



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

## 1. INTRODUCCIÓN

Los procesos de seguimiento y evaluación además de facilitar y mejorar tanto la gestión pública como la coordinación interinstitucional dentro y fuera de la entidad, contribuyen a fortalecer la gobernabilidad interna al permitir a la Universidad del Cauca actualizar y revisar de manera permanente sus planes, procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento con el fin de lograr mejores resultados y mantener su posicionamiento en el entorno de la Educación Superior con retos cada vez más complejos.

Adicionalmente, el seguimiento y la evaluación del plan de desarrollo Institucional permiten autoevaluarse y adoptar medidas para cumplir con los objetivos trazados e informar a los órganos de control y a la comunidad académica sobre su cumplimiento.

## 2. OBJETIVO

Orientar el proceso de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo institucional, ejecutado durante una vigencia específica, a través de directrices y procedimientos que garanticen la objetividad y transparencia en el ejercicio de seguimiento del PDI de la Universidad del Cauca.

con el fin de reorientar las acciones o fortalecer las que hayan tenido impacto positivo en la comunidad universitaria

## 3. ALCANCE

La presente guía Inicia con la descripción del proceso de seguimiento, continua con la explicación del formato PA-GE-2.4- FOR-53 “Formato de Reporte de Evidencias” y PE-GE-2.4-FOR-60 Formato de Solicitud de Ajustes a Proyectos, y finaliza con la descripción del contenido estándar del informe de seguimiento del plan de desarrollo institucional resultado del seguimiento semestral y anual del Plan de Desarrollo Institucional.

## 4. DEFINICIONES BÁSICAS



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

## PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Es un instrumento de planeación a mediano o largo plazo, construido de manera participativa, donde se establece un acuerdo entre todos los miembros de la Universidad para trabajar con los mismos propósitos y sobre las bases de las mismas políticas, definiendo objetivos o ejes estratégicos de desarrollo y bienestar, metas de resultado, programas y recursos y el plan plurianual de inversiones.

## PLAN DE ACCIÓN

Es una herramienta de planeación y planificación en la cual se proyectan acciones en un lapso de tiempo con el fin de obtener productos y resultados después de la ejecución física de actividades administradas por medio de proyectos con el fin de cumplir los diferentes objetivos de la institución.

Funciona como una hoja de ruta organizada que sirve para hacer el seguimiento de las actividades, productos, proyectos y programas mediante el uso de indicadores de actividad, de producto y de resultados. El seguimiento del plan de acción es una herramienta de la administración que permite determinar el nivel de avance en las diferentes estrategias ideadas para alcanzar los objetivos y la toma de decisiones para una mejor ejecución de los recursos públicos atendiendo los principios constituciones de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la armonía con el medio ambiente y la rendición de cuentas.

## METAS

Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo; es decir, dan cuenta de los resultados o los productos por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles.

## METAS DE RESULTADO

Responden directamente a la cuantificación del cambio esperado y logrado en un periodo de tiempo frente a un programa.



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

## **META DE PRODUCTO**

Responden directamente a la cuantificación de los bienes y servicios a generar en un proyecto.

## **EJECUCIÓN**

La ejecución es la puesta en marcha del plan de acción, con la cual se busca dar cumplimiento a las metas de resultados y productos establecidas.

## **SEGUIMIENTO**

Consiste en proveer información, sobre el progreso de una política, programa o entidad, para comparar los avances logrados frente a las metas propuestas. Con un enfoque en el desempeño, proporciona elementos para la acción correctiva y establece responsabilidad entre los ejecutores y sus resultados.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación consiste en una valoración exhaustiva de la causalidad entre una intervención del Estado y sus efectos –positivos, negativos, esperados o no– para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad. El objetivo fundamental es incorporar las lecciones aprendidas para mejorar las decisiones relacionadas con mantener, ampliar, reorientar, crear o eliminar una política, un programa o un arreglo institucional

## **INDICADORES**

Expresiones cuantitativas-numéricas que señalan el comportamiento de una variable en un momento determinado periodo de tiempo.

## **INFORME DE GESTIÓN**

Documento que compila los indicadores, resultados y ejecución de programas y proyectos ejecutados por la Administración, en un determinado periodo de tiempo.



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

## RENDICIÓN DE CUENTAS

Son los espacios para socializar y retroalimentar los resultados de la gestión pública y el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido para construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo.

## INFORME DE RESULTADOS PLAN DE DESARROLLO

Documento que compila los indicadores, resultados y ejecución de programas y proyectos ejecutados por la Administración, en un determinado periodo de tiempo.

## 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

### 5.1 Preparación del seguimiento

La preparación del seguimiento inicia con la elaboración del cronograma seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional, el cual se realiza dos veces en el año por lo general en el mes de junio y diciembre.

### 5.2 Solicitud de modificaciones

Los líderes o responsables de proyectos, podrán realizar solicitud de ajustes o cambios en el contenido de los indicadores y estas deben estar acompañadas de su debida argumentación técnica mediante un Oficio y formato PE-GE-2.4-FOR-60 Formato de Solicitud de Ajustes a Proyectos dirigido a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional según procedimiento PE-GE-2.4-PR-17 procedimiento seguimiento Plan de Desarrollo

### 5.3 Tipo de reporte de los responsables y/o lideres de proyectos

La información reportada por los líderes de proyecto debe estar escrita de forma clara y concisa, de manera que el reporte sea legible, autocontenido y no requiera de explicaciones adicionales, para esta



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

actividad los líderes y responsables de proyectos deberán tener en cuenta los siguientes puntos:

5.3.1 Diligenciar el formato PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances de seguimiento del proyecto y eje estratégico respectivo.

5.3.2 La oficina de Planeación verificará las evidencias donde se observe el avance de cada uno de los indicadores de producto del proyecto a su cargo. Para lo cual se deberá diligenciar el Formato adjunto PA-GE-2.4-FOR-53 "**Formato de declaración y reporte de evidencias**" el cual le permitirá organizar las evidencias de cada indicador, el cual se explica de manera detallada más adelante en la presente guía.

- Respecto a las evidencias del seguimiento pueden ser: órdenes de compra, actas, listados, solicitudes de CDP, documentos en Word o Excel, informes, fotografías, archivos de correos electrónicos, reportes, etc.
- Los documentos que aporten evidencia de avance a los indicadores del proyecto deben ser debidamente **firmados y legalizados**.
- Si el proyecto no presenta gestión, deben enviar la justificación referente al no avance en sus indicadores para la vigencia de medición.

### 5.3.3 Envío de correo electrónico:

- Enviar la información al correo institucional ([planeación@unicauca.edu.co](mailto:planeación@unicauca.edu.co));
- Enviar con **Asunto:** SEGUIMIENTO (año) y semestres S1-JUNIO o S2- diciembre y NOMBRE DEL PROYECTO.
- Para los ADJUNTOS o ANEXOS de igual manera nombrar SEGUIMIENTO (año) y semestres S1-JUNIO o S2- diciembre y NOMBRE DEL PROYECTO.

### 5.3.4 Rotulación de carpetas a enviar;

- ✓ Nombre claro del proyecto.
- ✓ Rotulación de las subcarpetas; nombre claro del indicador, con su respectiva evidencia y en el mismo orden descrito en el “Formato de declaración y soporte de evidencias”.



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

- ✓ Para los archivos compartidos en drive u otras tecnologías habilitar el acceso de la información con premisos de usuario a [planeacion@unicauca.edu.co](mailto:planeacion@unicauca.edu.co). Además, revisar los archivos adjuntos, que no se encuentren dañados antes de enviar al correo, para proceder a descargarlos.

#### 5.4 Revisar y analizar la información

El responsable del seguimiento del Plan de Desarrollo institucional deberá revisar detalladamente los formatos PE-GE-2.4-FOR-43 Resumen para proyectos y avances, PA-GE-2.4-FOR-53 Formato de Reporte de Evidencias y los anexos de soporte a la información declarada en los formatos los cuales debe de responder a la metodología de medición según las características de cada proyecto en cuanto a productos, metas e indicadores.

#### 5.5 Aprobación y rechazo

Luego de analizar el reporte realizado por los líderes o responsables de los proyectos el líder de seguimiento estará en capacidad de medir la calidad del reporte de acuerdo a los siguientes criterios: Consistencia, coherencia, calidad, relevancia y soportes técnicos. Si uno o más de estos criterios no son cumplidos por el reporte, este no se tendrá en cuenta en la consolidación de la información del seguimiento y se notificará al responsable del proyecto para que realice los ajustes pertinentes en un tiempo determinado.

#### 5.6 Consolidación de información de proyectos

El líder de seguimiento realizará la consolidación de toda la información de cada uno de los proyectos en cuanto a los avances reportados y sustentados con evidencias para lo cual se dispondrá del formato PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional.

#### 5.7 Cálculo de avance físico y presupuestal

**Cálculo de avance físico:** el cálculo del avance físico de los proyectos estará dado por la siguiente fórmula:



$$\text{AVANCE VIGENCIA (periodo de medicion) \%} = \frac{\text{AVANCE DE LOS PROYECTOS (Peso del proyecto al PDI) * 100}}{\text{Peso del proyecto al PDI asignados}}$$

### Convenciones avance físico

El seguimiento de Plan de Desarrollo Institucional el avance de ejecución física presenta proyectos en desarrollo con porcentajes de ejecución 100%, 80% -99%, 50% - 79%, 20%-49% y 0%- 19%, como lo muestra la siguiente tabla:

|                                   |                  |  |
|-----------------------------------|------------------|--|
| <b>CONVENCIONES AVANCE FÍSICO</b> | <b>100%</b>      |  |
|                                   | <b>80% - 99%</b> |  |
|                                   | <b>50%- 79%</b>  |  |
|                                   | <b>20% - 49%</b> |  |
|                                   | <b>0% - 19%</b>  |  |

**Cálculo de avance financiero:** el cálculo del avance financiero es el resultado del total ejecutado sobre los recursos asignados como lo expresa la siguiente fórmula:

$$\text{EJECUCION \%} = \frac{\text{EJECUTADO * 100}}{\text{PROGRAMADO}}$$

De igual manera se resaltan los siguientes rangos de asignación de avance

El seguimiento de Plan de Desarrollo Institucional el avance de ejecución financiero presenta proyectos con ejecución Alta 80% a100%, Media 50% a 79%, Regular 20 a 49%, baja 0% a 19% y funcionamiento que son los proyectos sin asignación de recursos, como lo muestra la siguiente tabla:

|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| <b>CONVENCIONES PARA AVANCE FINANCIERO</b> | <b>80% - 100%</b>     |  |
|  | <b>50% - 70%</b>      |  |
|  | <b>20% - 49%</b>      |  |
|  | <b>0% - 19%</b>       |  |
|  | <b>Funcionamiento</b> |  |

### 5.8 Elaboración de reportes informes de seguimiento



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

Semestral mente en los meses de junio y julio de cada vigencia se elaborará por parte del líder de seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional el informe de avance del Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo a los resultados y reportes de cada proyecto, el cual debe contener la siguiente información:

- Portada:
- Contraportada
- Tabla de contenido
- Índice de tablas
- Índice de gráficas
- Glosario de términos
- Introducción
- Objetivos
- Alcance
- Marco legal y normativo
- Metodología de trabajo
- Desarrollo
- Resumen
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Referencias bibliográficas
- Anexos

### 5.9 Publicación de resultados e informe del seguimiento plan de desarrollo

Una vez concluido el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo a todos los elementos del Procedimiento PE-GE-2.4-PR-17 el jefe de la Oficina de Planeación realizará, solicitud de publicación de la matriz PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del plan de Desarrollo Institucional e informe de seguimiento de la vigencia de medición en la página web a él Área de Gestión de las Comunicaciones para su publicación en el portal web de ley de transparencias de la Universidad del Cauca, una vez publicada la información al Oficina de Planeación se cerciorará de la que información resultado del seguimiento al plan de desarrollo fue publicada en la pagina web de manera correcta.





## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PE-GE-2.4- FOR-53 FORMATO DE REPORTE DE EVIDENCIAS V1.0.

A continuación, se presentará los apartes del formato de reporte de evidencias y se explicará cómo diligenciar correctamente cada campo

### FORMATO DE REPORTE DE EVIDENCIAS

Se debe de diligenciar el día, mes y año de en el cual se envía el reporte al equipo de seguimiento del PDI.

Popayán, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021

Diligenciar la dependencia a la cual pertenece el proyecto

Dependencia: \_\_\_\_\_

#### Seguimiento 2021 S2 Plan de Desarrollo Institucional

En este campo se debe de poner el intervalo del periodo de medición y el nombre completo del proyecto.

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| <b>Periodo de este informe:</b> | Febrero - Junio 2021 |
| <b>Proyecto</b>                 | Nombre Proyecto      |

En la parte cuantitativa se debe poner la descripción del producto, indicador, unidad de medida y meta total tal como aparece en la ficha de Registro PE-GE-2.4- FOR-43 resumen para proyectos y avances.

**Cuantitativo:** Relacionar a cada producto e indicador la unidad de medida y meta total. Use el número de filas que requiere su proyecto una por indicador.



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

| INDICADORES A REPORTAR PDI |   |   |                  |            |
|----------------------------|---|---|------------------|------------|
|                            | Producto  | Indicador                                       | Unidad de Medida | Meta total |
| 1                          | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | Atenciones realizadas en promoción y prevención | No.              | 8.745      |
| 2                          | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | Atenciones realizadas en promoción y prevención | No.              | 8.745      |
| 3                          | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | Atenciones realizadas en promoción y prevención | No.              | 8.745      |

En el cuadro donde se consigna los datos cuantitativos ejecutados del periodo, se debe de relacionar cada indicador y unidad de medida como aparece en el formato PE-GE-2.4- FOR-43 resumen para proyectos y avances. Y en la casilla del avance se debe de consignar cual fue para cada uno de los indicadores en el periodo de medición.

**Quantitativo ejecutado en el periodo:** relacionar a cada producto e indicador en la unidad de medida lo avanzado por indicador **en el periodo de medición**. Use el número de filas que requiere su proyecto una por cada indicador.

| Ítem | Indicador   | Unidad de medida | Avance |
|------|---|------------------|--------|
| 1    | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | No.              | 3000   |



Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

|   |   |     |      |
|---|---|-----|------|
| 2 | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | No. | 3000 |
| 3 | Incrementar anualmente el número de atenciones realizadas en promoción y prevención | No. | 3000 |

En el siguiente cuadro se deben de poner los datos cualitativos que hacen referencia a una pequeña descripción del comportamiento de cada indicador, conservando el mismo orden del cuadro anterior, en donde también se especifique la métrica establecida para su medición si es el caso.

Las **métricas** son los sistemas de medición que sirven para cuantificar y evaluar aspectos de los indicadores, ya sea en porcentaje, valor numérico o actividades ponderadas de un todo, establecer la métrica adecuadamente permite un fácil medición y trazabilidad clara de indicadores.

**Ejemplo 1:**

| PRODUCTO  | INDICADOR DE PRODUCTO                                  | UNIDAD DE MEDIDA | META    |
|---|--|------------------|---------|
| Atenciones realizadas en promoción y prevención | Número Atenciones realizadas en promoción y prevención | No.              | 146.500 |

Reporte de coordinador de proyecto:

El indicador reporta un alcance de 14650 correspondiente a un 10% de avance

Cuantificadas todas las actividades en el periodo de medición se establece un avance del 10%.

**Ejemplo 2:**



Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

| PRODUCTO      | INDICADOR DE PRODUCTO  | UNIDAD DE MEDIDA | META |
|---------------|--|------------------|------|
| Puntos de red | Porcentaje de Cobertura de red cableada e inalámbrica para mejora de conectividad. | %                | 100% |

Reporte de coordinado de proyecto:

El indicador reporta un alcance en el periodo de 50% y se compone de las siguientes actividades:

Actividad 1: Actualización de bases de datos de infraestructura con un alcance de 25% y una ponderación del 30%

Actividad 2: Solicitud de CDP con un alcance del 15% y una ponderación del 15%

Actividad 3: contratación de proveedor con un alcance del 10% y una ponderación del 10%

Actividad 3: instalación de puntos de red con un alcance del 0% y una ponderación del 50%

Cuantificadas todas las actividades en el periodo de medición se establece un avance del 50%

**Cualitativo:** relacionar a cada producto e indicador la explicación corta, clara del comportamiento del indicador y su composición en la unidad de medida para establecer lo avanzado por indicador en el periodo de medición. Use el número de filas que requiere su proyecto una por cada indicador.

| Indicador | Explicación del comportamiento del indicador y su composición   |
|-----------|---|
| 1         | En el indicador “1” reporta un alcance físico de 3000 o del xx%, se compone de las siguientes actividades:<br>Ejemplo A:<br>Actividad 1: “Nombre de actividad” con un alcance de ### y una ponderación de ##%<br>Actividad 2: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%<br>Actividad 3: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##% |



**Proceso Estratégico**  
**Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional**  
**Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional**  
**“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022**

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Actividad 4: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 5: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Cuantificadas todas las actividades en el periodo de medición se establece en ____####____</p>  |
| 2 | <p>En el indicador “2” reporta un alcance físico de del xx%, integra las siguientes actividades:</p> <p>Ejemplo B:</p> <p>Actividad 1: “Nombre de actividad” con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 2: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 3: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 4: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 5: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Cuantificadas todas las actividades en el periodo de medición se establece en ____####____</p>  |
| 3 | <p>En el indicador “3” reporta un alcance físico de del xx%, por condiciones de Pandemia su equivalente fue: _____ integra las siguientes actividades:</p> <p>Ejemplo C:</p> <p>Actividad 1: “Nombre de actividad” con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 2: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 3: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 4: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Actividad 5: “Nombre de actividad con un alcance de ### y una ponderación de ##%</p> <p>Cuantificadas todas las actividades en el periodo de medición según [el método de medición] se establece el valor del indicador en ____####____</p> |



**Proceso Estratégico**  
**Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional**  
**Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional**  
**“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022**

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

[el método de medición] Referenciar y/o explicar clara y brevemente la métrica establecida para la medición

**Nota:** Nota resumida, clara, explícita de alguna situación que amerite denotar, si es el caso. Indique cual indicador y la observación.

En el siguiente cuadro se relacionan las evidencias aportadas por el coordinador del proyecto, respetando el mismo orden de los cuadros anteriores y mencionando los documentos o anexos que soportan la información declarada, los cuales se deben de adjuntar debidamente rotulados en subcarpetas por cada indicador.

**Evidencias:** relacionar para cada indicador cual es la evidencia, como se identifica y donde de requerirse se tiene acceso a ella.

| Indicador | Aporte de evidencias   |
|-----------|--|
| 1         | Ejemplo 1: Las evidencias reposan en la dependencia en formato Excel, con nombre, contiene el listado o relación de beneficiarios, productos.<br>Ejemplo 2: Aporto informe técnico, actas y documentación, con nombres en formato Word/ Excel/ PDF.  |
| 2         | Ejemplo 3: Anexo informe técnico firmado por el profesional que ejecuto la actividad y por el profesional que recibió y aprobó la ejecución de la actividad o producto.<br>Ejemplo 4: Anexa carpeta Zip con soporte / o carpeta en drive al correo planeacion@unicauca.edu.co con copia a: . |
| 3         | La evidencia se adjunta en formato tal, con rotulación: Indicador#_NombreCorto_Evidencia   |

Como paso final se deben relacionar los nombres y firmas de los coordinadores, líderes o responsables de proyecto que presentan y declaran los avances y evidencias del proyecto

**Vistos buenos:** Relacionar las firmas del coordinador/ responsable del proyecto.

|  |       |
|--|-------|
|  | Firma |
| Nombre completo<br>Coordinador/ Responsable del<br>Proyecto/Plan |       |



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Nombre completo<br>Implementador 1 |  |
| Nombre completo<br>Implementador 2 |  |

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO PARA AJUSTES A PROYECTOS

A continuación, se presentará los apartes del formato de para solicitud de ajustes a proyectos y se explicará cómo diligenciar correctamente cada campo

### FORMATO SOLICITUD DE AJUSTES A PROYECTOS

Se debe de diligenciar el día, mes y año de en el cual se solicita el ajuste al proyecto.

Fecha de solicitud, DD / MM / AAAA

Diligenciar la dependencia a la cual pertenece el proyecto

Dependencia: \_\_\_\_\_

Escribir el nombre del proyecto

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| <b>PROYECTO</b> | Nombre de proyecto<br>_____ |
|-----------------|-----------------------------|

Seleccionar tipo de ajuste que se solicita y realizar una breve descripción de los mismos.

#### 1) Tipo de ajuste que Solicita:

Producto  Indicador  Unidad de Medida  Meta total  Otro

Descripción de los ajustes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

En este campo se debe de transcribir de acuerdo al PE-GE-2.4-FOR 43 el estado actual del proyecto (antes de aplicar los ajustes) para establecer un contexto y situación en la que se encuentra el proyecto.

**2) Presentación de la situación actual: Describa de acuerdo al (PE-GE-2.4-FOR 43) para establecer el estado actual.**

| ESTADO ACTUAL (PE-GE-2.4-FOR 43) |           |                  |            |        |       |
|----------------------------------|-----------|------------------|------------|--------|-------|
| Producto                         | Indicador | Unidad de Medida | Meta total | Avance | Saldo |
|                                  |           |                  |            |        |       |
|                                  |           |                  |            |        |       |
|                                  |           |                  |            |        |       |

Declaración de la cuantificación: descripción de los valores iniciales, el alcance proyectado de la meta total de los componentes o subcomponentes para los productos o indicadores a fin de establecer el contexto de desarrollo del proyecto.

El siguiente campo se diligencia como quedaría el proyecto después de realizar los ajustes propuestos.

**3) Declaración del ajuste. Información con la propuesta de ajuste para formalizar el Formato (PE-GE-2.4-FOR 43).**

| PROPUESTA DE AJUSTE |           |                  |            |        |       |
|---------------------|-----------|------------------|------------|--------|-------|
| Producto            | Indicador | Unidad de Medida | Meta total | Avance | Saldo |
|                     |           |                  |            |        |       |
|                     |           |                  |            |        |       |
|                     |           |                  |            |        |       |





Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

En este espacio se debe de indicar la justificación del porque se requiere el ajuste, y describir otras consideraciones que sean pertinentes.

Argumentación técnica:

- Cambio redacción de producto, indicador o unidad medida, para describir la cadena de valor de forma simple y clara.
- Cambio indicador para medir la cadena de valor para apoyar la fácil comprensión.
- Cambio de unidad de medida para cuantificar la cadena de valor para facilitar comprensión.
- Ajuste a la meta para redimensionar acorde a los recursos de tiempo, económico, personal y otras debilidades de la formulación del proyecto.

Otras consideraciones.

---



---



---



---

El solicitante deberá de firmar el formato e indicar los datos de contacto

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Firma del solicitante:            |  |
| Líder o coordinador del proyecto: |  |
| Datos de contacto:                |  |

## 8. ESTILO DE INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Enseguida se describe los componentes mínimos con que contarán los informes de seguimiento, para garantizar la visualización clara, precisa y completa del proceso de seguimiento del plan de desarrollo institucional de la Universidad del Cauca y facilite su comprensión de cualquier observador externo.

1. Portada:

- Logo de la Universidad del Cauca
- Título en negrita, título 1
- Año de vigencia, título 1



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

- Rectoría, título 1
- Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, título 1
- Fecha de publicación, título 1

## 2. Contraportada

- Nombres de los autores y colaboradores del informe de seguimiento en mayúscula arial 12, título 1 con su respectivo cargo en la parte inferior con letra minúscula.

## 3. Tabla de contenido

- Se enuncia en la tabla todos los apartes del informe denotando los títulos y subtítulos contenidos en el informe y su correspondiente página.

## 4. Índice de tablas

En el índice de **tablas** se debe listar todas las **tablas que** se han usado en informe de seguimiento, junto con sus correspondientes números de página.

## 5. Índice de gráficas

En este campo e listan todas las gráficas que se referencian en el documento de informe con su correspondiente número de página.

## 6. Glosario de términos

Espacio designado para poner en conocimiento los términos más utilizados en el informe de seguimiento, el cual le permite a un lector externo una mayor comprensión del documento de informe.

## 7. Introducción

Es la sección inicial del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo, un texto que contextualiza y brinda al lector la información previa del informe que será tratado en el desarrollo posterior y en las conclusiones.

## 8. Objetivos



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

Los objetivos son los logros que se quieren alcanzar a través del informe de seguimiento del Plan de Desarrollo, se busca con los objetivos plantear las metas del informe de seguimiento antes de comenzar su redacción, permitiendo orientar el tema y medir los resultados obtenidos.

#### 9. Alcance

El alcance incluye todo el trabajo necesario para realizar el informe de seguimiento del Plan de desarrollo y todo lo que se requiere para que el mismo se lleve a cabo satisfactoriamente.

#### 10. Marco legal y normativo

En este punto se describen todas aquellas leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, que soportan legalmente el Plan de Desarrollo Institucional, se deben citar la parte específica de la norma legal que aplica.

#### 11. Metodología de trabajo

La metodología es una etapa específica de nuestro informe de seguimiento de plan de Desarrollo, que parte de una posición teórica y conduce una selección de técnicas concretas (o métodos) acerca del procedimiento destinado a la realización de tareas vinculadas del proceso de seguimiento.

#### 12. Desarrollo

El desarrollo de nuestro informe de seguimiento es la parte más extensa, en donde se describen los resultados obtenidos de la medición de cada uno de los ejes que componen el plan de desarrollo, donde se describen los resultados del periodo de medición de la ejecución física y financiera de cada eje y cada proyecto, explicando brevemente el comportamiento de los indicadores y particularidades de comportamiento, permitiendo de esta manera una comprensión más detallada y la generación de conclusiones.

#### 13. Resumen

En este apartado realizamos un pequeño resumen del proceso de seguimiento, donde se especifica los datos consolidados del mismo, comparando los datos obtenidos con los seguimientos de vigencias pasadas y resaltando los avances físicos y financieros de cada eje del Plan de Desarrollo Institucional.

#### 14. Conclusiones



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional  
Guía para Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional  
“Hacia una Universidad Comprometida con la Paz Territorial” 2018-2022

Código: PE-GE-2.4-OD-6

Versión: 3

Fecha de Actualización: 12-08-2022

En este punto listamos las conclusiones que da como resultado el proceso de seguimiento y el análisis del informe, permitiendo de esta manera información específica para la toma de decisiones.

#### 15. Recomendaciones

Sugiere mejoras en el proceso de seguimiento y resultados de los avances de los Ejes e indicadores que componen el plan de Desarrollo Institucional, para prever mejoras en futuras ediciones.

#### 16. Referencias bibliográficas

En este punto listamos todas las fuentes que fueron consultadas para la ejecución de nuestro informe de seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional.

#### 17. Anexo 1

En la parte final del informe de seguimiento se dispondrán de anexos de información complementaria la cual puede ser útil para dar claridad sobre los datos dispuestos en él.