



1. OBJETIVO

Definir las actividades para llevar a cabo el trámite de solicitud de renovación del registro calificado (Etapa de radicación) para programas académicos de pregrado y postgrados en las diferentes metodologías ofrecidas por la Universidad Surcolombiana ante el Ministerio de Educación Nacional, acorde a lo establecido en la normativa vigente

2. ALCANCE

Inicia con la comunicación a los programas académicos sobre la preparación y entrega de la documentación para la renovación del registro calificado y termina con el acto administrativo de renovación del registro calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Comité de autoevaluación de programas, Oficina Aseguramiento de la Calidad, Decanaturas de facultad y Vicerrectoría Académica.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver Normograma

5. DEFINICIONES:

CALIDAD. Es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales. Dichos atributos permiten hacer valoraciones internas y externas a las instituciones, con el fin de promover su transformación y el desarrollo permanente de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

CARENCIA DE REGISTRO CALIFICADO: Un programa académico de educación superior carece de registro calificado cuando:

a) Ha expirado la vigencia del registro calificado otorgado o renovado por el Ministerio de Educación Nacional. b) Se encuentra en firme el acto administrativo que ordena la cancelación del registro calificado, en los términos de la Ley 1740 de 2014. c) Se encuentra en firme el acto administrativo que ordena la medida de vigilancia especial de suspensión del registro calificado, y por el tiempo de vigencia de la suspensión, en los términos de la Ley 1740 de 2014. d) Se encuentra en firme el acto administrativo que impone la sanción de suspensión del registro calificado del programa académico, y por el tiempo de vigencia de la sanción, en los términos de la Ley 1740 de 2014.

CONDICIONES DE CALIDAD DE PROGRAMAS. Son las características necesarias por nivel que describen sus particularidades en coherencia con la tipología, identidad y misión institucional, así como de las distintas modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual, u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades).

CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN. Es el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para el seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que



la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta.

La institución deberá demostrar la existencia, divulgación, e implementación de políticas institucionales que promuevan la autoevaluación, la autorregulación, y el mejoramiento de acuerdo con su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional, para generar una corresponsabilidad de toda la comunidad académica en el mejoramiento continuo

ETAPAS PARA SOLICITUD DE REGISTRO CALIFICADO. El procedimiento de registro calificado contará con 2 etapas, a saber: a) Pre radicación de solicitud de registro calificado; b) Radicación de solicitud de registro calificado.

ETAPA DE RADICACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. La etapa de radicación de la solicitud de registro calificado está conformada por la presentación de solicitud de registro calificado; la radicación en debida forma por parte de la correspondiente institución, a partir de la cual inicia la actuación administrativa; la designación de los pares académicos; la visita de verificación de condiciones de calidad del programa; la emisión del concepto por parte de la respectiva sala de evaluación de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior - CONACES; y la decisión que resuelve la solicitud por parte del Ministerio de Educación Nacional.

EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE PROGRAMA. El cumplimiento de las condiciones de programa es condición necesaria para obtener, modificar o renovar un registro calificado, lo cual deberá ser coherente con la (s) modalidad (es) (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades) en el que será o es ofrecido, su nivel de formación, así como, la naturaleza jurídica, tipología e identidad institucional.

LUGAR DE DESARROLLO: Es el espacio geográfico autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para desarrollar un programa académico de educación superior y reportar la matrícula de estudiantes. La institución de educación superior definirá de manera autónoma la integración del lugar de desarrollo del programa académico e identificará el (los) municipio(s), distrito(s), área (s) no municipalizada(s) y/o territorio(s) indígena(s) que lo conforma(n).

MODALIDAD. Es el modo utilizado que integra un conjunto de opciones organizativas y/o curriculares que buscan dar respuesta a requerimientos específicos del programa académico y atender características conceptuales que faciliten el acceso a los estudiantes, en condiciones diversas de tiempo y espacio. Son modalidades para el desarrollo y oferta de programas académicos de educación superior las siguientes: presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen las anteriores modalidades.

METODOLOGÍA. Es un conjunto de estrategias educativas, métodos y técnicas estructuradas y organizadas para posibilitar el aprendizaje de los estudiantes dentro del proceso formativo.



OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN Y VIGENCIA DEL REGISTRO CALIFICADO. El registro calificado será otorgado o renovado por el Ministerio de Educación Nacional mediante acto administrativo motivado en el cual se ordenará la inscripción o modificación del programa en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior -SNIES, según corresponda.

El registro calificado tendrá una vigencia de siete (7) años, contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto administrativo que lo otorga o lo renueva, y ampara las cohortes de estudiantes iniciadas durante su vigencia.

Es autonomía de la institución solicitar, ante el Ministerio de Educación Nacional en un trámite, el registro calificado de un programa académico en el que se vinculen varias modalidades y/o varios municipios, distritos, áreas no municipalizadas y/o territorios indígenas, o solicitar en un trámite el registro calificado de un programa académico con una única modalidad y un único municipio, distrito, área no municipalizada y/o territorio indígena.

PROGRAMA ACADÉMICO NUEVO. Es el programa académico de educación superior que el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución motivada, otorga el registro calificado previa solicitud de la institución.

PROGRAMA ACADÉMICO EN FUNCIONAMIENTO. Es el programa académico de educación superior que el Ministerio de Educación Nacional renovó el registro calificado, mediante resolución motivada.

REGISTRO CALIFICADO: El registro calificado es un requisito obligatorio y habilitante para que una institución de educación superior, legalmente reconocida por el Ministerio Educación Nacional, y aquellas habilitadas por la ley, puedan ofrecer y desarrollar académicos de educación superior en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 1188 de 2008.

REGISTRO ÚNICO. El Ministerio de Educación Nacional decidirá las siguientes solicitudes a través de un único registro calificado, en el que se identificarán cuáles modalidades y/o municipios, distritos, áreas no municipalizadas y/o territorios indígenas se autorizan y cuáles no se autorizan: a) Otorgamiento o renovación del registro calificado de un programa académico con varias modalidades. b) Otorgamiento o renovación del registro calificado de un programa académico con varios municipios, distritos, áreas no municipalizadas y/o territorios indígenas. c) Otorgamiento o renovación del registro calificado de un programa académico con varias modalidades y varios municipios, distritos, áreas no municipalizadas y/o territorios indígenas.

RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. La solicitud de renovación del registro calificado deberá presentarse con no menos de doce (12) meses de antelación al vencimiento del registro calificado y en ella la institución deberá: a) Identificar las modalidades y los municipios, los distritos, las áreas no municipalizadas y/o los territorios indígenas en los que la institución desea continuar con oferta del programa académico y aquellos en los que pretenda iniciar o cesar la oferta del programa. b) Evidenciar el cumplimiento de cada una de las condiciones de calidad de programa, así como el avance del programa a partir de la autorregulación, la autoevaluación y/o el diseño, aplicación y resultados de planes de mejoramiento en la última vigencia.



6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Comunicar a los Programas académicos el proceso de renovación del registro calificado.	Comunicación a los programas académicos sobre el procedimiento a seguir para la solicitud de renovación del registro calificado 24 meses antes de su vencimiento.	Oficina Aseguramiento de la Calidad	Oficio de recordatorio
2	Organizar el Comité de Autoevaluación	Se organiza el Comité de Autoevaluación del Programa que orientará el proceso de la renovación del registro calificado, el proceso de autoevaluación y la elaboración de los documentos requeridos en el proceso. El comité proyecta cronograma de actividades.	Consejo de Programa Académico	EV-CAL-FO-03 Registro y control asistencia de actividad y/o evento EV-CAL-FO-05 Acta de reunión
3.	Seguimiento al Plan de Mejoramiento	El programa académico debe diligenciar durante la vigencia del registro calificado el seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento.	Comité de Autoevaluación del Programa Oficina Aseguramiento de la Calidad	EV-ADC-FO-01 Plan de Mejoramiento EV-ADC-FO-02 Seguimiento al Plan de Mejoramiento EV-ADC-FO-03 Evaluación al Plan de Mejoramiento
4.	Desarrollar el proceso de Autoevaluación	Para esta actividad se lleva a cabo la recolección de información documental y estadística del programa, se aplican los instrumentos de percepción a los distintos estamentos del programa, se tabula y analiza la información obtenida y se elabora el documento informe.	Comité de Autoevaluación del Programa	Documento de autoevaluación
5	Elaboración del Documento Maestro	Elaborar el Documento Maestro de renovación del Registro Calificado del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, y la normatividad vigente.	Comité de Autoevaluación del Programa	Documento Maestro de Registro Calificado

Vigila Mini Educación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO

ES-ADC-PR-01

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2024

Página

5 de 8

6	Valoración de los documentos	<p>El programa académico remite los documentos requeridos en el proceso de renovación del registro calificado a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su valoración conforme al cumplimiento de la normatividad exigida.</p> <p>Si los documentos presentan observaciones, estos serán remitidos al programa académico para sus respectivos ajustes.</p>	<p>Comité de autoevaluación del programa</p> <p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Documento Maestro</p> <p>Documento de Autoevaluación</p> <p>EV-ADC-FO-01 Plan de Mejoramiento</p>
7	Retroalimentación del Documento Maestro	<p>El Programa académico realiza los ajustes a los documentos requeridos en el proceso de renovación del registro calificado producto de las observaciones realizadas por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.</p>	<p>Comité de autoevaluación del programa</p>	<p>Documento Maestro</p> <p>Documento de Autoevaluación</p> <p>EV-ADC-FO-01 Plan de Mejoramiento</p>
8	Remisión de documentos para radicación	<p>Aprobados los documentos mediante Acta del Consejo de Programa, el jefe de programa remite a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad los documentos requeridos en el proceso de renovación del registro calificado para que sean radicados en la plataforma SACES-CONACES.</p>	<p>Consejo de Programa</p>	<p>EV-CAL-FO-05 Acta de reunión</p> <p>Documento Maestro</p> <p>Documento de Autoevaluación</p> <p>EV-ADC-FO-01 Plan de Mejoramiento</p>
9	Radicación de documentos en la Plataforma	<p>El representante legal de la institución, Mediante la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, radica los documentos requeridos en el proceso de renovación del registro calificado en la plataforma SACES CONACES o en la herramienta que haga sus veces.</p>	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Oficio de notificación de radicación de documentos</p>
10	Radicación en debida forma.	<p>Una vez radicados los documentos en la Plataforma, la Sala de CONACES, puede presentar requerimientos de completitud de información para que la institución responda a los mismos. Si no se</p>	<p>CONACES – MEN</p> <p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Oficio de notificación de radicación en debida forma</p>

Vigila Mini Educación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO

ES-ADC-PR-01

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2024

Página

6 de 8

		presentan requerimientos, el proceso avanza para la designación de pares académicos.		
11	Asignación de Pares Académicos	El MEN asignará los Pares Académicos, determinando la fecha y agenda de la visita.	M.E.N.	Agenda de la visita
12	Visita de verificación	El M.E.N. dispondrá la realización de las visitas a que haya lugar e informará a la institución sobre la fecha y la agenda programada. La institución preparará lo necesario para atender la visita de los pares académicos. El cierre de la visita se da a través de un Acta.	MEN Rector Alta dirección Programa Académico Oficina Aseguramiento de la Calidad	Agenda de la Visita EV-CAL-FO-03 Registro y control asistencia de actividad y/o evento Archivo fotográfico
13	Informe de cumplimiento de las condiciones de calidad del Programa	Realizada la visita, el par académico emitirá un informe presentado a través de la Plataforma SACES, o la herramienta que haga sus veces. Cuando sea más de un par académico elaborarán informes por separado. Una vez el informe esté puesto a disposición de la institución, esta contará con (5) cinco días hábiles para presentar sus apreciaciones, permitiéndosele complementar o subsanar lo señalado en el informe.	Pares Académicos	Informe de Pares Académicos
14	Comentarios al informe de Pares Académicos	El informe producto de la evaluación externa realizada por los Pares Académicos, podrá ser objeto de revisión y comentarios por la institución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del mismo en la plataforma SACES-CONACES; los cuales serán radicados en la misma plataforma	Comité de Autoevaluación del Programa Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Documento Comentarios al informe de pares evaluadores Pantallazo del ordenador
15	Concepto de las condiciones de calidad dl Programa	Determinado por la información presentada por la institución y el informe de los pares académicos, CONACES emitirá concepto con su recomendación, debidamente motivado, dirigido al M.E.N.	CONACES – MEN	

Vigila Mini Educación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO

ES-ADC-PR-01

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2024

Página

7 de 8

16	Decisión sobre el otorgamiento del registro calificado.	Emitido el concepto por CONACES, el M.E.N. resolverá por medio de acto administrativo la solicitud de registro calificado del programa -Contra esta decisión procederá recurso de reposición, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.	MEN Rectoría Programa Académico Oficina Aseguramiento de la Calidad	Notificación oficial y acto administrativo
17	Formulación del Plan de Contingencia del Programa	Si es el caso y presentado el recurso de reposición el M.E.N. niega el registro calificado al programa, éste debe formular un Plan de Contingencia que garantice a las cohortes iniciadas durante la vigencia del registro calificado del programa, la culminación del correspondiente programa en las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del registro	Programa Académico Oficina Aseguramiento de la Calidad	Modulo Plan de Contingencia del MEN-SNIES

7. LISTADO DE EVIDENCIAS:

OFICIO DE RECORDATORIO

[EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA DE ACTIVIDAD YO EVENTO](#)

[EV-CAL-FO-05 ACTA DE REUNIÓN](#)

[EV-ADC-FO-01 PLAN DE MEJORAMIENTO](#)

[EV-ADC-FO-02 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO](#)

[EV-ADC-FO-03 EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO](#)

DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN

DOCUMENTO MAESTRO DE REGISTRO CALIFICADO

OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

AGENDA DE LA VISITA

INFORME DE PARES ACADÉMICOS

DOCUMENTO COMENTARIOS AL INFORME DE PARES EVALUADORES

NOTIFICACIÓN OFICIAL Y ACTO ADMINISTRATIVO

Vigila Mini Educación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO

ES-ADC-PR-01

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2024

Página

8 de 8

8. OBSERVACIONES:

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17 octubre 26 del 2021	Elaboración del procedimiento
02	EV-CAL-FO-17 agosto 05 de 2024	Modificación del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARLOS EMILIO ARDILA OSPINA Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad	ANGGIE VIVIANA CALDERON PENAGOS Profesional de Apoyo SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinador SGC

Vigila Mini Educación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.