



29-1-2018

**GUÍA: TRÁMITES INSTITUCIONALES  
PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS  
CONDICIONES DE CALIDAD DE  
PROGRAMAS ACADÉMICOS; EN  
PARTICULAR, LAS SOLICITUDES DE  
REGISTROS CALIFICADOS DE  
PROGRAMAS ACADÉMICOS: NUEVOS,  
MODIFICACIONES Y RENOVACIONES.**

*Incluye, las orientaciones para el proceso de  
alistamiento, gestiones para el proceso de visita de  
verificación de condiciones de calidad de un  
programa académico y en sus anexos los  
calendarios de preparación, agendas, entre otros.*

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS -  
2018; VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
DIRECTRIZ INSTITUCIONAL N°. 11 DE 2018. CIRCULAR 101 - 2018

# GUÍA

---

TRÁMITES INSTITUCIONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS; EN PARTICULAR, LAS SOLICITUDES DE REGISTROS CALIFICADOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS: NUEVOS, MODIFICACIONES Y RENOVACIONES.

*Orientaciones para el proceso de alistamiento, gestiones para el proceso de visita de verificación de condiciones de calidad de un programa académico y en sus anexos incluye los calendarios de preparación, agendas, entre otros*

**¡La Comunicación y Articulación entre las áreas es fundamental, para mostrar coherencia e imagen institucional. Dada la complejidad de estos procesos, así como la dinámica de las directrices y requerimientos del MEN y de otros órganos rectores en materia de Educación Superior, se hace necesario evidenciar nuestra *flexibilidad, actitud participativa* y de adaptación al cambio, para armonizar las mismas a las dinámicas específicas de las áreas!**

**SONIA H. ROA TRUJILLO**  
Vicerrectora Académica

*Bogotá D.C., 28 de enero de 2018*



## 0. PRESENTACIÓN

Como parte del ejercicio de rendimiento de cuentas de las Instituciones de Educación Superior, ante el Estado Colombiano y la sociedad, la Fundación Universitaria Sanitas, desde el año 2010, ha venido realizando el proceso de renovación de los Registros Calificados de sus programas académicos de Pregrado y Postgrado, así como el proceso de modificación y sustentación de nuevos programas de Postgrado, lo que ha permitido aproximarnos día a día a la generación de una cultura de la calidad, que involucra no solo ejercicios de autoevaluación, sino el establecimiento de planes de mejoramiento orientados al fortalecimiento de los procesos tanto académicos como administrativos, camino indiscutible para la construcción de una Institución de excelencia.

El ejercicio de la Autoevaluación de nuestros procesos académicos y administrativos (recordemos que no solo es la aplicación de un instrumento, sino la posibilidad de efectuar ejercicios críticos, de autoconocimiento y reflexión), así como la articulación de los miembros de la comunidad en torno al desarrollo de los procesos misionales de Docencia, Investigación, Extensión y proyección social (Vinculación con el Sector Externo) y Gestión institucional<sup>1</sup>, nos impone retroalimentar y redireccionar lo que hacemos cotidianamente, así consideremos que los procesos a nuestro cargo marchen bien.

Dicha reflexión y apertura en el aprendizaje, en este caso institucional, es lo que nos permite realizar nuevos planteamientos, ajustar los procesos existentes y planear el futuro sobre la base del mejoramiento continuo y sistemático. Ello nos proporciona mayor coherencia y articulación al presentar y difundir lo que hacemos en la Institución, ésta es la razón de ser del aprendizaje y del mejoramiento continuo en una Institución de Educación Superior.

Tal como se manifestó en la Circular 36 del 31 de mayo del 2013 y se ratificó en la Circular 38 del 19 de julio de 2013, la Fundación Universitaria Sanitas de manera coherente con su misión y compromiso social, ha optado por la excelencia y el fortalecimiento de sus funciones misionales (Docencia, Investigación, Vinculación con el Sector Externo y Gestión Institucional), propias y diferenciadoras de una Institución de Educación Superior como la nuestra. Otros documentos institucionales como la Directriz Institucional No. 09 de 2016 (Circular 71-2016), y en cumplimiento de la meta relacionada con la renovación de Registro Calificado trazada en el Plan de Desarrollo Institucional 2016–2019, recogen los lineamientos del Estado y la Institución, para asumir los procesos de calidad, como parte esencial del día a día de cada uno de los miembros de la Comunidad Universitaria, y como un compromiso de responsabilidad social y honestidad académica con la sociedad y la nación.

---

<sup>1</sup> Mapa de Procesos de la Fundación Universitaria Sanitas, versiones 2010 y 2015.

### *Vicerrectoría Académica*

De allí, que el sometimiento ante pares de un programa académico (nuevo o modificado) en un primer momento para la obtención de un Registro Calificado, y en un segundo momento para la acreditación de programas y de la Institución, pongan a prueba a nuestra Institución y a quienes hacemos parte de la Comunidad Universitaria Sanitas; por lo anterior, la presente **Guía “Trámites Institucionales para la Verificación de las Condiciones de Calidad de Programas Académicos; en particular, las Solicitudes de Registros Calificados de Programas Académicos: Nuevos, Modificaciones y Renovaciones.”** tiene como propósito recordar tanto los lineamientos como los trámites institucionales (académicos y administrativos) necesarios para el proceso de registro calificado de los programas académicos, sea con miras a la renovación, modificación u obtención de un nuevo registro.

De manera complementaria, la Guía, incluye un cronograma institucional, que permite distribuir los tiempos, e identificar algunos de los elementos centrales del proceso de verificación de condiciones de calidad, que involucra nuestra Institución y a diferentes instancias del MEN.

Es por ello, que esta guía recoge todas las directrices emanadas con anterioridad por esta Vicerrectoría Académica, y su importancia, no solo radica en la identificación de las etapas y recomendaciones para un mejor proceso de verificación de condiciones de calidad, en el marco de los Registros Calificados, sino que se constituye en un instrumento, necesario para comprender y reiterar, que este es un proceso institucional y que solo el trabajo en equipo y la colaboración mutua nos permitirá obtener éxito en todas las iniciativas y retos que nos tracemos como Institución.

Esta guía también es un mecanismo valioso de apropiación de los procesos de calidad, con miras a la acreditación de los programas académicos de la Institución, pues en la medida que superemos “el cumplir con los mínimos”, ingresaremos a una cultura de la calidad y de la excelencia en todo lo que decimos, hacemos y mostramos a la sociedad.

En esta Guía encontrarán a manera de anexo, los calendarios de renovación, modificaciones, así como los cronogramas específicos de preparación de visita, entre otros. Dichos anexos podrán ser actualizados periódicamente, en la medida de las necesidades del Ministerio y los propios de la Institución.

## **Contenido**

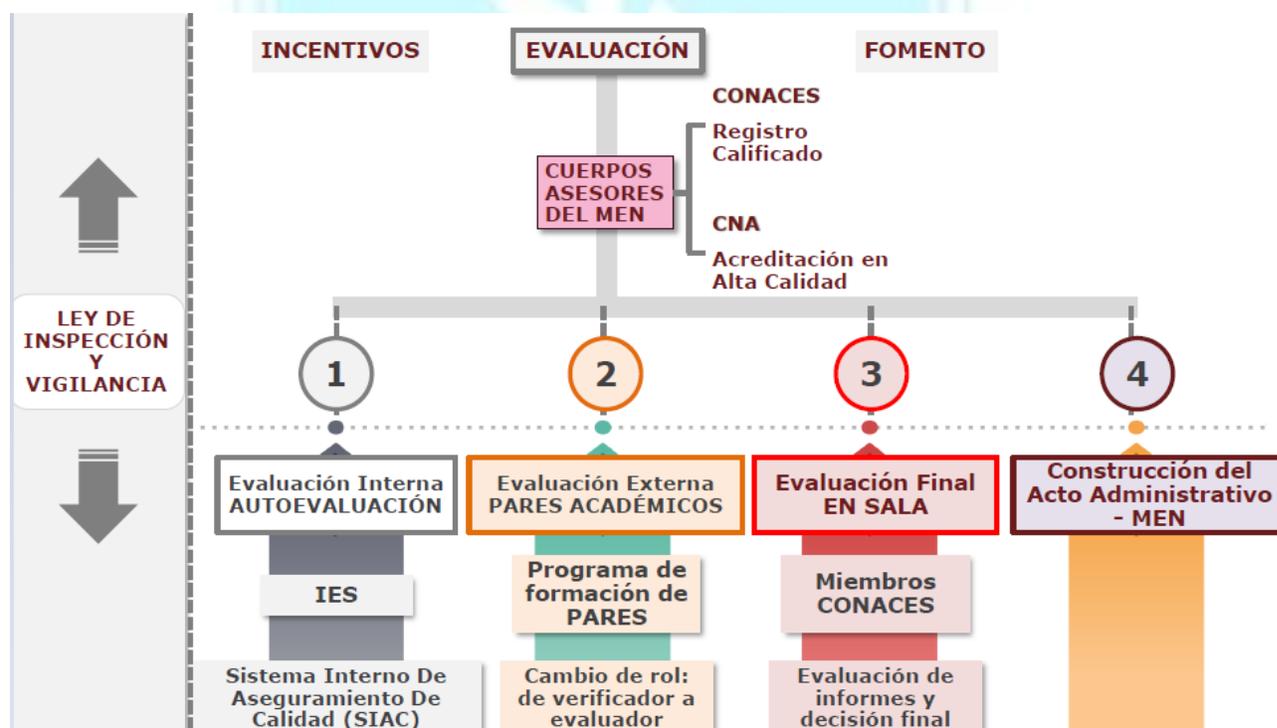
GUÍA: TRÁMITES INSTITUCIONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS; EN PARTICULAR, LAS SOLICITUDES DE REGISTROS CALIFICADOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS: NUEVOS, MODIFICACIONES Y RENOVACIONES.....	1
<i>Orientaciones para el proceso de alistamiento, gestiones para el proceso de visita de verificación de condiciones de calidad de un programa académico y en sus anexos incluye los calendarios de preparación, agendas, entre otros .....</i>	<i>2</i>
0. PRESENTACIÓN.....	3
1. CONTEXTO NORMATIVO.....	7
1.1 Normativa Marco, relacionada con el Registro Calificado .....	8
2. TRÁMITES MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL ASOCIADOS A REGISTRO CALIFICADO.....	10
2.1. Contexto Normativo Específico .....	10
2.1. Procedimiento de Registro Calificado.....	12
2.2.1 Completitud y Radicación del programa en proceso de renovación, modificación o nuevo programa ante el Ministerio de Educación Nacional .....	13
2.2.2. Nombramiento de pares académicos y determinación de fechas de visitas. ....	14
2.2.3. Agenda de Visita de Verificación de condiciones de calidad del Ministerio de Educación Nacional. ....	15
2.2.4. Visita de verificación de condiciones de calidad .....	15
2.2.5. Informe de Pares Académicos para la Sala CONACES.....	16
2.2.6. Evaluación de Sala de CONACES .....	16
2.2.7. Emisión de la Resolución correspondiente, por parte de Ministerio de Educación Nacional .....	17
3. PROCESOS ASOCIADOS A LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS .....	17
3.1. Etapa de Sensibilización.....	18
3.2. Etapa de Concertación y Agenda Interna de Visita.....	19
3.3. Etapa de Preparación y Atención de Visita con sus respectivas Recomendaciones Académico Administrativas y Logísticas. ....	20
3.3.1. Preparación de visita.....	20

*Vicerrectoría Académica*

a) Para Unidades y áreas de Apoyo a la gestión institucional .....	21
b) Para los programas académicos en proceso de Renovación.....	22
c) Para los programas académicos en proceso de nuevo Registro Calificado .....	23
3.3.2. Responsabilidades de las áreas frente a la Gestión y Convocatoria de miembros de la Comunidad Universitaria.....	26
3.4. Etapa de Informes y Requerimientos del MEN.....	28
4. TIPS INSTITUCIONALES .....	30
ANEXO 1.....	31
<b>CRONOGRAMA GENERAL DE TRÁMITES ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS PARA NUEVOS, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2018-2021</b>	<b>31</b>
I. Estado actual de trámites anteriores de Renovaciones de Programas Académicos de Postgrado.....	31
II. Cronograma de Modificaciones y Renovaciones de Programas Académicos (Pregrado y Postgrado). .....	32
III. Cronograma para el trámite de Nuevos programas académicos (Pregrado y Postgrado)	33
ANEXO 2.....	34
<b>CICLOS PARA LOS TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO PARA IES NO ACREDITADAS Y PROGRAMAS DE DOCTORADO DE IES ACREDITAS: CALENDARIO GENERAL AÑO 2018 “CIRCULAR MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 56 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2017” .....</b>	<b>34</b>
ANEXO 3.....	35
Ejemplo de: CRONOGRAMA DE REUNIONES DE PREPARACIÓN DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD – PROGRAMA DE ENFERMERÍA....	35

## 1. CONTEXTO NORMATIVO

El Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación superior, es definido como “el conjunto de acciones desarrolladas por los diferentes actores de la Educación, que buscan promover, gestionar y mejorar permanentemente la calidad de las instituciones y programas de educación superior y su impacto en la formación de los estudiantes<sup>2</sup>”. En el mencionado Sistema de Aseguramiento de la Calidad confluyen: el Ministerio de Educación Nacional, el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CONACES), el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES y las Instituciones de Educación. (Figura 1)



**Figura 1.** Sistema de Aseguramiento de la Calidad. Fuente: Presentación Ministerio de Educación Nacional “Aseguramiento de la Calidad 2017”

<sup>2</sup> En: <https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/article-227110.html>

En el marco de la educación superior, el Ministerio de Educación Nacional ha venido trabajando en la definición y consolidación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, el cual cobija mecanismos y procesos de evaluación y mejoramiento.

En lo que respecta a los procesos de evaluación, el Sistema incluye los procesos de Autoevaluación o Evaluación interna realizada por las Instituciones de Educación Superior (IES), y la Evaluación Externa, coordinada por los órganos asesores del MEN, son ellos el CONACES (Consejo Nacional de la Educación Superior) y el CNA (Consejo Nacional de Acreditación); el primero dedicado a los procesos de calidad exigidos por el Estado (Registros Calificados) y el segundo a los procesos de alta Calidad (acreditación de programas e institucional).

## **1.1 Normativa Marco, relacionada con el Registro Calificado**

En el marco específico de los procesos que competen a los Registros Calificados se enmarcan, la Ley 30 de 1992, 115 de 1994, los Decretos reglamentarios, entre ellos el 1295 de 2010, que hace parte del 1075 de 2015, el 2376 para lo pertinente a prácticas formativas, y las Resoluciones y Circulares del MEN relacionadas con trámites, recomendaciones y cronogramas asociados a estos procesos.

La figura 1, sintetiza la normativa relacionada con estos procesos de Registro Calificado<sup>3</sup>

Otra normativa de importancia relacionada con los procesos de calidad, corresponde a la Ley de Inspección y Vigilancia, creada en el año 2014, la cual desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política. Mediante esta Ley se regula la inspección y vigilancia de la educación superior y se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones.

Esta Ley, busca fortalecer las facultades de la inspección y vigilancia a la educación superior en Colombia, de manera adecuada, preventiva y para garantizar el derecho a la educación

---

<sup>3</sup> La normativa en educación relacionada con estos procesos de calidad, deben actualizarse periódicamente. De allí, la importancia de consultar periódicamente la página del Ministerio de Educación Nacional (MEN), así como las comunicaciones de Vicerrectoría y el área de calidad

*Vicerrectoría Académica*

con calidad y continuidad a los estudiantes, respetando plenamente la autonomía de las Instituciones de Educación Superior (IES).

Esta Ley facultó al Ministerio de Educación Nacional, entre otros, para:

- Ejercer la vigilancia a las IES mediante el conocimiento y solicitud de información, documentos, actos y contratos.
- Verificar la información publicitaria entregada a la comunidad estudiantil.
- Exigir el reporte de información financiera, sobre la infraestructura física para garantizar la prestación de este servicio público en condiciones de calidad y seguridad.



**Figura 1. Síntesis Normas en Educación Superior. Fuente: elaboración propia**

## 2. TRÁMITES MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL ASOCIADOS A REGISTRO CALIFICADO

### 2.1. Contexto Normativo Específico

Con relación al Registro Calificado de un programa académico, el Decreto 1075 de 2015 establece que se pueden hacer los siguientes trámites (Capítulo 2 Registro Calificado, Oferta y Desarrollo de Programas Académicos de Educación Superior - Sección 9 Procedimiento del Registro Calificado):

#### a) “Solicitud (Artículo 2.5.3.2.9. Decreto 1075 de 2015).

Para que el Ministerio de Educación Nacional inicie la correspondiente actuación administrativa, la solicitud de registro calificado debe ser formulada en debida forma por el representante legal de la Institución de Educación Superior a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior -SACES, o cualquier otra herramienta que prevea el Ministerio de Educación Nacional para el efecto, diligenciando la información requerida en los formatos dispuestos por este y adjuntando los anexos que la soportan.

La información que acompañe la solicitud debe considerar entre otros, los registros de los diferentes sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional y del Estado Colombiano.

La institución debe aportar con la solicitud, cuando se trate de programas del área de la salud que requieran de formación en el campo asistencial, los documentos que permitan verificar la relación docencia servicio. (p.p. 344-345).

#### b) Renovación del Registro (Artículo 2.5.3.2.10.3).

La renovación del registro calificado debe ser solicitada por las instituciones de educación superior con no menos de diez (10) meses de anticipación a la fecha de vencimiento del respectivo registro.

Cuando el Ministerio de Educación Nacional resuelva no renovar el registro calificado la Institución de Educación Superior deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad mediante el establecimiento y ejecución de un plan de contingencia que deberá prever el seguimiento por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Expiración del registro (Artículo 2.5.3.2.10.4.). Expirada la vigencia del registro calificado, la institución de educación superior no podrá admitir nuevos estudiantes para tal programa y deberá garantizar a las cohortes iniciadas la culminación del correspondiente programa en condiciones de calidad.

**c) Modificaciones a programas (Artículo 2.5.3.2.10.5).**

Cualquier modificación de la estructura de un programa que afecte una o más condiciones de calidad, debe informarse al Ministerio de Educación Nacional y en todo caso requerirán aprobación previa las que conciernen a los siguientes aspectos:

- Número total de créditos del plan de estudios.
- Denominación del programa.
- Convenios que apoyan el programa, cuando de ellos dependa su desarrollo.
- Cupos en programas del área de la salud.
- Ampliación de énfasis en programas de maestría o inclusión de la modalidad de profundización o investigación.
- Creación de centros de asistencia a tutoría, para el caso de los programas a distancia.
- Adopción de la modalidad virtual en un programa a distancia.
- Cambio de estructura de un programa para incorporar el componente propedéutico.

Para tal efecto, el representante legal de la institución hará llegar al Ministerio de Educación Nacional a través del sistema SACES o cualquier otra herramienta que este disponga, la respectiva solicitud, junto con la debida justificación, y los soportes documentales que evidencien su aprobación por el órgano competente de la institución, acompañado de un régimen de transición que garantice los derechos de los estudiantes. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá requerir información adicional.” (*El subrayado es nuestro*). La Figura 2 recoge la tipología y estado de programas, asociados a Registros Calificados.



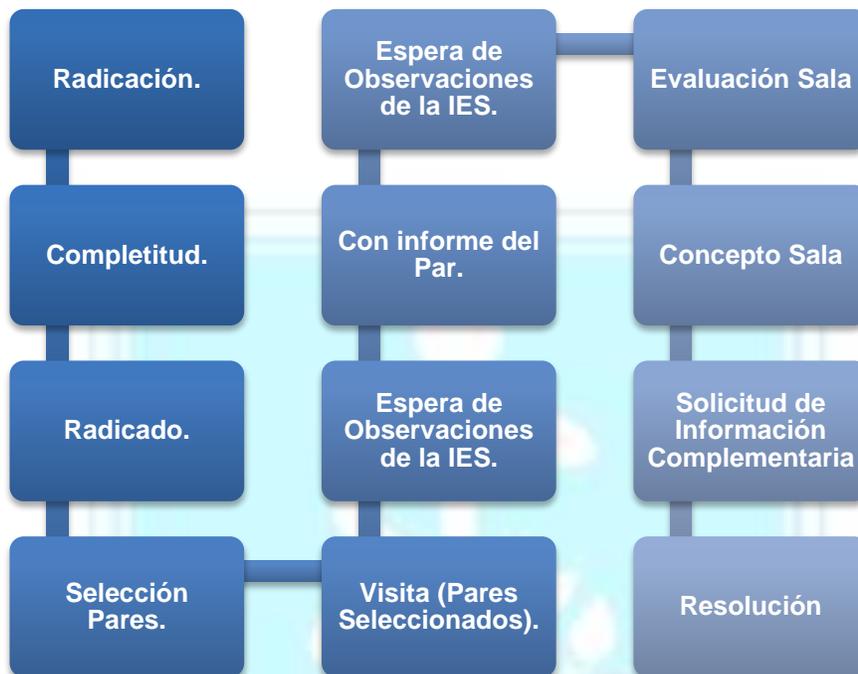
**Figura 2.** Registros calificados, tipologías. Fuente: Presentación Ministerio de Educación Nacional “Aseguramiento de la Calidad 2017”

## 2.1. Procedimiento de Registro Calificado

Los trámites asociados a Registros Calificados, en lo que compete al MEN, fueron descritos Institucionalmente, mediante Directriz Institucional 07 de 2014 – Circular 049 -2014, ver Figura 3.



Vicerrectoría Académica



**Figura 3.** Procedimiento MEN- Registros Calificados Registros Calificados Fuente: Elaboración Propia con base en lineamientos MEN

### 2.2.1 Completitud y Radicación del programa en proceso de renovación, modificación o nuevo programa ante el Ministerio de Educación Nacional

La **Compleitud** se refiere al estado de una solicitud de Registro Calificado, modificación o su renovación en la cual el Ministerio de Educación Nacional realiza la revisión de los documentos presentados para el proceso en mención, mediante el Sistema SACES<sup>4</sup>.

Para que el proceso sea exitoso se recomienda:

- Revisar de manera exhaustiva que el Documento Maestro - Proyecto Curricular del Programa (PCP) cumpla con los lineamientos trazados desde la Vicerrectoría, así como la normatividad vigente.
- Verificar que cada uno de los Anexos citados o mencionados en el PCP se encuentren debidamente enumerados<sup>5</sup> y que la totalidad de los mismos se adjunten al documento.

4 Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES

5 De acuerdo con el orden establecido en el documento PCP

### Vicerrectoría Académica

- Verificar que los Anexos Técnicos y soportes de Escenarios de Práctica correspondan con la Malla Curricular del Programa.

No olvide

- Utilizar adecuadamente la redacción y la coherencia en tiempos de escritura.
- Mantener un estilo uniforme en el documento frente a numeración, tipo de letras, viñetas, entre otros.
- Contar con la evidencia de los proclamado en el PCP.

Surtida la revisión del Documento Maestro - Proyecto Curricular del Programa y si no existen devoluciones o inconsistencias, el sistema le atribuye el estado de **Radicado en debida forma**, que es la condición que debe cumplirse con no menos diez meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1075 de 2015<sup>6</sup>.

#### 2.2.2. Nombramiento de pares académicos y determinación de fechas de visitas.

Una vez que el proceso de Registro Calificado (nuevo, modificación o renovación) se encuentra Radicado en debida forma, la respectiva Sala CONACES selecciona y somete a consideración de la Institución de Educación Superior a uno o más pares académicos que se encargarán de hacer la evaluación externa del programa, de acuerdo con la planeación de las fechas de visita acordadas por el MEN. En esta etapa, la Universidad debe revisar las hojas de vida de los pares académicos propuestos, para verificar que cuenten con el conocimiento y experiencia necesaria para valorar el programa académico objeto del trámite.

De igual manera, la Universidad podrá revisar la pertinencia de las fechas propuestas para la visita de verificación de condiciones de calidad, en virtud de garantizar la asistencia y participación de todos los miembros de la comunidad académica (estudiantes, profesores, graduados y empleadores). En caso de variación de la fecha, la Institución deberá elevar ante el MEN la respectiva justificación para su aprobación.

---

<sup>6</sup> No obstante, es necesario tener en cuenta que los programas académicos del área de Ciencias de la Salud, por la complejidad de los escenarios de prácticas y sus respectivos Anexos Técnicos, deben adicionar a estos tiempos por lo menos seis (6) meses para el registro e incorporación al sistema. Lo ideal es que la radicación en debida forma contemple un mínimo de 16 meses.

*Vicerrectoría Académica*

**2.2.3. Agenda de Visita de Verificación de condiciones de calidad del Ministerio de Educación Nacional.**

Para la respectiva visita de verificación de condiciones de calidad, el Ministerio de Educación Nacional enviará propuesta de Agenda de visita, la cual puede ser concertada por la Universidad, bajo el entendido que por ningún motivo podrá eliminarse alguno de los puntos de la misma. A partir de finales del segundo período académico de 2017, el MEN ajusto el proceso, otorgando al Par mayor responsabilidad dentro del mismo; lo que se traduce en la presentación de informes preliminares a la visita y la toma de decisiones sobre la agenda de la misma.

En general, la Agenda de visita incluye la sustentación de los procesos misionales que soportan la gestión del programa objeto de verificación, así como las condiciones de calidad (tanto académicas, como administrativas y financieras) del respectivo programa. Incluye también los participantes, las franjas horarias y los espacios físicos destinados por la Institución para el desarrollo de la mencionada visita de verificación. Todo este proceso debe guardar coherencia con la documentación enviada al MEN, en el momento de la radicación en el SACES.

**2.2.4. Visita de verificación de condiciones de calidad**

El tiempo de duración de la visita, establecido por el Ministerio de Educación Nacional es de tres (3) días calendario. Durante este período los Pares Académicos pueden solicitar, además de lo contemplado en la Agenda, el acceso a una o más instalaciones con que cuenta la Institución, y el diálogo con todas o algunas áreas académicas o administrativas. Es posible que varias de ellas no hayan sido convocadas oficialmente en la Agenda preestablecida. Por lo que se recomienda que durante este tiempo el personal se encuentre disponible en todas las áreas.

Por lo anterior, resulta pertinente que todos los miembros de la Comunidad Universitaria se encuentren dispuestos a recibir la visita de los Pares Académicos, y estén preparados ante solicitudes adicionales de los mismos que pueden incluir: visitas de áreas específicas, hojas de vida de docentes y estudiantes, actas, estadísticas, comprobantes financieros e informes adicionales, entre otros.

El cierre de la visita, se efectúa mediante Acta<sup>7</sup>, la asistencia a este espacio debe ser por invitación que realice la Rectoría y/o la Vicerrectoría. La participación de una o más personas ajenas al proceso puede entorpecer el trabajo realizado antes y durante la visita.

---

<sup>7</sup> El modelo de Acta se encuentra preestablecido por parte del Ministerio de Educación Nacional

### 2.2.5. Informe de Pares Académicos para la Sala CONACES

Posterior a la culminación de la visita, los Pares Académicos entregan un informe detallado de la verificación y su valoración de las condiciones de calidad del programa y de la Institución. Este informe es remitido por el Ministerio de Educación Nacional a la Universidad para sus observaciones, las cuales deben remitirse a la Sala CONACES a través del sistema SACES. Esta posibilidad permite a la Institución en algunos casos aclarar o precisar aspectos que durante la visita por uno u otro motivo no se abordaron o profundizaron por parte de los Pares Académicos. De allí la importancia que toda la información que sea entregada al Par durante la visita, se realice atendiendo el protocolo Institucional.

### 2.2.6. Evaluación de Sala de CONACES

Una vez la Sala CONACES cuenta con toda la información sobre el proceso de evaluación del programa, los miembros de dicha Sala valoran los resultados y deciden recomendar o no el otorgamiento del Registro Calificado o su renovación de acuerdo con lo solicitado.

Es pertinente mencionar que en esta última etapa, el programa y la Universidad pueden ser requeridos por la Sala CONACES para allegar información complementaria para tomar decisiones. Cuando lo requiera la Sala respectiva, es fundamental que se genere una respuesta profunda y sustentada. Una respuesta somera y poco objetiva le resta oportunidades a la Institución para sus Registros Calificados o procesos de valoración de un ente externo.

Cuando se trata de un nuevo programa en el área de Salud, se requiere del **Concepto de pertinencia** que es emitido por un Comité creado para tal fin en el Ministerio de Salud y Protección de acuerdo con la Resolución 1786 de 2014<sup>8</sup>.

Adicionalmente, para los programas de Ciencias de la Salud, existe una instancia adicional que influye en la decisión final del Registro Calificado, es la **Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud**, regulada mediante Decreto 2376 de 2010<sup>9</sup>, la cual es la instancia encargada de emitir concepto técnico la relación docencia – servicio, previa verificación por parte del MEN. En este proceso es fundamental que durante las etapas previas de definición, elaboración de soporte de Práctica Formativa del programa, se realice ejercicios exhaustivos

---

8 Expedida el 14 de mayo de 2014, por la cual se crea un comité para conceptuar sobre la pertinencia de los nuevos programas académicos de educación superior en el área de salud.

9 Expedido el 1 de julio de 2010. Decreto por medio de la cual se regula la relación docencia servicio para los programas de formación de talento humano del área de la Salud.

*Vicerrectoría Académica*

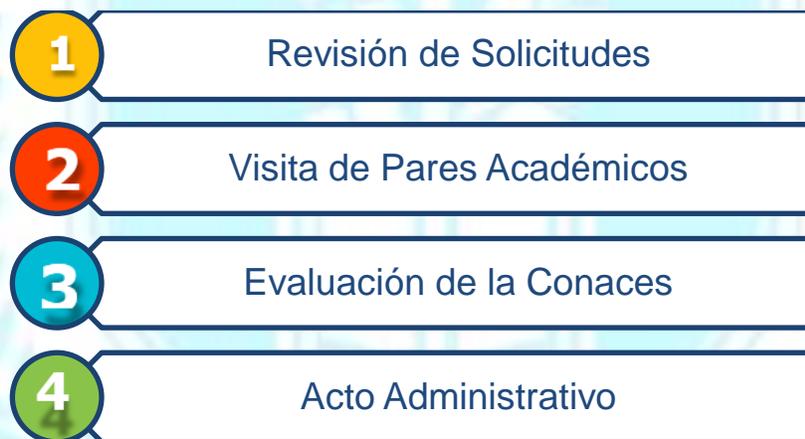
de verificación u de correspondencia con la Malla Curricular antes de ingresar la información al SACES.

**2.2.7. Emisión de la Resolución correspondiente, por parte de Ministerio de Educación Nacional**

A partir de la recomendación de la respectiva Sala CONACES, y del concepto técnico emitido por la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud cuando resulte pertinente, el Ministerio de Educación Nacional otorga o no el Registro Calificado, sea para programas nuevos o de Renovación a través de la expedición de una Resolución.

En los casos en los que el Registro resulta negado, la Institución cuenta con lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, que define los términos y condiciones, para interponer los recursos que apliquen al caso particular.

En síntesis, la ruta del trámite de registro calificado se resume en la figura 4.



*Figura 4. Ruta de Registros Calificados. Fuente: Elaboración propia con base en lineamientos MEN.*

### **3. PROCESOS ASOCIADOS A LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS EN LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS**

### *Vicerrectoría Académica*

Es importante reiterar, que la rendición de cuentas ante el Estado Colombiano y la sociedad, nos ha permitido aproximarnos día a día a la consolidación de una cultura de la autoevaluación que se caracteriza por el mejoramiento continuo de los procesos, tanto misionales como de apoyo, así como por el afianzamiento de nuestra oferta académica.

Es de vital importancia reconocer que la renovación del Registro Calificado de un programa académico, pone a prueba a nuestra Institución y a los miembros de su Comunidad Universitaria para evidenciar el compromiso con la excelencia en las funciones misionales (Docencia, Investigación, Vinculación con el Sector Externo) y la Gestión Institucional.

Razón por la cual, una vez construidos los documentos Institucionales que respaldan a un Programa Académico<sup>10</sup> y surtida la etapa de revisión de solicitudes del MEN, soportado con el debido radicado, conduce a la etapa de selección de Pares con la respectiva visita y generación de informes del proceso. Durante este período de transición se evidencian Institucionalmente cuatro (4) etapas:

Etapa 1. Sensibilización.

Etapa 2. Agenda de Visita

Etapa 3. Preparación y Atención de Visita con sus respectivas recomendaciones académico administrativas y logísticas.

Etapa 4. Informes y requerimientos del MEN.

### **3.1. Etapa de Sensibilización**

Este proceso se refiere a las diferentes actividades orientadas desde la Vicerrectoría Académica que pretenden articular los esfuerzos y la gestión de todas las Unidades académicas y académico- administrativas para afrontar de manera óptima los procedimientos y requerimientos del Ministerio de Educación Nacional (MEN) relacionados con el Registro Calificado de uno o más programas académicos de la Fundación Universitaria Sanitas, sea nuevo, o de renovación. Para este ejercicio de articulación y puesta a punto de la gestión de los programas académicos y las Unidades de apoyo a nivel institucional.

La etapa de sensibilización corresponde a las actividades de alistamiento y preparación, plasmada entre otros en reuniones que se hacen con la Decanatura, Coordinaciones y/o

---

<sup>10</sup> Ver el Modelo de Gestión por Procesos, Guías y Procedimientos.

### *Vicerrectoría Académica*

Direcciones de los programas académicos, con el objetivo de revisar aspectos relacionados con normatividad estatal relacionada con la Educación Superior (tanto marco general como específico), así como las Políticas y Directrices Institucionales que enmarcan la Gestión Académica y Curricular, materializadas en el Proyecto Curricular de cada Programa Académico y que implican procesos de planeación, ejecución y seguimiento.

Adicionalmente, en estos ejercicios académicos entre otros, se describen los procesos relacionados con SACES (Sistema de Información-MEN) y la explicación de todos los trámites que se está solicitando ante el MEN, así como la participación y acompañamiento de las diferentes instancias de Programa, Facultad e Institucional implicadas en dicho proceso.

## 3.2. Etapa de Concertación y Agenda Interna de Visita



Mediante anexo a esta Guía, la Vicerrectoría Académica y/o la Oficina de Autoevaluación y Calidad, informará a los líderes de procesos sobre las fechas de visita de verificación de condiciones de calidad del programa o programas académicos objetos de verificación.

Si bien es cierto, el Ministerio de Educación Nacional, ha venido modificando la dinámica de visitas, otorgando al par mayor autonomía para decidir sobre la misma; se hace necesario que todas las condiciones de calidad, sean revisadas y verificadas por el par o pares académicos. Razón por la cual, en el proceso de preparación, y alistamiento se adoptarán el esquema “pase al tablero”, para que todas las áreas e involucrados en el proceso, tengan la oportunidad de socializar, y sustentar el estado de cada condición de calidad. Por lo que se reitera que la organización de los días, y tiempos de agenda pueden variar.

En términos generales la agenda establecida se distribuirá de la siguiente manera:

- **Primer día:** En la mañana la presentación de los pares y la franja institucional, en horas de la tarde la presentación del programa (con una duración estimada de 2 horas).
- **Segundo día:** En la mañana tendremos visita a los escenarios de práctica y a las instalaciones de la Institución - sede Salitre y en horas de la tarde presentaremos el personal docente, y se realizarán las reuniones de los pares con: docentes, estudiantes, graduados y empleadores.
- **El tercer día,** se espera realizar el cierre de la visita.

### *Vicerrectoría Académica*

En la Agenda Interna actualizada (Ministerio de Educación Nacional), se especifica entre otros, las franjas institucional y de programa, los asistentes a las mismas, y el rol de cada uno dentro del proceso de visita.

## **3.3. Etapa de Preparación y Atención de Visita con sus respectivas Recomendaciones Académico Administrativas y Logísticas.**

En esta etapa se ejecutan principalmente dos acciones, la preparación y la atención a la visita realizada por parte de pares académicos.

### **3.3.1. Preparación de visita**

Con el objetivo de articular las presentaciones de los aspectos institucionales y de programas académicos, la Vicerrectoría convoca mediante agenda a la Decanatura, Coordinación y/o Dirección del programa académico y a los responsables de las diferentes Unidades Institucionales para revisar las presentaciones que se harán durante la atención de la visita de pares académicos.

Durante la etapa de preparación la Vicerrectoría Académica envía a los involucrados el **Cronograma de Reuniones de Preparación de Visita de Verificaciones de Condiciones de Calidad, para Programas Académicos objetos de visita**. Este cronograma contiene los lineamientos de cada condición de calidad, su definición y especifica ¿quiénes? ¿Cuándo? y donde se realizará la actividad de articulación y alineación institucional del programa.

En esta etapa cada área o instancia tiene el compromiso de leer y verificar la información Institucional y de Programa que quedo incluido en el PCP del programa objeto de visita, y la preparación de una presentación ejecutiva (máximo 20min para factores Institucionales y 2 horas para la presentación del programa académico). Estas presentaciones deberán incluir e integrar la información pertinente y actualizada a nivel institucional y del programa soporte para el programa (s) académico (s) objeto de visita.

La Unidad de Autoevaluación y Calidad se encargará de hacer el acopio y ordenamiento de dichas presentaciones para el momento de la visita, así como de retroalimentar a las áreas de acuerdo con las necesidades del proceso, y los resultados de los ejercicios de alistamiento.

Por lo anterior, y con el propósito de unificar los criterios de articulación y de presentaciones institucionales y del programa y dada la responsabilidad que tenemos todas las áreas de apoyar el proceso de visita, la asistencia de los convocados a las diversas actividades de preparación y alistamiento es de carácter obligatorio. Del mismo modo el envío en la fecha

*Vicerrectoría Académica*

señalada en los cronogramas del proceso es fundamental para no tener dificultades de comunicación y articulación a última hora.



- ✓ Asista a reunión de preparación con su presentación 100% elaborada.
- ✓ Asista con su presentación preparada, para ello tenga en cuenta las recomendaciones del numeral 4 de ésta Circular.
- ✓ La información presentada debe estar actualizada y ajustada a la realidad de los programas de Especializaciones en Medicina objeto de verificación de condiciones de calidad.
- ✓ La retroalimentación se realizará durante la sesión de trabajo.
- ✓ La presentación que proyecte para su exposición, no podrá exceder los 15 minutos (excepto la específica de programa que podrá extenderse de acuerdo a lo requerido).

Si bien es cierto, las Circulares No. 36 del 31 de mayo de 2013 y No,38 del 19 de julio de 2013, integran las recomendaciones académicas, administrativas y logísticas para el proceso de visita, de verificaciones de condiciones de calidad de uno o más programas académicos, en los siguientes apartados se describe:

**3.3.1.1. Recomendaciones Académicas para el desarrollo de la visita**

**a) Para Unidades y áreas de Apoyo a la gestión institucional**



Las presentaciones deben incluir:

- a. El propósito institucional de su unidad y el apoyo o soporte que esta brinda al programa o programas visitados.
- b. Equipo de Trabajo – sin nombres.
- c. Datos estadísticos que sustente el apoyo brindado por su Unidad a la gestión académico-administrativa del programa en los últimos dos años.
- d. Para el caso del programa nuevo determinar la forma o los mecanismos de apoyo para el mismo.
- e. Número máximo de diapositivas, 5 por programa académico.



Vicerrectoría Académica

**b) Para los programas académicos en proceso de Renovación**

Las presentaciones deben incluir:

- a. Denominación y justificación del programa (enfatar en la necesidad de mantenerlo).
- b. Antecedentes y logros del Programa (mostrar los logros más significativos del programa en cada función misional: docencia, investigación, vinculación con el sector externo y gestión institucional).
- c. Contenidos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatizar en los ajustes curriculares de acuerdo con las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional). En perfiles tener en cuenta el comparativo entre perfil profesional y ocupacional. En la malla curricular tener en cuenta los campos de formación y los créditos académicos.
- d. Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad.
- e. Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico–investigativa y proyección de la investigación).
- f. Relación con el sector externo (logros y proyecciones).
- g. Personal docente (crecimiento en población de la planta docente y desarrollo profesoral).
- h. Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes (tener en cuenta históricos, estadísticas, entre otros).
- i. Estructura de la Facultad.
- j. Procesos de autoevaluación de programa (incluir resultados y planes de mejora continua).
- k. Proyección

**Notas:**



1. La presentación de los programas sujetos a renovación y/o modificación de Registro Calificado, debe demostrar lo que ha sido el programa, sus logros y proyecciones, referidos al Registro Calificado inicial. La idea es mostrar el crecimiento y evolución del programa, con su respectivo aporte a la sociedad.
2. Los programas sujetos a modificación curricular, deben incluir además del *Documento de Modificación Curricular*, un *régimen de*

*Vicerrectoría Académica*

**transición** y la actualización del PCP (Proyecto Curricular de Programa).

3. Los lineamientos para modificación curricular, así como para construcción y actualización de los Proyectos Curriculares de Programas, seguirán como hasta el momento siendo dados y revisados por la Vicerrectoría Académica.

**c) Para los programas académicos en proceso de nuevo Registro Calificado**

Las presentaciones deben incluir:

- a. Denominación y justificación del programa.
- b. Estudio de mercado.
- c. Contenidos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatizar en su articulación al Proyecto Educativo Institucional). En perfiles tener en cuenta el comparativo entre perfil profesional y ocupacional. En la malla curricular tener en cuenta los campos de formación y los créditos académicos.
- d. Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad.
- e. Investigación (enfatizar en líneas y grupos que soportan y justifican el programa, así como su proyección).
- f. Relación con el sector externo (logros desde la Facultad - Pregrado y proyecciones para el nuevo postgrado).
- g. Personal docente (actual y proyecciones, no olvidar las cartas de intención de vinculación).
- h. Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes (incluir proyecciones).
- i. Estructura de Facultad.
- j. Procesos de autoevaluación –proyecciones.

**3.3.1.2. Recomendaciones Académico - Administrativas**

- i. La presentación debe estar ajustada a la plantilla institucional.
- ii. Las diapositivas no deben estar cargadas de texto dado que son un soporte para su presentación oral.
- iii. El desarrollo de su charla así como la presentación debe demostrar coherencia y la debida articulación al programa que se pretende sustentar.
- iv. La presentación requiere incluir la información de la cual se posean estadísticas u otras formas de evidencia de lo que se relata. Ejemplo:

*Vicerrectoría Académica*

- **Graduados:** No. de graduados, curva de comportamiento de los mismos cohorte tras cohorte a nivel de inserción laboral.
  - **Admisiones, Registro y control Académico y Bienestar:** comportamiento de la deserción del programa de acuerdo con los lineamientos de SPADIES - MEN. En este último caso las áreas involucradas deben contar con la misma información.
- v. La información estadística que se incluya debe estar soportada y documentada en los archivos de cada unidad, sujeta a verificación durante la visita.
- vi. Finalmente, cabe recordar que los archivos documentales y de soporte de todas las áreas deben encontrarse actualizados (Actas, Memorias de trabajo, Hojas de vida de estudiantes y docentes, procesos disciplinarios, soportes de proyecto de investigación y actividades de extensión, etc.)

***3.3.1.3. Recomendaciones logísticas y recomendaciones para los jefes relacionados con la presencia del personal de apoyo durante la visita.***

***a) Áreas encargadas de la logística***

Las áreas encargadas de la logística dentro de un proceso de verificación de condiciones de calidad, son:

Para efectos de coordinar la logística de preparación de visita, los encargados de la misma, serán



- a) **Dirección de Bienestar Universitario** – Separación de espacios, recursos – protocolo, alimentación
- b) **Dirección Administrativa** – *Transporte, y suministros requeridos para la visita. Gestión para la consecución de las hojas de vida requeridas en la visita, disponibilidad de personal de la Tienda Universitaria para soporte durante toda la visita*
- c) **Coordinación de Autoevaluación y Calidad** - Recopilación de información solicitada o requerida antes durante y después de la visita.

**Nota:** Por ningún motivo se debe entregar información en medio físico o digital a los pares académicos que previamente no haya sido revisado por esta Vicerrectoría. La articulación de la información y coherencia de la misma es fundamental dentro de estos procesos.

*Vicerrectoría Académica*

***b) Recomendaciones para los jefes relacionados con la presencia del personal de apoyo durante la visita.***

Los jefes y responsables de las áreas involucradas en la visita, deben tener a su personal disponible durante el tiempo de presencia de los pares académicos. Lo anterior, debido a que durante el transcurso de la misma adicional a la información presentada al Ministerio, se puede requerir de información adicional o verificación de soportes o requerimiento de traslado a dependencia de la universidad (sin importar la Sede).

Específicamente las siguientes áreas con su respectivo personal de apoyo deberán siempre estar disponibles en las visitas relacionadas con procesos de calidad (registros calificados, acreditación):

- Autoevaluación – Gestores y líderes de autoevaluación y mejoramiento continuo, de programa e institucionales.
- Comunicaciones y atención al aspirante – todo el personal.
- Admisiones Registro y Control Académico – todo el personal.
- Sistemas – todo el personal.
- Investigación – todo el personal.
- Bienestar Universitario – todo el personal.
- Vicerrectoría – secretaria y profesionales de apoyo que se requieran.
- Biblioteca – Coordinación y el personal de apoyo en las dos sedes.
- Medios Educativos - E-sanitas – todo el personal y CMAPS – personal de apoyo.
- Vinculación con el sector externo – todos los gestores.
- Oficina de Relaciones Interinstitucionales
- Dirección administrativa y personal de cartera y apoyo (repcionistas, auxiliares, etc) que se requieran.

Tanto la presencia del personal como los requerimientos específicos a las áreas señaladas con anterioridad y otras de la Institución, dependerá en buena medida de las características del programa académico como de las particularidades de la visita; estos temas revisados directamente por los responsables de las áreas académicas responsables de la visita con la Vicerrectoría.

*Se reitera como en oportunidades anteriores, la necesidad de un trabajo colaborativo y en equipo, lo cual incluye el suministro de información y documentación en general con calidad y de manera oportuna, dado que la falta de información acarrea retrasos y debilita el proceso.*

*Vicerrectoría Académica*

**3.3.2. Responsabilidades de las áreas frente a la Gestión y Convocatoria de miembros de la Comunidad Universitaria.**

En la Tabla 1 se especifican las responsabilidades de las áreas frente a la gestión y convocatoria de miembros de la Comunidad Universitaria y la sociedad cuya presencia es requerida en algunos de los espacios incluidos en la Agenda de Visita.

<b>ACTIVIDAD EN AGENDA</b>	<b>TAREA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<i>Visita a escenarios de práctica</i>	Visita y recorrido por escenario(s) de práctica diferentes a Clínica Universitaria Colombia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decanatura</i></li> <li>• <i>Coordinación de programa</i></li> </ul>
<i>Reunión con profesores</i>	Convocar a profesores de cada programa y confirmar su asistencia a la reunión. Favor tener en cuenta que se realizará una reunión independiente por cada Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decanatura</i></li> <li>• <i>Coordinación de programa</i></li> </ul>
<i>Reunión con empleadores</i>	Convocar a empleadores de los graduados de programas de postgrado y confirmar su asistencia a la reunión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decanatura</i></li> <li>• <i>Coordinación de programa</i></li> </ul>
<i>Reunión con graduados</i>	Convocar a graduados de programas de postgrado y confirmar su asistencia a la reunión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decanatura</i></li> <li>• <i>Coordinación de programa</i></li> <li>• <i>Gestor de Graduados: Paola Vargas</i></li> </ul>
<i>Reunión con estudiantes</i>	Convocar a estudiantes de programas de postgrado objetos de visita.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Decanatura</i></li> <li>• <i>Coordinación de programa</i></li> </ul>

Tabla No. 1



**Tengamos en cuenta que**

*Vicerrectoría Académica*

¡El escucharnos nos ayuda a mejorar y a consolidar nuestras presentaciones!

¡El cumplir con nuestro compromiso de entrega a tiempo y en la fecha señalada, es fundamental para apoyar a nuestros colegas en sus iniciativas de aporte al crecimiento institucional!

¡La falta de una presentación o su entrega fuera de tiempo afecta la articulación institucional y retarda al resto del equipo!



***¡Los procesos de calidad, son de todos los miembros de la comunidad, somos una sola Institución!***



**Tenga en cuenta que:**

- Los tiempos de salida del personal durante la visita, serán revisados directamente por los responsables de las áreas con la Vicerrectoría.
- Independiente del horario de inicio de la visita, todo el personal de la Universidad debe de estar presente y disponible durante los días de visita a partir de las 7:30 a.m. (jueves en sede norte, viernes en salitre y sábado en sede norte) o desde las 7:00 a.m. según su horario de trabajo.
- Agradecemos la observación y el cumplimiento estricto del cronograma, de las directrices dadas y los compromisos adquiridos durante este proceso, así como su eficiente gestión de lo requerido, en pro de resultados exitosos para nuestra Institución.

## **¡RECORDEMOS!**

*Por ningún motivo el personal de dirección, coordinación o administración, puede asistir a las reuniones del par académico con docentes, estudiantes, graduados y empresarios, o a las reuniones en las que no esté convocado de acuerdo a lo estipulado en la Agenda Interna.*

### **3.4. Etapa de Informes y Requerimientos del MEN**

Luego de la visita el Ministerio de Educación Nacional nos dará a conocer el informe de los pares académicos de cada programa. Sobre este informe la Fundación Universitaria Sanitas podrá realizar las observaciones y aclaraciones, que a juicio de la Institución y previa valoraciones resulten pertinentes por la Institución en alguna (s) etapas del proceso, para tal efecto solo podrá incluir en dicho informe los soportes y evidencia incorporados. Y los mismos servirán como insumo de información para la decisión que tomará el MEN a través de la respectiva Sala de Evaluación de CONACES.

En el mismo sentido, es probable que posteriormente el MEN solicite información complementaria, que también debe ser respondida dentro de los plazos establecidos para el trámite correspondiente.

Para el oportuno trámite de estas situaciones, la Vicerrectoría Académica con el apoyo de la Unidad de Autoevaluación y Calidad, y las decanaturas respectivas, liderará las reuniones y en equipo establecerá los criterios que deben tener los documentos requeridos.

Dentro de esta etapa se deberá tener en cuenta para la notificación de las Resoluciones y publicación de las mismas en los medios oficiales.

Una vez el Ministerio de Educación Nacional, efectúe la notificación de los actos administrativos, la Secretaría General en coordinación con la Vicerrectoría Académica, acorde con la normativa del Ministerio de Educación Nacional, efectuará las notificaciones correspondientes, para efectos de divulgación y publicación en los medios institucionales.



**Fundación  
Universitaria Sanitas**  
Organización **Sanitas Internacional**

*Vicerrectoría Académica*



#### 4. TIPS INSTITUCIONALES

Tomemos en consideración que la Estructura Organizativa Institucional ha venido creciendo, lo que eventualmente se traduce en un mayor número de asistentes a la Franja Institucional; del mismo modo, en la medida del incremento en el número de programas a ser visitados, como consecuencia el número de pares enviados, (2 por programa académico); también se incrementa la situación descrita anteriormente, ***puede generar dificultades en la comunicación del equipo de trabajo como voceros de algún proceso institucional*** que soporta los diversos programas académicos que oferta la Institución, por lo tanto a continuación se describen algunas recomendaciones que tienen como objetivo, subsanar eventuales dificultades durante la visita, y son ellos:

- ✓ **C**uando un par académico pregunta, la respuesta a la misma será guiada desde la Vicerrectoría, de modo que solo debe **contestar quién puede dar una respuesta oportuna**. Ejemplo el líder de un proceso en particular.
- ✓ **T**odos los responsables de la franja deben contar con un resumen estadístico impreso que permita complementar la información en el caso en que el par o pares académicos, requieran información detallada durante la jornada
- ✓ **A**l responder resume y comente que se adjuntaran al acta los soportes o informes solicitados.
- ✓ **S**i el par insiste en afirmar su postura sobre un tema, **no discuta**, la rectoría (infraestructura, recursos financieros, PDI) o la vicerrectoría (procesos académicos) según sea el caso realizarán la intervención pertinente.
- ✓ **S**i la pregunta refiere a un programa en específico, en el marco de la jornada institucional, serán las coordinaciones académicas, las encargadas de explicar al par, que durante la presentación del programa se desarrollará o complementará el tema. Importante tomar nota de la misma, para su posterior abordaje.
- ✓ **P**or favor **no insista en posturas personales**, recuerde que somos una sola institución "un solo cuerpo" y las posturas son institucionales.
- ✓ **P**or favor deje los celulares sin timbre y no lo utilice durante la jornada de trabajo.
- ✓ **D**urante las presentaciones, evite entrar en diálogo con su compañero de puesto, esto incomoda al expositor y refleja una imagen inadecuada sobre el equipo de trabajo.

## ANEXO 1

### CRONOGRAMA GENERAL DE TRÁMITES ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS PARA NUEVOS, MODIFICACIÓN Y RENOVACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS 2018-2021

#### I. Estado actual de trámites anteriores de Renovaciones de Programas Académicos de Postgrado

PROGRAMA ACADÉMICO	Estado en SACES	Resolución Registro Calificado	Vigencia Registro Calificado	Oferta al público
1. Especialización en Medicina Nuclear	Registro calificado renovado	No. 29761 de diciembre 29 / 2017	7 años	Si
2. Especialización en Medicina Materno Fetal	Registro calificado renovado	No. 22100 de octubre 24 / 2017	7 años	Si
3. Especialización en Urología	Registro calificado renovado	No. 22101 de octubre 24 / 2017	7 años	Si
4. Especialización en Pediatría	Aún no se resuelve solicitud de renovación de registro calificado	No. 6434 de julio 23 / 2010	7 años	Si (radicado en debida forma sept. 19/16)
5. Especialización en Oftalmología	Registro calificado renovado	No. 16028 de agosto 14 / 2017	7 años	Si
6. Especialización en Salud Reproductiva Humana	Aún no se resuelve solicitud de renovación de registro calificado	No. 6929 de agosto 6 / 2010	7 años	No (radicado en debida forma oct. 10 /16)
7. Especialización en Ginecología y Obstetricia	Aún no se resuelve solicitud de renovación de registro calificado	No. 7326 de agosto 19 / 2010	7 años	Si (radicado en debida forma oct. 18/16)
8. Especialización en Cirugía General	Aún no se resuelve solicitud de renovación de registro calificado	No. 7327 de agosto 19 / 2010	7 años	Si (radicado en debida forma oct.6/16)
9. Especialización en Dermatología	Aún no se resuelve solicitud de renovación de registro calificado	No. 9907 de noviembre 16 / 2010	7 años	Si (radicado en debida forma enero 16/17)

*Vicerrectoría Académica*

**II. Cronograma de Modificaciones y Renovaciones de Programas Académicos (Pregrado y Postgrado).**

PROGRAMA ACADÉMICO	REGISTRO CALIFICADO (Resolución)	PROCESO	VIGENCIA REGISTRO CALIFICADO (años)	REGISTRO CALIFICADO (vencimiento)	REGISTRO CALIFICADO (10 meses antes del vencimiento)	ENTREGA PROYECTO CURRICULAR DE PROGRAMA A VICERRECTORÍA	CONSEJO ACADÉMICO	SACES
1. Especialización en Gastroenterología y Endoscopia	16 / OCT / 2013	RENOVACIÓN	7 años	16 / OCT / 2020	16 / DIC / 2019	2 de julio de 2019	Agosto de 2019	Del 2 al 13 de septiembre de 2019
2. Especialización en Radiología e Imágenes Diagnósticas	14 / ENE / 2014	RENOVACIÓN	7 años	14 / ENE / 2021	14 / MAR / 2020	6 de noviembre de 2019	Diciembre de 2019	Del 7 al 17 de enero de 2020
3. Especialización en Anestesia y Medicina Perioperatoria	24 / ENE / 2014	RENOVACIÓN	7 años	24 / ENE / 2021	24 / MAR / 2020	15 de noviembre de 2019	Diciembre de 2019	Del 13 al 24 de enero de 2020
4. Especialización en Medicina Crítica	19 / FEB / 2014	RENOVACIÓN	7 años	19 / FEB / 2021	19 / ABR / 2020	6 de diciembre de 2019	Enero de 2020	Del 27 de enero al 7 de febrero de 2020
5. Especialización en Ortopedia y Traumatología	14 / MAR / 2014	RENOVACIÓN	7 años	14 / MAR / 2021	14 / MAY / 2020	17 de enero de 2020	Febrero de 2020	Del 2 al 13 de marzo de 2020
6. Especialización en Psiquiatría y Salud Mental	14 / ABR / 2014	RENOVACIÓN	7 años	14 / ABR / 2021	14 / JUN / 2020	17 de febrero de 2020	Marzo de 2020	Del 6 al 17 de abril de 2020
7. Especialización en Gestión de la Salud Pública	21 / AGO / 2014	RENOVACIÓN	7 años	21 / AGO / 2021	21 / AGO / 2020	20 de marzo de 2020	Abril de 2020	Del 4 al 15 de mayo de 2020
8. Pregrado de Administración de Empresas	24 / DIC / 2014	RENOVACIÓN	7 años	24 / DIC / 2021	24 / FEB / 2021			
9. Pregrado de Psicología	24 / OCT / 2015	RENOVACIÓN	7 años	24 / OCT / 2022	24 / DIC / 2021	10 de agosto de 2021	Septiembre de 2021	Del 4 al 15 de octubre de 2021

*Vicerrectoría Académica*

**III. Cronograma para el trámite de Nuevos programas académicos (Pregrado y Postgrado)**

PROGRAMA ACADÉMICO	APROBACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO	ACUERDO INTERNO DE CREACIÓN DEL NUEVO PROGRAMA	ENTREGA PROYECTO CURRICULAR DE PROGRAMA A VICERRECTORÍA	CONSEJO ACADÉMICO	CONSEJO DIRECTIVO	VERIFICACIÓN DE SOPORTES – AUTOEVALUACIÓN	SACES
<b>Nuevo programa</b>	Acta de Consejo Académico especificando nombre y alcances del programa	Acta de Consejo Directivo especificando nombre	Hasta el 9 de marzo de 2018	Primer trimestre del año: <u>6 de marzo y/o 3 de abril de 2018</u>	El más cercano a la decisión del Académico	Entre el 6 de marzo y/o 3 de abril y la fecha del C. Directivo.	Una semana después del C. Directivo (decisión positiva)
<b>Nuevo programa</b>	Acta de Consejo Académico especificando nombre y alcances del programa	Acta de Consejo Directivo especificando nombre	Hasta el 8 de junio de 2018	Segundo trimestre del año: <u>19 de junio y/o 17 de julio de 2018</u>	El más cercano a la decisión del Académico	Entre el 19 de junio y/o 17 de julio y la fecha del C. Directivo.	Una semana después del C. Directivo (decisión positiva)
<b>Nuevo programa</b>	Acta de Consejo Académico especificando nombre y alcances del programa	Acta de Consejo Directivo especificando nombre	Hasta el 7 de septiembre de 2018	Tercer trimestre del año: <u>4 de septiembre y/o 20 de septiembre de 2018</u>	El más cercano a la decisión del Académico	Entre el 4 y/o 20 de septiembre y la fecha del C. Directivo.	Una semana después del C. Directivo (decisión positiva)
<b>Nuevo programa</b>	Acta de Consejo Académico especificando nombre y alcances del programa	Acta de Consejo Directivo especificando nombre	Hasta el 23 de noviembre de 2018	Tercer trimestre del año: <u>20 de noviembre y/o 4 de diciembre de 2018</u>	El más cercano a la decisión del Académico	Entre el 20 de noviembre y/o 4 de diciembre y la fecha del C. Directivo.	Una semana después del C. Directivo (decisión positiva)

**Nota.** Es importante considerar que una vez se cuente con Visto bueno del Consejo Académico, se continuará el trámite ante el Consejo Directivo, acorde con lo dispuesto en los Estatutos de la Fundación Universitaria Sanitas.

**ANEXO 2**

**CICLOS PARA LOS TRÁMITES DE REGISTRO CALIFICADO PARA IES NO ACREDITADAS Y PROGRAMAS DE DOCTORADO DE IES ACREDITAS: CALENDARIO GENERAL AÑO 2018 “CIRCULAR MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL N° 56 DEL 26 DE DICIEMBRE DE 2017”**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Ciclo I</b>	<b>Ciclo II</b>	<b>Ciclo III</b>	<b>Ciclo VI</b>	<b>Ciclo V</b>
<b>1. Fecha Máxima para Radicación solicitudes</b>	Hasta el 7 de Enero 2018	Hasta el 28 de Febrero 2018	Hasta el 7 Mayo 2018	Hasta el 15 de Julio 2018	Hasta el 23 de Septiembre 2018
<b>2. Revisión de Solicitudes y Devolución a la IES</b>	Desde el 8 al 12 de Enero 2018	Desde el 1 al 7 de Marzo 2018	Desde el 8 al 15 de Mayo 2018	Desde el 16 al 19 de Julio 2018	Desde el 24 al 28 de Septiembre 2018
<b>3. Fecha Máxima para Ajustes por parte de la IES</b>	Desde el 13 al 18 de Enero 2018	Desde el 8 al 13 de Marzo 2018	Desde el 16 al 20 de Mayo 2018	Desde el 20 al 26 de Julio 2018	Desde el 29 de Septiembre al 4 de Octubre 2018
<b>4. Ejecución de las Vistas de los Pares en la IES</b>	Desde el 1 al 31 de Marzo 2018	Desde el 26 de abril al 27 de mayo 2018	Desde el 23 de Julio al 26 de Agosto 2018	Desde el 6 de Septiembre al 14 de Octubre 2018	Desde el 15 de Noviembre al 16 de Diciembre 2018
<b>5. Evaluación Sala CONACES</b>	Desde el 1 de abril al 6 de mayo 2018	Desde el 28 d Mayo al 15 de Julio 2018	Desde el 27 de Agosto al 23 de Septiembre 2018	Desde el 15 de Octubre al 28 de Noviembre 2018	Desde el 14 de Enero al 24 de Febrero 2019
<b>6. Acto Administrativo</b>	Desde el 7 de mayo al 22 de junio 2018	Desde el 16 de Julio al 17 de Agosto 2018	Desde el 24 de Septiembre al 18 de Noviembre de 2018	Desde el 29 de Noviembre 2018 al 11 de Enero 2018	Desde el 25 de Febrero al 29 de Marzo 2019

### ANEXO 3

#### Ejemplo de: CRONOGRAMA DE REUNIONES DE PREPARACIÓN DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD – PROGRAMA DE ENFERMERÍA

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<p><b>5. Investigación</b> Las actividades de investigación que permitan desarrollar una actitud crítica y una capacidad creativa para encontrar alternativas para el avance de la ciencia, la tecnología, las artes o las humanidades y del país, de acuerdo con las orientaciones que se indican a continuación.</p>	<p><b>5.1.</b> El programa debe prever la manera cómo va a <b>promover la formación investigativa de los estudiantes</b> o los procesos de investigación, o de creación, en concordancia con el nivel de formación y sus objetivos.</p>	<p>Coordinación de Unidad de Investigación</p>	<p>Miércoles 31 de enero 2018 2:00 a 3:30 pm</p>	<p>Sala de Juntas 4to Piso Calle 100</p>
	<p><b>5.2.</b> El programa debe describir los procedimientos para <b>incorporar el uso de las tecnologías la información y de la comunicación</b> en la formación investigativa de los estudiantes.</p>	<p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p>		
	<p><b>5.3.</b> Para la adecuada <b>formación de los estudiantes</b> se verificará:</p> <p><b>5.3.1.</b> <i>La existencia de un ambiente de investigación, innovación o creación, el cual exige políticas institucionales en la materia; una organización del trabajo investigativo que incluya estrategias para incorporar los resultados de la investigación al quehacer formativo y medios para la difusión de los resultados de investigación.</i> Para los programas nuevos</p>	<p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación de Unidad de Autoevaluación</p>		

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
	<p>de pregrado debe presentarse el proyecto previsto para el logro del ambiente de investigación y desarrollo de la misma, que contenga por lo menos recursos asignados, cronograma y los resultados esperados.</p> <p><i>5.3.2. Los productos de investigación en los programas en funcionamiento de pregrado y posgrado y los resultados de investigación, con auspicio institucional, para los programas nuevos de maestría y doctorado.</i></p> <p>Los resultados de procesos creativos de los programas en artes, podrán evidenciarse en exposiciones, escenificaciones, composiciones o interpretaciones y sustentarse en registro de la obra, estudios el campo artístico y publicaciones en formatos.</p> <p><i>5.3.3. En los programas de maestría y doctorado la participación de los estudiantes en los grupos de investigación o en las unidades de investigación del programa.</i></p> <p><i>5.3.4. La disponibilidad de profesores que tengan a su cargo fomentar la investigación y que cuenten con asignación horaria destinada a investigar títulos de maestría o doctorado o experiencia y trayectoria en investigación demostrada con debidamente publicados, patentados o registrados</i></p>			

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<p><b>6. Relación con el sector externo</b></p> <p>La manera como los programas académicos espera impactar en la sociedad, con indicación de los planes, medios y objetivos previstos para tal efecto y los resultados alcanzados en el caso de los programas en funcionamiento. El plan de relación con el sector externo debe incluir por lo menos uno de los siguientes aspectos:</p>	<p><u>6.1. La vinculación con el sector productivo</u>, según la naturaleza del programa.</p> <p><u>6.2. El trabajo con la comunidad</u> o la forma en que ella puede beneficiarse.</p> <p><u>6.3. Con relación a programas en funcionamiento, el impacto derivado de la formación de los graduados, evidenciado a través de un documento que analice su desempeño laboral.</u> En el caso de los programas nuevos, debe presentarse un análisis prospectivo del potencial desempeño de sus graduados.</p> <p><u>6.4. La generación de nuevos conocimientos derivados de la investigación.</u></p> <p><u>6.5. El desarrollo de actividades de servicio social a la comunidad.</u></p>	<p>Dirección VSE Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p>	<p>Miércoles 7 de febrero 2018</p> <p>11 am – 1 pm</p>	<p>Sala de Juntas Sede Norte</p>

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<p><b>7. Personal docente.</b> Las características y calidades que sirven al fortalecimiento del personal docente, de acuerdo con los siguientes requerimientos y criterios:</p>	<p><b>7.1. Estructura de la organización docente:</b> La institución debe presentar la estructura y perfiles de su planta docente actual o futura, teniendo en cuenta la metodología y naturaleza del programa, la cifra de estudiantes prevista para los programas nuevos o matriculados para los programas en funcionamiento; las actividades académicas específicas que incorpora o la cantidad de trabajos de investigación que deban ser dirigidos en el caso de las maestrías y los doctorados. La propuesta debe indicar:</p> <p><i>7.1.1 Profesores con titulación académica acorde con la naturaleza del programa, equivalente o superior al nivel del programa en que se desempeñarán.</i> Cuando no se ostente la pertinente titulación, de manera excepcional, podrá admitirse un número limitado de profesores que posean experiencia nacional o internacional y que acredite aportes en el campo de la ciencia, la tecnología, las artes o las humanidades, debidamente demostrado por la institución.</p> <p><i>7.1.2. Profesores vinculados a proyectos de relación con el sector externo o que tengan experiencia laboral específica referida a las actividades académicas que van a desarrollar, cuando sea del caso.</i></p> <p><i>7.1.3. Un núcleo de profesores de tiempo completo con experiencia acreditada en investigación, con formación de maestría o doctorado en el caso de los programas profesionales universitarios y de posgrado, o con especialización cuando se trate de programas técnicos profesionales y tecnológicos.</i></p>	<p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Álvaro García</p> <p>Erika Bernal</p> <p>María Luisa Gaviria</p>	<p>Miércoles 7 de febrero 2018</p> <p>2.30 pm – 4.00 pm</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Norte</p>

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
	<p>Las funciones sustantivas de un programa están en cabeza de los profesores de tiempo completo. <i>La institución además de presentar el núcleo de profesores de tiempo completo debe presentar los perfiles de los demás profesores contratados o que se obliga a contratar indicando funciones y tipo de vinculación.</i></p> <p>En razón de que los roles de los profesores de tiempo completo, medio tiempo y hora cátedra son distintos, no es factible invocar equivalencia entre estas modalidades de dedicación para efectos de establecer la cantidad de profesores de tiempo completo y medio tiempo con vinculación al programa.</p> <p>7.1.4. Idoneidad de los profesores encargados de desarrollar los programas a distancia o virtuales, y los mecanismos de acompañamiento y de seguimiento de su desempeño. Cuando la complejidad del tipo de tecnologías de información y comunicación utilizadas en los programas lo requiera, se debe garantizar la capacitación de los profesores en su uso</p> <p>7.2. <i>Un plan de vinculación de docentes de acuerdo con la propuesta presentada, que incluya perfiles, funciones y tipo de vinculación. Un plan de formación docente que promueva el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia, investigación y extensión.</i></p> <p>7.3. Un plan de formación docente que promueva el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia, investigación y extensión.</p> <p>7.4. <i>Existencia y aplicación de un estatuto o reglamento docente.</i></p>			

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>8. Medios Educativos.</b>	<i>Disponibilidad y capacitación para el uso de por lo menos los siguientes medios educativos: recursos bibliográficos y de hemeroteca, bases de datos con licencia, equipos y aplicativos informáticos, sistemas de interconectividad, laboratorios físicos, escenarios de simulación virtual de experimentación y práctica, talleres con instrumentos y herramientas técnicas e insumos, según el programa y la demanda estudiantil real o potencial cuando se trate de programas nuevos. Adicionalmente podrán acreditar convenios interbibliotecarios con instituciones educación superior o entidades privadas, que permitan el uso a los estudiantes y profesores, como elementos complementarios que faciliten el acceso a la información.</i>	<p>Dirección Medios educativos</p> <p>(CMAPS – E-sanitas)</p> <p>Coordinación Biblioteca</p> <p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p>	<p>Viernes 9 de febrero 2018</p> <p>8:30 am – 10:30 am</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Norte</p>

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>9. Infraestructura física.</b>	<p><i>La institución debe garantizar una infraestructura física en aulas, biblioteca, auditorios, laboratorios y espacios para la enseñanza, el aprendizaje y el bienestar universitario, de acuerdo con la naturaleza del programa, considerando la modalidad de formación, la metodología y las estrategias pedagógicas, las actividades docentes, investigativas, administrativas y de proyección social y el número de estudiantes y profesores previstos para el desarrollo del programa.</i></p> <p><i>La institución debe acreditar que la infraestructura inmobiliaria propuesta cumple las normas de uso del suelo autorizado de conformidad con las disposiciones locales del municipio en cuya jurisdicción se desarrollará programa.</i></p> <p><i>Para los programas en ciencias de la salud que impliquen formación en el campo asistencial es indispensable la disponibilidad de escenarios de práctica de conformidad con normas vigentes.</i></p>	<p>Decano de Enfermería</p> <p>Decana de Medicina</p> <p>Secretario General</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación de autoevaluación y calidad</p>	<p>Jueves 8 de febrero 2018</p> <p>8:00 am – 10:00 am</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Salitre</p>

*Vicerrectoría Académica*

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
10. Mecanismos de selección y evaluación.	<p><b><u>La existencia de documentos de política institucional, estatuto docente y reglamento estudiantil, en los que se adopten mecanismos y criterios para la selección, permanencia, promoción y evaluación de los profesores y de los estudiantes,</u></b> con sujeción a lo previsto en la Constitución y la Ley.</p> <p>Tales instrumentos deben estar dispuestos en la página Web institucional.</p> <p>La institución que pretenda ofrecer y desarrollar programas a distancia o virtuales, debe incorporar en tales documentos los mecanismos de selección, inducción a la modalidad, seguimiento y acompañamiento a los estudiantes por parte de los tutores o consejeros.</p> <p><b><u>Para los programas en el área de la salud que impliquen formación en campo asistencial, los cupos de matrícula deben estar sujetos a la capacidad autorizada a los escenarios de práctica.</u></b></p>	<p>Líder ARCA</p> <p>Líder Sistemas</p> <p>Coordinación Planeación académica y evaluación</p> <p>Decano – Enfermería</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p>	<p>Viernes 9 de febrero 2018</p> <p>11:00 am – 1:00 pm</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Norte</p>

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>11. Estructura administrativa y académica.</b>	<p>La existencia de <b><u>una estructura organizativa, sistemas de información y mecanismos de gestión que permitan ejecutar procesos de planeación, administración, evaluación y seguimiento de los contenidos curriculares, de las experiencias investigativas y de los diferentes servicios y recursos.</u></b></p> <p>La infraestructura y sistemas de información de las cuales disponga la institución deben garantizar, entre otros aspectos, conectividad que facilite intercambio y reporte electrónico de información con el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Para el caso de los programas a distancia o virtuales debe preverse que dicha estructura garantice el soporte al diseño, la producción y el montaje del material pedagógico y el servicio de mantenimiento, así como el seguimiento a estudiantes, profesores y personal de apoyo.</p>	<p>Secretario General</p> <p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p>	<p>Jueves 8 de febrero</p> <p>10:00 am – 11:00 am</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Salitre</p>

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
12. Autoevaluación	<p><b><u>La existencia o promoción de una cultura de autoevaluación tenga en cuenta el diseño y aplicación de políticas que involucren a los distintos miembros de la comunidad académica, y pueda ser verificable a través de evidencias e indicadores de resultado.</u></b> La autoevaluación abarcará las distintas condiciones de calidad, los resultados que ha obtenido en matrícula, permanencia y grado, al igual que el efecto de las estrategias aplicadas para mejorar los resultados en los de calidad para la educación superior.</p> <p><b><u>Para la renovación del registro calificado la institución de educación superior debe presentar además los resultados de al menos dos procesos de autoevaluación realizados durante la vigencia del registro calificado, de tal forma que entre su aplicación exista por lo menos un intervalo de dos años.</u></b></p>	<p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p> <p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Líder de Autoevaluación Facultad</p> <p>Vicerrectoría Académica</p>	<p>Viernes 2 de febrero 2018</p> <p>2.00 pm – 3:30 pm</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Calle 100 – Sala del 4 piso</p>

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
13. Programa de egresados.	<b><u>El desarrollo de una estrategia de seguimiento de corto y largo plazo a egresados, que permita conocer y valorar su desempeño y el impacto social del programa, así como estimular el intercambio de experiencias académicas e investigativas. Para tal efecto, la institución podrá apoyarse en la información que brinda el Ministerio de Educación Nacional a través del Observatorio Laboral para la Educación y los demás sistemas de información disponibles. Para la renovación del registro calificado la institución de educación superior debe presenta los resultados de la aplicación de esta estrategia.</u></b>	Gestor graduados Secretario General Decano - Enfermería Coordinación de programa Vicerrectoría Académica Coordinación Unidad de Autoevaluación	Lunes 5 de febrero 2018  11:00 am – 1:00 pm	Sala de Juntas  Sede Norte

Vicerrectoría Académica

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
14. Bienestar universitario.	<p>La organización de un <b><u>modelo de bienestar universitario estructurado</u></b> para facilitar la resolución de las necesidades insatisfechas en los términos de la ley y de acuerdo a los lineamientos adoptados por el Consejo Nacional de Educación Superior -CESU.</p> <p>La institución debe definir <b><u>la organización encargada de planear y ejecutar programas y actividades de bienestar en las que participe la comunidad educativa, procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o la que se pueda obtener mediante convenios, así como propiciar el establecimiento de canales de expresión a través los cuales puedan manifestar los usuarios sus opiniones e inquietudes, sugerencias e iniciativas.</u></b></p> <p><b><u>Las acciones de bienestar universitario exigen la existencia de programas y servicios preventivos de salud para la atención de emergencias, primeros auxilios y situaciones de riesgo en las instalaciones de la institución de educación superior.</u></b></p>	<p>Dirección Bienestar Universitario</p> <p>Decano</p> <p>Coordinación de programa</p> <p>Vicerrectoría Académica</p> <p>Coordinación Unidad de Autoevaluación</p>	<p>Lunes 5 de febrero 2018</p> <p>2:00 pm – 4:00 pm</p>	<p>Sala de Juntas</p> <p>Sede Norte</p>



*Vicerrectoría Académica*

Las acciones de bienestar universitario para facilitar condiciones económicas y laborales deben comprender programas que procuren la vinculación de los estudiantes en las actividades propias del programa que se encuentren cursando y la organización de bolsas de empleo.

Las acciones de bienestar en cultura deben estimular el desarrollo de aptitudes artísticas, facilitar su expresión o divulgación y fomentar la sensibilidad hacia la apreciación del arte.

**El modelo de bienestar debe identificar y hacer seguimiento a las variables asociadas a la deserción y a las estrategias orientadas a disminuirla, para lo cual debe utilizar la información del Sistema para la Prevención y Análisis de la Deserción en las Instituciones de Educación Superior -SPADIES, del Ministerio de Educación Nacional.** Si se trata de un programa nuevo se deben tomar como las tasas de deserción, variables y las estrategias institucionales.

*Vicerrectoría Académica*

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>15. Recursos financieros suficientes.</b>	<u>La viabilidad financiera para la oferta y desarrollo del programa de acuerdo con su metodología, para lo cual debe presentar el estudio de factibilidad económica elaborado para tal efecto o el correspondiente plan de inversión cuando se trate de programas en funcionamiento. El estudio debe desagregar los montos y fuentes de origen de los recursos de inversión y funcionamiento previstos para el cumplimiento de las condiciones de calidad propuestas y la proyección de ingresos y egresos que cubra por lo menos una cohorte.</u>	Dirección Administrativa Decano Coordinación de programa Vicerrectoría Académica Coordinación Unidad de Autoevaluación	Viernes 2 de febrero 2018  11:00 am – 1:00 pm	Sala de Juntas  Calle 100

*Vicerrectoría Académica*

Condición de Calidad	Definición	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>16. Condiciones de programa académico de enfermería de 1 a 5</b>	<u>La viabilidad financiera para la oferta y desarrollo del programa de acuerdo con su metodología, para lo cual debe presentar el estudio de factibilidad económica elaborado para tal efecto o el correspondiente plan de inversión cuando se trate de programas en funcionamiento. El estudio debe desagregar los montos y fuentes de origen de los recursos de inversión y funcionamiento previstos para el cumplimiento de las condiciones de calidad propuestas y la proyección de ingresos y egresos que cubra por lo menos una cohorte.</u>	Dirección Administrativa Decano Coordinación de programa Vicerrectoría Académica Coordinación Unidad de Autoevaluación	Lunes 12 de febrero 8:00 am – 12:00 am	Sede norte

*Vicerrectoría Académica*

Tema(s) o procesos	Quiénes	Cuándo	Dónde
<b>Ensayo General - Preparatorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rectoría (opcional)</li> <li>○ Vicerrectoría Académica</li> <li>○ Secretaría General</li> <li>○ Decanatura de Facultad</li> <li>○ Coordinación Académica</li> <li>○ Dirección Administrativa</li> <li>○ Dirección Bienestar Universitario</li> <li>○ Dirección Medios Educativos</li> <li>○ Dirección Vinculación con el Sector Externo</li> <li>○ Coordinador Biblioteca</li> <li>○ Coordinación de Autoevaluación y Calidad</li> <li>○ Coordinación de Planeación Académica y Evaluación</li> <li>○ Coordinación de Comunicaciones y atención al aspirante</li> <li>○ Coordinación de Investigación</li> <li>○ Responsable de Investigación de Facultad</li> <li>○ Responsable de VSE de Facultad</li> <li>○ Responsable de Autoevaluación de Facultad</li> <li>○ Líder de Admisiones Registro y Control Académico</li> <li>○ Líder Sistemas de Información</li> <li>○ Gestor Graduados</li> </ul>	<p>Viernes 23 de febrero 2016</p> <p>8:00 am – 11:00 am</p>	<p>Auditorio</p> <p>Sede norte</p>