
VICERRECTORÍA

CIRCULAR No. 228-2024

PREPARACIÓN, ALISTAMIENTO, GESTIONES Y PROYECCIONES DE FECHAS DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE CALIDAD PARA REGISTROS CALIFICADOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS (NUEVOS, DE RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN EN MODALIDAD PRESENCIAL)

Bogotá, D.C., 20 de agosto 2024

Doctores

Decanaturas y Dirección Unidades Académicas

Jorge Martínez Bernal, Decano Facultad de Enfermería

Rolando Salazar Sarmiento, Decano Facultad de Psicología

Amely Marieth Vargas, Directora Instituto para la Transformación y el Desarrollo Sanitario (ITDS)

Direcciones, Coordinaciones o responsables de Programas Académicos

Johanna Bolaños Macías, Directora de postgrados en Medicina

Andrés Bula Calderón, Director de pregrados en Medicina

Mabel Rocío Oicatá Bolaños, Directora de pregrado Enfermería

Laura Santamaría Martínez, Coordinadora (e) de pregrado de Psicología

Oswaldo Rincón Sierra, Coord. Esp. Endocrinología

Juan Felipe Combariza, Coord. Esp. Hematología

Luis Daniel Holguín Romero, Coord. Esp. Oftalmología

José David Téllez Negret, Coord. Esp. Psiquiatría

Diana Morales Torres, Profesora - Esp. Trabajo Social

Milena Molina Cardona, Coord. Esp. en Enfermería en Cuidados Paliativos

Walter Puerto Gómez, Coordinador postgrados ITDS

Oscar Castro, Coordinador Postgrados – Psicología

Andrés Cely Jiménez, Profesor Esp. Analítica de Datos aplicada al sector Salud

Yenny Cuellar, Profesora Facultad de Medicina - Programa de Nutrición

Ricardo Merchán, Profesor Facultad de Medicina – Programa de Nutrición

Equipo de apoyo de visita ministerial

Johns Steve Navarro Lara, Secretario General

Juan Pablo Ruiz, Director Unidad de Vinculación con el Sector Externo

Claudia Aristizábal Guzmán, Directora de Investigación

Nidia Hernández Escobar, Directora Administrativa

María del Pilar García, Directora Bienestar Universitario

Olga Reyes Rojas, Directora de Admisiones, Registro, Control Académico y Graduados

Juan Pablo Forero Santamaria, Coordinador de Biblioteca

Calle 170 #8 -41 / Calle 22B #66 -46 Bogotá- Colombia

www.unisanitas.edu.co

Unisanitas/Vigilada Mineducación Reconocimiento personería jurídica: Resolución No. 3015 del 23 de diciembre de 2002

Página 1 | 22

María Fernanda Villa Morales, Coordinadora de Autoevaluación y Calidad

Líderes y Gestores de Áreas

Héctor Ricardo Jiménez, Líder de Alta Calidad
 Nelly Patricia Porras, Líder Institucional de Autoevaluación y Calidad
 Diana Marcela Martínez Vallejos, Líder Institucional de docencia servicio y calidad
 Erika Sihomara Bernal, Líder Institucional de docencia
 Katherine Chingaté Quintana, Líder de Tecnología
 Diana Zorro, Responsable Medios Educativos
 Diana Catalina Vargas, Gestor Oficina de Graduados
 Natalia Reyes Parra, Gestora de gestión social
 Héctor Henry Cardona Duque, Gestor (e) de Relaciones Interinstitucionales
 Fundación Universitaria Sanitas

ASUNTO: Preparación, Alistamiento, Gestiones y Proyecciones de Fechas de Visita de Verificación de Condiciones de Calidad para Registros Calificados de Programas Académicos (Nuevos, de Renovación y/o Modificación en Modalidad Presencial).

Programas Objeto de Visita Ministerial, Proyectados para los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2024:

Tabla 1 Programas académicos en condición de **Radicado**, en la plataforma del **SACES NUEVO**.

Código del caso	Tipo de caso	Nombre del programa	Unidad Académica	Estado SACES-N	Fecha probable de visita
RD3499	Nuevo	Especialización en Hematología	Facultad de Medicina	Designación de Pares	5 y 6 de Septiembre de 2024
RD13953	Renovación	Especialización en Oftalmología	Facultad de Medicina	Designación de Pares	19 y 20 de Septiembre de 2024
RD17460	Nuevo	Especialización en Psiquiatría	Facultad de Medicina	Designación de Pares	26 y 27 Septiembre de 2024
RD16623	Nuevo	Pregado de Nutrición y Dietética	Facultad de Medicina	Designación de Pares	3 y 4 de Octubre de 2024
RD16708	Nuevo	Especialización Analítica de Datos	Instituto para la Transformación y el Desarrollo Sanitario ITDS	Designación de Pares	31 de Octubre y 1 de Noviembre de 2024
RD16737	Nuevo	Especialización en Endocrinología	Facultad de Medicina	Designación de Pares	14 y 15 de Noviembre de 2024

Calle 170 #8 -41 / Calle 22B #66 -46 Bogotá- Colombia

www.unisanitas.edu.co

Unisanitas/Vigilada Mineducación Reconocimiento personería jurídica: Resolución No. 3015 del 23 de diciembre de 2002

Código del caso	Tipo de caso	Nombre del programa	Unidad Académica	Estado SACES-N	Fecha probable de visita
RD16713	Nuevo	Especialización en Trabajo Social en Salud	Facultad de Psicología, Ciencias Sociales y de la Educación	Designación de Pares	21 y 22 de Noviembre de 2024
RD16831	Modificación	Pregrado de Medicina	Facultad de Medicina	Designación de Pares – visita escenarios de práctica (sí aplica)	Septiembre de 2024
RD17224	Modificación	Pregrado de Psicología	Facultad de Psicología, Ciencias Sociales y de la Educación	Designación de Pares – visita escenarios de práctica (sí aplica)	Septiembre de 2024
RD17154	Modificación	Especialización en Enfermería En Cuidados Paliativos	Facultad de Enfermería	Designación de Pares – visita escenarios de práctica (sí aplica)	Septiembre de 2024
RD20101	Modificación	Especialización en Psicología Clínica	Facultad de Psicología, Ciencias Sociales y de la Educación	Designación de Pares – visita escenarios de práctica (sí aplica)	Septiembre de 2024

Nota 1

Los resaltados en color naranja corresponden a aquellos programas académicos con necesidad de confirmación de fecha de visita o con programación para los meses de octubre y noviembre, **razón por la cual una vez confirmada, se dará alcance a esta circular para la programación de los simulacros correspondientes.**

De igual manera es importante tener en cuenta que además de la fecha de visita confirmada, se requiere por parte del MEN, la realización del ejercicio de consecución de pares académicos, por lo que eventualmente algunas fechas podrían ser modificadas.

En atención a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN), relacionadas con la expedición reciente del Decreto 0529 de 2024 que se complementa con el Decreto 1330 de 2020, y que se integran al Decreto 1075 de 2015; de la manera más atenta me permito remitir la **CIRCULAR 228 – 2024: Preparación, Alistamiento, Gestiones y Proyecciones de Fechas de Visita de Verificación de Condiciones de Calidad para Registros Calificados de Programas Académicos (Nuevos, de Renovación y/o Modificación en Modalidad Presencial)**, con el objetivo de **coordinar y reiterar** las indicaciones institucionales de índole académico, administrativo y de gestión, relacionado con los procesos académicos, misionales, bienestar y de apoyo institucional (recurso humano, infraestructura física y tecnológica) **aspectos necesarios para el**

desarrollo de las visitas proyectadas para los programas académicos que se encuentran en condición de **Radicado**, en la plataforma del **SACES NUEVO**, y que de acuerdo a conversaciones con el MEN, se podrán realizar en el curso de este segundo semestre del 2024, a partir del mes de septiembre.

Así las cosas, atendiendo las disposiciones establecidas por el **Ministerio de Educación Nacional (MEN)**, como institución realizaremos la **planeación y gestión (antes, durante y después)** de las citadas visitas ministeriales, las cuales tienen por objetivo **realizar el ejercicio de verificación de las condiciones de calidad de los programas académicos que Unisanitas ha radicado en los últimos dos años con diversos propósitos (nuevos, de renovación y modificación).**

Es importante anotar, que cada una de estas visitas deberá atender una agenda acorde a los lineamientos del MEN, que, en todo caso se concertará con el par o pares asignados. Por ello es importante anotar, que, si bien es cierto, en esta Circular se consigna una aproximación a los contenidos de dichas agendas, hay unos aspectos que eventualmente pueden cambiar. Por lo anterior, **los espacios de preparación se convierten en una buena oportunidad para unificar el discurso, verificar que contemos con los soportes necesarios y en general para mantener actualizados a los equipos frente a como avanza el proceso de cada programa académico con el MEN.**

Dado lo anterior, a continuación, se desarrollará el contenido de esta Circular que inicia con la etapa de preparación de visita, con la presentación del cronograma de alistamiento y finaliza con la visita misma.

Se reitera, que este proceso se refiere a las diferentes actividades orientadas desde la Vicerrectoría con el apoyo de la Unidad de Autoevaluación y Calidad, 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 Unisanitas, 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, de renovación y/o modificación.

Tengamos en cuenta, **que este ejercicio de articulación, alistamiento y puesta en marcha de los programas académicos involucra a todas las áreas de la Institución tanto académicas como administrativas;** por lo tanto, es fundamental un trabajo

mancomunado, responsable y comprometido de todos y todas, 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 desde la Vicerrectoría, que involucran fundamentalmente cinco etapas: 1) Sensibilización y preparación de visita, 2) Visita, 3) Recomendaciones académico-administrativas para el desarrollo de la visita, 4) Informes y requerimientos del MEN y 5) Notificaciones.

Por lo anterior, es importante reiterar, que esta Circular se complementa con la Directriz Institucional No. 11 de 2018 (Circular 107-2018), así como la **Circular 215-2024: Calendario General de Registros Calificados de Programas Académicos Nuevos y de Renovación 2024-2028**: medidas del Decreto 1174 de 2023 y lineamiento institucional de planeación, gestión y seguimiento al proceso de registros calificados (renovaciones y nuevos), donde se establece **los compromisos adquiridos por cada unidad académica tal como se consigna de nuevo en la tabla 2:**

Tabla 2 Compromisos Unidades Académicas – número de programas académicos nuevos 2023-2026

Unidad académica	2023		2024		2025		2026		Total programas
	Pregrado	Postgrado	Pregrado	Postgrado	Pregrado	Postgrado	Pregrado	Postgrado	
Enfermería	0	0	0	1	0	1	0	2	4
Medicina	2	2	0	4	0	4	0	2	14
Psicología	0	1	1	2	0	2	0	3	9
IGGS	0	2	0	2	1	3	0	3	11
Total compromiso	2	5	1	9	1	10	0	10	38
Total alcanzado	2	3							
% de cumplimiento	100%	60%							

Nota 2.

Es importante destacar que a la fecha de estos compromisos solo llevamos alcanzado el **22,2%**, tomando en consideración que se han radicado 2 de los nueve programas académicos comprometidos en el PDI para la vigencia del año 2024, tal como se aprecia en la ilustración 1. (Tomar en cuenta los compromisos establecidos y divulgados en la Circular 215-2024.

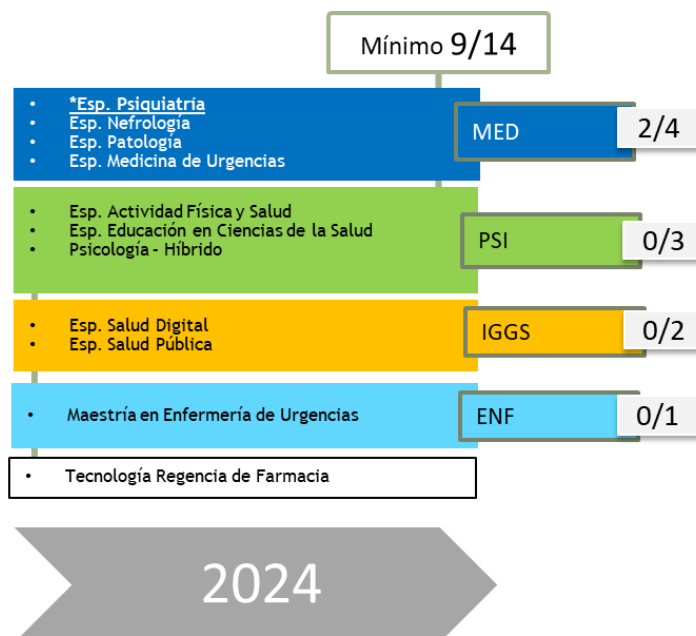


Ilustración 1 Programas académicos nuevos 2024

A continuación, se sintetiza el contenido de la presente Circular.

Contenido

1.	<u>Preparación, alistamiento, sustentación del programa académico objeto de visita ministerial modalidad presencial.</u>	<u>7</u>
1.1.	Cronogramas de preparación y alistamiento de visita ministerial	8
1.1.1.	Facultad de Medicina	8
2.	<u>Desarrollo de la visita verificación por pares académicos en modalidad presencial.</u>	<u>12</u>
2.1.	Agenda Interna de Visita	13
2.2.	Responsabilidades de las áreas frente a la gestión y convocatoria de miembros de la comunidad universitaria.	14
2.3.	Horarios de atención a la visita	15
2.4.	Recomendaciones académicas para el programa académico en proceso de obtención del registro calificado.	15
3.	<u>Recomendaciones académico-administrativas para el desarrollo de la visita.</u>	<u>16</u>
3.1.	Recursos tecnológicos.	16
3.2.	Características de las presentaciones a proyectar.	17
3.3.	Recomendaciones logísticas.	18
3.4.	Recomendaciones para los jefes relacionados con el apoyo de personal durante la visita.	19
4.	<u>Informes y requerimientos del MEN.</u>	<u>20</u>
5.	<u>Notificación y publicación de las resoluciones en los medios oficiales.</u>	<u>21</u>

1. Preparación, alistamiento, sustentación del Programa Académico objeto de visita ministerial en modalidad presencial.

Corresponde a los espacios de reunión, que permitirán entre otro tipo de actividades, desarrollar el alistamiento y preparación de la visita ministerial, a realizar con la participación del equipo académico, la coordinación y/o dirección del programa académico, para revisar temas relacionados con la normatividad vigente en educación superior, y las condiciones de calidad que se exigen a un programa académico para la obtención, renovación y/o modificación de un Registro Calificado, tomando siempre en consideración desde la institución los lineamientos (políticas, directrices, circulares, entre otros) que enmarcan la construcción del **Proyecto Curricular del Programa (PCP)** como resultado de la gestión académica, acorde con la Política Institucional de Gestión Curricular (Acuerdo 039 de 2013)¹.

Igualmente, en estos espacios académicos – administrativos, se esbozan los procesos que se realizan en el **Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES**, nueva plataforma del MEN, que permite a las instituciones gestionar los procesos de registros calificados (nuevos, modificaciones, y/o renovaciones), así como la participación y acompañamiento de las diferentes instancias del programa, de unidad académica e institucional implicadas en dicho proceso.

Dado que la directriz actual del Ministerio de Educación Nacional exige a las Instituciones de Educación Superior (IES) que las visitas de verificación se realicen de manera presencial, **la directriz institucional para todos los equipos es que la preparación solo se hará de manera presencial**, entre otros, con el propósito de fortalecer la interacción y comunicación entre los equipos responsables de sustentar cada programa académico.

A continuación, se presenta el cronograma interno de preparación y alistamiento de la visita ministerial de los diferentes programas académicos que están

¹<https://www.unisanitas.edu.co/documents/304576303/304906372/Acuerdo+39+Pol%C3%ADtica+Institucional+de+Gesti%C3%B3n+Curricular.pdf/ac5d3d04-3d4c-d961-6633-db3528b77f9e?t=1620309373070>

proyectados en esta etapa. Se reitera que estas visitas de verificación de condiciones de calidad se realizarán en **modalidad presencial**.

1.1. Cronogramas de preparación y alistamiento de visita ministerial

Tal como se enuncia en el encabezado de la presente Circular, se atenderán durante este segundo semestre del año, las visitas de **verificación de condiciones de calidad de manera presencial para registros calificados de programas académicos (nuevos, de renovación y/o modificación;** como se enuncia en la tabla 1, programas académicos radicados NUEVO SACES, confirmados y con posible visita ministerial; lo anterior como resultado de los procesos de presentación ante el MEN de la solicitud de **Registro Calificado (nuevo y/o renovación) definidas y aprobada por los Consejos Directivo y Académico de la Institución.**

Por lo tanto, **me permito convocarlos a las sesiones de trabajo que han sido organizadas, para desarrollar las etapas de alistamiento y simulacros.** No obstante lo anterior, es importante tener en cuenta que **de ser necesario, se podrán convocar otros espacios de reunión para ultimar detalles (recurso humano, infraestructura física, tecnológica, misionales, entre otros), todo ello con el fin de prever las necesidades de complementación de información,** para el desarrollo de las visitas ministeriales que se tienen previstas por parte del Ministerio de Educación Nacional, **hasta la fecha.**

1.1.1. Facultad de Medicina

Tabla 3 Fecha y hora para simulacros

Código del caso	Tipo de proceso	Nombre del programa	Fecha de Simulacro	Hora
RD3499	Nuevo	Especialización En Hematología	viernes, 23 de agosto de 2024	9:00 –11:00 am
RD13953	Renovación	Especialización En Oftalmología	lunes, 26 de agosto de 2024	9:00 – 11:00 am
RD17460	Nuevo	Especialización en Psiquiatría	Viernes 30 de agosto de 2024	9:00 – 11:00 am
RD16623	Nuevo	Pregrado de Nutrición Y Dietética	lunes, 2 de septiembre de 2024	9:00 – 11:00 am

Nota 3.

Para los programas académicos citados en la tabla 3, se presentan las fechas internas de entrega de presentaciones en versión final con sus respectivos responsables. Tener en cuenta que estas presentaciones en su versión más depurada son el insumo fundamenta para el desarrollo de los simulacros (tabla 4), Estas deben ser enviadas a los correos: shroa@unisanitas.edu.co y coordinacion_autoevaluacionycalidad@unisanitas.edu.co

Lugar: Sala de juntas principal

Convocan: Vicerrectoría y Coordinación de Autoevaluación y Calidad

Asistentes: Todas las áreas involucradas en las condiciones del programa académico.

Norma(s): Decreto 1330 de 2019 y 0529 de 2024 contenidos en el Decreto 1075 de 2015.

Tabla 4 Fecha límite de entrega de presentaciones versión final, para simulacros

ESPECIALIZACIÓN EN HEMATOLOGÍA			
Simulacro	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
Fecha y hora			
Viernes 23 de agosto de 2024 Hora: 9:00 – 11:00 am	1. Introducción Facultad	1. Decanatura (e) y/o delegado (a).	jueves, 22 de agosto de 2024
	2. Presentación programa Denominación Justificación Aspectos curriculares Organización de las actividades académicas Flexibilidad, entre otros.	2. Dir. Postgrados / Coord. Programa	
	3. Misional – Investigación	3. Dir. Investigación/Responsable del misional	
	4. Misional - Vinculación Sector Externo – Gestión Social	4. Dir. VSE y Gestor Gestión Social	
	5. Misional – Profesores	5. Vicerrectoría y Líder Inst. Docencia	
	6. Medios Educativos – Tecnología	6. Líder Tecnología	

ESPECIALIZACIÓN EN HEMATOLOGÍA			
Simulacro	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
Fecha y hora			
	7. Medios Educativos – E Sanitas – CMAPS	7. Dir. Medios Educativos y/o delegado (a).	
	8. Medios Educativos – Biblioteca	8. Coord. Biblioteca	
	9. Infraestructura física	9. Dir. Administrativa	

ESPECIALIZACIÓN EN OFTALMOLOGÍA			
Simulacro	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
Fecha y hora			
lunes, 26 de agosto de 2024 Hora: 9:00 – 11:00 am	1. Introducción Facultad 2. Presentación programa Denominación Justificación Aspectos curriculares Organización de las actividades académicas Flexibilidad, entre otros. 3. Misional – Investigación 4. Misional - Vinculación Sector Externo – Gestión Social 5. Misional – Profesores 6. Medios Educativos – Tecnología 7. Medios Educativos – E Sanitas – CMAPS 8. Medios Educativos – Biblioteca 9. Infraestructura física	1. Decanatura (e) y/o delegado(a). 2. Dir. Postgrados / Coord. Programa 3. Dir. Investigación/Responsable de la misional 4. Dir. VSE y Gestor Gestión Social 5. Vicerrectoría – Líder Inst. Docencia 6. Líder Tecnología 7. Dir. Medios Educativos y/o delegado (a). 8. Coord. Biblioteca 9. Dir. Administrativa	viernes, 23 de agosto de 2024

ESPECIALIZACIÓN EN PSIQUIATRÍA			
Simulacro Fecha y hora	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
Viernes, 30 de agosto de 2024 Hora: 9:00 – 11:00 am	1. Introducción Facultad 2. Presentación programa Denominación Justificación Aspectos curriculares Organización de las actividades académicas Flexibilidad, entre otros. 3. Misional – Investigación 4. Misional - Vinculación Sector Externo – Gestión Social 5. Misional – Profesores 6. Medios Educativos – Tecnología 7. Medios Educativos – E Sanitas – CMAPS 8. Medios Educativos – Biblioteca 9. Infraestructura física	1. Decanatura (e) y/o delegado (a). 2. Dir. Postgrados / Coord. Programa 3. Dir. Investigación/Responsable de la misional 4. Dir. VSE y Gestor Gestión Social 5. Vicerrectoría y Líder Inst. Docencia 6. Líder Tecnología 7. Dir. Medios Educativos y/o delegado(a). 8. Coord. Biblioteca 9. Dir. Administrativa	Jueves 29 de agosto de 2024

PREGRADO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
Simulacro Fecha y hora	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
Lunes, 2 de septiembre de 2024 Hora: 9:00 – 11:00 am	1. Introducción Facultad 2. Presentación programa Denominación Justificación Aspectos curriculares Organización de las actividades académicas Flexibilidad, entre otros. 3. Misional – Investigación 4. Misional - Vinculación Sector Externo – Gestión Social	1. Decanatura (e) y/o delegado (a). 2. Dir. Postgrados / Coord. Programa 3. Dir. Investigación/Responsable del misional 4. Dir. VSE y Gestor Gestión Social	viernes 30 de agosto de 2024

PREGRADO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
Simulacro Fecha y hora	Condiciones para desarrollar	Convocados	Fecha entrega de presentaciones - versión final
	5. Misional – Profesores	5. Vicerrectoría y Líder Inst. Docencia	
	6. Medios Educativos – Tecnología	6. Líder Tecnología	
	7. Medios Educativos – E Sanitas – CMAPS	7. Dir. Medios Educativos y/o delegado (a).	
	8. Medios Educativos – Biblioteca	8. Coord. Biblioteca	
	9. Infraestructura física	9. Dir. Administrativa	

2. Desarrollo de la visita verificación por pares académicos en modalidad presencial.

A continuación, se describen algunas recomendaciones que tienen como objetivo, subsanar eventuales dificultades durante la visita:

- Cuando un par académico realiza una pregunta, la respuesta a la misma será guiada desde la Vicerrectoría o quién se responsabilice de la visita, de modo que solo **debe contestar quién puede dar una respuesta oportuna**. Ejemplo el líder de un proceso en particular. Si aplica, al responder resume y comente que se adjuntarán al acta los soportes o informes solicitados.
- Todos los responsables de la visita deben contar con un resumen estadístico** que permita complementar la información en el caso en que el par o pares académicos, requieran información detallada durante la jornada, esta deberá ser enviada a la Coordinación de Autoevaluación y Calidad con copia a la Vicerrectoría.
- Si 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.
- Por favor no insista en posturas personales**, recuerde que somos una sola institución "un solo cuerpo" que representamos a la Fundación Universitaria Sanitas, **por tanto, las posturas son institucionales**; de igual forma recuerde que debemos centrarnos en el respectivo programa académico.

- e) Por favor deje los celulares sin timbre y esté atento al chat del grupo de **“visita de condiciones por programa académico”** que será liderado por el equipo de la Unidad de Autoevaluación y Calidad.
- f) En el desarrollo de la visita, es importante estar atentos a las indicaciones dadas por el moderador, quien coordina el protocolo de la agenda ministerial, recuerden que siempre será uno de los líderes del equipo de autoevaluación y calidad.

Nota 4.

Durante la visita de pares es importante el apoyo y colaboración de todas las áreas de la Institución, así como la adopción de los lineamientos y recomendaciones dadas. También es fundamental, que solo participen durante la misma las personas delegadas por la Vicerrectoría para tal efecto, el resto de las personas no convocadas deberán estar atendiendo sus labores diarias, o desarrollando las actividades encomendadas durante la jornada del evento ministerial.

La agenda concertada con el MEN será comunicada por la Vicerrectoría y/o la coordinación de autoevaluación y calidad, una vez se cuente con la notificación del Ministerio de Educación Nacional o en su defecto la concertación con los pares (según sea el caso). No obstante, a continuación, se presenta diversos aspectos relacionados con la nueva agenda de visita.

2.1. Agenda Interna de Visita

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

Pruebas de puesta a punto de los **requerimientos técnicos**, uno o dos días antes de iniciar la visita de verificación. Involucrados: Área de Sistemas, Unidad de Autoevaluación y Calidad y Pares académicos asignados.

Primer día, en la mañana tendremos la presentación de los pares y la presentación del programa (también videos de los escenarios de prácticas) y en la tarde, se presentan medios educativos e infraestructura (física – tecnológica), apoyado por un recorrido in situ.

Segundo día, tendremos en la mañana la reunión de empresarios, docentes, estudiantes y graduados, y finalizando la misma se hará el cierre de la visita.

2.2. Responsabilidades de las áreas frente a la gestión y convocatoria de miembros de la comunidad universitaria

En la tabla 5 se relacionan las responsabilidades de las áreas frente a la gestión y convocatoria de miembros de la Comunidad Universitaria y la sociedad, **la cual está agendada el segundo día de visita en modalidad presencial**. Por lo anterior, recuerde diligenciar el formato de datos requeridos por la Unidad de Autoevaluación y Calidad, para la logística general de la reunión. **Formato participantes reunión con pares académicos**, entrega de información final con datos completos y confirmados, con mínimo tres días de anticipación a la visita, al correo: coordinacion_autoevaluacionycalidad@unisanitas.edu.co

Tabla 5 Actividades y responsabilidades antes y durante la visita ministerial.

ACTIVIDAD EN AGENDA	TAREA(s) ASOCIADAS	RESPONSABLE
Reunión con profesores	Convocar a profesores del programa académico y confirmar su asistencia a la reunión.	Coord. Programa y/o Dir. Postgrados, Decanatura
Reunión con empleadores y empresarios	Convocar a empleadores y/o empresarios de los Graduados de diferentes programas académicos y confirmar su asistencia a la reunión.	Coord. Programa y/o Dir. Postgrados, Decanatura
Reunión con graduados	Convocar a graduados de programas académicos de la Facultad y confirmar su asistencia a la reunión.	Gestor de la oficina de Graduados
Reunión con estudiantes	Convocar a estudiantes de programas académicos interesados en el referido programa (cuando es nuevo) a los estudiantes de todos los semestres para programas de renovación y confirmar su asistencia a la reunión.	Coord. Programa y/o Dir. Postgrados, Decanatura

Nota 5.

Tengan en cuenta, que si el programa es de renovación todos los grupos de interés involucrados (estudiantes, graduados, empleadores, profesores, escenarios de práctica, etc.) deberán pertenecer o relacionarse única y exclusivamente con el programa objeto de visita. Por lo anterior, también es importante prever con suficiente anticipación la posibilidad de visitas y/o videos explicativos relacionados con el escenario base, (con mayor % de representatividad en el plan de práctica formativa)

2.3. Horarios de atención a la visita

Las visitas ministeriales se desarrollan en franjas de 7:00 am a 6:00 pm, por esta razón, se requiere que todo el personal convocado estén **disponibles 30 minutos antes para iniciar la visita ministerial.**

2.4. Recomendaciones académicas para el programa académico en proceso de obtención del registro calificado.

La presentación debe incluir, los siguientes ítems acordes con la normatividad vigente: **Decreto 1330 de 2019 y 0529 del 2024, así como lo incluido en el MANUAL UNISANITAS: CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA REGISTROS CALIFICADOS (NUEVOS, MODIFICACIONES Y RENOVACIONES), Versión 01_4_2021 y el apéndice “a)” del mismo.**

- Denominación del programa.
- Antecedentes y Logros.
- Justificación del programa (enfatar en la necesidad de crearlo, o de renovarlo, según sea el caso).
- Aspectos curriculares (incluir propósitos de formación y su correspondencia con la malla curricular, perfiles por competencias, evaluación de los aprendizajes. No olvidar presentar la estructura curricular de acuerdo con las competencias del futuro egresado y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional).
- Organización de las actividades académicas y procesos formativos incluido el plan de prácticas formativas del programa.
- Investigación (enfatar en grupos, líneas y producción académico – investigativa y proyección de la investigación con su respectivo plan de

investigación. Profundizar en la formación en investigación para los futuros graduados y la articulación de la misma con el programa académico – profesores, estudiantes, egresados).

- Relación con el sector externo (logros y proyecciones, incluir todas sus líneas de acción), así como el plan de relacionamiento con el sector externo del respectivo programa.
- Personal docente (desarrollo profesoral y evaluación docente). Incluir el plan de vinculación, hojas de vida profesores de planta y reconocimiento docente.
- Medios educativos (e-Sanitas -Educación Virtual), CMAPS (Laboratorios y Simulación) Biblioteca y propiedad intelectual, al servicio del programa. No olvidar el plan de medios educativos.
 - Infraestructura física y tecnológica (recorrido virtual). Tener en cuenta la necesidad de presentar el plan de infraestructura tecnológica y proyección de infraestructura física si aplica.

Nota 6.

Se reitera, que para los programas académicos en renovación y/o modificación se debe contar con el récord de lo proyectado y cumplido versus lo planteado. En el caso de todos los programas académicos (nuevos y de renovación), es fundamental en la presentación no duplicar información, por ejemplo: Entre lo que presenta medios educativos y tecnología.

3. Recomendaciones académico-administrativas para el desarrollo de la visita

3.1. Recursos tecnológicos

El MEN establece los siguientes recursos mínimos de infraestructura física y tecnológica a tener en cuenta como soporte durante la visita de verificación condiciones de calidad. (tabla 6):

Tabla 6 Recursos tecnológicos visita de pares académicos.

RECURSOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (s)
Requisitos de espacio	Disponer de un lugar cómodo para el desarrollo de la visita.	Participantes de la visita
	Un lugar con adecuada iluminación.	
	Sin interferencias de audio e imágenes.	
Requisitos de Software	Disponer de un computador en buenas condiciones de funcionamiento para atender la visita.	Participantes de la visita – apoya el área de Tecnología
	Disponer de otro equipo de cómputo de respaldo que puede ser un computador, Tablet.	
	Contar con micrófono y parlantes y/o diadema o en su defecto manos libres.	
	Cámara de video estándar o una webcam con resolución de imagen Superior a 12 MPX HD o FULL HD	
	El dispositivo (computador) debe funcionar tanto con redes cableadas como inalámbricas. Se recomienda utilizar una conexión de red cableada para disfrutar de la mejor calidad de sonido y video.	
	Inhabilitar los cortafuegos.	
	Las señales de salida del dispositivo del participante deben tener el ancho de banda suficiente.	
	Sistema Operativo actual	
	Navegador (Google Chrome, Mozilla Firefox entre otros)	
	Contar con el software y/o plataformas para videoconferencias (Meet by Google Hangouts, Zoom, Cisco WebEx, Teams entre otras) descargadas y funcionando en los dispositivos disponibles para la visita	
	Microsoft Power Point o presentador de diapositivas.	
Requisitos de video	En caso de requerir grabación recomienda en formato MP4 de video.	Medios educativos
Requisito de fotografía	En caso de requerir registro fotográfico, se recomienda resolución superior a 800 mpx.	Medios educativos
Requisitos de repositorio	La IES debe crear una carpeta en ONE DRIVE o su equivalente, la cual debe ser compartida en forma previa a los Pares Académicos y compartir un correo electrónico.	Unidad de Autoevaluación y Calidad
Requisito personal técnico	La IES debe contar con personal de apoyo técnico, con conocimiento y experiencia en TIC y en las plataformas utilizadas en la visita, dispuesto a apoyar cualquier requerimiento.	Área de tecnología

3.2. Características de las presentaciones a proyectar.

- a) La presentación debe estar ajustada a la **plantilla institucional** que se anexa a la presente circular.
- 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.
- d) La presentación requiere incluir la información de la cual se posean estadísticas u otras formas de evidencia de lo que se relata.
- e) Finalmente, cabe recordar que los archivos documentales y de soporte deben encontrarse actualizados (actas, memorias de trabajo, hojas de vida de docentes, soportes de proyecto de investigación y actividades de extensión, etc.)

Nota 7.

Aquellas presentaciones que no cumplan con las condiciones de calidad necesarios para una presentación institucional que debe visibilizar articulación e identidad institucional, serán devueltas por el área de calidad y deberán ser ajustadas en el menor tiempo posible. **No es posible recibir presentaciones media hora antes de la visita, puesto que se debe tener en cuenta toda la logística interna requerida para que a la llegada de los pares se cuente con la totalidad de la información que soporta el programa académico.**

3.3. Recomendaciones logísticas.

Para efectos de coordinar la logística de preparación de visita, se han designado las siguientes áreas, con su respectiva misión:

- a) **Bienestar Universitario:** Imagen Institucional y recorrido sedes (norte y salitre), alimentación.
- b) **Área de tecnología y medios educativos:** Soporte tecnológico y conectividad. La atención y apoyo del área debe ser permanente. **Solo se acepta ingreso a sala a la persona designada para efectos del soporte técnico durante toda la jornada de la visita.**

- c) **Unidad de Autoevaluación y Calidad:** Coordinación integral de la visita, recopilación de información solicitada o requerida antes, durante y después de la visita. (Los documentos solicitados por los pares académicos deben estar en formato PDF, versión final con los avales respectivos; en la plantilla “Documentos requeridos”, que se adjunta a esta circular.

Nota 8

Por ningún motivo se debe entregar información en medio digital a los pares académicos que previamente no haya sido revisado y validado por la Vicerrectoría o la coordinación de Autoevaluación y Calidad. La articulación de la información y coherencia de la misma es esencial dentro de estos procesos.

Es fundamental, que el apoyo logístico sea proporcionado en todo momento por lo que se solicita que las personas designadas, ejemplo: para soporte tecnológico siempre estén presentes y prestas a solucionar situaciones de orden técnico, logístico y/o de conexión a redes.

3.4. Recomendaciones para los jefes relacionados con el apoyo de personal durante la visita.

Agradecemos a los jefes de las diferentes áreas, tener a su personal disponible durante el tiempo de visita de los pares académicos. Lo anterior, debido a que durante el transcurso de la misma se podrá requerir información adicional a la radicada ante el Ministerio.

Específicamente, las siguientes áreas con sus respectivos delegados deberán estar disponibles para lo que se pueda requerir:

- Dirección de Admisiones, Registro, Control Académico y Graduados y su delegado (a).
- Coordinación de Autoevaluación y Calidad y todo su equipo de líderes.
- Coordinación de Biblioteca y su delegado (a).
- Dirección de Bienestar Universitario, su delegado (a) y auxiliar (es) operativo

- (s)de acuerdo con lo que se requiera.
- Responsable de Atención al aspirante y delegado (a).
 - Dirección Administrativa y su delegado (a)
 - Dirección de Investigación y su delegado (a).
 - Dirección de Medios Educativos: su delegado (a) de E-sanitas y de laboratorios (CMAPS).
 - Programa académico objeto de visita: Personal académico y administrativo.
 - Líder de tecnología y su delegado (a), incluido el personal de soporte Tecnológico.
 - Vicerrectoría – Asistente y personal que se requiera incluye oficina de relaciones interinstitucionales.
 - Dirección de Vinculación con el sector externo y su delegado (a).

Nota 9

Para garantizar fotocopias, papelería y otros insumos es fundamental que desde la Dirección Administrativa se asigne un personal apoyo que puede ser de Recepción y/o de Tienda Universitaria.

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 del 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, los responsables del programa académico objeto de solicitud

deberán estructurar y proyectar la respuesta correspondiente, soportada en los lineamientos institucionales y en los documentos previamente aportados por la institución tanto a nivel de programa académico como de condiciones de calidad institucional. El no dar respuesta oportuna al requerimiento puede acarrear la pérdida del registro calificado solicitado.

5. Notificación y publicación de las resoluciones 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, acorde con la normativa del Ministerio de Educación Nacional, efectuará las notificaciones correspondientes, para efectos de divulgación y publicación en los medios institucionales.

Nota 10.

¡RECORDEMOS!

Que tanto los aspectos logísticos como administrativos ya descritos con anterioridad son vitales para el desarrollo de la visita.

Que la información solicitada por el par durante la visita se canaliza única y exclusivamente por el área de autoevaluación y calidad y la Vicerrectoría.

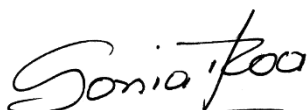
Que debemos priorizar el bien común institucional por encima de nuestro interés particular o individual.

Que los resultados positivos del proceso de obtención de un registro calificado están dados por la coherencia institucional y la articulación con los programas académicos.

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

Estamos seguros que con la participación y el compromiso institucional de todos y todas, así como lo hemos demostrados en otras oportunidades, obtendremos excelentes resultados en la gestión de nuestros programas académicos nuevos y de renovación. **¡Este proceso es de todos #LaExcelenciaNosHace!**

Atentamente,



SONIA H. ROA TRUJILLO

shroa@unisanitas.edu.co

Copia:

Dr. Mario Isaza Ruget, Rector Otras áreas institucionales Anexos:

1. Formato participantes reunión con pares académicos – UAC
2. Plantilla presentación ppt. – Vicerrectoría
3. Plantilla Documentos requeridos por los pares – UAC
4. Guía Directriz 107 – sobre registros calificados
5. Manual Unisanitas – versión 19 de abril de 2021, Apéndice A