

5

Guía de Calidad

seguimiento, evidencia e indicadores

Número 6 - Abril de 2026 - Bogotá, D.C. - Colombia





Presidente del Consejo de Fundadores

P. Diego Jaramillo Cuartas, CJM

**Rector General Corporación Universitaria
Minuto de Dios - UNIMINUTO**

Harold Castilla Devoz, CJM

**Rector Parque Científico de Innovación
Social – PCIS**

Juan Fernando Pacheco

Director de Investigaciones - PCIS

Tomás Durán Becerra

**Subdirector de Sistema Universitario de
Investigación - PCIS**

Juan Gabriel Castañeda Polanco

Subdirectora Centro Editorial – PCIS

Rocío del Pilar Montoya Chacón

Autores

Juan Fernando Pacheco

Margarita Rosa Pérez

Tomás Durán Becerra

Andrés Felipe Méndez

Juan Gabriel Castañeda

Yuly Paulin Moya

Diseño y Diagramación

Gabriela Otálora González

ISSN

DOI

Ficha catalográfica

©Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO. Todo el contenido publicado en Orientación para la gestión de las Agendas Territoriales fue seleccionado de acuerdo con los criterios de calidad editorial establecidos por la Institución. La cartilla está protegida por el registro de propiedad intelectual. Los conceptos expresados en su contenido competen a los autores, son su responsabilidad y no comprometen la opinión de UNIMINUTO. Se autoriza su reproducción total o parcial en cualquier medio, incluido electrónico, con la condición de ser citada clara y completamente la fuente, siempre y cuando las copias no sean usadas para fines comerciales, tal como se precisa en la Licencia Creative Commons Atribución – No comercial – CompartirIgual que acoge UNIMINUTO.



Documento de trabajo para las sedes de UNIMINUTO.

Versión de contenido para circulación interna.

Estas guías prácticas traducen la **guía general de Agendas Territoriales** en herramientas de uso cotidiano para las sedes de UNIMINUTO. Su propósito es facilitar su despliegue en los territorios, aclarar responsabilidades, organizar la secuencia de trabajo y ofrecer formatos simples para la toma de decisiones, el seguimiento y la articulación con actores internos y externos.

Este paquete de guías **complementa el documento marco**. La guía general explica el sentido institucional y es la fuente de consulta principal pues señala la relación con las misiones, los bloques, la gobernanza y la medición. Estas guías están diseñadas para responder a **qué debe hacer cada equipo, en qué momento, con qué productos y con qué criterios de calidad**.

Las guías propuestas buscan que las Agendas Territoriales sean más **fáciles de entender, implementar y sostener en el tiempo**. Su utilidad dependerá de que cada sede las adapte sin perder el marco común institucional. La clave es convertir la orientación institucional en decisiones claras, acciones articuladas y aprendizajes transferibles.

Contenido

01. ¿Para quién es?	6
02. ¿Para qué sirve?	6
03. Principio básico	7
04. Registros	7
05. ¿Qué cuenta como evidencia?	8
06. ¿Qué no cuenta como evidencia única?	9
07. Indicadores mínimos de operación	10
08. Indicadores de resultados tempranos	11
09. Estructura tablero semáforo	12
10. Frecuencia recomendada	13
11. Preguntas clave para seguimiento	13
12. Checklist ampliada de seguimiento	14
13. Formato sugerido de reporte trimestral	15

01 ¿Para quién es?



Líderes de agenda



Equipos de apoyo técnico



Integrantes de comités



Responsables de seguimiento y evaluación

02

¿Para qué sirve?

Para ordenar qué se debe registrar, cómo se verifica el avance y qué indicadores permiten monitorear la agenda.

Principio básico

MO

Solo se puede hacer seguimiento útil a aquello que está claramente definido. Por eso, el seguimiento debe derivarse de la cadena básica de la agenda:



Aportes al bloque y a la misión.

- **Reto de diseño**
Acciones
Productos
Resultados tempranos

Registros



Actividades ejecutadas.



Población participante.



Aliados vinculados .



Productos obtenidos.



Avances frente a metas.



Evidencias verificables



Cambios observables.



Aprendizajes y ajustes.

04

05

¿Qué cuenta como evidencia?

- Listas de asistencia.
- Actas.
- Registros fotográficos con contexto.
- Piezas producidas.
- Informes técnicos.
- Bases de datos.
- Publicaciones.
- Testimonios estructurados.
- Productos académicos o transmedia.

¿Qué no cuenta como evidencia única?



Fotos sin contexto.



Relatos sin fecha ni responsable.



Reportes sin soportes.




Actividades ejecutadas sin relación con el reto de diseño.



Informes de investigación o proyección social que no muestren las acciones territoriales implementadas.

06



0

7

Indicadores mínimos de operación

- Número de actores vinculados.
- Número de actividades ejecutadas.
- Número de programas o unidades articuladas.
- Número de proyectos o cursos alineados.
- Porcentaje de actividades cumplidas frente al plan.
- Número de población participante.
- Categorización de la población participante de proyectos.

08

Indicadores de resultados tempranos



Capacidades fortalecidas en población priorizada.



Mejoras en acceso, uso o articulación de servicios.



Productos de conocimiento generados.



Alianzas activas para continuidad o escalamiento.



Soluciones cocreadas con la comunidad que contribuyen a la solución de un reto.

Estructura

tablero semáforo

Es una herramienta de gestión donde se utilizan los colores del semáforo para comunicar el estado de una actividad, proyecto, indicador. Lo hace de una forma visual clara que a simple vista puede alertar posibles riesgos de cumplimiento, para esto tenemos el siguiente ejemplo:

Indicador	Meta	Avance	Estado	Observaciones
Actividades ejecutadas	12	8	Amarillo	Retraso por ajuste de cronograma
Actores vinculados	10	11	Verde	Se sumó alcaldía local
Evidencias cargadas	12	6	Rojo	Falta consolidación documental

10

Frecuencia recomendada

- Seguimiento operativo: mensual.
- Consolidado institucional: trimestral.
- Balance estratégico: semestral.
- Ajuste de agenda: anual o cuando el contexto lo exija.

Preguntas clave para seguimiento

- ¿Lo ejecutado corresponde realmente al reto?
- ¿Hay evidencia suficiente y verificable?
- ¿Se observan cambios tempranos?
- ¿Qué debe ajustarse?
- ¿Qué aprendizajes deberían documentarse?

11

12

Checklist

ampliada de seguimiento

- Cada actividad relevante tiene evidencia asociada.
- Las evidencias son verificables y legibles.
- Hay trazabilidad entre acción, producto y resultado temprano.
- Se actualizó el tablero del periodo.
- Los datos fueron revisados antes del reporte.
- Se identificaron aprendizajes y alertas.
- Las metas siguen siendo realistas frente al avance.
- Se señalaron actividades retrasadas y su plan de recuperación.
- Existe claridad sobre qué información debe cargarse en la plataforma institucional.
- El comité cuenta con información suficiente para decidir.

13

Formato sugerido

reporte trimestral

- ① Reto o retos de diseño activos.
- ② Principales acciones ejecutadas.
- ③ Resultados observados.
- ④ Indicadores actualizados.
- ⑤ Evidencias consolidadas.
- ⑥ Dificultades encontradas.
- ⑦ Decisiones o ajustes propuestos.