



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 1 de 8

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso Estratégico / Gestión de Planeación y Desarrollo Institucional.
2. RESPONSABLE(S):	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
3. OBJETIVO:	Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual Institucional, con el fin de definir acciones y compromisos que impacten positivamente en el desarrollo del Plan de Desarrollo Institucional.
4. ALCANCE:	Inicia con la programación del seguimiento cuatrimestral y anula la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional, según las metas de producto y los indicadores. Finaliza con consolidación del archivo físico y digital del seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.</p> <p>Ley 152 de 1994. Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. En el artículo 26 se establece la elaboración y preparación de un Plan de Acción para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 1474 de 2011. Artículo 74. Plan de Acción de las Entidades Públicas. Establece que el Plan de Acción para el año siguiente debe ser publicado en la página web de las entidades.</p> <p>Ley 1499 de 2017. Reglamenta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</p> <p>Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</p>

6. CONTENIDO:



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 2 de 8

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Elabora y presenta el cronograma del seguimiento cuatrimestral y anual del Plan de Desarrollo Institucional.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional Profesional Universitario o Contratista OPDI	Cronograma de Seguimiento
2	Consolida el Plan de Acción Anual de acuerdo con la información enviada por los responsables y líderes de proyectos y compromisos de funcionamiento.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional Profesional Universitario o Contratista OPDI	Formato PE-GE-2.4 FOR-49 Consolidado
3	Comunicación de solicitud, plazos y forma de entrega del seguimiento al Plan de Desarrollo.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio enviado
4	Solicitud de ajustes a productos, indicadores, unidades de medidas, metas entre otros. PE-GE-2.4-FOR-45 (Opcional).	Líder del proyecto	Formato PE-GE-2.4-FOR-45 Diligenciado
5	Realiza mesa de trabajo con el responsable o líder del proyecto (opcional).	Profesional Universitario o Contratista OPDI. Líder del proyecto	Acta de reunión



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo
Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 3 de 8

Fase del Hacer

6	<p>Aprueba las actualizaciones, modificaciones, cambios a los proyectos solicitados mediante formato PE-GE-2.4-FOR-45 (opcional).</p> <p>Nota: la información es presentada al jefe de la OPDI.</p>	<p>Profesional Universitario o Contratista OPDI</p> <p>Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional</p> <p>(Comité de Planeación si se requiere)</p>	<p>Formato PE-GE-2.4-FOR-45 diligenciado</p>
7	<p>Documenta y reporta los avances alcanzados de las metas de los productos y los indicadores del período cuatrimestral - anual solicitado por cada proyecto; diligencia el formato PE-GE-2.4-FOR-53, reporte de evidencias.</p>	<p>Líder del proyecto</p>	<p>Registro PE-GE-2.4-FOR-53 Formato de reporte de evidencias</p>
8	<p>Recibe la documentación (formatos PE-GE-2.4-FOR-53 reporte de evidencias, evidencias que soportan los avances).</p>	<p>Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI</p>	<p>Registro formatos diligenciados PE-GE-2.4-FOR-53 reporte de evidencias</p>
9	<p>Valida la documentación y reporte de los avances alcanzados de las metas de los productos y los indicadores del período cuatrimestral solicitado por cada proyecto.</p>	<p>Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI</p>	<p>Herramienta de trabajo Excel</p>



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo
Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 4 de 8

Fase del Verificar

10	<p>Corroborar que la información reportada por los líderes de proyecto cumpla con los criterios y unidades de medida y sea consistente con los formatos (formatos diligenciados PE-GE-2.4- FOR-53 reporte de evidencias,) y soportes.</p> <p>Nota: si no se cumple con los parámetros de la información solicita se envía notificación a líder de proyecto.</p>	Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI	<p>Notificación de no aprobación de información.</p> <p>Nota: si la información cumple con los criterios no se envía notificación a líder de proyecto</p>
11	<p>Consolida en herramienta Power BI de resumen para proyectos y avances con la información suministrada y validada.</p>	Profesional Universitario o Contratista OPDI	Power BI actualizado y consolidado a la fecha de corte.
12	<p>Realiza informe cuatrimestral de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Plan de Acción Anual Institucional del Plan de Desarrollo.</p>	Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI	Documento informe y anexos
13	<p>Remite informe consolidado a los responsables de proyectos para observaciones o consideraciones.</p>	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio de envío para retroalimentación de resultados
14	<p>Solicitud de publicación de informe de seguimiento en la página web a él área de Gestión de las Comunicaciones para su publicación.</p> <p>Nota: La OPDI verificará la publicación</p>	Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI	Solicitud de publicación



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 5 de 8

15	Sustenta resultados del seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional ante el comité de dirección.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Acta de comité de dirección y/o consejo superior Presentación multimedia
Fase del Ajustar			
17	Con base en el informe, emite alertas a las dependencias sobre los incumplimientos de los productos e indicadores de los proyectos.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio enviado
18	Define acciones y/o compromisos con los líderes de los proyectos que presentan incumplimiento.	Líder de proyecto Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI	Oficio enviado Informe o Acta
19	Consolida el archivo físico y digital de la declaración de evidencias que soportan los avances de las metas de los productos de gestión y avances físicos del proyecto en formato "PE-GE-2.4-FOR-53", oficios enviados e informes del proceso de seguimiento al Plan de desarrollo Institucional. Nota: Las demás evidencias y soportes que sean requeridas para el proceso de seguimiento serán almacenadas y archivadas por cada líder o dependencia responsable de cada proyecto de inversión.	Profesional Universitario o Contratista encargado OPDI	Documentos del proceso de Seguimiento al PDI almacenados en archivo físico y digital de la OPDI
7. FORMATOS:		PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional. PA-GE-2.4- FOR-53 Formato de Reporte de Evidencias Formato PE-GE-2.4-FOR-45 Formato de solicitud de modificaciones	



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 6 de 8

**8. ABREVIATURA
S Y
DEFINICIONES:**

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 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.

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.

OPDI: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

Fuente: Elaboración de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
20-05-2020	1	PE-GE-2.4-PR-17	Creación del Procedimiento.
28-07-2021	2	PE-GE-2.4-PR-17	Modificación al Procedimiento, inclusión ciclo PHVA.
17-11-2021	3	PE-GE-2.4-PR-17	Se incluye actividad para realizar solicitud de ajustes a los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional (actividad 3 del procedimiento)



Proceso Estratégico
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo
Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 7

Fecha de Actualización: 17-03-2026

Página 7 de 8

8/06/2022	4	PE-GE-2.4-PR-17	Se ajusto redaccion de actividades, se establecieron puntos de control, responsables para cada actividad y se relaciono cada actividad con formato establecido.
12-08-2022	5	PE-GE-2.4-PR-17	Se ajustó redacción de actividades, se establecieron responsables para cada actividad, se establecieron puntos de control y se relacionó cada actividad con formato establecido
08-03-2024	6	PE-GE-2.4-PR-17	Se incluye actividad de consolidación del Plan de Acción, se cambia los ciclos del seguimiento semestrales a cuatrimestrales, se incorpora el formato PE-GE-2.4-FOR-62 consolidación de seguimiento y avances PDI y Se ajustó redacción de actividades.
16-03-2026	7	PE-GE-2.4-PR-17	Se eliminan los formatos (PE-GE-2.4-FOR-62 Consolidación de Seguimiento y Avances PDI, y PE-GE-2.4-FOR-43 Resumen para proyectos y avances.) se ajusta redacción de actividades de acuerdo con los formatos eliminados.

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Área de Gestión		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo:		Rector	
Fecha:		Fecha:	



SC-CER 450832