

**DOCUMENTO PARA LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO**

**CONDICIÓN DE CALIDAD DE MEDIOS EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DEL PROGRAMA**

**PROGRAMA ACADÉMICO**

**XXXXXXXX**

**UNIDAD ACADÉMICA**

**XXXXXXXXXX**

**IBAGUÉ – TOLIMA**

**XXXXX DE XXXX**

Rector(a)

Vicerrector(a) de Docencia

Vicerrector(a) de Desarrollo Humano

Vicerrector(a) Administrativo

Vicerrector(a) Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

Secretario(a) General

**XXXXXXX**

Decano(a) de la Facultad o Director del IDEAD

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Director (a) de programa

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Comité Curricular del Programa

Director(a) Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**TABLA DE CONTENIDO**

**Pág.**

[1. MEDIOS EDUCATIVOS 7](#_heading=h.3znysh7)

[1.1. Seguimiento a la dotación de medios educativos con los que cuenta el programa académico. Dicho seguimiento deberá identificar la dotación por ambiente de aprendizaje para todas las actividades que soportan el proceso formativo, teniendo en cuenta, al menos, los recursos de aprendizaje e información; equipos; mobiliario; plataformas tecnológicas; sistemas informáticos o los que hagan sus veces; recursos bibliográficos, físicos y digitales; y bases de datos. 7](#_heading=h.tyjcwt)

[1.2. Descripción de la ejecución y resultados del plan de adquisición, mantenimiento, actualización, reposición, construcción, o préstamo de los medios educativos durante la vigencia del Registro Calificado, comparado con el plan que se tenía proyectado para el mismo periodo, con la justificación en las diferencias significativas. 7](#_heading=h.3dy6vkm)

[1.3. Proyección del plan de adquisición, mantenimiento, actualización, reposición, construcción, o préstamo de los medios educativos, indicando el tipo de negocio jurídico y la fecha en la cual quedarán a disposición del programa académico, la duración de la etapa de adquisición, construcción o préstamo, y en caso de ser aplicable, los recursos financieros necesarios y las fuentes de financiación. 7](#_heading=h.1t3h5sf)

[1.4. Resultados de los procesos de asignación de medios educativos, de acuerdo con las actividades académicas del programa. 7](#_heading=h.4d34og8)

[1.5. Percepción de los usuarios frente a los procesos de capacitación y apropiación en el uso de los medios educativos e indicadores de estos procesos. 7](#_heading=h.2s8eyo1)

[1.6. Evidencia de la ejecución de acuerdos de voluntades, convenios o contratos presentados para garantizar la disponibilidad de los medios educativos, de ser aplicable. 8](#_heading=h.17dp8vu)

[1.7. Acuerdos de voluntades, convenios o contratos que deberán incluir los alcances de la disponibilidad de los medios educativos, en términos de horarios y capacidad, para la nueva vigencia del registro calificado, de ser aplicable. 8](#_heading=h.3rdcrjn)

[BIBLIOGRAFÍA 9](#_heading=h.26in1rg)

[ANEXOS 10](#_heading=h.lnxbz9)

**LISTADO DE TABLA**

**LISTADO DE FIGURAS**

# MEDIOS EDUCATIVOS

# Seguimiento a la dotación de medios educativos con los que cuenta el programa académico. Dicho seguimiento deberá identificar la dotación por ambiente de aprendizaje para todas las actividades que soportan el proceso formativo, teniendo en cuenta, al menos, los recursos de aprendizaje e información; equipos; mobiliario; plataformas tecnológicas; sistemas informáticos o los que hagan sus veces; recursos bibliográficos, físicos y digitales; y bases de datos.

# Descripción de la ejecución y resultados del plan de adquisición, mantenimiento, actualización, reposición, construcción, o préstamo de los medios educativos durante la vigencia del Registro Calificado, comparado con el plan que se tenía proyectado para el mismo periodo, con la justificación en las diferencias significativas.

# Proyección del plan de adquisición, mantenimiento, actualización, reposición, construcción, o préstamo de los medios educativos, indicando el tipo de negocio jurídico y la fecha en la cual quedarán a disposición del programa académico, la duración de la etapa de adquisición, construcción o préstamo, y en caso de ser aplicable, los recursos financieros necesarios y las fuentes de financiación.

# Resultados de los procesos de asignación de medios educativos, de acuerdo con las actividades académicas del programa.

# Percepción de los usuarios frente a los procesos de capacitación y apropiación en el uso de los medios educativos e indicadores de estos procesos.

# Evidencia de la ejecución de acuerdos de voluntades, convenios o contratos presentados para garantizar la disponibilidad de los medios educativos, de ser aplicable.

# Acuerdos de voluntades, convenios o contratos que deberán incluir los alcances de la disponibilidad de los medios educativos, en términos de horarios y capacidad, para la nueva vigencia del registro calificado, de ser aplicable.

# BIBLIOGRAFÍA

# ANEXOS

**REGISTRO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN** | | **ALMACENAMIENTO** | | **PROTECCIÓN** | **TRD** | |
| **Código Formato** | **Nombre** | **Lugar Archivo** | **Medio de archivo** | **Responsable de Archivarlo** | **Tiempo de Retención** | **Disposición Final** |
|  | AA-P02-F01 | Plantilla de Renovación Denominacion | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F02 | Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03 | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F03 | Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F04 | Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F05 | Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F06 | Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F07 | Plantilla de Renovación Profesores | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F08 | Plantilla de Renovación Medios Educativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F09 | Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
|  | AA-P02-F10 | Plantilla Resumen de Radicación | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **ÍTEM MODIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  | NO APLICA |
| 02 | 28/07/2023 | Portada | Se elimina los nombres de los comités |