de las personas y el simulador seleccionado debe ser consistente, en su temática y nivel de complejidad, con el programa formativo definido. Se cuenta con la cotizacion generada En el programa Administración Logística, actualmente se utiliza la plataforma Legiscomex, plataforma de gestión y análisis de la actividad económica exterior contratada por la institución con la empresa Legiz, en donde nuestros estudiantes tienen la oportunidad de adquirir conocimientos y habilidades prácticas necesarias para llevar a cabo procesos de importación y exportación de mercancías de manera eficiente y conforme a la regulación nacional e internacional.
5	Plan Operativo de los programas de la Facultad	Implementación del Plan Operativo de los programas de la Facultad	1. BIU Bienvenida Integral Universitaria 2. Clausro Profesoral 3. Asambleas Estudtil 4. Consejos de Facultad 5. Comité Curricular 6. Gestion de Salidas Academicas 7. Atencion 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 disciplinares de los programas.	Facultad / Programas Académicos	Planear, ejecutar y evaluar de manera articulada las acciones académicas misionales de los programas de la Facultad para la prestacion de servicios a nuestros grupos de interes	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas X 100	Anual	Porcentaje	0	1	100%		100%	El plan operativo de los programas es un Check list de verificación de actividades que consolida procesos académicos que ciclicamente se repiten cada periodo académico. Este plan alinea actividades acordes a las iniciativas estratégicas que apuntan a los resultados de cumplimiento del plan de desarrollo institucional, estructurando la hoja de ruta para avanzar hacia su cumplimiento. Se pueden mencionar las siguientes actividades: 1. BIU Bienvenida Integral Universitaria 2. Clausro Profesoral 3. Asambleas Estudtil 4. Consejos de Facultad 5. Comité Curricular 6. Gestion de Salidas Academicas 7. Atencion 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 disciplinares de los programas.
6	1.2.4. Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Semilleros productivos	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.	Facultad / Programas Académicos	Aumentar la productividad y visibilidad de los semilleros de investigación de la Facultad.	Productos investigativos de semilleros y grupos reconocidos por Minciencias elaborados sobre la linea base	Anual	Porcentaje	3%	50%	4%		4%	**Identificación de Profesores para la investigación.** Durante el periodo académico se fortalecieron los proyectos de investigación en el programa con la preparación de décimo semestre en sus trabajos finales de Grado, en ese sentido los profesores: Javiero David Ospino Ospino Margell Ester González Suescum Jose Luis Perdomo Ditta Silvia Tonello Milagro Gámez. **Identificación de eventos académicos** V Encuentro de Bienvenida, Inducción y Reinducción de Semilleros de Investigación. X Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación. Taller de Escritura Académica y Comunicación de Ideas para la Investigación Formativa. Colegio de Investigación Cognitiva.

7	1.2.17. Vincular a redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales	Vinculación y permanencia en redes de conocimiento y conferenciones 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	Facultad / Programas Académicos	Generar vinculación y permanencia en redes de conocimiento y conferenciones disciplinares de los programas de la Facultad de ciencias Administrativas.	Redes de ciencia, tecnología e innovación nacionales e internacionales a las que pertenece	Anual	Número	1	70%	2	2		Se fortaleció la vinculación del programa Administracion Logistica con redes académicas y de investigación mediante la articulación con el Grupo de Investigación Sociedad, Economía y Productividad (SEPRO) de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá, con la cual se realizaron dos Seminarios de Logística los cuales fueron reportados en Internacionalización. Durante la vigencia 2026 se mantuvo la afiliación activa del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Red Colombiana de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en diferentes actividades académicas y de cooperación institucional desarrolladas en modalidad virtual, facilitando la interacción entre instituciones de distintas regiones del país y fortaleciendo los procesos de internacionalización y trabajo colaborativo. Se renovo la afiliacion a La Asociación Colombiana de Facultades de Administración impulsa la excelencia académica de sus miembros, respetando su diversidad y facilitando con sus aliados espacios innovadores y resultores de reflexión, para que, a través de un proceso de mejoramiento continuo y con perspectiva internacional, apropien y generen conocimiento relevante en las ciencias administrativas para el desarrollo equitativo del país
8	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Fortalecimiento de Actividades de Internacionalización de los Programas	1. Aumentar la internacionalización en casa. 2. Clases espejo por los programas en asignaturas transversales. 3. Catlá Bilingüe 4. Master Class de los Programas	Facultad / Programas Académicos	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.	Procesos de internacionalización en casa desarrollados	Semestral	Número	5	80%	5	5		Administración De Agronegocios Por Ciclos Propedéuticos, Durante el periodo académico 2026-1, el programa de Administración de Agronegocios fortaleció la estrategia de internacionalización en casa, orientada a incorporar una dimensión internacional e intercultural en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin requerir movilidad física de estudiantes o docentes. Fortalecer la internacionalización en casa del programa de Administración Logística mediante el desarrollo de clases espejo, seminarios internacionales, conferencias especializadas y visitas académicas que permitan a los estudiantes interactuar con expertos, instituciones de educación superior y organizaciones empresariales, fortaleciendo sus competencias académicas y profesionales en contextos globales. Desde el programa de Técnica Profesional en Operación Turística y Hotelera se llevó a cabo una clase espejo titulada "El papel de la inteligencia artificial en el turismo", desarrollada en articulación con la Institución Universitaria de Barranquilla. Esta actividad permitió generar un espacio de intercambio académico entre docentes y estudiantes de ambas instituciones, enriqueciendo el proceso de aprendizaje mediante la participación conjunta y el diálogo de experiencias. Desde la oficina de Visibilidad Institucional, se organizó una jornada- taller, dirigida a los estudiantes de Producción Agropecuaria Sostenible, sobre las costumbres y prácticas de la comunidad circundante. Regando a la conclusión que la sostenibilidad es una dinámica territorial que requiere comportamiento social y rigor científico, para preservar y conservar las especies de mangles que se convierten en oxigenadores del complejo lagunar Ciénaga Grande de Santa Marta.
Facultad de Humanidades - Vicerrectoría Académica															
1	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	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	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	Coordinar con el líder de Aseguramiento de la Calidad los lineamientos institucionales para la organización y ejecución de 2 visita de pares académicos para los programas de Derecho y Diseño Gráfico	Número de visitas recibidas	Única	Número	1	100%	1		2	En el Programa de Derecho se dio cumplimiento satisfactorio al 100 % de las actividades contempladas en el Plan de Acción, ejecutándose las cinco actividades programadas en el proyecto "Gestión y acompañamiento institucional para la atención de la visita de pares académicos de los nuevos programas de la Facultad" para la vigencia. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de los procesos académicos del programa, evidenciando el avance y cumplimiento de las metas establecidas. Actualmente, se está a la espera de la expedición y notificación de la Resolución de Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional
		Reestructuración del documento maestro del nuevo programa académico de la Facultad	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	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	Reestructurar el documento maestro del programa de Licenciatura en Educación Infantil, a partir del análisis sistemático del proceso de retroalimentación	Documento Maestro reestructurado y validado	Única	Número	1	40%	0	1		En el Programa de Derecho se dio cumplimiento satisfactorio al 100 % de las actividades contempladas en el Plan de Acción, ejecutándose las cinco actividades programadas en el proyecto "Gestión y acompañamiento institucional para la atención de la visita de pares académicos de los nuevos programas de la Facultad" para la vigencia. Estas actividades contribuyeron al fortalecimiento de los procesos académicos del programa, evidenciando el avance y cumplimiento de las metas establecidas. Actualmente, se está a la espera de la expedición y notificación de la Resolución de Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional
2	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.	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 profesoral y logística. 3.Ejecución y seguimiento de la implementación de la oferta académica en modalidad a distancia en los municipios priorizados	Decanatura Facultad de Humanidades Vicerrectoría Académica Aseguramiento de la Calidad	Desarrollo e implementar de la oferta académica de la Facultad de Humanidades en modalidad a distancia en ocho (8) municipios de la Región Caribe	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	100%	0	8		El indicador "Número de municipios priorizados para la implementación de la oferta académica en modalidad a distancia de los programas seleccionados de la Facultad de Humanidades" alcanzó un cumplimiento del 100 % toda vez que se ejecutaron satisfactoriamente las cinco actividades programadas para la vigencia. Las acciones desarrolladas permitieron identificar y priorizar los municipios estratégicos para la ampliación de la cobertura académica, contribuyendo al fortalecimiento de la presencia institucional y al acceso a la educación superior en diferentes territorios de influencia.
3	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	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	Decanatura Facultad de Humanidades - Aseguramiento de la Calidad	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	Documento de condiciones iniciales para acreditación de alta calidad reestructurado y validado	Anual	Número	1	80%	0	1		El indicador "Documento de condiciones iniciales para acreditación de alta calidad reestructurado y validado" presenta un avance del 80 %, debido a que se han desarrollado las actividades programadas para su cumplimiento y se cuenta con el documento reestructurado. No obstante, el cierre total del indicador se encuentra sujeto al proceso de revisión y validación por parte de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. En consecuencia, el porcentaje pendiente corresponde a la emisión del concepto de validación institucional, requisito necesario para formalizar el cumplimiento integral del indicador y dar por concluida la meta establecida para la vigencia.
4	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	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 presentarán la prueba Saber TyT	Decanatura Facultad de Humanidades - Profesores del Programa - Bienestar Institucional	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 Bienestar Institucional	Número de actividades académicas implementadas (talleres y simulacro).	Semestral	Número	0	100%	3	3		El indicador "Número de actividades académicas implementadas (talleres y simulacros)" para la vigencia 2026, presenta los siguientes avances: Durante el periodo académico 2026-1 se ejecutaron en su totalidad las actividades programadas, alcanzando un cumplimiento del 100 % para dicho semestre. Sin embargo, las actividades correspondientes al periodo 2026-2, relacionadas con la realización de los talleres y los simulacros de preparación para las pruebas, se encuentran programadas para desarrollarse durante el segundo semestre académico. En consecuencia, el porcentaje de avance reportado refleja el cumplimiento de las actividades previstas a la fecha y se espera alcanzar el 100 % del indicador una vez se ejecuten las acciones programadas para el período 2026-2, conforme a lo establecido.
5	1.1.14. Incoporar plataformas tecnológicas de aprendizaje a los programas académicos	Implementación de herramientas tecnológicas de aprendizaje en programas adscritos a la Facultad de Humanidades	1.Selección de las asignaturas a incoporar en el Aula Virtual 2. Desarrollo y preparación de los módulos para su migración en el Aula Virtual. 3.Incorporación de las herramientas tecnológicas como recurso de apoyo en las asignaturas previamente priorizadas. 4.Socialización del uso del Aula virtual	Decanatura Facultad de Humanidades - Virtualización Profesores del Programa	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.	Número de programas con incorporación de plataformas tecnológicas de aprendizaje/Número de programas seleccionados en la Facultad de Humanidades*	Semestral	Porcentaje			50%		100%	
6	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 de la nueva oferta académica de la Facultad de Humanidades	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.Monitoreo a requerimientos adicionales, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y características definidas.	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Equipo de Contratación	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.	Número de laboratorios asistidos durante los procesos de creación y dotación	Anual	Número	50%	100%	2		3	"El indicador "Número de programas con incorporación de plataformas tecnológicas de aprendizaje / Número de programas seleccionados en la Facultad de Humanidades" alcanzó un cumplimiento del 100 %, dado que los dos programas adscritos a la Facultad incorporaron de manera efectiva el uso de plataformas tecnológicas en sus procesos de enseñanza y aprendizaje. Durante el periodo académico, diversas asignaturas fueron desarrolladas con el apoyo del aula virtual y otras herramientas tecnológicas, favoreciendo la interacción entre profesores y estudiantes, el acceso a recursos educativos digitales y el fortalecimiento de las estrategias pedagógicas mediadas por las tecnologías de la información y la comunicación. Estas acciones contribuyeron al mejoramiento de los procesos formativos y al fortalecimiento de las competencias digitales de la comunidad académica."El
7	1.2.4.Aumentar la producción investigativa de los semilleros y grupos reconocidos	Productos investigativos de semilleros y grupos 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	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Profesores y estudiantes del Programa	Fortalecer la producción investigativa generada por los semilleros y grupos de investigación reconocidos por Minciencias	Geración de productos mediante la vinculación a proyectos y participación en encuentros de semilleros de investigación	Semestral	Número	1	50%	3	4		El indicador "Número de laboratorios asistidos durante los procesos de creación y dotación" presenta un avance del 50 %, sustentado en la elaboración y consolidación del documento maestro para la creación del laboratorio Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, actividad que constituye un requisito fundamental para el desarrollo de esta meta. No obstante, el avance de las actividades restantes se encuentra condicionado a la obtención de la Resolución de Registro Calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional. Una vez expedido dicho acto administrativo, la Institución podrá adelantar los trámites correspondientes ante el Ministerio de Justicia y del Derecho para la autorización y puesta en funcionamiento del Consultorio Jurídico. En consecuencia, el porcentaje pendiente depende de la culminación de estos procesos externos, indispensables para continuar con la creación y dotación del laboratorio.
8	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	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades	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.	Vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales	Anual	Número	1	100%	1	1		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, evidenciado a través de la activa participación de estudiantes y profesores en diferentes encuentros, jornadas y espacios académicos de investigación. Entre los avances desarrollados se destacan la socialización de avances y resultados de proyectos de investigación, la presentación de ponencias y experiencias investigativas en eventos académicos, así como la participación en encuentros institucionales y externos de semilleros de investigación. Como resultado de estas actividades, se generaron productos académicos derivados de los proyectos desarrollados por los semilleros, fortaleciendo las competencias investigativas de los participantes y promoviendo la apropiación social del conocimiento. Estas acciones contribuyeron a la visibilidad de los procesos de investigación de la Facultad y al fortalecimiento de la cultura investigativa institucional, permitiendo alcanzar la meta establecida para la vigencia evaluada.
9	Bienvenida Institucional Universitaria (BIU)	Actividad de Integración y Acogida de Estudiantes Universitarios	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades	Facilitar la integración, orientación y acogida institucional de los estudiantes nuevos mediante la actividades de bienvenida, socialización de aspectos académicos e institucionales	Número total de admitidos / Número de admitidos que asiste non * 100	Semestral	Número	0	30%	1	2		El indicador registró un avance del 30%, correspondiente a las gestiones adelantadas para la consolidación de alianzas estratégicas que fortalecan los procesos académicos, investigativos y de proyección social de la Facultad. Durante el período evaluado se realizaron acercamientos institucionales, identificación de actores estratégicos y definición de acciones preliminares para la formalización de acuerdos de cooperación. El porcentaje pendiente de ejecución corresponde a las actividades "Formalización de la alianza estratégica según los lineamientos de las entidades participantes" y "Consolidación de la vinculación a la Asociación Colombiana de Facultades de Humanidades y Ciencias Sociales", las cuales se encuentran programadas para desarrollarse durante el segundo semestre de 2026. Por tal motivo, el cumplimiento total del indicador se alcanzará una vez se culminen los procesos administrativos y de articulación previstos."
10	Asamblea Estudiantil	Fortalecimiento de la Participación Estudiantil en la Asamblea Universitaria	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades	Promover la participación, el liderazgo y la representación estudiantil mediante las asambleas estudiantiles y espacios de diálogo académico	Número total de estudiantes con quedas en la asamblea / Número de estudiantes que asisten avorda asamblea * 100	Semestral	Número	1	97,30%0	1	2		"El indicador alcanzó un cumplimiento del 97,30%, resultado de la adecuada planificación, organización y ejecución de las actividades de inducción y bienvenida institucional dirigidas a los estudiantes admitidos. Durante la jornada se desarrollaron espacios de integración, socialización de procesos académicos y administrativos, así como actividades orientadas a facilitar la adaptación de los nuevos estudiantes a la vida universitaria. El porcentaje no alcanzado corresponde al 2,70% de los admitidos que no asistieron a la jornada de inducción, pese a haber sido convocados oportunamente. En consecuencia, aunque la actividad se ejecutó satisfactoriamente y se elaboraron los respectivos informes de seguimiento y evidencias, la inasistencia de algunos estudiantes impidió alcanzar el 100% de cumplimiento del indicador."
11	Asamblea Profesoral	Fortalecimiento de la Participación de los profesores en la Asamblea Profesoral	1. Planificación y convocatoria de asambleas profesoral 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	Decanatura de la Facultad de Humanidades	Fomentar la participación de los profesores mediante la realización asambleas que promueven el diálogo institucional, la retroalimentación y la definición de estrategias académicas e investigativas	Número total de profesores convocados a la asamblea / Número de profesores que asistieron a la asamblea x 100	Semestral	Número	1	100%	1	2		"El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, debido a la adecuada planificación, convocatoria y desarrollo de la Asamblea Estudiantil Universitaria. La actividad permitió la participación efectiva de los estudiantes convocados, quienes asistieron a los espacios de diálogo, socialización y construcción colectiva promovidos por la institución. Durante la asamblea se abordaron temas académicos, investigativos, de bienestar universitario y otros asuntos de interés para la comunidad estudiantil, fomentando la participación activa y el fortalecimiento de los canales de comunicación entre los estudiantes y la institución. Asimismo, se elaboró el informe correspondiente con los temas tratados, compromisos y acuerdos establecidos, evidenciando el cumplimiento de las actividades programadas y el
12	Comité Curricular	Fortalecimiento de la Gestión Curricular mediante las acciones desarrolladas en el Comité	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 adoptadas por el Comité Curricular 4. Difusión de decisiones concertadas en las reuiones del Comité Curricular a estudiantes, profesores y líder de docencia	Decanatura de la Facultad de Humanidades	Fortalecer la gestión del Comité Curricular mediante el análisis y la toma de decisiones respecto a las situaciones académicas presentadas por estudiantes y profesores	Número de reuniones programadas / Número de reuniones realizadas * 100	Bimensual	Número	1	100%	2	4		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, debido a la asistencia de los profesores convocados a la Asamblea Profesoral, espacio institucional orientado al fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos de la Facultad. Durante la jornada se socializaron los resultados de la evaluación de desempeño profesoral, promoviendo la reflexión sobre las fortalezas y oportunidades de mejora identificadas. Asimismo, se destacó la importancia de la implementación de proyectos integradores como estrategia formativa que fortalece los procesos de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo la articulación entre asignaturas y el desarrollo de competencias en los estudiantes. De igual manera, se reiteró la responsabilidad de los profesores en la digitación oportuna de las calificaciones dentro de los plazos establecidos en el calendario académico, señalando los riesgos académicos, administrativos e institucionales que genera el incumplimiento de esta obligación. Como resultado, se logró la participación plena de los profesores convocados y el cumplimiento total de las actividades programadas para este indicador.
13	Consejo de Facultad	Fortalecimiento de la Gobernanza Académica a través del Consejo de 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 adoptadas por el Consejo de Facultad 4. Difusión de decisiones concertadas en las reuiones del Consejo de Facultad a estudiantes, profesores y líder de docencia	Decanatura de la Facultad de Humanidades - Vicerrectoría Académica - Secretaría General	Fortalecer la gobernanza del Consejo de Facultad a través de la planificación estratégica de los procesos misionales de los programas adscritos a la Facultad	Número de reuniones programadas / Número de reuniones realizadas * 100	Bimensual	Número	2	20%	2	4		El indicador presenta un avance del 20%, correspondiente a la realización de una (1) actividad de las cinco (5) programadas para la vigencia. Durante este periodo se desarrolló la actividad relacionada con la planificación y convocatoria inicial del Comité Curricular, la cual fue liderada por la Dirección Académica como instancia encargada de orientar el proceso de conformación del comité. Las actividades previstas, tales como el análisis de las situaciones académicas presentadas por estudiantes y profesores, el registro y sistematización de acuerdos y recomendaciones, así como la difusión de las decisiones adoptadas a la comunidad académica, se encuentran pendientes de ejecución. El avance parcial del indicador obedece a que la institución se encuentra a la espera de la expedición de la reglamentación correspondiente para la instalación oficial del Comité Curricular. Una vez surtido este proceso administrativo, se dará continuidad al desarrollo de las demás actividades programadas para alcanzar el cumplimiento total de la meta.
14	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	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades Líder de Investigación	Gestionar y promover la participación de los profesores y estudiantes en eventos académicos a nivel nacional e internacional	Número de docentes y estudiantes participantes en eventos académicos nacionales e internacionales.	Semestral	Número	2	100%	1	1		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, evidenciado en la ejecución de la totalidad de las reuniones programadas del Consejo de Facultad durante el periodo evaluado. Para ello, se desarrollaron oportunamente las actividades de planificación y convocatoria de los miembros del Consejo, garantizando la participación de los diferentes estamentos que integran este órgano colegiado. Durante las sesiones realizadas se analizaron y debatieron asuntos académicos, administrativos y curriculares de interés para la Facultad, permitiendo recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión académica. Asimismo, se efectuó el registro de los compromisos y acciones derivadas de cada reunión en las respectivas actas. De igual manera, se cumplió con la difusión de las decisiones concertadas ante estudiantes, profesores y líderes de programa, favoreciendo la comunicación institucional y la transparencia en los procesos de gobernanza académica. En consecuencia, se ejecutaron satisfactoriamente todas las actividades previstas, alcanzando la meta establecida para este indicador.
15	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Fortalecimiento de la Internacionalización en Casa	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades Líder de Investigación Líder de Docencia	Promover la internacionalización en casa mediante la implementación de procesos formativos, académicos, pedagógicos y didácticos	Procesos de internacionalización en casa desarrollados	Semestral	Número	1	100%	2	4		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, debido a la participación activa de profesores y estudiantes en diferentes escenarios académicos de carácter nacional e internacional, en concordancia con las estrategias institucionales de internacionalización. Para el logro de esta meta se gestionaron apoyos financieros y logísticos que facilitaron la asistencia de los participantes a eventos orientados al fortalecimiento de competencias académicas, investigativas e interculturales. Entre las actividades desarrolladas se destacan la participación en encuentros académicos internacionales, la obtención de certificaciones y la vinculación a espacios de diálogo, intercambio de experiencias y cooperación académica. Asimismo, se llevaron a cabo jornadas de socialización de oportunidades de movilidad e internacionalización con instituciones aliadas, promoviendo el acceso de la comunidad académica a programas y proyectos de alcance global. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la visibilidad institucional, la proyección académica de la Facultad y la consolidación de una cultura de internacionalización, permitiendo cumplir en su totalidad la meta establecida para el indicador durante el período evaluado.

16	2.2.10. Ampliar los servicios de monitoria y tutoria estudiantil	Servicios de monitoria y tutoria estudiantil ofertada	1. Asignación de un profesor para la realización de tutorias (asesorias) en el área disciplinar 2. Seguimiento y entrega de informe del servicios de monitoria y/o tutoria en el rendimiento académico estudiantil.	Decanatura de la Facultad de Humanidades	Ampliar y fortalecer los servicios de monitoria y/o tutoria académica dirigidos a los estudiantes, con el fin de mejorar el desempeño académico, la permanencia y el éxito estudiantil.	Servicios de monitoria y/o tutoria estudiantil ofertada	Semestral	Número	2	100%	1		2		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, evidenciado en la ejecución satisfactoria de las actividades de internacionalización programadas para el período evaluado. Estas acciones estuvieron orientadas al fortalecimiento de las capacidades académicas, investigativas y de cooperación internacional de estudiantes, profesores y directivos de la institución. Entre las actividades desarrolladas se destacan la participación en encuentros y conferencias internacionales, la vinculación a redes académicas, la realización de clases espejo con instituciones de educación superior nacionales e internacionales, la asistencia a eventos de formación y actualización académica, así como la promoción de espacios de intercambio de experiencias y buenas prácticas educativas. Asimismo, se fortalecieron las estrategias de cooperación interinstitucional mediante la articulación con universidades y organizaciones académicas, favoreciendo la movilidad académica, la transferencia de conocimiento y la visibilidad institucional en escenarios nacionales e internacionales. Como resultado, se cumplieron en su totalidad las actividades programadas, alcanzando la meta establecida para este indicador.
17	2.1.10. 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	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	Decanatura de la Facultad de Humanidades Profesores y estudiantes del Programa	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	Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia implementada	Semestral	Número	1	100%	1		2		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, mediante la implementación efectiva de los servicios de monitoría y tutoría estudiantil orientados al fortalecimiento del rendimiento académico y la permanencia de los estudiantes. Para el desarrollo de esta estrategia se asignaron docentes responsables de brindar acompañamiento disciplinar y asesorías académicas a los estudiantes que requerían apoyo en su proceso formativo. Durante el período evaluado, dos profesores realizaron actividades de tutoría y seguimiento académico, beneficiando a un total de doce estudiantes. Estas acciones permitieron identificar necesidades de apoyo, fortalecer competencias académicas y contribuir al mejoramiento del desempeño estudiantil en las diferentes asignaturas. Asimismo, se efectuó el seguimiento permanente a las actividades desarrolladas y se elaboraron los respectivos informes de monitoría y tutoría, documentando los avances, resultados y recomendaciones derivadas del proceso. En consecuencia, se ejecutaron satisfactoriamente todas las actividades programadas, alcanzando la meta establecida para este indicador.
18	3.1.14. Fortalecer la visibilización institucional	Fortalecimiento de visibilidad institucional mediante la implementación de acciones formativas	1. Planeación y gestión de actividades formativas 2. Implementación de las actividades formativas 3. Entrega de informes de los eventos y actividades realizados	Decanatura de la Facultad de Humanidades Profesores y Estudiantes de los Programas adscritos a la Facultad	Incrementar la visibilidad de la institución, mediante la implementación de eventos y actividades formativas desarrolladas por los programas de la Facultad de Humanidades	Estrategias de Visibilizacion institucional implementadas	Semestral	Número	1	100%	1		2		El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, mediante la ejecución de las acciones formativas y de sensibilización contempladas en el marco de la Política Institucional de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia. Las actividades desarrolladas promovieron espacios de participación, aprendizaje y fortalecimiento de habilidades en niños, niñas, adolescentes, familias y comunidad en general. Entre las acciones realizadas se destaca la participación activa en la celebración del Día de la Niñez bajo la estrategia "Brújula 2026: Colombia Territorio de Juegos", así como el desarrollo de jornadas lúdicas, recreativas y pedagógicas orientadas al reconocimiento de los derechos de la infancia, el fortalecimiento de la convivencia y la promoción de entornos protectores. Asimismo, se implementaron actividades de formación y sensibilización dirigidas a la comunidad, contribuyendo a la apropiación de los principios de la política institucional y al fortalecimiento de la visibilidad de las acciones de extensión social. Los resultados obtenidos evidencian una amplia participación de beneficiarios y el cumplimiento integral de las actividades programadas, alcanzando la meta establecida para este indicador.
19	Fortalecer la visibilización institucional	Fortalecimiento de visibilidad institucional mediante la implementación de acciones formativas	1. Planeación y gestión de actividades formativas 2. Implementación de las actividades formativas 3. Entrega de informes de los eventos y actividades realizados		Incrementar la visibilidad de la institución, mediante la implementación de eventos y actividades formativas desarrolladas por los programas de la Facultad de Humanidades	Estrategias de Visibilizacion institucional implementadas	Semestral	Número	1	100%					El indicador alcanzó un cumplimiento del 100%, debido al desarrollo exitoso de las actividades de extensión y proyección social orientadas al fortalecimiento de la visibilidad institucional y la interacción con diferentes comunidades y grupos de interés. Las acciones ejecutadas permitieron consolidar la presencia institucional en escenarios comunitarios, educativos y sociales, promoviendo el reconocimiento de la oferta académica y de los programas de la Facultad. Durante el período evaluado se realizaron jornadas de sensibilización, actividades lúdico-pedagógicas, visitas a instituciones educativas y espacios de articulación con comunidades, beneficiando a un importante número de niños, jóvenes y familias. Asimismo, se desarrollaron estrategias de divulgación y promoción institucional que contribuyeron al posicionamiento de la institución y al fortalecimiento de los vínculos con el entorno. Los resultados evidencian una amplia participación de beneficiarios en las actividades programadas, así como el cumplimiento de las metas de cobertura y atención establecidas. En consecuencia, se ejecutaron satisfactoriamente todas las acciones previstas para la vigencia, alcanzando el 100% de cumplimiento del indicador.
Dependencia: Facultad de ingenieria - Vicerrectoria academica															
1	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	1. Alistamiento, validación de evidencias académicas y documentales para visita, simulacros de presentación, reunión con actores. 2. Cumplimiento de la agenda de la visita:	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	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.	Número de visitas recibidas	Única	Número	1	100%	0		1		Se atendieron en su totalidad las visitas de pares académicos programadas para el período 2026-1, en particular la visita de pares académicos para la solicitud de Registro Calificado del Programa Ingeniería de Datos e Inteligencia Artificial (1 visita)
		Preparación para la Renovación de Registros Calificados de programas 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, cronogramas de calidad). 3. Cierre 2026: repositorio final organizado y checklist listo.	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	Consolidar en la vigencia los insumos técnicos, académicos y documentales necesarios para solicitar renovación de seis (6) registros académicos de la Facultad de Ingenierías.	Número de programas preparados para solicitar Renovación de Registros Calificados	Trimestral	Número	3	30%	3		6		Se relizaron reuniones curriculares con profesores para revisión de plan de estudios, recolección de información sobre egresados, actualización del PEP del programa Ingeniería Industrial por Ciclos Propedéuticos
		Apoyo en el proceso de preparación para la solicitud de Renovación de Condiciones Institucionales	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 (segun cronograma institucional)	Decanatura Ingenierías - Aseguramiento de la Calidad	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	(Número de Requerimientos atendidos / Número de Requerimientos recibidos)* 100	Semestral	Porcentaje	50%	N/A	50%		100%		No se ha realizado requerimiento para este proyecto
		Integración y fortalecimiento de la comunidad académica de la Facultad de Ingenierías	1. Desarrollo de la Bienvenida Integral Universitaria (BIU) con Estudiantes Admitidos en la Facultad. 2. Realizacion del proceso de Inducción y Reinducción de Profesores de la Facultad	Decanatura de Ingenierías - Líderes Procesos	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 reinducción profesoral, que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica y la articulación con el Proyecto Educativo Institucional	(Número de Actividades Desarrolladas/ Número de Actividades Programadas) * 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%	50%		100%		Se realizaron todas las jornadas BIU programadas para el periodo 2026-1
2	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	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)	Decanatura Ingenierías - Vicerrectoría Académica Aseguramiento de la Calidad	Implementar la oferta de programas académicos de la facultad de Ingenierías en modalidad distancia en cinco (5) municipios de la Región Caribe	Número de municipios priorizados con oferta de programas de la Facultad de Ingenierías en modalidad distancia	Única	Número	5	100%	0		5		Se realizó lo preparación de documentos y anexos para la solicitud de modificación de modalidad a distancia para los siguientes Municipios: Aracataca: Ingeniería Informática (3 niveles); Ingeniería Industrial (3 niveles) San Juan Nepomuceno: TP Mantenimiento Eléctrico, Ingeniería Industrial (3 niveles) Fundación: Ingeniería Industrial (3 niveles) Pitiño: Ingeniería Informática (3 niveles) Mofitos: Ingeniería Industrial (3 niveles) - Para este municipio se hizo preparación pero aún no ha iniciado oferta 5 Municipios
3	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	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	Decanatura Ingenierías - Bienestar Institucional - Vicerrectoría Académica	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.	Número de programas con estrategia de preparación para pruebas saber PRO implementada	Semestral	Número	2	25%	2		2		Para el periodo 2026-1 el programa Ingeniería Informática se priorizó para preparación de pruebas saber pro, ya que es el programa de suo X semestre. Se realizaron las actividades planeadas para este grupo (1 programa)☑
4	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	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.	Decanatura de Ingenierías - Visibilidad Institucional	Promover el fortalecimiento de las competencias comunicativas en inglés de profesores y estudiantes de la Facultad de Ingeniería, mediante la implementación de estrategias formativas que contribuyan al mejoramiento del desempeño académico, la internacionalización y el acceso a oportunidades académicas y profesionales	Número de actividades Formativas con componentes en Inglés incorporadas	Semestral	Número	1	50%	1		2		Se realizó un Café Bilingüe donde participaron estudiantes de tres programas de la Facultad. (1 actividad según lo definido para el periodo 2026-1)
5	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	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	Decanatura de Ingenierías - Virtualización	Implementar en los programas seleccionados de la Facultad de Ingenierías, el uso de Aula Virtual y la plataforma MatLab&Simulink	(Número de programas con incorporación de plataformas tecnológicas de aprendizaje/Número de programas seleccionados en la Facultad de Ingenierías) * 100	Semestral	Porcentaje	50%	50%☑	50%		100%		Se incorporó el uso de Aula virtual y la plataforma MatLab & Simulink en 2 programas académicos seleccionados (Ingeniería Industrial e Ingeniería Informática) - Se alcanzó la meta definida para el periodo 2026-1☑
6	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	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 especificaciones.	Decanatura de Ingenierías - Contratación	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	Número de laboratorios acompañados en su proceso de Creación y Dotación	Semestral	Número	3	50%☑	3		6		Se realizó la revisión de requerimientos, definición de especificaciones técnicas, requerimiento y validación de definición de características de 3 laboratorios proyectados para la Facultad: Laboratorio de Redes y Mantenimiento de Computadores - Laboratorio para Cultivos de Datos - Laboratorio de la Robotica. Se cumplió la meta definida para el periodo 2026-1
7	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	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.	Decanatura de Ingenierías - Centro de Investigación	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.	Número de productos de investigación generados desde la Facultad de Ingenierías	Semestral	Número	2	100%	2		4		Se logró la vinculación de 2 profesores al grupo de investigación en Ingeniería, Innovación y Transformación Digital quienes están trabajando en sus proyectos de investigación para culminar en el periodo 2026-2. Se presentaron 5 propuestas de semilleristas al encuentro institucional de semilleros de investigación. Se superó la meta para el periodo 2026-1☑
8	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	1. Identificar las Redes donde los programas de la Facultad podrían vincularse. 2. Verificar cumplimiento de Requisitos. 3. Realizar proceso de vinculación o membresía	Decanatura de Ingenierías	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.	Número de Redes de Ciencia, Tecnología e Innovación con programas de la facultad vinculados	Semestral	Número	0	N/A	1		1		Esta actividad no tiene meta para este periodo, no obstante se logró la vinculación del programa Ingeniería Industrial a la Red Académica ANIEAP como Capítulo Unicaribe☑
9	2.1.6 Aumentar la movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa	Realizacion de Salidas Académicas	1. Programar las Salidas Académicas. 2. Preparar la logística de las Salidas Académicas. 3. Ejecutar las Salidas Académicas	Decanatura de Ingenierías - Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría Administrativa	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 ampliar su proceso formativo.	Número de Salidas Académicas Realizadas	Semestral	Número	3	100%☑	3		6		Se han realizado 11 salidas académicas: 6 del programa Ingeniería Industrial, 2 del programa Ingeniería Eléctrica, 1 del programa Ingeniería Ambiental y 2 del programa Ingeniería Informática. Se superó la meta definida para el periodo 2026-1
10	2.1.7 Aumentar la Internacionalización en Casa	Desarrollo de Clases Espejo	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.	Decanatura de Ingenierías - Visibilidad Institucional	Promover la internacionalización del currículo y el intercambio académico, mediante el desarrollo de clases espejo con instituciones de educación superior nacionales e internacionales, que fecrezcan el fortalecimiento de competencias académicas, interculturales y digitales en estudiantes y profesores de la Facultad de Ingenierías.	Número de Clases Espejo Desarrolladas	Semestral	Número	1	33%	2		3		Se realizó clase espejo internacional con el Instituto Tecnológico de Perú con el programa Ingeniería Industrial, sobre Gestión del Talento Humano. Se alcanzó la meta definida para el periodo 2026-1
11	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	1. Identificar las necesidades de ofertas de Diplomados en la Facultad. 2. Diseñar / Actualizar propuestas de Diplomados. 3. Ofertar Diplomado	Decanatura de Ingenierías - Oficina de Extensión y Proyección Social	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.	Número de Diplomados Ofertados	Semestral	Número	1	30%	1		2		Se tiene 1 diplomado diseñado pero no se ofertó teniendo en cuenta que para el periodo 2026-1 no se ofertó. Se tiene proyectado el diseño y oferta de un diplomado para egresados de los programas de la facultad para el periodo 2026-2☑
12	3.1.14 Fortalecer la visibilización institucional	Desarrollo de Eventos Académicos como estrategia de Visibilización Institucional	1. Realizacion de Ferias Temáticas 2. Realizacion de Olimpiadas y Maratones Académicas 3. Conmemoración del Dia del Ingeniero 3. Desarrollo del Congreso de Ingeniería	Decanatura de Ingenierías	Fortalecer la visibilidad institucional y el posicionamiento académico de la Facultad de Ingenierías, mediante la planificación, 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	(Número de Eventos Académicos Desarrollados/ Número de Eventos Académicos Programados) * 100	Semestral	Porcentaje	40%	50%	60%		100%		Se realizaron 2 ferias temáticas (Feria de Física, Feria de Mantenimiento de Computadores), Olimpiadas Matemáticas, Conmemoración del dia de Medio Ambiente. Se superó la meta definida para el 2026-1
Dependencia: Bienestar institucional															
1	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	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Bienestar Institucional	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes entregados	Anual	Número	0	100%	1		1		Se realizó entrega de un informe general de las acciones, actividades y estrategias desarrolladas desde Bienestar Institucional, hacia la comunidad institucional, cada una con enfoque de permanencia, sentido de pertenencia, bienestar laboral. Asimismo, se hizo entrega de informes estadísticos, donde se evidencia la participación de cada programa académico, profesores y administrativos en las acciones, actividades y estrategias ejecutadas, esto para los indicadores institucionales que se requieren en el proceso de condiciones institucionales, ademas de evidencias archivo Power Point de cada mes del primer periodo del año.
2	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	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Bienestar Institucional	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	100%	1		1		Desde Bienestar Institucional realizamos envio de los informes de gestión de las acciones, actividades y estrategias desarrolladas desde el periodo 2019 hasta el periodo 2026-1, con el fin de contribuir a los indicadores requeridos para el proceso de acreditación de alta calidad del programa Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia. Ademas de información especifica en programas especiales de Bienestar Institucional como el programa de refugiados y el proyecto Mente Sana, Estudiantes Exitosos Financiado entre el Ministerio de Educación Nacional y Unicaribe.
3	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	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	Bienestar Institucional	Incrementar la capacidad de atencion de los servicios de Bienestar Institucional, garantizando mayor cobertura en los lugares de ampliacion de desarrollo y centros tutoriales, oportunidad y calidad en la atencion integral	Personas atendidas / Población total de la comunidad institucional *100	Semestral	Número	3	356%	3		6		Area de Bienestar Institucional desarrollo acciones orientadas al fortalecimiento de la capacidad de atención, cobertura y acceso a los servicios dirigidos a los grupos de valor; se dio lugar a la creación e implementación de nuevas actividades, estrategias y acciones en cada uno de los ejes de bienestar, ampliando la oferta institucional y generando mayores oportunidades de participación para la comunidad. Esto permitió incrementar los espacios de atención individual y grupal, así como diversificar las actividades formativas, preventivas y de acompañamiento. De igual manera, se fortaleció la presencia institucional en los distintos centros tutoriales y lugares de desarrollo, garantizando una mayor cobertura territorial y el acceso equitativo a los servicios. Asimismo, se optimizaron los procesos mediante la articulación interdisciplinaria de los equipos de bienestar, brindando respuestas integrales a las necesidades académicas, psicosociales, de salud y de integración. La participación por eje de bienestar institucional estuvo así: *Eje de Cultura: 2.148 *Eje de Recreación y Deporte: 2.135 *Eje de Permanencia y Graduación: 2.135 *Eje de Desarrollo Integral del Ser Humano: 10.121 *Eje de Salud: 14.688 Para el periodo 2026-1 se registró un total de 31.407 participaciones y asistencias de la comunidad institucional. Este resultado evidencia un alto nivel de interacción con las estrategias de bienestar, indicando que, en promedio, cada integrante de la comunidad participó en al menos tres actividades, lo que refleja una importante apropiación de los servicios y una cobertura efectiva de las acciones desarrolladas.☑
4	2.2.10. Ampliar los servicios de monitoria y tutoria estudiantil	Fortalecimiento de los servicios de monitoria y tutoria estudiantil para la ampliación de la oferta	1. Identificación de asignaturas con mayor indices de perdida y reprobncia 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 monitorias y tutorias para fortalecer las competencias y saberes de los estudiantes	Bienestar Institucional	Fortalecer y ampliar la oferta de monitorias y tutorias académicas y psicoeducativas, con el fin de mejorar el rendimiento académico, disminuir la desercion y promover la permanencia estudiantil.	Estudiantes atendidos / Total de estudiantes matriculados * 100	Semestral	Porcentaje	13%	7%	13%		25%		* En marco a Tutorias Académicas se programaron actividades de fortalecimiento en asignaturas transversales tales como: Matematicas (algebra, calculo diferencia, pensamiento logico), Competencias Comunicativas, Ingles, Competencias Digitales, Estadistica, en total se contó con una participación de 476 estudiantes en tutorias y una asistencia de 509, lo que indica que los estudiantes participantes asistieron al menos una vez a tutorias. *En marco a Monitorias Académicas (entre pares) se programaron actividades de fortalecimiento en asignaturas transversales y disciplinares tales como: Algebra y Trigonometria, Calculo Diferencial, Competencias Comunicativas, Estadisticas, Fisica Mecanica, Fundamentos Matematicas, Ingles, Procesos Contables, Programación Estructura de Datos, Monitorias Inclusivas; en total se contó con una participación de 269 estudiantes en monitorias y una asistencia de 613, lo que indica que los estudiantes participantes asistieron al menos a dos monitorias. ☑

5	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Fortalecimiento integral de la Política de Educación Inclusiva e Intercultural	1. Recolección y análisis de datos desagregados por variables como genero, etnia, orientación sexual, capacidad funcional entre otras 2. Ejecución de estrategias de flexibilizacion académica y de accesibilidad razonable 3. Ejecución de programas de sensibilizacion 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 artisticos, culturales y recreativos diversos	Bienestar Institucional	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)	Acciones inclusivas ejecutadas / acciones inclusivas programadas * 100	Semestral	Número	5	100%	5		10		En marco a la Política de Educación Inclusiva e Intercultural de UNICARIBE, se ejecutaron estrategias para el fortalecimiento de la cultura inclusiva en la educación superior. *Actualización de la Política de Educación Inclusiva e Intercultural de UNICARIBE, bajo el Acuerdo Consejo Directivo 014 de abril del 2026. *Ejecución de cinco(5) grandes acciones y (25) actividades, con una participación total de 1.570 personas de la comunidad institucional.(anexo informe Word de la política). *Actualización de base de datos de estudiantes de especial protección constitucional y atendidos por Bienestar Institucional periodo 2026-1.0
		Implementación y seguimiento de los articulos de la Política de Violencias Basadas en Género y Discriminación (VBGD)	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 VBGD.	Bienestar Institucional	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)	Acciones de VBGD ejecutadas / acciones inclusivas programadas * 100	Semestral	Número	5	100%	5		10		En marco a la Política para la Prevención y Atención de la Violencia Basada en Género y Violencia Sexual (VBGD), se ejecutaron estrategias para el fortalecimiento de la cultura de prevencion de VBG y todo tipo de violencias en la educación superior. *Actualización de las rutas de atención en VBG (Internas y Externas). *Divulgación de herramienta tecnologica VIESTA, dispuesta para el reporte de situaciones de acoso o cualquier tipo de violencia. *Ejecución de cinco (5) acciones y (27) actividades de sensibilización, capacitación, socialización de la política, conti con una participación total de 1.605 personas de la comunidad institucional (anexo informe Word de la política).
		Fortalecimiento de la permanencia estudiantil, el desempeño académico y la formación integral mediante la implementación de la Política de Incentivos y Estímulos para Estudiantes.	1. Diseñar el Programa Institucional de Monitorias Académicas (PIMA), definiendo lineamientos, criterios de selección y alcance. 2. Definir las áreas académicas y asignaturas priorizadas para la implementación de monitorias. 3. Seleccionar y vincular estudiantes monitores conforme a los criterios establecidos. 4.Implementar las monitorias 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 estudiantil.	Bienestar Institucional	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	Programa Implementado	Semestral	Porcentaje	50%	100%	50%		100%		*Realización de analisis de la incidencia de perdida en asignaturas correspondiente al periodo academico 2025-2, para determinar las asignaturas con mayor indice de perdida para la posterior convocatoria del Programa de Monitorias Académicas. *Se realizo apertura de la II convocatoria del Programa Institucional de Monitorias Académicas (PIMA), en los lugares de desarrollo de Ciénaga, Aracataca, Zona Bananera, Monelbario y Santa Cruz de Mompox, donde se consolidaron 40 estudiantes / monitores académicos de los diferentes municipios y asignaturas con bajo rendimiento académico. *Realización de encuentro de Monitores Académicos, un espacio creado para el reconocimiento de labor del monitor (entrega de certificados a estudiantes monitores), asimismo, se trabajo refuerzo y/o capacitación en liderazgo juvenil y manejo de emociones y salud mental. *Aplicación de formulario para la evaluación de desempeño de los monitores por parte de la comunidad estudiantil asistente a monitorias, por parte de los tutores asignados a los monitores y una autoevaluación de los mismos monitores.
6	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	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominacion 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	Gestión de Bienestar Institucional Oficina de Calidad	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	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%	90%	50%		100%		Acorde a la modificación de la demoninación institucional por el cambio de caracter academico, el area de Bienestar Institucional en articulación con el proceso de Gestión de Calidad, procedio a la actualización de 21 formatos y creación de 8 nuevos; actualización de 5 procedimientos del area y actualización de la caracterización del proceso de Gestión de Bienestar Institucional.0
						Dependencia: Biblioteca									
1	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.	1. Planeación de las jornadas de capacitación. 2. Realizacion de talleres presenciales y virtuales. 3. Socializacion de servicios, base de datos y normas de uso. 4. Acompañamientos a docentes para integrar recursos virtuales en sus aulas de clases	Gestión Biblioteca	Fortalecer las competencias de estudiantes y docentes en el uso adecuado de los recursos digitales disponibles	(Número de consultas por usuarios/ Numero de consultas programadas)*100	Semestral	Porcentaje	40%	87%	40%		80%		Capacitaciones sobre uso de bases de datos y recursos digitales, jornadas de promoción de lectura, actualización del material bibliográfico, actividades culturales.
2	Promover la participación de estudiantes y docentes en la construcción y fortalecimiento de los servicios bibliotecarios	Participación académica para fortalecimiento de servicios bibliotecarios	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.	Gestión Biblioteca	Incentivar la participación de la comunidad académica en la mejora de los servicios de la biblioteca	(Calificaciones>=8 / Total de encuestados)*100	Semestral	Porcentaje	40%	77%	40%		80%		Se realizaron jornadas de inducción y capacitación dirigidas a estudiantes, docentes y encuestas de satifisccion
3	Garantizar la adecuada organización, conservación y actualización del material bibliográfico físico y digital de la biblioteca	Gestión y preservación del material bibliográfico	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	Gestión Biblioteca	Optimizar la gestión, conservación y disponibilidad del material bibliográfico institucional	(Material organizado y actualizado / Total del material bibliográfico)*100	Semestral	Porcentaje	40%	100%	40%		80%		Se realizó inventario, clasificación, actualizacion de registros bibliográficos, mantenimiento preventivo de colecciones y organización de recursos digitales para mejorar su disponibilidad y acceso. Y la perdida de libros
						Dependencia: Admisiones y Registro									
1	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	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	Oficina de Admisiones y Registro, Calidad	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	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%	20%	50%		100%		Se revisaron todos los procesos, procedimientos y formatos asociados al servicio de la oficina de admisiones y registro. Se descargaron todos los formatos registrados en el sistema de gestion de calidad disponible en el sitio web de la institucion para su revision y ajuste. Se recopilaron todos los procedimientos para su revision, ajuste y almacion con el reglamento estudiantil actual. Se creo un nuevo formato de registro de calificaciones de la asignatura de practicas de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de la misma.
2	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	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	Oficina de Admisiones y Registro, Oficina de Planeación	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	Número de tramites con reducción de tiempo / Total de tramites racionalizados x 100	Semestre	Porcentaje	50%	20%	50%		100%		Se revisaron los tramites y servicios de manera que se haga su revision y ajuste de acuerdo a la normativa vigente.
3	Fortalecer la gestión de la información académica institucional	Diagnóstico y fortalecimiento del uso del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES	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 jornes 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 ejecución de los procedimientos adscritos	Oficina de Admisiones y Registro	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.	Número de funcionarios capacitados en SNIES / Número total de funcionarios de apoyo x 100	Semestre	Porcentaje	50%	20%	50%		100%		Se propuso la creacion e implementacion de un instrumento de diagnostico del conocimiento del sistema SNIES
						Dependencia: Gestión financiera									
1	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Financiera	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes entregados	Anual	Número	0	60%	1		1		Se realizó la recolección y validación de la información administrativa y académica requerida para el proceso de autoevaluación institucional. Adicionalmente, se avanzó en la consolidación de insumos para la proyección presupuestal y financiera. Se encuentra en elaboración el informe final de autoevaluación para la ampliación de la cobertura académica.0
2		Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Financiera	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	55%	1		1		Se recopiló y verificó la información académica y administrativa correspondiente al Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia. Asimismo, se adelantó el análisis financiero y presupuestal requerido para el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en alta calidad. El informe final se encuentra en fase de construcción.0
3		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	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 financieras ante el Consejo Directivo	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Financiera	Actualizar el 100% de las Políticas del Proceso de Gestión Financiera	Acuerdo de Políticas Financiera aprobado por el Consejo Directivo	Anual	Número	0	70%	1		1		Se revisaron y actualizaron las políticas de gestión financiera teniendo en cuenta la normatividad vigente y las necesidades de los procesos institucionales. Actualmente se encuentra en trámite la presentación para revisión y aprobación por parte del Consejo Directivo.0
4			1. Creación del procedimiento de cartera 2.Presentación y aprobación institucional del procedimiento de Cartera	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Financiera	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.	Procedimiento de Cartera aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable	Anual	Porcentaje	0	50%	1		1		Durante el primer semestre de 2026 se adelantaron mesas de trabajo para la estructuración y documentación de los procedimientos de cartera institucional. Como resultado de este ejercicio, se formuló el Plan de Trabajo para el Fortalecimiento del Análisis, Seguimiento, Documentación y Revelación de la Cartera Institucional, orientado a consolidar y fortalecer los procedimientos asociados a la gestión de cartera.
5		Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso de Gestión Financiera, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	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	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Financiera Oficina de Calidad	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	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%	80%	50%		100%		Durante el primer semestre de 2026 se identificó la documentación impactada por la modificación de la denominación institucional y se consolidó el inventario documental correspondiente al proceso de Gestión Financiera. Asimismo, se definieron los lineamientos para la actualización documental y se realizó la revisión, ajuste y validación de procedimientos, formatos y demás documentos asociados al proceso. Como resultado, se ha avanzado significativamente en la actualización de la documentación asociada al proceso, encontrándose pendiente únicamente la actualización del Manual de Políticas Contables, actividad necesaria para culminar el proceso de ajuste documental derivado del cambio de denominación institucional.
						Dependencia: Gestión de bienes y servicios									
1	3.1.6. Desarrollar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes físicos de la institución	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Bienes y Servicios	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes entregados	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
2		Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Bienes y Servicios	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
3		Fortalecimiento de la Infraestructura Física a través del Mantenimiento preventivo y correctivo de Bienes Inmuebles	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	Gestión de Bienes y Servicios	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	(Numero de mantenimientos preventivos ejecutados/Numero de mantenimientos preventivos programados)	Semestral	Número	1	50%	1		2		Se ejecutaron las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programadas sobre la infraestructura física institucional, incluyendo adecuación de baterías sanitarias y mantenimiento de zonas verdes y jardines. Estas intervenciones contribuyen a la conservación de las instalaciones, garantizando espacios seguros, funcionales y adecuados para la prestación del servicio. para el segundo semestre 2026-2 esta programado la contratacion del mantenimiento general de las siguientes actividadesde pintura en áreas internas y externas, mantenimiento de puertas, ventanas, pisos, techos y paredes.
4		Fortalecimiento de la Infraestructura Física a través del Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, muebles, equipos y enseres	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 - Configuracion del sistema de transferencia automático	Gestión de Bienes y Servicios	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.	(Numero de mantenimientos preventivos ejecutados/ Numero de mantenimientos preventivos programados)	Semestral	Número	1	50%	1		2		Se adelantaron las actividades de mantenimiento preventivo de los bienes muebles, equipos y enseres institucionales, comprendiendo el mantenimiento de luminarias, ventiladores, tableros acrílicos, sillas, escritorios. Estas acciones permitieron mantener la operatividad de los equipos y prolongar su vida útil, minimizando riesgos de fallas en la prestación del servicio. para el segundo semestre 2026-2 esta programada la contratacion del mantenimiento aires acondicionados, planta electrica.
5		Revisión y actualización de la documentación asociada al funcionamiento de proceso Gestión TI, derivado del resultado de la modificación de la denominación institucional	1. Identificación de actividades y documentación impactada por la modificación de la denominacion 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	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión Bienes y Servicios Oficina de Calidad	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	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%	95%	50%		100%		Se realizó la revisión, ajuste y actualización de la documentación correspondiente al proceso de Gestión de Bienes y Servicios, en cumplimiento de la modificación de la denominación institucional. Se identificaron los documentos impactados, se efectuó su actualización conforme a los lineamientos establecidos y se incorporaron al Sistema de Información de Calidad. A la fecha, el avance del proceso es del 95 %, encontrándose únicamente pendientes de aprobación mediante acto administrativo dos (2) manuales, para posteriormente culminar la publicación y cierre definitivo de la actualización documental.
						Dependencia: Gestión TI									
1	3.1.10. Fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la Política de Buen Gobierno	Autoevaluación de Condiciones Institucionales para la Ampliación de la Cobertura Académica	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión TI	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes entregados	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
2		Autoevaluación con fines de Acreditación en Alta Calidad del Programa de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia	1.Recolección y validación de la información administrativa y académica 2.Proyección presupuestal y financiera 3. Elaboración del informe final	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión TI	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
3	3.1.7. Desarrollar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la institución	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica Institucional	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.	Gestión TI	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.	Mantenimientos realizado a la infraestructura tecnologica / Total de mantenimientos planeados para la infraestructura tecnologica	Semestral	Número	1	50%	2		2		1. Elaboración y aprobación del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos tecnológicos para la vigencia 2026-1. 2. Socialización y notificación a los procesos institucionales sobre las fechas programadas para la ejecución de los mantenimientos. 3. Inicio de la primera jornada de mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos, conforme al cronograma establecido.
4	Fomentar las herramientas tecnológicas en los procesos administrativos	Automatización de procesos internos mediante herramientas tecnológicas	1. Identificación y priorización de procesos internos a automatizar 2. Analisis 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	Gestión TI	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.	Herramientas tecnológicas implementadas o mejoradas para la automatización de procesos internos	Semestral	Número	1	100%	2		2		1. Se identificaron y priorizaron procesos administrativos susceptibles de automatización, definiendo como iniciativas el Sistema Electoral Institucional, el Sistema de Préstamo de Recursos Tecnológicos y el Sistema de Control de Acceso Físico para Funcionarios. 2. Se realizó el análisis funcional y la definición de los requerimientos técnicos y operativos para cada una de las herramientas, de acuerdo con las necesidades de las dependencias involucradas. 3. Se desarrollaron e implementaron las soluciones tecnológicas para la automatización de los procesos priorizados, permitiendo optimizar la gestión del proceso electoral institucional, la administración y control de préstamos de recursos tecnológicos, y el control de acceso físico del personal administrativo. 4. Se brindó acompañamiento y capacitación a los usuarios responsables del uso de las herramientas, facilitando su apropiación y correcta utilización en los procesos institucionales. 5. Se efectuó el seguimiento al funcionamiento de las herramientas implementadas, realizando ajustes y mejoras orientadas a fortalecer su desempeño, estabilidad y eficiencia en los procesos administrativos.

5	Modernizar la infraestructura tecnológica	Plan Estrategico de Tecnología Informática 2024-2028	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	Gestión TI	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.	Número de actividades realizadas para la vigencia 2026 / actividades establecidas en la vigencia 2026 del plan estrategico de tecnologia informatica * 100	Anual	Porcentaje	0	70%	90%		90%		1. Se actualizo el PETI para el periodo 2026-2028, alineándolo con el nuevo Plan de Desarrollo Institucional, el cambio de caracter institucional y la Politica de Transformación Digital de la Institución Universitaria del Caribe. 2. Se revisaron y ajustaron los objetivos estratégicos, lineas de acción, iniciativas e indicadores del PETI, con el propósito de garantizar su articulación con las necesidades y prioridades institucionales. 3. Se inició la ejecución de las actividades programadas para la vigencia 2026, entre las cuales tenemos: Mantenimientos preventivos y correctivos. Actualizacion de guias de los sistemas institucionales Capacitación al personal del TI 4. Se realizó el seguimiento al avance de las iniciativas ejecutadas durante el primer semestre, con el fin de evaluar su cumplimiento y definir las acciones a
6	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	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.	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión TI	Actualizar el 100% de las Políticas del Proceso de Gestión TI	Acuerdo de Políticas Financiera aprobado por el Consejo Directivo	Anual	Número	0	70%	1		1		1. Se realizó la revisión de las políticas institucionales relacionadas con la gestión y el gobierno digital, identificando la necesidad de actualizar la Política de Transformación Digital en concordancia con el nuevo direccionamiento estratégico institucional. 2. Se elaboró y actualizó la Política de Transformación Digital, alineándola con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cambio de carácter institucional y los lineamientos nacionales en materia de Gobierno y Transformación Digital. 3. Se presentó la Política de Transformación Digital ante el Consejo Directivo, siendo aprobada mediante el Acuerdo No. 035 de 2026, fortaleciendo el marco institucional para la implementación y sostenibilidad de las iniciativas de
		Fortalecimiento de la Planeación y Gestión del Proceso Gestión TI en el marco del MIPG y la Política de Buen Gobierno	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	Gestión TI	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 soporten 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.	Número de Planes del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información formulados	Semestral	Número	2	100%	2		2		1. Se realizó la revisión del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), evaluando su alineación con la normatividad vigente, el nuevo Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y las necesidades estratégicas de la Institución Universitaria del Caribe. 2. Se actualizó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para el periodo **2026-2028****, incorporando los ajustes requeridos en materia de gobierno de TI, transformación digital, seguridad de la información, infraestructura tecnológica y sostenibilidad de procesos. 3. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) fue presentado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quedando oficialmente adoptado y publicado en el sitio web institucional para consulta de la comunidad.
7	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	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 documetal	Vicerrectoria Administrativa y Financiera Gestión TI Oficiana de Calidad	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, segun aplique a los procesos	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%	70%	50%		100%		1. Se identificó la documentación del proceso Gestión TI que requería actualización como resultado de la modificación de la denominación institucional y el cambio de caracter a Institución Universitaria del Caribe. 2. Se revisaron los procedimientos, formatos y demás documentos del proceso Gestión TI, verificando su conformidad con la estructura documental vigente del Sistema de Gestión de Calidad. 3. Se actualizaron los procedimientos y formatos del proceso Gestión TI, incorporando la nueva denominación institucional y los ajustes derivados del nuevo direccionamiento estratégico. 4. La documentación actualizada fue incorporada al Sistema de Gestión de Calidad (SGC), encontrándose disponible para su consulta y aplicación por parte de los responsables del proceso. 5. Se continuará durante el segundo semestre con las actividades de revisión y actualización de la documentación restante, conforme al cronograma establecido para la vigencia 2026.
						Dependencia: Visibilidad Institucional									
1	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	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	Oficina de Planeación Aseguramiento de la Calidad	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes de autoevaluacion con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	100%	1		1		Desde el proceso de Internacionalización se realizó un (1) un informe, correspondiente a la totalidad de lo solicitado, en materia de Condiciones institucionales correspondientes al eje de Internacionalización. En este, se encuentra incluido: clases espejo, movilidades académica, eventos internacionales, programas con componentes de internacionalización.
2	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	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	Oficina de Planeación Aseguramiento de la Calidad	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	0%	1		1		En el periodo 2026-1, no se ha solicitado el equipo de Internacionalización informes correspondientes a acreditación del programa Técnico Profesional en Atención y Cuidado a la Primera Infancia. El último solicitado fue en el periodo 2025-2; el cual, fue enviado de manera correspondiente.
3	2.1.6. Aumentar la movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa.	Aumentar la movilidad nacional e internacional de estudiantes enfocada al eje sustantivo 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.	Visibilidad Institucional - Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes en materia de investigación	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	100%	8		10		Dentro de movilidad académica de estudiantes en el eje sustantivo de investigación, se encuentran los siguientes: 1. Movilidad virtual de estudiantes de la Sede Anacatca al Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación. 2. Movilidad de 28 estudiantes de los lugares de desarrollo/centros tutoriales de Calenga, Mompox y Anacatca al XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación de la Fundación Red Colombiana de Semilleros de Investigación. Este avance corresponde al 10% de lo ejecutado en el año.
		Aumentar la movilidad nacional e internacional de profesores y administrativos enfocada al eje sustantivo 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.	Visibilidad Institucional - Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos en materia de investigación	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	200%	1		1		Dentro del proceso de movilidad asociado al numero de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores asociado a investigación, contamos con 30% (3 movilidades ejecutadas). Este corresponde a las siguientes movilidades: 1. Saliente: Ponencia en el Congreso Colombiano de Ictiología por un profesor de la institución. 2. Saliente: Participación de 4 profesores en calidad de evaluadores en el XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación. 3. Entrante: Conferencista en el XXIV Encuentro de Escritores del Caribe Colombiano. 4. Saliente: Dos profesores participantes en ensayos académicos en la Semana del Ensayo Académico e Investigación Reflexiva SEAIR da UMMN/UTO. 5.
		Aumentar la movilidad entrante y saliente, nacional e internacional 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.	Visibilidad Institucional	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes.	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos.	Semestral	Número	15	380%	15		30		En el periodo 2026-1, se proyectó un total de 15 movilidades académicas de estudiantes y en el año un total de 30. Para el primer semestre del año, se realizaron 57 movilidades de estudiantes, lo que representa un 380% de cumplimiento de la meta del semestre y un 190% de la meta anual.
		Aumentar la movilidad entrante y saliente, nacional e internacional 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.	Visibilidad Institucional	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos.	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	100%	490%	1		21		En el periodo 2026-1, se proyectó un total de 11 movilidades académicas de profesores y en el año un total de 21. Para el primer semestre del año, se realizaron 54 movilidades de profesores, lo que representa un 490% de cumplimiento de la meta del semestre y 257% del año.
4	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Aumentar la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.	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.	Visibilidad Institucional	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.	Número de eventos, jornadas y actividades locales, regionales, nacionales e internacionales presenciales y virtuales, donde la institución ejecuta su proceso en calidad de organizador, co-organizador y/o participante-	Semestral	Número	5	120%	7		12		Para el periodo 2026-1, se proyectó un total de 5 eventos organizados, co-organizados y donde la institución es participante, y para el año un total de 12. De esta, al primer semestre se realizaron: 1. Encuentro de Escritores del Caribe Colombiano - EECC, del 14 al 16 de mayo. 2. Evento de cartografía social con investigadores de la Universidad de Hamburgo. Participantes: Estudiantes TP Agropecuaria Sostenible. 3. Conversatorio "Cepeda Samudio, modernidad y memoria caribe" - Facultad de Humanidades. 4. Conferencia Internacional: Tecnología, innovación y seguridad en el uso de productos filosanitarios. Prof. Maria Lacerda. Brasil. 5. UNICARIBE como institución organizadora en el XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación: 11 y 12 de junio. 6. UNICARIBE como organizadora de Expobiogística. Realizandose 6 de las 5 del semestre, lo que representa un resultado de 120% de la meta del semestre, y un avance del 50% de la meta anual.
		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.	Visibilidad Institucional	Fomentar la publicación de articulos cientificos, libros o capitulos de libros en revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales.	Número de articulos cientificos, libros o capitulos de libros que son publicados revistas o editoriales internacionales o con participación de autores o co-autores internacionales en editoriales nacionales.	Semestral	Número	1	100%	1		2		Se proyectó para el año, 2 publicaciones a nivel internacional, 1 por semestre. Del cual, se ejecuto el 100% a la fecha con: 1. Curiel, J (2026) Length-based modelling to assess population dynamics and sustainability of the Eugerres plumieri fishery in the Ciénaga Grande de Santa Marta, Estuarine, Coastal and Shelf Science, Pais: Estados Unidos. 2. Libro "Cepeda Samudio en Casa" de Editorial UNICARIBE, con la participación de escritor internacional.
		Fomento de la internacionalización curricular en los programas académicos de la institución.	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.	Visibilidad Institucional	Fomentar la realización de actividades de internacionalización curricular.	Número de actividades de internacionalización curricular como clases espejo, webinars, proyectos COIL, masterclass.	Semestral	Número	8	275%	8		16		Para el año 2026, se proyectaron 16 actividades correspondientes a clases espejo, proyectos COIL, master class, webinars y café bilingüe, 8 por semestre. A la fecha se han realizado 22 actividades (13 clases espejo, 8 master class y 1 café bilingüe), lo que representa un resultado del semestre del 275% del semestre y un 137,5% de avance de la meta anual.
		Proyectos de cooperación nacional e internacional con grupos de interés.	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.	Visibilidad Institucional	Desarrollar proyectos de cooperación nacional e internacional con financiación externa.	Número de proyectos de cooperación nacional e internacional con financiación externa.	Semestral	Número	0	100%	1		1		La institución se encuentra en ejecución del proyecto "Global Voices: Territories, cultures and peace". El estado actual de ejecución: Escogencia de estudiantes participantes a través de la convocatoria aperturada por medio de la Resolución Rectoral No. 338 del 7 de mayo de 2026.El proyecto es ejecutado con subvención de ICETEX y en convenio con la Institución Universitaria de Barranquilla, Institución Universitaria Mayor de Cartagena y la Justus Liebig Universitat Giessen.
		Fortalecimiento del plurilinguismo en profesores y/o personal administrativo.	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	Visibilidad Institucional	Desarrollar actividades enfocadas en el fortalecimiento del plurilinguismo en los profesores y/o personal administrativo de la institución.	Número de actividades enfocadas al fortalecimiento del plurilinguismo (cafés bilingüe, diagnósticos, cursos, etc.).	Semestral	Número	1	100%	1		2		Desde el área de Desarrollo Profesoral e Internacionalización se realizó el curso en línea "Inglés básico para profesores", con la participación de 238 profesores.
5	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	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 documetal	Visibilidad Institucional Calidad	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, segun aplique a los procesos	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%	100%	50%		100%		El proceso de internacionalización actualizó en 2026-1 todos los formatos y procedimientos del área.
						Dependencia: Extensión y Proyección social									
1	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	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	Oficina de Extensión y Proyeccion Social Aseguramiento de la Calidad	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes de autoevaluacion con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
2	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	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	Oficina de Extensión y Proyeccion Social Aseguramiento de la Calidad	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	0%	1		1		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
3	1.1.12. Desarrollar competencias en segunda lengua (inglés) a docentes	Fortalecimiento de las Competencias en Inglés del Cuerpo Docente	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 continu	Oficina de Gestión Humana Oficina de Extensión y Proyeccion Social	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	Número de Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Anual	Número	0	0%	2		2		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
4	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	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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Oficina de Extensión y proyección social - Unidad de Visión empresarial y aceleración de negocio VIAN Oficina de Dirección de tecnología informática	Incorporar tecnologías digitales emergentes en al menos un (1) proceso o proyecto de investigación, fortaleciendo las capacidades metodológicas institucionales.	Tecnologías digitales en los procesos de investigación implementadas	Anual	Número	0	100%	1		1		"Desarrollo de la plataforma digital "TINVIT", iniciativa liderada por el profesor Jesús Curiel, adscrito a la oficina de investigación. INVI es una plataforma creada con el propósito de ofrecer tutorías a estudiantes, semilleristas y demás miembros de la comunidad académica, en temas relacionados con la investigación, brindando un espacio de orientación y acompañamiento académico para fortalecer las capacidades investigativas de sus usuarios y la formulación de anteproyectos de investigación. A la fecha se han impactado 20 estudiantes de trabajo de grado del Programa de Contaduría Pública de la Institución, quienes ha utilizado la herramienta para construcción de apartados como planteamiento del problema, justificación y metodología. Proyecto: Propiciar la integración de tecnologías emergentes a los procesos de investigación formativa y/o propiamente dicha Meta semestre 1: 0 Cumplimiento semestre 1 (corte mayo 28): 1 tecnología emergente integrada a procesos de investigación formativa".

5	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	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 otros). 5. Formular propuestas de proyectos alineadas 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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Oficina de Extensión y Proyección Social	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.	Número de proyectos de alto impacto formulados y postulados durante el periodo de ejecución.	Anual	Número	0	90%	8		8		. La La Institución Universitaria del Caribe, en su proceso de desarrollar procesos más humanos, sociales y ambientales, viene desarrollando proyectos con los grupos de interés, que impactan al municipio, al departamento y a la nación, en este proceso se tienen: 1. Ampliación de cobertura – Municipio de Montelíbano 2. Ampliación de cobertura – Municipio de Santa Cruz de Mompox 3. Ampliación de cobertura – Corregimiento Mónca – Distrito de Santa Marta 4. Ampliación de cobertura – Vereda de Buritaca, Corregimiento de Gaechaca, Distrito de Santa Marta 5. Diplomado líderes con cultura de paz 6. Seminario mujeres exitosas 7. Seminario líderes juveniles"..
6	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	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.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Diversa)	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.	Número de alianzas activas	Anual	Numero	0	100%	5		5		1.Federación Comunal Del Magdalena 2.Centro Estudiantil Pequeñines 3.Comité De Cafeteros Del Magdalena 4.Iaid John F. Kennedy 5.Alcaldía Municipal De Pueblo Viejo 6.La Asociación De Autoridades Tradicionales Kogui Del Magdalena Marikuewinmalu 7.Corporación De Trabajadores Bananeros Del Magdalena Corbabam 8.Federación Campesina De Colombia Perfeccionando Patria Fedecamp 9.Iaid Elvia Vizcaino De Tedaro 10.Iaid Las Mercedes 11.Iaid José Benito Vivas De Andréis 12.Iaid San Pablo 13.Iaid Euclides Lozanzo 14.Iaid Freey Marcos Maria 15.Iaid Departamental De Palermo 16.Iaid John F. Kennedy 17.Iaid Olivos 18.Iaid Nicolas Buenaventura 19.Cooperación De Café Especiales De La Sierra 20.Liceo Moderno Del Sur 21.Iaid La Medalla Milagrosa 22.Iaid San Francisco Javier 23.Spa Y Peluquería Verónica Sánchez 24.Iaid Palermo
7	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	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	Oficina de Extensión y Proyección Social	Expandir y diversificar la red de alianzas estratégicas de UNICARIBE a nivel nacional e internacional incrementandolo en 35 el numero de convenios	Numero de Convenciones suscrito	Semestral	Numero	0	50%	35		35		*1.Federación Comunal Del Magdalena 2.Centro Estudiantil Pequeñines 3.Comité De Cafeteros Del Magdalena 4.Iaid John F. Kennedy 5.Alcaldía Municipal De Pueblo Viejo 6.La Asociación De Autoridades Tradicionales Kogui Del Magdalena Marikuewinmalu 7.Corporación De Trabajadores Bananeros Del Magdalena Corbabam 8.Federación Campesina De Colombia Perfeccionando Patria Fedecamp 9.Iaid Elvia Vizcaino De Tedaro 10.Iaid Las Mercedes 11.Iaid José Benito Vivas De Andréis 12.Iaid San Pablo
8	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	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.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educación Continua)	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, promueven la innovación y contribuyan al desarrollo económico y social del entorno.	Número de programas ofertados en Educación Continua	Semestral	Numero	4	100%	3		7		*Inicialmente se llevó a cabo una mesa de trabajo con el Presidente de la Federación Comunal Departamental, con el propósito de identificar las principales necesidades de formación de los líderes y organizaciones comunitarias de la región. Como resultado de este ejercicio de articulación y diagnóstico, se diseñó e implementó de manera presencial el Diplomado en Gestión de Organizaciones Comunitarias en los municipios de Ciénaga y Pueblo Viejo. Esta iniciativa permitió fortalecer competencias relacionadas con el liderazgo comunitario, la gestión organizacional, la participación ciudadana y el desarrollo de proyectos sociales. Como resultado del proceso formativo, se certificaron 50 participantes, de los cuales 34 corresponden al municipio de Ciénaga y 22 al municipio de Pueblo Viejo, contribuyendo al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y al desarrollo social de estos territorios.*..
9	Vincular sistemáticamente los resultados del seguimiento de egresados a los procesos de mejora continua en la pertinencia y calidad de la oferta academica mediante la retroalimentacion	Desarrollo de estrategias para fortalecer el seguimiento de programa de egresados de la Institución	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.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	Diseñar una herramienta online (encuesta) que permita almacenar datos relevantes de los egresados	Número de egresados caracterizados y actualizados en la base de datos institucional	Anual	Numero	0	100%	40%		40%		*Se llevó a cabo el proceso de caracterización de egresados con el propósito de recopilar información actualizada sobre su situación académica, laboral y profesional. Para el desarrollo de esta actividad se utilizó la herramienta Microsoft Forms, a través de la cual se recolectó y consolidó información relevante relacionada con la trayectoria de los graduados, permitiendo identificar aspectos asociados a su desempeño profesional, empleabilidad, formación complementaria y percepción sobre los programas académicos cursados.*..
			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 según resultados.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	Crear una estrategia de comunicación para mantener contacto con los egresados	Numero de estrategias comunicativas creadas	Anual	Numero	1	100%	1		2		*Identificación de canales de comunicación efectivos: Se establecieron como principales canales de comunicación con los egresados el correo electrónico y la base de datos institucional de contactos. El correo electrónico se utiliza de manera permanente para la difusión de información académica, institucional, oportunidades laborales, eventos y demás actividades de interés para la comunidad de egresados. Implementación del plan de comunicación: Se desarrollaron estrategias de comunicación mediante el envío periódico de correos electrónicos a los egresados, utilizando mensajes informativos relacionados con las actividades institucionales, convocatorias, eventos y servicios ofrecidos por la institución. Los formatos empleados incluyen comunicados digitales, invitaciones y boletines informativos enviados a través del correo electrónico. Actualización de la base de datos de egresados: Se cuenta con una base de datos institucional actualizada que contiene la información de contacto de los egresados. Esta herramienta permite mantener una comunicación permanente y efectiva, facilitando el envío de información relevante y el fortalecimiento del vínculo entre los egresados y la institución.*..
			1. Definir objetivos, alcance y estructura del programa de mentoring. 2. Seleccionar egresados con experiencia relevante y disposición para participar como mentores. 3. Identificar estudiantes beneficiarios y establecer criterios de emparejamiento con mentores. 4. Diseñar un plan de formación para los mentores, incluyendo metodologías de acompañamiento y orientación. 5. Programar sesiones de mentoring presenciales y virtuales según necesidades y disponibilidad. 6. Monitorear y dar seguimiento a la participación y desempeño de mentores y estudiantes. 7. Evaluar el impacto del programa en competencias, orientación profesional y vinculación con la institución. 8. Ajustar el programa anualmente según resultados y retroalimentación de participantes.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	Diseñar y ejecutar un programa de mentoring donde egresados guíen a estudiantes en temas de la actualidad	Numero de mentorias creadas	Anual	Numero	0	50%	6		6		*Con el propósito de fortalecer la relación con los graduados y promover el intercambio de experiencias profesionales, se desarrolló una estrategia de mentoring a través de la realización de tres encuentros denominados Historias de Éxito, orientados a la socialización de experiencias laborales, académicas y de emprendimiento de egresados destacados de la institución. Para el desarrollo de esta estrategia, se contó con la participación de egresados que, por su trayectoria profesional y disposición para compartir conocimientos, actuaron como mentores durante los encuentros. Los beneficiarios de estas actividades fueron egresados de las diferentes facultades, quienes participaron activamente en los espacios de diálogo e intercambio de experiencias. Durante cada encuentro, los panelistas compartieron su recorrido profesional, los desafíos enfrentados en su ejercicio laboral, los logros alcanzados y las competencias que han contribuido a su crecimiento personal. De igual forma, se habilitaron espacios de preguntas e interacción que permitieron a los asistentes recibir orientación y recomendaciones directamente de sus pares, fortaleciendo las redes de contacto y el aprendizaje colaborativo entre egresados. Las actividades desarrolladas fueron: •Encuentro de Historias de Éxito – Facultad de Humanidades: participación de 69 egresados. •Encuentro de Historias de Éxito – Facultad de Ingeniería: participación de 91 egresados. •Encuentro de Historias de Éxito – Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables: participación de 64 egresados. En total, la estrategia contó con la participación de 224 egresados, consolidando espacios de acompañamiento, orientación e intercambio de experiencias entre graduados, contribuyendo al fortalecimiento de la comunidad de egresados y al desarrollo de redes de apoyo profesional alineadas con los objetivos del programa de mentoring.*..
			1. Identificar empleadores clave y definir criterios de selección para la encuesta. 2. Diseñar la encuesta enfocada en percepción sobre desempeño, competencias y pertinencia de la formación de los egresados. 3. Validar la encuesta con expertos internos y externos para garantizar relevancia y claridad. 4. Configurar la encuesta en plataforma online o formato físico según conveniencia. 5. Aplicar la encuesta a los empleadores seleccionados y garantizar confidencialidad. 6. Analizar los resultados y generar informes de percepción sobre los egresados. 7. Utilizar los resultados para retroalimentar los programas académicos y estrategias de seguimiento de egresados.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Egresados)	Aplicar encuesta de percepcion a empleadores de egresados	N° de empleadores encuestados / total de empleadores identificado x 100	Anual	Porcentaje	0	100%	70%		70%		Se aplicó la encuesta de percepción a empleadores, evaluando el desempeño de 140 egresados, con resultados altamente favorables. En general, los empleadores manifestaron un elevado nivel de satisfacción con la formación académica, la calidad educativa, el desempeño laboral y el impacto de los egresados en sus organizaciones, destacando su preparación y desempeño por encima de los estándares esperados. Asimismo, resaltaron el fortalecimiento de competencias disciplinares y transversales, especialmente en conocimientos teóricos y prácticos, trabajo en equipo, liderazgo y resolución de problemas. Aunque los resultados fueron ampliamente positivos, se identificaron oportunidades de fortalecimiento en competencias como el manejo de un segundo idioma, la formulación y gestión de proyectos y la creatividad. En conjunto, los hallazgos ratifican la calidad del modelo educativo y el posicionamiento institucional, reflejando una alta empleabilidad y la confianza de los empleadores en los egresados..
10	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.	1. Realizar mentorías entre pares 2. Diseñar e implementar capacitaciones en liderazgo y gestión de conflictos. 3. Organizar foros intergeneracionales y multidisciplinarios,fomentando la co-creación de soluciones a problemáticas locales con perspectiva global. 4. Evaluar el impacto de las mentorías y capacitaciones 5. Difundir buenas prácticas y casos de éxito, mediante publicaciones, seminarios o espacios institucionales, para inspirar nuevas iniciativas de liderazgo.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Lidermag)	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.	Número de líderes evaluados con mejora / Total de líderes participantes × 100	Semestral	Porcentaje	0	100%	80%		80%		*Con el propósito de fortalecer las capacidades de liderazgo, la gestión de conflictos y el intercambio de conocimientos entre los participantes, se desarrollaron espacios de mentorías entre pares en el marco del Diplomado en Gestión de Organizaciones Comunitarias, realizado en los municipios de Fundación y Pueblo Viejo. Durante el desarrollo de las clases, se habilitaron espacios de acompañamiento y orientación en los que los líderes comunitarios participantes interactuaron con los docentes asignados, quienes compartieron conocimientos, experiencias y herramientas prácticas relacionadas con el liderazgo comunitario, la participación ciudadana, la gestión organizacional y la resolución de problemáticas locales. Estos encuentros permitieron el intercambio de experiencias entre los participantes y el fortalecimiento de sus competencias para el ejercicio de sus funciones dentro de las comunidades.*..
11	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.	1. Realizar diagnóstico de competencias y necesidades emprendedoras de los participantes para identificar fortalezas y áreas de mejora. 2. Diseñar e implementar talleres especializados en habilidades técnicas (gestión, marketing, finanzas) y blandas (liderazgo, comunicación, innovación). 3. Desarrollar un programa de mentorías personalizadas para acompañar el avance de los emprendimientos y fortalecer competencias prácticas. 4. Monitorear y evaluar el progreso de los participantes en cada etapa del programa, ajustando	Oficina de Extensión y Proyección Social(VIEAN)	Potenciar 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.	(Número de participantes con mejora comprobada en competencias y avance del proyecto / Total de participantes × 100	Anual	Porcentaje	0	0%	80%		80%		Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
12	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.	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 satisfacción de los asistentes.	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educacion Continuada)	Crear y ejecutar capacitaciones con metodologías de "teoria del cambio" o " historias del cambio"	Numero de capacitaciones creada y ejecutadas	Semestral	Numero	0	0%	0%				Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
			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	Oficina de Extensión y Proyección Social (Educacion Continuada)	Formular y ejecutar capacitaciones a la medida de los clientes y aliados	Numero de capacitaciones creada y ejecutadas	Semestral	Numero	0	0%	0%				Actividades a realizar en el segundo semestre del año 2026
13	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	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	Oficina de Extensión y Proyección Social Oficina de Calidad	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	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%	100%	ner		100%		Se realizó la actualización de los formatos institucionales utilizados en sus procesos, garantizando su alineación con los lineamientos institucionales vigentes. Los formatos actualizados fueron los siguientes: 1.GDE-FO-PS Autorización de Padres y/o Acudientes para Actividades de Extensión. 2.GIS-FO-PS Seguimiento al Plan de Acción. 3.GEI-FO-PL Acta de Reunión. 4.GIS-FO-PL Seguimiento al Plan de Acción Institucional. 5.GEQ-FO-PS Autorización Uso de Imagen de Menor de Edad. 6.GYS-FO-PS Asistencia a Eventos. 7.GYT-FO-PS Propuesta Educación Continuada. 8.GYS-FO-PS Cronograma de Actividades. 9.GYA-FO-PS Plan de Acción. 10.GDT-FO-PS Evaluación Docente. 11.GDS-FO-PS Encuesta de Satisfacción. 12.GDA-FO-PS Control de Asistencia a Capacitaciones. 13.GDZ-FO-PS Formulario de Inscripción y Matrícula Educación Continua.
						Dependencia: Investigación								
1	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	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	Oficina de Investigación - Aseguramiento de la Calidad	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efecto de nuevos registros calificados	Número de informes de autoevaluajpon con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	30%	1		1		Elaboración de versión preliminar de informe de condiciones institucionales, en los apartados de "Políticas de investigación, innovación, creación artística y cultural"de la condición estructura administrativa y académica.
2	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	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. Consolidación del informe final	Oficina de Investigación - Aseguramiento de la Calidad	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	0	1		1		Desde el proceso de investigación se ha aportado información para la consolidación del informe de autoevaluación con fines de acreditación en alta de calidad del programa Técnica Profesional en Atención y Cuidado de la Primera Infancia
3	1.2.1. Crear las áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional	Definición de áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional	1. Análisis documental de políticas institucionales, territoriales, nacionales e internacionales en CTeI. 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 CTeI. 5. Validación institucional del documento y elaboración de informe técnico con aportes de la comunidad educativa	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	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 CTeI.	Áreas estratégicas de ciencia, tecnología e innovación institucional funcionando	Anual	Número	0.25	75.00%	0		1		Existe documento sobre las áreas de investigación institucionales, debe ser socializado y validado institucionalmente⊡
4	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.	1. Identificación y priorización de instituciones, empresas y organizaciones afines a las áreas estratégicas de CTeI. 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 CTeI. 5. Definición de roles, responsabilidades y mecanismos de gobernanza de los convenios	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Establecer y formalizar un (1) convenio o alianza estratégica con organizaciones públicas o privadas del sector de ciencia, tecnología e innovación.	Número de convenios firmados	Anual	Número	0	0	1		1		Se desarrollará en 2026.2

5	1.2.3. Crear un centro de investigación	Formulación de documento técnico para la creación de un centro de investigación interdisciplinario	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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Diseñar y estructurar un (1) centro de investigación interdisciplinario adscrito a la UNICARIBE, conforme a la normativa vigente de MINCIENCIAS.	Número de centros de investigación	Anual	Número	0.25	100.00%	0.25		1		Se finalizó la formulación del documento técnico para la creación de un centro de investigación institucional, el cual fue denominado "Centro de Investigación en Bioeconomía y Economía Circular para el Desarrollo Productivo Territorial y el fortalecimiento de las capacidades de I+D+i de Cáhraga, Magdalena", cuyo objetivo es fortalecer la capacidad territorial integrada de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) en bioeconomía en el municipio de Cáhraga (Magdalena), mediante la creación y puesta en funcionamiento de un Centro de investigación especializado, que permita transformar de manera sostenible la biomasa y los residuos orgánicos del territorio en valor agregado, innovación productiva y soluciones bio-basadas adaptadas al contexto local.🗓
6	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 semilleristas.	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 semilleristas en proyectos guiados. 6. Identificación y fortalecimiento de vocaciones científicas estudiantiles.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Incrementar en un 20 % la producción investigativa de los semilleros y grupos de investigación reconocidos de la institución.	Porcentaje de productos de semilleros y grupos de investigación elaborados sobre la línea base	Anual	Porcentaje	5%	47%	15%		20%		• 194 productos de semilleros y grupos de investigación en 2024: Línea base 2025: 285. •Aceptación de capítulo de libro "Un enfoque participativo y dinámico para la determinación de cuotas de captura en pesquerías artesanales de Colombia", sometido para el libro electrónico Pesca artesanal en Colombia de TBTHub-Colombia. •Publicación del artículo científico titulado "El emprendimiento como estrategia de innovación social para víctimas del conflicto armado en municipios con enfoque territorial del Magdalena" autoría de Milagro del Carmen Pardo-Noriega y María Fernanda Egea-Lavalle. •Aceptación de dos (02) ponencias en el XVIII Congreso Colombiano de Ictiología, en el marco de proyectos de investigación internos. •Publicación del artículo científico en revista Q1 "Length-based modeling to assess population dynamics and sustainability of the Sugenes plumieri fishery in the Cáhraga Grande de Santa Marta", de co-autoría del docente Jesús Curiel Pérez. •Dos (02) informes técnicos de los siguientes proyectos de investigación: "Enfoque de paisaje sostenible en la producción de cacao premium de origen "Sierra Nevada" en municipios PDET del departamento del Magdalena y La Guajira", "LITERART: Narrativas digitales para la convivencia pacífica. Un programa para la promoción de comportamientos prosociales y regulación emocional en contextos escolares afectados por el conflicto armado" y "Evaluación de las prácticas de sostenibilidad en la producción y comercialización internacional del Café Sierra Nevada de Santa Marta cultivado en Cáhraga - Magdalena." •Entorce (14) trabajos de grado del programa de Ingeniería Informática. •Cuarenta y cinco (45) trabajos de grado del programa de Contaduría Pública. •Edición del libro "Álvaro Cepeda en Casa", presentado en el XXIV Encuentro de escritores del Caribe •Edición del libro "Revisiones de literatura y horizontes epistemológicos desde la investigación doctoral", compilatorio de investigaciones doctorales de la
7	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	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.	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 información y	Incorporar tecnologías digitales emergentes en al menos un (1) proceso o proyecto de investigación, fortaleciendo las capacidades metodológicas institucionales.	Tecnologías digitales en los procesos de investigación implementadas	Anual	Número	0	100.00%	1		1		"Desarrollo de la plataforma digital ""INVI"", iniciativa liderada por el profesor Jesús Curiel, adscrito a la oficina de investigación. INVI es una plataforma creada con el propósito de ofrecer tutorias a estudiantes, semilleristas y demás miembros de la comunidad académica, en temas relacionados con la investigación, brindando un espacio de orientación y acompañamiento académico para fortalecer las capacidades investigativas de sus usuarios y la formulación de anteproyectos de investigación. A la fecha se han impactado 26 estudiantes de trabajo de grado del Programa de Contaduría Pública de la Institución, quienes ha utilizado la herramienta para construcción de apartados como planteamiento del problema, justificación y metodología.🗓
8	1.2.11. Financiar proyectos a través de convocatorias internas	Convocatoria interna para la financiación de proyectos de investigación	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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	Financiar cinco (5) proyectos de investigación institucional mediante convocatorias internas competitivas.	Número de Proyectos financiados a través de convocatorias internas	Anual	Número	0	0	5		5		Se desarrollará en 2026.II
		Divulgación de la Convocatoria interna para la financiación de proyectos de investigación en 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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	Financiar un (1) proyecto de investigación institucional mediante convocatorias internas en los Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Número de Proyectos financiados a través de convocatorias internas en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Anual	Número	0	0	1		1		Se desarrollará en 2026.II
9	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	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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	Otorgar veinte (20) estímulos o incentivos a docentes por producción científica, innovación o creación académica.	Número de incentivos	Anual	Número	0	0	20		20		Se desarrollará en 2026.II
10	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	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	Vicerrectoría de extensión e investigación Vicerrectoría administrativa y financiera Oficina de Investigación	Diseñar, aprobar e implementar un (1) modelo institucional de propiedad intelectual y transferencia de conocimiento.	Modelo formulado	Anual	Número	0.3	20%	0		1		Se desarrollo la revisión normativa nacional e internacional en propiedad intelectual. Se desarrollo y aprobó el curso general de propiedad intelectual, impartido por la UMPI.
11	1.2.14. Posicionar el sello editorial institucional a nivel nacional e internacional	Fortalecimiento del sello editorial institucional	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	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Incrementar en un 45 % la visibilidad del sello editorial UNICARIBE a nivel nacional e internacional.	Participación de autores vinculados a instituciones externas a la organización, tanto del ámbito nacional como internacional, en publicaciones del sello editorial.	Anual	Porcentaje	20%	100%	25%		45%		Edición del libro "Álvaro Cepeda en Casa", presentado en el XXIV Encuentro de escritores del Caribe. 100% autores externos
12	1.2.15. Visibilizar la revista Convergencia a nivel nacional e internacional	Fortalecimiento de 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	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Aumentar en un 15 % la participación de autores externos nacionales e internacionales en la Revista Convergencia.	(Autores externos / Total de autores) × 100	Semestral	Porcentaje	5%	0	10%		15%		Se desarrollará en 2026.II
13	1.2.16. Fortalecer los procesos de apropiación y transferencia social de conocimiento	Desarrollo de procesos de apropiación y transferencia social de conocimiento.	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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Desarrollar nueve (9) actividades de apropiación y transferencia social del conocimiento dirigidas a la comunidad educativa y grupos de interés externos.	Número de eventos	Anual	Número	4	122.00%	5		9		Dos (02) eventos de socialización de resultados del proyecto de investigación LITERART, financiado por Minciencias. Un (01) taller sobre sobre asociatividad, banca agropecuaria y microcrédito, dirigido a asociaciones de pescadores, realizado en el Banco Agrario. Desarrollo del Encuentro de Bienvenida, Inducción y Reinducción de Semilleros de Investigación Dos (02) jornadas de sensibilización en PI del Centro de Apoyo a la Tecnología y a la Innovación - CATI UNICARIBE Desarrollo de la capacitación Fundamentos de investigación y formulación de anteproyectos con apoyo de la IA Desarrollo del X Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación Co-organización XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación Organización I Coloquio de investigación contable Organización I Coloquio de Investigación en Ingeniería Informática
		Desarrollo de procesos de apropiación y transferencia social de conocimiento, 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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Desarrollar dos (2) actividades de apropiación y transferencia social del conocimiento dirigidas a la comunidad educativa y grupos de interés externos, en Centros tutoriales y lugares de desarrollo	Número de eventos	Anual	Número	1	0	1		2		Se desarrollará en 2026.II
14	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	1. Identificación de redes estratégicas de CTeI. 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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación	Lograr la vinculación activa de la UNICARIBE a seis (6) redes nacionales o internacionales de ciencia, tecnología e innovación.	Número de redes	Anual	Número	5	62.00%	1		6		Red Colombiana de Semilleros de Investigación (RedCOLSI) International Food and Agribusiness Management Association (IFAMA) Red Iberoamericana de Investigación en Calidad Educativa y Sistemas de Aseguramiento de la Calidad (RICESA) Red Ambiental de Universidades Sostenibles (RAUS) Asociación Colombiana de Facultades de Administración (ASCOLFA)
15	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	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 otros). 5. Formular propuestas de proyectos alineadas 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.	Vicerrectoría de extensión e investigación Oficina de Investigación Extensión y Proyección Socia	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.	Número de proyectos de alto impacto formulados y postulados durante el periodo de ejecución.	Anual	Número	0	400.00%	1		1		Postulación de Proyecto en alianza para Convocatoria 976 de Minciencias: MATIA: Plataforma de Inteligencia Artificial para Diagnóstico, Clasificación y Fortalecimiento del Aprendizaje Matemático en Municipios del Caribe Colombiano", en alianza con la CUC. Postulación de Proyecto en alianza para Convocatoria 47 de Minciencias: "Desarrollo de modelos socioeconicos de innovación agroalimentaria basados en tecnecias, geografia cultural y tecnologias aplicadas para el fortalecimiento de la soberania alimentaria y el derecho a la alimentación en los municipios de Colombia" Postulación de proyecto en convocatoria interna de la Universidad del Magdalena, titulado: "Diversificación productiva de la pesca artesanal y su contribución a la sostenibilidad socio-ecológica en Cáhraga y Santa Marta Caribe norte colombiano". Postulación del proyecto "Sostenibilidad multidimensional en comunidades pesqueras artesanales del Caribe colombiano", presentado en convocatoria interna de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano
16	2.1.6. Aumentar la movilidad nacional e internacional de los miembros de la comunidad educativa.	Aumentar la movilidad nacional e internacional de estudiantes enfocada al eje sustantivo 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.	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de estudiantes en materia de investigación	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de profesores y administrativos a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	100.00%	8		10		•Participación de estudiantes de la sede Mompox y Arcataca en el Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación - •Participación de tres estudiantes en el XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación Nodo Magdalena: dos estudiantes de la sede Mompox y un estudiante de la sede Arcataca.
		Aumentar la movilidad nacional e internacional de profesores y administrativos enfocada al eje sustantivo 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	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	Fomentar en la comunidad académica la movilidad saliente y entrante de profesores y administrativos en materia de investigación	Número de movilidades nacionales e internacionales entrantes y salientes de estudiantes a eventos, pasantías o actividades de investigación	Semestral	Número	2	250.00%	8		10		•2 profesores de la sede Mompox al XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación; 4 movilidades de profesores evaluadores al XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación - IED Distrital de Barola. •3 profesor participante en el XVIII Congreso Colombiano de Ictiología, •2 movilidad entrante de investigador de la Universidad de Hamburgo. •3 asistente profesor externo asistente al encuentro de escritores (Fabio Rodríguez). •Participación como autores de ensayos académicos en la semana del ensayo académico e investigacion reflexiva (SEAIR) de Unimiruto, profesores Gregoria Polo y José Rosenstehl.
17	2.1.7. Aumentar la internacionalización en casa	Aumentar la organización, co-organización y participación de miembros de la institución en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales.	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.	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	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.	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	160.00%	7		12		Cartografía social con investigador de la Universidad de Hamburgo, investigador William Ordoñez Co-organización de conferencia internacional "Tecnología, Innovación y Seguridad en el Uso de Productos Fitosanitarios", contó con la participación de la investigadora brasilera Maria Thaila Lacerda Siqueira de la Universidad Federal da Amazonia. Organización del XXIV Encuentro de escritores del Caribe. Organización del Conversatorio "Cepeda Samudio, modernidad y memoria Caribe" Evento virtual "Registro de Marca" por el CATI UNICARIBE, una actividad desarrollada en alianza con entidades como SENA Antioquia, Politécnico Colombiano, COMFAMA y las alcaldías de Envigado y La Estrella Co-organización XXIV Encuentro Departamental de Semilleros de Investigación Organización I Coloquio de investigación contable I Coloquio de Investigación en Ingeniería Informática
		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.	Visibilidad Institucional - Oficina de Investigación	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.	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	100.00%	1		2		Publicación del artículo científico en revista Q1 "Length-based modeling to assess population dynamics and sustainability of the Sugenes plumieri fishery in the Cáhraga Grande de Santa Marta", de co-autoría del docente Jesús Curiel Pérez, publicado en la revista Estuarine, Coastal and Shelf Science©
18	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	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	Investigación Calidad	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	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%	70%	50%		100%		Actualización de dos (02) de los tres (03) procedimientos asociados al proceso de investigación, así como de sus formatos, documentación cargada en Sistema de Gestión de la Calidad Institucional. Actualización de la caracterización del proceso
		Actualización de la Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	1. Revisar las políticas implementadas actualmente. 2. Realizar actualización de la Política de Investigación, de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. 3. Presentación y aprobación de la Política ante el Consejo Directivo	Investigación Calidad	Actualizar al 100% la Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	Acuerdo de Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación aprobado por el Consejo Directivo	Anual	Número	0	100%	1		1		Política de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación actualizada y aprobada por Consejo Directivo, mediante Acuerdo de Consejo Directivo 004 de 2026.

Dependencia: Gestión humana															
	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	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	Oficina de gestion humana - aseguramiento de la calidad	Un(1) informe de autoevaluación de las condiciones institucionales con los debidos soportes y planes de mejoramiento para efectos de nuevos registros calificados	Número de informes de autoevaluajcon con los debidos soportes de las condiciones institucionales	Anual	Número	0	100%	1		1		Se consolidó, validó y suministró al Área de Aseguramiento de la Calidad la información relacionada con la planta de personal docente y administrativa, perfiles ocupacionales, niveles de formación, experiencia laboral, modalidades de vinculación y demás soportes requeridos para los procesos de autoevaluación institucional asociados a la ampliación de cobertura académica, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el Decreto 1330 de 201
	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	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	Oficina de gestion humana - aseguramiento de la calidad	Un (1) informe de autoevaluación con fines de acreditación de calidad del programa academico de Técnica Profesional en Atención y Cuidado de Primera Infancia	Número de Informe de autoevaluación elaborado	Anual	Número	0	100%	1		1		Se atendieron los requerimientos de información relacionados con la cualificación docente, vinculación, desarrollo profesoral, capacitación y demás evidencias de talento humano requeridas para los procesos de autoevaluación y acreditación de programas académicos e institucionales.
	Desarrollar competencias en segunda lengua (inglés) a docentes	Fortalecimiento de las Competencias en Inglés del Cuerpo Docent	1. Diseño del plan de formación 2. Capacitación en lengua inglesa 3. Acompañamiento y tutorías 4. Evaluación de exercos 5. Certificación de competencias 6. Seguimiento y mejora continu	Oficina de gestion humana - Oficina de extensión y proyección social	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 plurilin	Número de Profesores con competencias en segunda lengua certificada	Anual	Número	0	50%	2		2		En articulación con la Vicerrectoría Académica se apoyó la implementación del curso de Inglés Básico para docentes. De un total de 321 profesores vinculados, 238 participaron en el proceso formativo, alcanzando una cobertura del 74% del cuerpo docente.
	Aumentar la planta de profesores de la institución	Gestión integral de vinculación y administración del personal profesoral	1. Expedicion de actos administrativos de vinculación. 2. Registrar información del personal en Gestasoft. 3. Afiliacione s aseguridad social 4. Actualizar bases de datos del personal.	Oficina de gestion humana	Asegurar que los procesos de vinculación y administración del personal profesoral se realicen de manera oportuna, legal y eficiente.	(Número de vinculaciones gestionadas correctamente / Total de vinculaciones solicitadas) × 100	Semestral	Porcentaje	50%	100%	50%		100%		Se gestionaron oportunamente los procesos de vinculación, afiliación a seguridad social, expedición de actos administrativos, actualización de bases de datos y administración de historias laborales de los docentes requeridos para el desarrollo de las actividades académicas institucionales.
	Aumentar la planta de personal administrativo de la institución	Gestión integral de vinculación y administración del personal de planta	1. Expedicion de actos administrativos de vinculación. 2. Registrar información del personal en Gestasoft. 3. Afiliacione s aseguridad social 4. Actualizar bases de datos del personal.	Oficina de gestion humana	Asegurar que los procesos de vinculación y administración del personal de planta se realicen de manera oportuna, legal y eficiente.	(Número de vinculaciones gestionadas correctamente / Total de vinculaciones solicitadas) × 100	Semestral	Porcentaje	50%	100%	50%		100%		Se adelantaron las actuaciones administrativas necesarias para la vinculación y administración del personal de planta. Adicionalmente, la institución avanzó en la gestión ante la CNSC para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa, conforme a la actualización reciente de la planta de personal.
	Plan Estratégico de Talento Humano	Actualización e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026.	1. Realizar diagnostico institucional de las necesidades del personal 2. Actualizar el Plan Estrategico de Talento Humano	Oficina de gestion humana	Un (1) plan de Estrategico de Talento Humano	Número de planes estrategicos de Talento Humano formulados y publicados en la pagina web	Semestral	Número	1	100%	0		1		Se actualizó la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano 2026. Asimismo, se ejecutaron las actividades programadas relacionadas con administración de personal, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
			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.	Oficina de gestion humana	80% de ejecución anual del Plan de Estrategico de Talento Humano	(Plan Estratégico de Talento Humano ejecutado / Plan programado) × 100	Semestral	Porcentaje	40%	46%	40%		80%		Se ejecutaron actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y Política de Integridad. A la fecha se registra un cumplimiento del 46% en capacitación y del 47% en bienestar e incentivos, desarrollando acciones de formación, promoción del bienestar y fortalecimiento de los valores institucionales.acarve en el plan de trabajo de la politica de integridad, ejecucion de actividades de SG.est con un 46% de cumplimiento.Ø
	Planes de Bienestar, Capacitación e Integridad	Implementación de planes de bienestar, capacitación y código de integridad.	1. Realizar diagnostico institucional de las necesidades de bienestar, capacitación e integridad 2. Actualizar el Plan con las Estrategias de bienestar, capacitación e integridad.	Oficina de gestion humana	Un (1) plan que contenga estrategias de bienestar, capacitación e integridad	Número de planes estrategicos de Bienestar, Capacitación e Integridad formulados y socializado	Semestral	Numero	1	100%	0		1%		Se identificaron las necesidades de formación, bienestar e integridad de los servidores públicos y profesores mediante la revisión de requerimientos institucionales, resultados de evaluaciones y necesidades reportadas por las diferentes dependencias.
			1. Ejecutar el plan bienestar y capacitación de acuerdo con lo aprobado 2. Implementar el Codigo de Integridad. 3. Realizar medición de resultados y planes de bienestar, capacitación e integridad.	Oficina de gestion humana	80% de ejecución anual del Plan de Estrategico de Talento Humano	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) × 100	Anual	Porcentaje	40%	56%	40%		80%		Se ejecutaron las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Trabajo del Código de Integridad, desarrollando acciones orientadas al fortalecimiento de competencias, la promoción del bienestar laboral, la apropiación de los valores institucionales y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Durante el primer semestre de 2026 se alcanzó un avance del 46% en la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, del 47% en el Plan de Bienestar e Incentivos y del 75% en el Plan de Trabajo del Código de Integridad, correspondiente a 9 de las 12 actividades programadas. En conjunto, la iniciativa registra un avance consolidado del 56%, acorde con el cronograma establecido para la vigencia.Incidad del 7
	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-	Programar las actividades a desarrollar para la implementacion del Sistema de Gestión y/o Calidad durante la vigencia.	Oficina de gestion humana - Calidad	Implementar el 90% del plan de implementación del Sistema de Gestión a ejecutar durante la vigencia aprobado por el Rector	Número de actividades ejecutadas del Sistema de Gestión / Total de actividades planeadas del Sistema de Gestión x 100	Anual	Porcentaje	0	45%	90%		90%		Se desarrollaron actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo exámenes médicos ocupacionales, capacitaciones, inspecciones de seguridad, campañas de promoción y prevención, seguimiento a estándares mínimos e implementación de acciones de mejora continua.Ø
	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	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	Oficina de gestion humana - Calidad	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, segun aplique a los procesos	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%	100%	50%		100%		Se avanzó en la revisión y actualización de documentos, formatos, procedimientos, políticas institucionales, actos administrativos y demás instrumentos de gestión asociados al proceso de cambio de denominación institucional hacia Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE.Ø