



CIRCULAR 115 – 2018

ALISTAMIENTO, GESTIONES Y FECHAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD PARA REGISTROS CALIFICADOS NUEVOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIONES

Facultad	Nombre del Programa de Postgrado	Fecha de Visita
Medicina	Especialización en Dermatología Especialización en medicinal del Dolor y Cuidados Paliativos Especialización en Medicina Familiar	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018
Psicología	Especialización en Psicología Clínica	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018
Enfermería	Especialización en Cuidados Paliativos	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 de Diciembre de 2018
Administración	Especialización en Gerencia de Organizaciones del Sector Salud	Pendiente

Bogotá D.C., 9 de noviembre de 2018

Doctores

Decanaturas

Natalia Restrepo Centeno, Decana Facultad de Medicina

Jorge Martínez Bernal, Decano Facultad de Enfermería

Rolando Salazar Sarmiento, Decano Facultad de Psicología

Secretaría General

Johns Navarro, Secretario General

Direcciones y Coordinaciones

Adriana Barrios Arenas, Directora Pregrado en Medicina

Johanna María Bolaños Macías, Directora Postgrados en Medicina

Mabel Rocío Oicatá Mesa, Directora Enfermería

María del Pilar García, Directora Bienestar Universitario

Nidia Hernández Escobar, Directora Administrativa

David Vergara Durán, Director Vinculación con el Sector Externo – Atención al aspirante

Mónica Ivonne Polo, Coordinadora Académica de Psicología

Marieth Vargas Correa, Coordinadora académica de Administración de Empresas

Claudia Aristizábal Guzmán, Coordinadora de Unidad de Investigación

Camilo Andrés Rodríguez Carlos, Coordinador de Biblioteca

Jorge Nossa Sánchez, Coordinador Unidad de Autoevaluación y Calidad

Olga Lucía Reyes, Coordinadora de Planeación Académica y Evaluación

Líderes y Gestores de Áreas

Elizabeth Benavides, Líder de Admisiones, Registro y Control Académico

Katherine Chingaté Quintana, Líder de Tecnología

Paola Vargas Rodríguez, Gestor de Graduados



Diana Marcela Romero Angarita, Gestor de Relaciones Interinstitucionales

Coordinaciones o responsables de nuevos programas

María Victoria Franco

María Victoria Mera

Allison Acevedo

Oscar Castro

Edith Milena Molina

Fundación Universitaria Sanitas

Bogotá, D.C.

ASUNTO: ALISTAMIENTO, GESTIONES Y FECHAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD PARA REGISTROS CALIFICADOS NUEVOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIONES.

Reciban un cordial saludo,

De acuerdo con lo planteado en la **Directriz Institucional No.11 de 2018 (Circular 107-2018)**, y en cumplimiento del **objetivo estratégico garantizar el crecimiento, sostenibilidad y eficiencia en pro de los objetivos misionales (Plan de Desarrollo Institucional 2016–2019)** y en particular la meta relacionada con la presentación de nuevos programas académicos de postgrado para la obtención de sus Registros Calificados; es importante resaltar que como Institución de Educación Superior, de nuevo nos preparamos para sustentar ante el Ministerio de Educación Nacional la solicitud de Registro Calificado de los programas de **Especialización en: Dermatología, Medicina del Dolor y Cuidados Paliativos, Medicina Familiar, Psicología Clínica, Gerencia de Organizaciones del Sector Salud y Cuidados Paliativos**, los cuales están adscritos a las Facultades de Medicina, Psicología, Enfermería y Administración.

Es importante reiterar, que la rendición periódica de cuentas ante el Estado Colombiano y la sociedad, nos ha permitido aproximarnos día a día a la consolidación de la cultura de la autoevaluación que se caracteriza por el mejoramiento continuo de nuestros procesos, tanto misionales como de apoyo, así como por el afianzamiento de nuestra oferta académica, en pro de una mejor calidad de la formación. 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 la Comunidad Universitaria para evidenciar el compromiso con la excelencia en las funciones misionales (Docencia, Investigación, Vinculación con el Sector Externo), así como una adecuada y pertinente Gestión Institucional.

En razón a lo anterior, y como en otras oportunidades, nos permitimos informarles sobre los procesos de alistamiento y gestión relacionados con la verificación de condiciones de calidad para los programas ya mencionados, así como también las recomendaciones y reiteraciones que deben ser extendidas a la comunidad universitaria que participa y se beneficia de los resultados de este proceso. Es de anotar, que esta circular complementa la **Directriz Institucional No. 11 de 2018 (Circular 107-2018), 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**, relacionada con los procesos de Registro Calificado, la cual sigue vigente.

En los próximos apartados encontrarán lo referente a:



TABLA DE CONTENIDO

LISTADO DE TABLAS	4
1. SENSIBILIZACIÓN Y PREPARACIÓN VISITA	5
1.1. PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD	6
1.1.1. PREPARACIÓN DE VISITA	6
1.1.1.1. Agendas de Preparación:	9
Bloque 1° DE PREPARACIÓN – FRANJA INSTITUCIONAL	9
Bloque 2º: SENSIBILIZACIÓN Y ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS	11
Bloque 3º: CONVOCATORIA DE ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS, DIRIGIDO A TODOS PROGRAMAS ACADÉMICOS – CON VISITA CONFIRMADA PARA LOS DÍAS 26, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE Y 3, 4 Y 5 DE DICIEMBRE DE 2018.	11
Bloque 4º: ENSAYO GENERAL CONDICIONES INSTITUCIONALES (Tabla 9)	15
2. VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD POR PARTE DE LOS PARES ACADÉMICOS	16
2.1. AGENDA INTERNA VISITA	18
2.2 RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS FRENTE A LA GESTIÓN Y CONVOCATORIA DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	18
2.3. HORARIOS DE LLEGADA EN VISITA.	20
3. RECOMENDACIONES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA VISITA	20
3.1. RECOMENDACIONES ACADÉMICAS	20
3.1.1. PARA UNIDADES Y ÁREAS DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20
3.1.2. PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN PROCESO DE OBTENCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO	20
3.2. RECOMENDACIONES ACADÉMICO – ADMINISTRATIVAS	21
3.3. RECOMENDACIONES LOGÍSTICAS	22
3.4. RECOMENDACIONES PARA LOS JEFES RELACIONADOS CON LA PRESENCIA DEL PERSONAL DE APOYO DURANTE LA VISITA.	22
4. INFORMES Y REQUERIMIENTOS DEL MEN	23
¡Finalmente – no olvidemos!	24
5. NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LOS MEDIOS OFICIALES	25



LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Programas de Especialización objeto de visita	6
Tabla 2. Calendario de entrega de presentaciones – todas las áreas y responsables de programas académicos.....	7
Tabla 3. Preparación – Franja Institucional.....	9
Tabla 4. Calendario Socialización Franja Institucional.....	10
Tabla 5. Charla sensibilización y preparación presentaciones programa	11
Tabla 6. Calendario Alistamiento – Especializaciones en Dermatología y Medicina del Dolor y Cuidados Paliativos	11
Tabla 7. Calendario Alistamiento – Especializaciones en Medicina Familiar y Psicología Clínica	13
Tabla 8. Calendario Alistamiento – Especialización en Cuidados Paliativos	14
Tabla 9. Calendario – Ensayo General condiciones institucionales.....	15
Tabla 10. Discriminación de actividades y responsabilidades antes y durante la visita	18



ETAPAS INSTITUCIONALES PARA GESTIÓN DEL TRÁMITE SOLICITADO A MEN

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 procesos académicos y administrativos que soportan cada programa académico de la Fundación Universitaria Sanitas, tomando en consideración los procedimientos y normativas del Ministerio de Educación Nacional (MEN) relacionados con los requisitos y procedimientos e instancias, para la obtención del Registro Calificado de uno o más programas académicos nuevos o de renovación; que para el caso de esta Circular alude a **nuevos programas académicos de postgrado**.

Este ejercicio de articulación, alistamiento y puesta en marcha de los programas académicos; involucra a todas las áreas de la Institución tanto áreas académicas como administrativas, por lo tanto es fundamental un trabajo articulado, responsable y comprometido de todos; pues el éxito en esta gestión redundará positivamente en el crecimiento y sostenibilidad de nuestra Institución. Muchas de las recomendaciones aquí consignadas han sido descritas e indicadas con anterioridad en otras circulares y directrices institucionales emanadas por la Vicerrectoría involucran fundamentalmente cinco etapas: 1) Sensibilización y preparación visita, 2) Visita, 3) Recomendaciones académico administrativas para el desarrollo de la visita, 4) Informes y requerimientos del MEN y 5) Notificaciones.

Es importante reiterar, que esta circular se complementa con la Directriz Institucional No. 11 de 2018 (Circular 107-2018).

1. SENSIBILIZACIÓN Y PREPARACIÓN VISITA

Corresponde a las actividades de alistamiento y preparación, plasmada entre otros en reuniones que se hacen con las Coordinaciones y/o Direcciones de los programas académicos, con el objetivo de revisar aspectos relacionados con la normatividad estatal en materia de 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 están gestionando ante el MEN, así como la participación y acompañamiento de las diferentes instancias de programa, de facultad e institucional implicadas en dicho proceso.



1.1. PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS PARA LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD

En esta etapa se ejecutan principalmente dos acciones, la preparación y el alistamiento para la visita o visitas de verificación de condiciones de calidad, a realizarse por parte de pares académicos.

1.1.1. PREPARACIÓN DE VISITA

Con el objetivo de articular las presentaciones de los aspectos institucionales y de programas académicos, la Vicerrectoría convoca mediante agenda al Coordinador y responsables de cada programa académico y a los responsables de las diferentes unidades institucionales para revisar el contenido y pertinencia de las presentaciones que se harán durante la atención de la visita de pares académicos.

Tal como se enuncia en el encabezado de la presente Circular, en las próximas semanas se atenderá la visita de Verificación de Condiciones de Calidad, como parte de los procesos de presentación ante el MEN de la solicitud de Registros Calificados, para nuevos programas académicos, definidos y aprobados por los Consejos Académico y Directivo de la Institución.

Los programas de Especialización, objeto de visita, con sus respectivas fechas son los descritos en la Tabla 1.

Tabla 1. Programas de Especialización objeto de visita

Facultad	Nombre del Programa de Postgrado	Fecha de Visita
Medicina	Especialización en Dermatología Especialización en Medicina del Dolor y Cuidados Paliativos Especialización en Medicina Familiar	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018
Psicología	Especialización en Psicología Clínica	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018
Enfermería	Especialización en Cuidados Paliativos	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 de diciembre de 2018
Administración	Especialización en Gerencia de Organizaciones del Sector Salud	Pendiente definición - MEN

Con base en lo anteriormente expuesto y para dar respuesta oportuna a las necesidades de dicha visita, de manera atenta solicitamos a cada una de las áreas institucionales y de programa, el envío de su respectiva presentación, y remitirlas a la Coordinación de la Unidad de Autoevaluación y Calidad (jonossa@unisanitas.edu.co), a gestión de autoevaluación (npporras@unisanitas.edu.co), con copia a esta Vicerrectoría Académica (shroa@unisanitas.edu.co), de acuerdo con el calendario de entrega descrito en la Tabla 2.



No sobra reiterar que no existen prórrogas en la entrega de estas presentaciones y las mismas deben ser entregadas totalmente acabadas y listas para revisión. Estas presentaciones deberán incluir e integrar la información pertinente y actualizada a nivel institucional y de cada uno de los programas objeto de visita.

Tabla 2. Calendario de entrega de presentaciones – todas las áreas y responsables de programas académicos

Facultad o unidad académica	Nombre del Programa de Postgrado	Fecha de Visita	Fecha única de entrega de la presentación terminada
Medicina	<ol style="list-style-type: none">1. Especialización en Dermatología2. Especialización en Medicinal del Dolor y Cuidados Paliativos3. Especialización en Medicina Familiar	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018	<ul style="list-style-type: none">• Condiciones Institucionales – jueves 15 de noviembre.• Presentación de Facultad – Lunes 19 de noviembre• Presentación del Programa – Martes 20 de noviembre de 2018.
Psicología	<ol style="list-style-type: none">4. Especialización en Psicología Clínica	Lunes 26, Martes 27 y Miércoles 28 de Noviembre de 2018	<ul style="list-style-type: none">• Condiciones Institucionales – jueves 15 de noviembre.• Presentación de Facultad – Lunes 19 de noviembre• Presentación del Programa – Martes 20 de noviembre de 2018.
Enfermería	<ol style="list-style-type: none">5. Especialización en Cuidados Paliativos	Lunes 3, Martes 4 y Miércoles 5 de diciembre de 2018	<ul style="list-style-type: none">• Condiciones Institucionales – jueves 15 de noviembre.• Presentación de Facultad – Lunes 19 de noviembre• Presentación del Programa – Martes 20 de noviembre de 2018.



Administración	Especialización en Gerencia de Organizaciones del Sector Salud	Pendiente	Pendiente definir fechas de entrega
----------------	--	-----------	-------------------------------------

Como en otras oportunidades, 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 apoyar a la Vicerrectoría en el proceso de retroalimentación 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, me permito convocarles a sesiones de trabajo, de acuerdo con la agenda y cronograma que se presenta en los numerales **1 y 2**, tablas **1 a 9**, de esta Circular, la cual contiene todas las agendas de preparación. No obstante de acuerdo con los resultados del proceso podrán convocarse a todas o a lagunas de las áreas nuevas convocatorias.

Recordemos que dada la responsabilidad que tenemos todas las áreas de apoyar el proceso de visita, la asistencia de los convocados a estas sesiones es de carácter obligatorio. Del mismo modo el envío en la fecha señalada es fundamental para no tener dificultades de comunicación, articulación y no caer en improvisaciones de última hora.

Tengamos en cuenta que

- ¡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!

¡Este proceso es de todos y somos una sola Institución!



1.1.1.1. Agendas de Preparación:

Para facilitar el proceso de preparación, el proceso se ha dividido en cinco grandes bloques, por lo que *agradecemos cumplir con cada una de las convocatorias, recomendaciones y solicitudes realizadas en el marco de este proceso (Tabla 3).*

Bloque 1° DE PREPARACIÓN – FRANJA INSTITUCIONAL

1. Convocatoria de alistamiento Condiciones Institucionales

PREPARACIÓN GENERAL DE PRESENTACIONES DE LA FRANJA INSTITUCIONAL

Fecha: Miércoles 14 de noviembre de 2018

Lugar: Sede Norte – Sala de juntas

Hora de Inicio: 7:00 am

Hora de Finalización: 10: am

Tabla 3. Preparación – Franja Institucional

FECHA DE REALIZACIÓN	HORA	LUGAR Y SEDE	CONDICIONES A TRABAJAR	CONVOCADOS
Miércoles 14 de Noviembre de 2018	7:00 a 10:00 am	Sede Norte – Sala de Juntas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional 2. Modelo Pedagógico 3. Plan de Desarrollo Institucional 2016 – 2019 4. Investigación 5. Relación con el Sector Externo 6. Procesos de Selección y Matricula - Graduados 7. Modelo Institucional de Bienestar 8. Medios Educativos 9. Infraestructura 10. Recursos Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> - Jorge Martínez - Natalia Restrepo - Rolando Salazar - Johanna Bolaños - Claudia Aristizabal - David Vergara María del Pilar García - Diana Zorro - Camilo Rodríguez - Vicerrectoría - Coordinación de Autoevaluación - Coordinaciones de Programas convocados: - María Victoria - Victoria Mera - Milena Rodríguez - Oscar Castro - Jhon Navarro - Nidia Hernández - Elizabeth Benavides - Katherine Chingate - Paola Vargas - Olga Reyes



2. SOCIALIZACIÓN DE PRESENTACIONES DE LA FRANJA INSTITUCIONAL (Tabla 4)

Fecha: Viernes 16 de noviembre de 2018

Lugar: Sede Salitre – Sala de Juntas

Hora de Inicio: 8:30 am

Hora de Finalización: 12:30 am

Tabla 4. Calendario Socialización Franja Institucional

Franja horaria	Tema(s) o procesos	Participantes
8:30 am a 12:00 am	<i>Todas las condiciones institucionales</i>	- Jorge Martínez - Natalia Restrepo - Rolando Salazar - Johanna Bolaños - Vicerrectoría - Coordinación de Autoevaluación - Coordinaciones de Programas convocados: - . María Victoria Franco - . María Victoria Mera - . Edith Milena Molina - . Oscar Castro
8:30 a.m. – 9:00 a.m.	<i>Investigación</i>	- Claudia Aristizábal - Responsable de Investigación del Programa o Facultad (Medicina, Psicología y Enfermería)
9:00 a.m. - 9:30 a.m.	<i>Vinculación con el sector externo</i>	- David Vergara - Responsable de Sector Externo del Programa o Facultad (Medicina, Psicología y Enfermería)
9:30 a.m. – 10:00 m	<i>Procesos de Admisión, Registro y Control Académico -Retención Estudiantil Graduados</i>	- Johns Navarro - Elizabeth Benavides - Paola Vargas
10:00 – 10:30 am	<i>Modelo Institucional de Bienestar</i>	- María del Pilar García
10:30 a.m. – 11:00 am	<i>Medios educativos E-sanitas CMAPS</i>	- Diana Zorro – Jorge Martínez - Camilo Rodríguez - Katherine Chingate
11:00 a.m. – 11:15 a.m.	<i>Autoevaluación</i>	- Jorge Nossa
11:15 a.m. – 11:40 a.m.	<i>Infraestructura y Recursos Financieros</i>	- Nidia Hernández – Jhons Navarro – Olga Reyes
11:40 a.m. – 12:00 a.m.	<i>Conclusiones, Preguntas y Recomendaciones</i>	- Sonia Roa



Bloque 2º: SENSIBILIZACIÓN Y ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS

1. CHARLA SENSIBILIZACIÓN Y PREPARACIÓN PRESENTACIONES DE PROGRAMA (Tabla 5)

Fecha: Lunes 19 de noviembre de 2018
Lugar: Sede Salitre – Sala de Juntas o Auditorio
Hora de Inicio: 10:00 am.
Hora de Finalización: 12:30 pm.

Tabla 5. Charla sensibilización y preparación presentaciones programa

Franja horaria	Tema(s) o procesos	Participantes
10:00 a.m. a 12:30 m.	<i>Charla Sensibilización proceso de Visita</i>	- Jorge Martínez – Mabel Oicata - Natalia Restrepo
	<i>Preguntas e inquietudes sobre el proceso</i>	- Rolando Salazar – Mónica Polo - Johanna Bolaños - Vicerrectoría - Coordinación de Autoevaluación - Coordinaciones de Programas convocados: - María Victoria Franco - María Victoria Mera - Allison Acevedo y coordinador de programa - Edith Milena Molina - Oscar Castro

Bloque 3º: CONVOCATORIA DE ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS, DIRIGIDO A TODOS PROGRAMAS ACADÉMICOS – CON VISITA CONFIRMADA PARA LOS DÍAS 26, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE Y 3, 4 Y 5 DE DICIEMBRE DE 2018.

1. ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA Y ESPECIALIZACION EN MEDICINA FAMILIAR (Tabla 6)

Fecha: Martes 20 de noviembre de 2018
Lugar: Sede Norte – Sala de Juntas
Hora de Inicio: 8:00 a.m.
Hora de Finalización: 12:00 a.m.

Tabla 6. Calendario Alistamiento – Especializaciones en Dermatología y Medicina del Dolor y Cuidados Paliativos



HORA DE REALIZACIÓN	CONDICIONES A TRABAJAR	CONVOCADOS
PROGRAMA ACADÉMICO: ESPECIALIZACIÓN EN DERMATOLOGÍA		
8:00 a.m. a 10 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del programa • Antecedentes • Justificación del programa (enfatar en la necesidad de creación).¹ • Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatar en malla curricular, campos de formación y las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, organización de las actividades académicas – practica formativa. • Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad. • Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes. • Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación). • Relación con el sector externo (logros que fundamenten el nuevo programa y proyecciones). • Personal docente (planta docente y desarrollo profesoral, cuando aplique). • Presupuesto específico del programa – mostrar la proyección a 7 años. 	Natalia Restrepo Johanna Bolaños María Victoria Franco Responsables de misionales (investigación y sector externo) de las Facultad de Medicina. Coordinación de Convenios Coordinación de Autoevaluación Líder Autoevaluación Medicina
PROGRAMA ACADÉMICO: ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA FAMILIAR		
10:00 a.m. a 12:00 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del programa • Antecedentes • Justificación del programa (enfatar en la necesidad de creación).² • Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatar en malla curricular, campos de formación y las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, organización de las actividades académicas – practica formativa. • Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad. • Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes. 	Natalia Restrepo Johanna Bolaños María Victoria Mera Responsables de misionales (investigación y sector externo) de las Facultad de Medicina. Coordinación de Convenios Coordinación de Autoevaluación facultad y programa

¹ La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país, y/o directamente con el campo de conocimiento al cual se adscribe el programa.

² La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país, y/o directamente con el campo de conocimiento al cual se adscribe el programa.



	<ul style="list-style-type: none"> • Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación). • Relación con el sector externo (logros que fundamenten el nuevo programa y proyecciones). • Personal docente (planta docente y desarrollo profesoral, cuando aplique). • Presupuesto específico del programa – mostrar la proyección a 7 años. 	
--	--	--

2. ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA DEL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS Y ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA CLÍNICA (Tabla 7)

Fecha: Miércoles 21 de noviembre de 2018

Lugar: Sede Norte - Sala de Juntas

Hora de Inicio: 8:00 a.m.

Hora de Finalización: 12:00 a.m.

Tabla 7. Calendario Alistamiento – Especializaciones en Medicina Familiar y Psicología Clínica

HORA DE REALIZACIÓN	CONDICIONES A TRABAJAR	CONVOCADOS
PROGRAMA ACADÉMICO: ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA DEL DOLOR Y CUIDADOS PALIATIVOS		
8:00 a.m. a 10 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del programa • Antecedentes • Justificación del programa (enfatar en la necesidad de creación).³ • Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatar en malla curricular, campos de formación y las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, organización de las actividades académicas – practica formativa. • Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad. • Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes. • Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación). • Relación con el sector externo (logros que fundamenten el nuevo programa y proyecciones). • Personal docente (planta docente y desarrollo profesoral, cuando aplique). • Presupuesto específico del programa – mostrar la proyección a 7 años. 	<p>Natalia Restrepo Johanna Bolaños Allison Acevedo Coordinación de programa Responsables de misionales (investigación y sector externo) de las Facultad de Medicina. Coordinación de Convenios Coordinación de Autoevaluación Líder de Autoevaluación Medicina</p>

³ La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país, y/o directamente con el campo de conocimiento al cual se adscribe el programa.



HORA DE REALIZACIÓN	CONDICIONES A TRABAJAR	CONVOCADOS
PROGRAMA ACADÉMICO: ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA CLÍNICA		
10:00 a.m. a 12:00 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del programa • Antecedentes • Justificación del programa (enfatar en la necesidad de creación).⁴ • Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatar en malla curricular, campos de formación y las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, organización de las actividades académicas – practica formativa. • Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad. • Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes. • Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación). • Relación con el sector externo (logros que fundamenten el nuevo programa y proyecciones). • Personal docente (planta docente y desarrollo profesoral, cuando aplique). • Presupuesto específico del programa – mostrar la proyección a 7 años. 	Rolando Salazar Mónica Polo Oscar Castro Responsables de misionales (investigación y sector externo) de la Facultad de Psicología. Coordinación de Autoevaluación Líder Autoevaluación Psicología Coordinación de Planeación académica y evaluación

3. ALISTAMIENTO PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN EN CUIDADOS PALIATIVOS (Tabla 8)

Fecha: Jueves 22 de noviembre de 2018

Lugar: Sede Norte – Sala de Juntas

Hora de Inicio: 2:30 p.m.

Hora de Finalización: 4:30 p.m.

Tabla 8. Calendario Alistamiento – Especialización en Cuidados Paliativos

HORA DE REALIZACIÓN	CONDICIONES A TRABAJAR	CONVOCADOS
PROGRAMA ACADÉMICO: ESPECIALIZACIÓN EN CUIDADOS PALIATIVOS		
8:00 a.m. a 10 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación del programa • Antecedentes • Justificación del programa (enfatar en la necesidad de creación).⁵ 	Jorge Martínez Mabel Oicatá Milena Molina

⁴ La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país, y/o directamente con el campo de conocimiento al cual se adscribe el programa.

⁵ La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país, y/o directamente con el campo de conocimiento al cual se adscribe el programa.



	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatizar en malla curricular, campos de formación y las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, organización de las actividades académicas – practica formativa. • Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad. • Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes. • Investigación (enfatizar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación). • Relación con el sector externo (logros que fundamenten el nuevo programa y proyecciones). • Personal docente (planta docente y desarrollo profesoral, cuando aplique). • Presupuesto específico del programa – mostrar la proyección a 7 años. 	<p>Coordinación de programa Responsables de misionales (investigación y sector externo) de las Facultad de Enfermería. Coordinación de Autoevaluación</p>
--	---	---

Bloque 4º: ENSAYO GENERAL CONDICIONES INSTITUCIONALES (Tabla 9)

Fecha: Viernes 23 de noviembre de 2018

Lugar: Sede Norte – Auditorio

Hora de Inicio: 8:30 a.m.

Hora de Finalización: 12:30 a.m.

Responsables: Autoevaluación y Decanaturas

Asistentes: Todas las áreas con factores institucionales, Docentes del programa o facultad encargados de procesos misionales de investigación y de VSE y Coordinación de Convenios.

Opcional: Coordinadores de programa de Especializaciones involucradas en la visita.

Tabla 9. Calendario – Ensayo General condiciones institucionales

Franja horaria	Tema(s) o procesos	Participantes
8:30 am – 12:30 pm	Ensayo general	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rectoría (opcional) ○ Vicerrectoría Académica ○ Secretaría General ○ Decanaturas de Facultad ○ Dirección de Postgrados ○ Dirección Administrativa ○ Dirección Bienestar Universitario ○ Dirección Medios Educativos ○ Biblioteca



Franja horaria	Tema(s) o procesos	Participantes
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinación y]/o responsable del Postgrado ○ Graduados ○ Líder de Admisiones Registro y Control Académico ○ Coordinación de Autoevaluación y Calidad ○ Coordinación de Planeación Académica y Evaluación ○ Coordinación de Comunicaciones y atención al aspirante ○ Responsable de Investigación del programa o de postgrados ○ Responsable de VSE del programa o de postgrados ○ Responsable de Autoevaluación del programa o de postgrados ○ Gestor Sistemas de Información

Recuerde



- ✓ Asista a reunión de preparación con su presentación 100% elaborada.
- ✓ Asista con su presentación preparada, para ello tenga en cuenta las recomendaciones del numeral 2 de ésta Circular.
- ✓ La información presentada debe estar actualizada y ajustada a la realidad de los programas de Especializaciones 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 **10 minutos** (excepto la específica de programa que podrá extenderse de acuerdo a lo requerido).

2. VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD POR PARTE DE LOS PARES ACADÉMICOS

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 (hasta dos 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:



1. **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.
2. **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
3. **A**l responder resume y comente que se adjuntarán al acta los soportes o informes solicitados.
4. **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.
5. **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.
6. **P**or favor **no insista en posturas personales**, recuerde que somos una sola institución "un solo cuerpo" y las posturas son institucionales.
7. **P**or favor deje los celulares sin timbre y no lo utilice durante la jornada de trabajo.
8. **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.

Se refiere a las diferentes actividades y sus responsables que se realizan a lo largo de los días de la visita de verificación de condiciones de calidad y que incluyen las presentaciones, recorridos y visitas a escenarios de práctica.

Este espacio corresponde a la ejecución de las actividades de verificación de las condiciones de calidad del programa o programas académicos sometidos a obtención de su Registro Calificado.

Las fechas y agenda concertada con el MEN serán comunicadas por la Vicerrectoría Académica, una vez se cuente con la notificación del Ministerio de Educación Nacional o en u defecto la concertación con los pares (según sea el caso). No obstante, en los siguientes subapartados se estructuran diversos aspectos relacionados con la agenda de visita.

Durante dicha actividad es fundamental el apoyo y colaboración de todas las áreas de la Institución, así como la adopción de los lineamientos y recomendaciones dados a todas las áreas en las etapas previas a la misma.

También es fundamental, que solo participen durante la visita las personas delegadas por la Vicerrectoría para tal efecto.

2.1. AGENDA INTERNA VISITA

Para las especializaciones objeto de visita de verificación de condiciones de calidad de los programas académicos de Especialización, de la siguiente manera:

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

- **Primer día (Lunes)**, tendremos 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 30 minutos) y la presentación de desarrollo profesoral (podrá ser el primero o segundo día, según se concerté).
- **Segundo día (Martes)** en la mañana tendremos visita a los escenarios de práctica y a las instalaciones de la Institución - sede Salitre y durante el día se programarán las reuniones de los pares con: docentes, estudiantes, graduados y empleadores.
- **El tercer día (Miércoles)**, se espera realizar el cierre de la visita.
- **La visita a infraestructura y medios educativos en general se hará el primer día para Sede Norte y el segundo día para Sede Salitre.**

2.2 RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS FRENTE A LA GESTIÓN Y CONVOCATORIA DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

En la Tabla 10 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.

Tabla 10. Discriminación de actividades y responsabilidades antes y durante la visita

ACTIVIDAD EN AGENDA	TAREA(S) ASOCIADAS	RESPONSABLE
Especializaciones en: - Dermatología, - Psicología Clínica, - Medicina del Dolor y Cuidados Paliativos, - Medicina Familiar - Cuidados Paliativos		
Visita a escenarios de práctica	VISITA Y RECORRIDO POR ESCENARIO(S) DE PRÁCTICA DIFERENTES A CLÍNICA UNIVERSITARIA COLOMBIA	<ul style="list-style-type: none"> • Decanatura respectiva • Dirección o coordinación académica de Facultad • Coordinador(a) del respectivo Programa académico



ACTIVIDAD EN AGENDA	TAREA(S) ASOCIADAS	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none">• <i>Coordinación de Convenios</i>
	<p>ESCENARIO DE PRÁCTICA CLÍNICA UNIVERSITARIA COLOMBIA.</p> <p>Nota: <u>Para el escenario de Clínica Colombia antes de iniciar el recorrido se realizará una charla a los pares con una duración de 30 minutos máximo. (Responsables: Dra. Sandra Zorro y Dr. Germán Rojas)</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Dr. Carlos Álvarez, Gerente CUC</i>• <i>Dr. Germán Rojas, Director Científico CUC</i>• <i>Jefe Educación CUC -Sandra Zorro</i>• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>• <i>Coordinación de Convenios-</i>
	<p>ESCENARIO DE PRÁCTICA CENTRO DERMATOLÓGICO – FEDÉRICO LLERAS⁶</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>• <i>Directoras y representante legal del escenario.</i>• <i>Coordinación de Convenios-Medicina: Olga Suárez</i>
Reunión con profesores	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Decanatura</i>• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>
Reunión con empleadores	<p>CONVOCAR A EMPLEADORES DE LOS GRADUADOS DE PROGRAMAS DE POSTGRADO Y CONFIRMAR SU ASISTENCIA A LA REUNIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Decanatura</i>• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>
Reunión con graduados	<p>CONVOCAR A GRADUADOS DE PROGRAMAS DE POSTGRADO Y CONFIRMAR SU ASISTENCIA A LA REUNIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Decanatura</i>• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>• <i>Gestor de Graduados: Paola Vargas</i>
Reunión con estudiantes	<p>CONVOCAR A ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE POSTGRADO OBJETOS DE VISITA.</p>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Decanatura</i>• <i>Coordinador(a) del respectivo Programa académico</i>

⁶ Sólo aplica para la Especialización en Dermatología.



2.3. HORARIOS DE LLEGADA EN VISITA.

Si bien es cierto en la agenda el primer día se proyecta iniciar a las **8:00 a.m.**, todo el personal de la Universidad (SIN EXCEPCIÓN) deberá de estar presente y disponible todos los días de visita a partir de las 7:00 a.m. (lunes o día 1 en Sede norte, y martes y miércoles o días 2 y 3 en Sede salitre).


3. RECOMENDACIONES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA VISITA.

A continuación se reiteran las recomendaciones generales dadas comunicaciones pasadas: Circulares 36 del 31 de mayo de 2013, 38 del 19 de julio de 2013 y Directriz Institucional No.7 de 2014 - Circulares 49 del 24 de junio de 2014 y 061 del 26 de mayo de 2015, Circular 107 de 2018.

3.1. RECOMENDACIONES ACADÉMICAS

3.1.1. PARA UNIDADES Y ÁREAS DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Las presentaciones de las condiciones institucionales y en general de las áreas que apoyan la gestión del programa, deben incluir:

- 
- El propósito institucional de su unidad y el apoyo o soporte que esta brinda a cada uno de los programas enunciados anteriormente.
 - Equipo de Trabajo – sin nombres.
 - Datos estadísticos que sustente el apoyo brindado por su Unidad a la gestión académico-administrativa del programa en los últimos dos años.
 - Para el caso del programa nuevo determinar la forma o los mecanismos de apoyo para el mismo.
 - Número máximo de diapositivas, para factores institucionales hasta 10 por condición institucional o por académico.

3.1.2. PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN PROCESO DE OBTENCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO

Las presentaciones deben incluir:

- Denominación del programa
- Antecedentes y Logros
- Procesos de autoevaluación de programas de postgrado (Explicación del Proceso y planes de mejora continua).



- d) Justificación del programa (enfatar en la necesidad de mantenerlo crearlo según sea el caso)⁷.
- e) Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, enfatar en los ajustes curriculares de acuerdo con las competencias del futuro especialista y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional, así como el plan de transición cuando se requiera. Incluir también articulaciones con la práctica formativa – organización de actividades académicas).
- f) Flexibilidad curricular e interdisciplinariedad.
- g) Mecanismos de selección y evaluación de estudiantes (tener en cuenta históricos, estadísticas, entre otros, tasas de absorción, selectividad, etc., según sea el caso).
- h) Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación. Profundizar en la formación en investigación para los futuros graduados).
- i) Relación con el sector externo (logros y proyecciones, incluir todas sus líneas de acción).
- j) Personal docente (crecimiento en población de la planta docente y desarrollo profesoral, evaluación docente, cuando aplique).
- k) Autoevaluación y Mejoramiento (aplica para programas antiguos, y para nuevos programas).
- l) Proyección financiera y su articulación con misionales.

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 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, revisados y avalados por la Vicerrectoría Académica.
4. Recordemos que todos los programas académicos deben contar con el aval de la Vicerrectoría para continuar su proceso de radicación y gestiones ante el MEN.

3.2. RECOMENDACIONES ACADÉMICO – ADMINISTRATIVAS

- a) La presentación debe estar ajustada a la plantilla institucional que se anexa a la presente circular.

⁷ La justificación además de enfatar en los estudios y la argumentación de la importancia del programa a nivel nacional e internacional, debe plantear claramente sus aspectos diferenciadores y vincularlos con las necesidades actuales y futuras de la salud en el país.



- b) Las diapositivas no deben estar cargadas de texto dado que son un soporte para su presentación oral.
- c) El desarrollo de su charla así como la presentación debe demostrar coherencia y la debida articulación al programa que se pretende sustentar.
- d) La presentación requiere incluir la información de la cual se posean estadísticas u otras formas de evidencia de lo que se relata. Ejemplo:
 - **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.
- e) La información estadística que se incluya debe estar soportada y documentada en los archivos de cada unidad, sujeta a verificación durante la visita.
- f) 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. RECOMENDACIONES LOGÍSTICAS

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* y *receptionistas*, 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.

3.4. RECOMENDACIONES PARA LOS JEFES RELACIONADOS CON LA PRESENCIA DEL PERSONAL DE APOYO DURANTE LA VISITA.

Agradecemos a los jefes de las áreas involucradas en la visita, 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 pueda 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 estar disponibles:

- a) Admisiones Registro y Control Académico – todo el personal
- b) Autoevaluación – líderes y gestores de autoevaluación y mejoramiento continuo.
- c) Biblioteca – Coordinador y personal de apoyo en las dos sedes.
- d) Bienestar Universitario – todo el personal
- e) Comunicaciones y atención al aspirante – todo el personal
- f) Dirección Administrativa- Recepción y personal de la Tienda Universitaria
- g) Investigación – todo el personal
- h) Medios Educativos - E-sanitas – todo el personal
- i) Medios Educativos – Laboratorios (CMAPS) – personal de apoyo
- j) Planeación académica y evaluación- todo el personal
- k) Programa académico objeto de visita: Personal académico y administrativo
- l) Sistemas: todo el personal, fundamental el soporte Tecnológico. Se debe garantizar todas las condiciones de soporte.
- m) Vicerrectoría – secretaria y personal que se requiera incluye oficina de relaciones interinstitucionales
- n) Vinculación con el sector externo – todos los gestores.

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.
- Agradecemos la observación y el cumplimiento estricto del calendario, 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 que la comunicación y articulación entre las áreas es fundamental, para no solo mostrar coherencia si no imagen institucional y que 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!

4. 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, liderará las reuniones y establecerá los criterios que deben tener los documentos requeridos.

¡Finalmente – no olvidemos!

Que algunos aspectos logísticos y administrativos ya descritos con anterioridad son vitales para el desarrollo de la visita, ejemplo sobre los delegados y responsabilidades de acuerdo con lineamientos de preparación de la visita.

Dirección de Bienestar Universitario

- *Reserva de espacios
- *Recursos protocolo
- *Alimentación

Dirección Administrativa

- *Transporte individualizado por programas a visitar.
- *Suministros requeridos para la visita, ejemplo: scanner, fotocopidora, entre otros
- *Gestión para la consecución de las hojas de vida requeridas en la visita.
- *Ploteados – copias y demás apoyos que se requieran.

Coordinación de Autoevaluación y Calidad

- *Tener reunidas, y actualizadas todas las presentaciones listas antes del inicio de la visita.
- Recopilación de información solicitada o requerida antes durante y después de la visita
- *Gestión para la elaboración de las actas y materiales requeridos por los pares académicos

¡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.

Por favor recuerden que la información solicitada por el par durante la visita se canaliza única y exclusivamente con el área de Autoevaluación y Calidad y está Vicerrectoría.



Agradecemos a todos, el esfuerzo y empeño puesto para que los nuevos programas académicos obtengan su Registro Calificado.

Estamos seguros que con el concurso de todos y con el compromiso institucional, como en otras oportunidades, obtendremos excelentes resultados en la gestión de nuestros programas académicos.

5. NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS EN LOS MEDIOS OFICIALES

Una vez el Ministerio de Educación Nacional, efectuó 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.



Finalmente, es importante también resaltar que debemos priorizar nuestro interés individual por el bien común institucional, dado que el éxito en la obtención de estos nuevos registros calificados entre otros aspectos, estará dado por la coherencia institucional y la articulación de los nuevos programas

Mil gracias a todos por su atención y positivo seguimiento a las orientaciones y recomendaciones dadas.

Atentamente,

SONIA H. ROA TRUJILLO

Vicerrectoría Académica

shroa@unisanitas.edu.co

Fundación Universitaria Sanitas

Tel. 5895377 ext. 5719950

Cel. 3168137060

Copia: Dr. Mario Isaza Ruget, Rector

Otras Escenarios de Práctica y áreas institucionales