

Ministerio de Educación Nacional

Consejo Nacional de Acreditación

CNA

**GUIA DE PROCEDIMIENTO 01
APRECIACIÓN DE CONDICIONES INICIALES
PARA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS**

TERCERA EDICIÓN

Bogotá, D.C., Colombia. Julio 2017

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	6
3. ALCANCE DE LA PRESENTE GUÍA.....	7
4. CONDICIONES INICIALES PARA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS E INGRESO AL SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN	8
5. PROCEDIMIENTO PARA LA APRECIACIÓN DE CONDICIONES INICIALES.....	11
5.1 SOLICITUD DE CONDICIONES INICIALES	11
5.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O COMPLETITUD.	13
5.3 VISITA DE APRECIACIÓN DE CONDICIONES INICIALES.....	14
5.4 COMUNICACIÓN A LA INSTITUCIÓN.....	15
6. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS EN SEDES/DOCIMICILIOS DIFERENTES AL INICIAL ...	17
7. REFERENCIAS.....	18
ANEXOS	19

ANEXOS

ANEXO A. INFORMACIÓN GENERAL INSTITUCIONAL	20
ANEXO B. NORMAS JURÍDICAS DE LA INSTITUCIÓN	21
ANEXO C. ASPECTOS ACADÉMICOS.....	22
ANEXO D. RECURSOS INSTITUCIONALES.....	23
ANEXO E. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO	26
ANEXO F. INFORMACIÓN DOCENTE	27
ANEXO G. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES	28
ANEXO H. ASPECTOS CURRICULARES PROPIOS DEL PROGRAMA.....	29
ANEXO I. INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROGRAMA	30
ANEXO J. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS.....	31
ANEXO K. RECURSOS LOGÍSTICOS.....	32

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Acreditación presenta a las Instituciones de Educación Superior la tercera edición de la **Guía de Apreciación de Condiciones Iniciales para acreditación de programas académicos**. El proceso de apreciación de condiciones iniciales tiene por objeto definir si una institución, previo cumplimiento de requisitos, tiene probabilidades de realizar con éxito procesos de acreditación de sus programas académicos, conforme a los lineamientos definidos por el CNA.

Las condiciones iniciales son una serie de cualidades y requisitos que debe cumplir una institución y los programas académicos a acreditar, para evidenciar una línea de base coherente frente a los factores y características de autoevaluación y evaluación externa propuestos por el CNA. La apreciación de dichas condiciones se realiza en el marco de la función que le compete al Consejo Nacional de Acreditación de orientar a las instituciones en sus procesos de autoevaluación; en tal sentido no constituye una evaluación exhaustiva de la institución y de sus programas. Su propósito es alcanzar una visión preliminar de la dinámica y funcionamiento de la institución como un todo, para lo cual analiza aspectos tan diversos como el cumplimiento de las normas legales vigentes, la organización académica y administrativa, el profesorado, los recursos físicos y financieros, entre otros (Consejo Nacional de Educación Superior -CESU-, 2012).

El proceso de apreciación de condiciones iniciales presenta cuatro etapas a saber: (i) solicitud de iniciación del proceso de apreciación de condiciones iniciales por parte del representante legal de la institución, (ii) verificación del cumplimiento de requisitos por parte del CNA, (iii) visita de apreciación de condiciones iniciales y (iv) comunicación por parte del CNA a la institución sobre el resultado de esta etapa. Si como resultado de la apreciación de las condiciones iniciales, el Consejo considera que la institución cumple con dichas condiciones, se lo comunicará y acordará con ella el tiempo dentro del cual deberá culminar el proceso de autoevaluación. En caso contrario, es decir, si el Consejo Nacional de Acreditación considera que aún no se reúnen las condiciones para adelantar con éxito procesos de acreditación, hará las recomendaciones pertinentes a la institución; cuando ésta haya atendido dichas recomendaciones formuladas por el Consejo, podrá solicitar, pasados dos (2) años contados a partir de la notificación de las recomendaciones, un nuevo proceso de apreciación de condiciones iniciales.

La presente guía está organizada de la siguiente manera: En los títulos 2 y 3 se relaciona la

documentación de referencia y el alcance de la guía; en el título 4 se detallan los requisitos y condiciones iniciales de Acreditación de Programas Académicos, en el título 5 se describe el procedimiento a desarrollar para tal fin. En la parte final se presentan como anexos las principales tablas de información requerida para la solicitud de condiciones iniciales.

2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

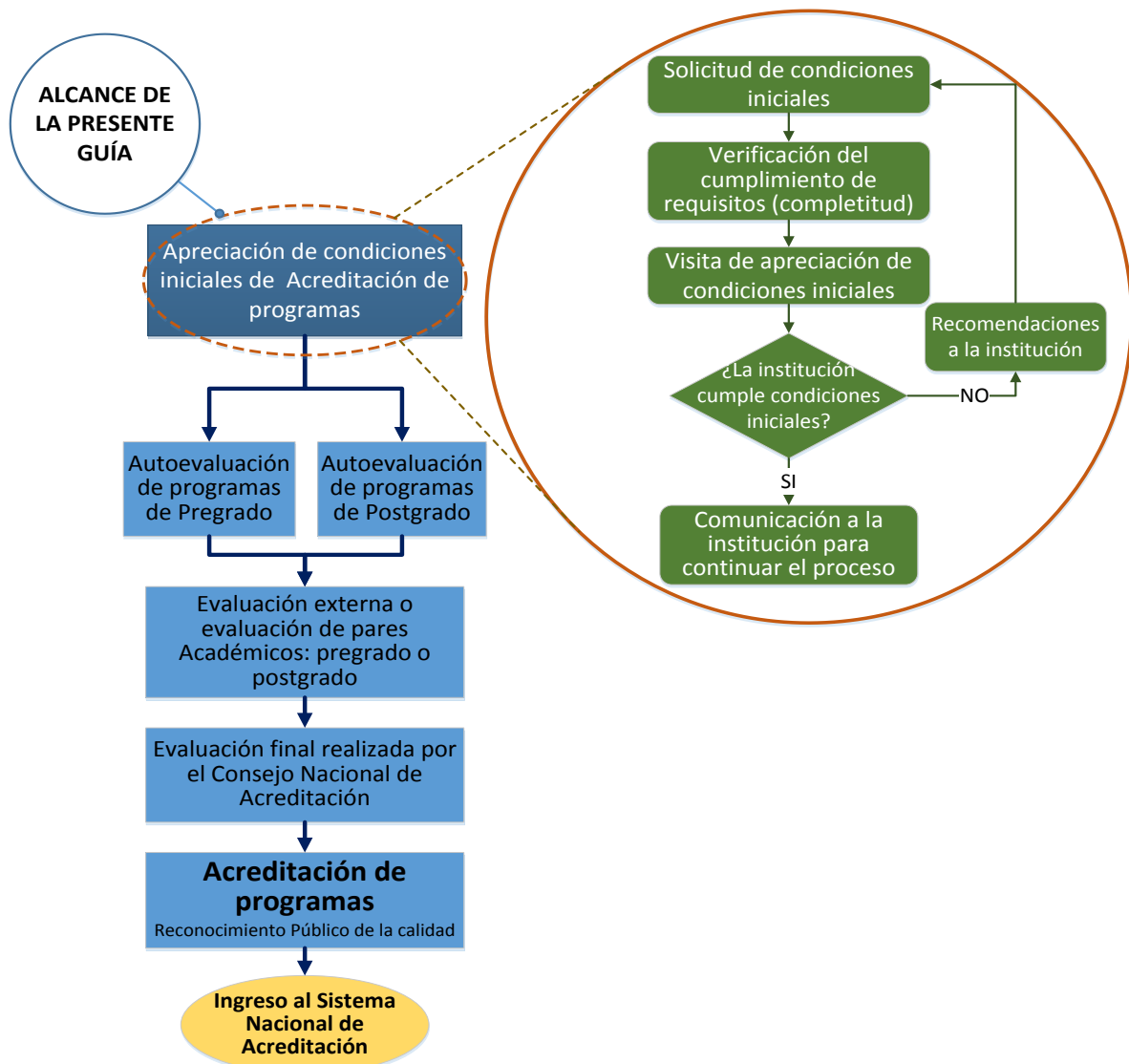
La apreciación de condiciones iniciales para acreditación de programas académicos se fundamenta en la siguiente normatividad:

- Acuerdo 02 de 2006 del Consejo Nacional de Educación Superior –CESU, por el cual se adoptan nuevas políticas para la acreditación de programas de pregrado e instituciones y se derogan normas que le sean contrarias.
- Acuerdo 02 de 2011 del Consejo Nacional de Educación Superior -CESU, por el cual se establecen los criterios para la acreditación institucional y programas académicos de Educación Superior
- Acuerdo 02 de 2012 del CESU, que establece la apreciación de condiciones iniciales de acreditación de programas académicos.
- Lineamientos para la Acreditación de programas de pregrado del Consejo Nacional de Acreditación 2013.

3. ALCANCE DE LA PRESENTE GUÍA

La apreciación de condiciones iniciales constituye el primer paso a desarrollar para ingresar al Sistema Nacional de Acreditación y procede cuando la institución decide solicitar por primera vez la acreditación de programas académicos. Inicia con la solicitud de la institución para la apreciación de condiciones iniciales y finaliza con la comunicación del CNA a la institución sobre el resultado de esta etapa y las recomendaciones para continuar con el proceso e iniciar la siguiente etapa denominada Autoevaluación de Programas Académicos. La secuencia de este proceso se describe en la siguiente figura.

Figura 1. Proceso de Acreditación de Programas académicos – Etapa Apreciación de Condiciones iniciales



4. CONDICIONES INICIALES PARA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS E INGRESO AL SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN

De conformidad con lo establecido por el Consejo Nacional de Educación Superior - CESU- (2012), para que una Institución de Educación Superior pueda adelantar con probabilidades de éxito la acreditación de programas académicos y el posterior ingreso al Sistema Nacional de Acreditación, es necesario que cumpla con las siguientes condiciones iniciales.

1. Estar debidamente autorizada para operar como una Institución de Educación Superior y para otorgar títulos en los programas que se propone acreditar.
2. Cumplir con las normas legales establecidas para la educación superior y, en particular, las que corresponden a las instituciones de su tipo.
3. Tener una misión claramente formulada, que sea coherente con su naturaleza y su definición institucional y que sea de conocimiento público. Como la misión debe reflejarse en las actividades académicas de la institución, sus logros deben ser susceptibles de evaluación.
4. Disponer de un proyecto institucional que le sirva como referencia fundamental en los procesos de toma de decisiones.
5. Contar con un núcleo profesoral que sea apropiado, en cantidad, calidad y dedicación, a la naturaleza de la institución y del programa que se aspira a acreditar.
6. Contar con estatutos y reglamentos de profesores y estudiantes, que incluyan políticas claras de selección y vinculación de profesores y de admisión de estudiantes. Estas normas deben definir los deberes y derechos de unos y otros y el régimen de su participación en los órganos directivos de la institución.
7. Tener una tradición en el programa que se espera acreditar, reflejada en *la productividad académica de sus profesores, grupos de investigación clasificados o reconocidos por el SNCTel, visibilidad nacional e internacional, inserción en redes académicas, incidencia efectiva en la región y el país, resultados y análisis de las pruebas Saber Pro y en la existencia de al menos cuatro promociones de egresados de cuyo desempeño profesional haya posibilidad de seguimiento.*

*Los programas estructurados por **ciclos secuenciales y complementarios -propedéuticos-**, podrán ingresar al SNA, una vez obtenido el registro calificado de cada uno de los niveles que integran la propuesta de formación y cumplan las cohortes necesarias para iniciar el proceso.*

Estos programas articulados por ciclos propedéuticos deberán solicitar la acreditación en forma conjunta y simultánea y no como programas independientes.

*Para aquellos programas que presenten **ampliaciones de cobertura, bajo el mismo código SNIES del domicilio original**, deberán incluir toda la información referente a las condiciones de calidad de estos domicilios ampliados. Esto incluye cuadros maestros de estudiantes y profesores para la ampliación, recursos y medios educativos, infraestructura, etc.*

*Los programas académicos de educación superior del **área de la salud** que requieran de prácticas formativas estarán sujetas a concepto y evaluación previa de la relación docencia-servicio de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin*

8. Contar con una estructura organizacional y con sistemas de administración y gestión que correspondan a la naturaleza, tamaño y complejidad de la institución y del programa.

9. Disponer de una infraestructura locativa y logística que satisfaga las necesidades de la institución y las del programa.

10. Mantener una comprobada estabilidad financiera y utilizar adecuadamente los recursos de que dispone, en correspondencia con su naturaleza, su misión y sus objetivos.

11. Contar con un ambiente institucional apropiado y con políticas e instalaciones orientadas a mantener el bienestar de todos sus miembros.

12. Para efectos de iniciar procesos de acreditación, la IES debe no haber sido objeto de sanciones por incumplimiento de las normas que rigen la educación superior.

Si en algún momento después de iniciado el proceso de acreditación de programas, la institución presenta cambios sustanciales en las condiciones iniciales que fueron verificadas por el CNA, el Rector deberá informar sobre dichos cambios al Consejo Nacional de Acreditación, con el objeto de determinar el

alcance de los mismos para efectos de proseguir o no el proceso de acreditación.

Así mismo, si en algún momento después de iniciado el proceso de acreditación, la institución fuere objeto de sanción por incumplimiento de las disposiciones legales que rigen la educación superior o fuere intervenida, los procesos de acreditación serán suspendidos.

Para el caso de programas de posgrado, esta etapa de apreciación de condiciones iniciales solamente aplica en lo referente a la revisión de completitud de los requisitos establecidos en los Lineamientos para la acreditación de Maestrías y Doctorados (2010), es decir que no se requiere visita, salvo en aquellos de Instituciones cuya oferta es exclusiva en programas de posgrado y por tanto su ingreso al Sistema Nacional de Acreditación se produce con la solicitud de acreditación de programas de posgrado (maestrías y doctorados).

5. PROCEDIMIENTO PARA LA APRECIACIÓN DE CONDICIONES INICIALES

El procedimiento de apreciación de condiciones iniciales para ingreso al Sistema Nacional de Acreditación y la posterior acreditación de programas académicos tiene cuatro etapas que se describen a continuación.

5.1 SOLICITUD DE CONDICIONES INICIALES

La solicitud para ingreso al Sistema Nacional de Acreditación requiere el cumplimiento por parte de la institución, de las condiciones iniciales presentadas en el título 4 de la presente guía. Dicha solicitud se debe formalizar a través de los medios que el CNA disponga para tal efecto. A partir del año 2015, el medio establecido para radicar la solicitud de apreciación de condiciones iniciales de programas es el aplicativo SACES CNA, creado para el trámite integral y la gestión en línea de los procesos de acreditación. En esta etapa se requiere adjuntar la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER INSTITUCIONAL	
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	DESCRIPCIÓN
a. Aspectos legales (Ver Anexo A)	<i>Información institucional que contenga: Código SNIES: Nombre; Sigla; Carácter institucional: Origen:</i>
	<i>Personería jurídica de la Institución</i>
	<i>Representante legal. Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, con una fecha reciente no superior a tres meses de antigüedad.</i>
	<i>Declaración del Representante Legal en el sentido de que la institución no está sancionada o intervenida, por el incumplimiento de las disposiciones legales que rigen la educación superior, con una fecha reciente no superior a tres meses de antigüedad.</i>
b. Normas jurídicas (Ver Anexo B)	<i>Estatuto General</i>
	<i>Régimen de personal docente</i>
	<i>Estatuto estudiantil (Reglamento estudiantil).</i>
	<i>Régimen organizacional (Estructura organizacional y descripción de la misma)</i>
	<i>Reglamento de Bienestar Institucional</i>
c. Aspectos académicos (Ver Anexo C)	<i>Otros documentos, políticas y normas internas</i>
	<i>Proyecto Educativo Institucional o documento similar.</i>
	<i>Oferta académica.</i>
d. Recursos institucionales (Ver Anexo D)	<i>Información Docente</i>
	<i>Descripción de la infraestructura física institucional</i> <i>Recursos bibliográficos: políticas de manejo de los recursos bibliográficos donde se especifiquen aspectos como: facilidad de búsqueda, selección, análisis y difusión de la información.</i>

	<i>Recursos logísticos</i>
	<i>Informes financieros: De conformidad con el Acuerdo CESU 02 de 2012 se deben adjuntar los estados financieros auditados, de los últimos dos años.</i>

La **información institucional** relacionada en la anterior tabla se debe diligenciar solo en la solicitud de condiciones iniciales para ingresar al Sistema Nacional de Acreditación, pero debe ser actualizada cada vez que se solicite la acreditación de un programa nuevo en el mismo domicilio (sede o seccional) que ya fue objeto de visita y superó la etapa de condiciones iniciales.

La **información del programa** se debe diligenciar cada vez que se presenta la solicitud de acreditación de un programa nuevo (por primera vez). Sin embargo, si el domicilio del programa (sede/seccional) ya cumplió con éxito el proceso de apreciación de condiciones iniciales, no requerirá una nueva visita por parte del CNA, pero si serán objeto de revisión de completitud, los requisitos específicos del programa en cada caso.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA ACADÉMICO A ACREDITAR	
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	DESCRIPCIÓN
a. Información del programa académico	<i>Código SNIES Nombre Lugar ofrecimiento Título a otorgar Número de créditos Metodología Nivel</i>
b. Datos de creación	<i>Norma interna Número Fecha de la norma Instancia que la expide Archivo de la norma. Carta del representante legal donde especifique la voluntad de acreditación del programa.</i>
c. Registro Calificado	<i>Registro Calificado vigente, expedido por el Ministerio de Educación Nacional para cada uno de los programas que la institución desea acreditar que contenga: Número de resolución Fecha Vigencia del registro calificado*. Especificar características especiales del programa: si está articulado por ciclos propedéuticos o si cuenta con ampliaciones de cobertura. *Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres). (Ver Anexo E para los ítems a, b y c)</i> <i>* Considerando los tiempos del proceso de acreditación, se recomienda que al momento de radicar el informe de autoevaluación, el registro calificado tenga vigencia al menos durante los 10 meses siguientes, con el fin de evitar</i>

	su vencimiento durante el proceso de acreditación.
d. Información sobre aspectos Académicos.	<p><i>Cuadro en que figuren, por programa o dependencia académica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Número de profesores, tipo de contratación, dedicación y títulos académicos obtenidos. (Ver Anexo F). *</i> • <i>Número de estudiantes del programa (Ver Anexo G) *</i> • <i>Resultado de las pruebas Saber Pro: Describir los resultados y evolución de las pruebas de estado Saber Pro obtenidos por los estudiantes del programa en los últimos años y adjuntar el archivo con los resultados y análisis de las pruebas.</i> • <i>Documentos en los que se consignan los asuntos curriculares propios del programa a acreditar. (Ver Anexo H).</i> • <i>Planes de estudio de los programas académicos para los que se solicita la acreditación.</i> • <i>Misión y visión del programa.</i> • <i>Descripción del proyecto educativo del programa.</i> • <i>Actividades de proyección social del programa.</i> • <i>Relación de convenios del programa.</i> • <i>Grupos de investigación, clasificados o reconocidos por el sistema nacional de ciencia y tecnología, vinculados al programa.</i> • <i>Productividad docente: reflejada en publicaciones de artículos científicos en revistas indexadas, libros, capítulo de libros, patentes, creaciones artísticas, entre otros.</i> • <i>Información y evidencias sobre seguimiento a impactos del programa.</i> • <i>Seguimiento a egresados, con evidencias soportes.</i>
e. Recursos del programa	<p><i>Descripción de la infraestructura física en la que figure:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Inmuebles disponibles.</i> • <i>Tipo de tenencia de cada inmueble.</i> • <i>Uso y área por uso.</i> <p><i>(Ver Anexo I).</i></p>
	<p><i>Descripción de los recursos bibliográficos, pertinentes a los programas que se desea acreditar y evidencia de su utilización.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Número de títulos.</i> • <i>Número de volúmenes.</i> • <i>Número de suscripciones a publicaciones periódicas</i> • <i>Estadísticas de uso por parte de estudiantes y docentes de los programas.</i> <p><i>(Ver Anexo J)</i></p>
	<p><i>Descripción de los recursos logísticos para uso de los programas a acreditar. Debe incluir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Equipos de laboratorio y recursos de apoyo docente.</i> • <i>Servicios de comunicaciones externas e internas.</i> • <i>Equipos informáticos y de telecomunicaciones.</i> • <i>Acceso a redes de información.</i> • <i>Otros.</i> <p><i>(Ver Anexo K).</i></p>

5.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS O COMPLETITUD.

Una vez radicada la solicitud por parte de la institución, la Secretaría Técnica del CNA se encargará de realizar la revisión de completitud de la información requerida para la etapa de apreciación de

condiciones iniciales verificando la documentación adjunta. Cuando se haya comprobado dicho cumplimiento, se agendará la solicitud en la sesión planeada del Consejo para programar la visita correspondiente.

Si la documentación requerida se presenta incompleta o si los requisitos no se cumplen totalmente, se notificará a la Institución los requerimientos del caso para que sean subsanados, y radicada nuevamente la solicitud dentro de los quince (15) días siguientes.

5.3 VISITA DE APRECIACIÓN DE CONDICIONES INICIALES

Una vez verificado el cumplimiento de requisitos, una comisión del Consejo Nacional de Acreditación, coordinada por uno de sus miembros, acordará con la institución la agenda y fecha de la visita, la cual tendrá una duración de un (1) día.

En la visita de apreciación de condiciones iniciales, la institución deberá ofrecer a la comisión todo el apoyo logístico y la información requerida por ésta. El apoyo logístico incluye:

- Un espacio u oficina dotada de computador, conexión a internet y mesa de reuniones.
- Servicio de transporte local.
- Disponibilidad del personal de la institución para entrevistas con la comisión, según lo acordado en agenda.

Modelo de agenda propuesta para el desarrollo de la visita de apreciación de condiciones iniciales.

HORA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
8 – 9 a.m.	Reunión con el Rector y Directivos en la que se realice una presentación general de la institución.
9 a.m. – 12 m	Entrevistas y visitas a las dependencias. La comisión podrá seleccionar las dependencias que considere necesario visitar y reunirse con las personas que a su juicio, estén en capacidad de suministrar la información necesaria para perfeccionar su visión de la institución. Adicionalmente, se agendarán dos reuniones; una con estudiantes y otra con los profesores del o los programas académicos que se pretende acreditar, de tal forma que la institución deberá reunir a estos grupos con la mayor participación posible para la visita en mención.

HORA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
2 – 3 p.m.	Entrevistas con empleadores y egresados y visita a las dependencias.
3 – 4 p.m.	Reunión de Trabajo de la Comisión.
4 – 5 p.m.	Reunión final con el Rector y Directivos. En ella la comisión del Consejo Nacional de Acreditación informará verbalmente al Rector los resultados de la visita de apreciación de condiciones iniciales.

La institución o sus integrantes deberán abstenerse de ofrecer a los miembros de la comisión:

- Obsequios de cualquier tipo.
- Empleo o contratos de prestación de servicios antes o durante la visita y hasta por un año después de realizada.

5.4 COMUNICACIÓN A LA INSTITUCIÓN

El Consejo Nacional de Acreditación informará por escrito a la institución, los resultados de la visita de apreciación de condiciones iniciales. Si el Consejo determina que la institución cumple condiciones iniciales, es decir, que tiene probabilidades de adelantar con éxito procesos de acreditación, comunicará la autorización para iniciar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de programas. A continuación, la institución debe presentar el cronograma para la radicación del informe de autoevaluación de los programas que pretenda acreditar. El citado informe debe ser presentado en un término máximo de un (1) año, por los medios que el CNA designe para tal fin; de no hacerlo en este lapso, se requerirá una nueva visita de condiciones iniciales.

Por otra parte, en caso de que, a juicio del CNA, la institución no cumpla las condiciones iniciales para adelantar con probabilidades de éxito procesos de acreditación de programas académicos, hará las recomendaciones pertinentes mediante comunicación formal. Una vez la institución y los programas de formación hayan atendido y actuado a partir de las recomendaciones formuladas por el Consejo, podrá solicitar, luego de dos (2) años contados a partir de la notificación de las recomendaciones, una nueva visita de apreciación de condiciones iniciales.

Es importante señalar que sobre los conceptos emitidos por el Consejo como resultado de la etapa de Apreciación de Condiciones Iniciales no procede recurso alguno por parte de la Institución, toda vez que se trata de recomendaciones generales.

6. PRESENTACIÓN DE REQUISITOS EN SEDES/DOCIMICILIOS DIFERENTES AL INICIAL

El procedimiento descrito en el capítulo 5 de esta guía es aplicable para el o los primeros programas que inician el proceso de acreditación en un domicilio determinado (sede/seccional). Si la institución desea acreditar un programa académico que funciona en una sede, seccional o domicilio diferente de aquel o aquellos que ya han superado la etapa de condiciones iniciales, debe solicitar la Apreciación de Condiciones iniciales, para este nuevo domicilio.

Lo anterior en consideración a que cada nuevo domicilio presenta condiciones diferentes y particulares, propias de su entorno. En tal sentido, y de acuerdo con el Consejo Nacional de Educación Superior -CESU (2006), cada vez que la Institución tenga la intención de acreditar un programa académico que funcione en un domicilio diferente a aquel en el que ya se surtió el proceso de condiciones iniciales, deberá cumplir todas las condiciones y requisitos que se establecen en la presente guía de acuerdo a la Circular 01 del Consejo Nacional de Acreditación CNA (2013).

7. REFERENCIAS

- Consejo Nacional de Educación Superior -CESU-. (2012). *Apreciación de Condiciones Iniciales de Acreditación de Programas Académicos*. Bogotá D.C.: Ministerio de Educación Nacional.
- Consejo Nacional de Educación Superior- CESU-. (2012). *Auerdo 02*. Bogotá: Ministerio de Educación Superior.
- Consejo Nacional de Educación Superior -CESU. (2006). *Nuevas Poíticas para la Acreditación de Programas de Pregrado e Institucones* . Bogotá, D.C.

ANEXOS

ANEXO A. INFORMACIÓN GENERAL INSTITUCIONAL

INFORMACIÓN DE LA INSTITUCION					
Cod snies :	Nombre :	Sigla :	Indicador de funcionamiento :	Origen :	Carácter :
Nit :	Ubicación :	Dirección :	Página web :	Teléfonos :	Fax :
	Nombre rector :	Correo rector :	Teléfono rector :	Fax rector :	
	Nombre Representante legal:	Correo Representante legal:	Teléfono Representante legal :	Fax Representante legal :	

PERSONERIA JURIDICA	
*Norma de creación :	
*Número de norma :	
*Fecha de la norma :	
*Instancia que expide la norma :	

Síntesis: De manera sintética informe sobre los aspectos fundamentales que dieron origen a la creación de la institución, la obtención y ratificación de la personería						
Norma de creación	Número de Norma	Fecha de la Norma	Instancia que expide la Norma	Síntesis	Adjunto	Acciones

REPRESENTANTE LEGAL	
Datos de registro ante el Ministerio de Educación Nacional	
Nombre :	
Número de folio :	
Número de registro :	
Periodo :	
Fecha de registro :	
Archivo de la certificación:	
*Síntesis :	
*De manera sintética comente la información sobre el	

DECLARACION DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Descargar plantilla	
Información para la declaración del representante legal	
Carta de declaración:	
*¿La institución ha sido objeto de sanciones en los últimos tres (3) años?	
Informe los motivos por los cuales le fue impuesta la sanción, amonestación o intervención en los últimos 3 años	

ANEXO B. NORMAS JURÍDICAS DE LA INSTITUCIÓN

La institución deberá adjuntar los siguientes documentos:

Estatuto general, Régimen de Personal Docente, Reglamento Estudiantil, Régimen Organizacional, Bienestar organizacional y otros documentos que la institución considere.

ANEXO C. ASPECTOS ACADÉMICOS

- Adjuntar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Oferta Académica:

OFERTA ACADMÉMICA		
Programa académico / Cod Snies / Ciudad / Metodología	Nivel de formación	Área de conocimiento

Nivel de formación	Total nivel	% Programas por nivel	Matriculados último periodo	% Estudiantes por nivel	Total graduados último periodo
UNIVERSITARIA					
TECNOLOGICA					
TOTAL PREGRADO					
TOTAL					
*Síntesis :					
*Acorde con la información que presenta el cuadro anterior, de manera sintética comente los resultados del mismo caracterizando el grupo poblacional objeto.					
*De manera sintética describa el desarrollo de la política institucional referida a la creación, puesta en marcha y sostenimiento de los programas académicos por niveles de formación. Igualmente plantee la pertinencia, vocación y áreas prioritarias que la institución ha venido desarrollando en coherencia con su proyecto educativo institucional. Igualmente plantee la pertinencia, vocación y áreas prioritarias que la institución ha venido desarrollando en coherencia con su proyecto educativo institucional.					

- Información Docente:

INFORMACIÓN DOCENTE		
*Síntesis :		
*De manera sintética describa el desarrollo de la política académica referida al cumplimiento de las funciones de la Institución: docencia, investigación y extensión.		
*Acorde con la información que presentara en la plantilla siguiente, de manera sintética comente los resultados del mismo caracterizando planta docente.		
Adjunte los documentos que considere amplían este ítem, tales como los referidos a la vinculación docente.		
Para suministrar la información de la planta docente institucional, descargue la siguiente plantilla, diligénciela y luego adjúntela en formato excel con la denominación: Información Docente Institucional, en la sección adjuntar archivo.		
Nombre documento	Fecha de creación	Acciones
PLANTILLA INFORMACION DOCENTE.zip		

ANEXO D. RECURSOS INSTITUCIONALES

INSTALACIONES FÍSICAS										
USO DE ESPACIOS	TENENCIA									
	Propiedad		Arriendo		Comodato		Otros		Total	
	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²
Aulas de clase										
Laboratorios										
Salas de tutores										
Auditorios										
Bibliotecas										
Cómputo										
Oficinas										
Espacios deportivos										
Cafeterías										
Zonas recreación										
Servicios sanitarios										
Otros										
TOTALES										
Suma de puestos de las aulas de clase										
Suma de puestos en los laboratorios										
TOTALES										
PROMEDIO DE PUESTOS POR AULAS DE CLASE= 46.46										
*Síntesis :										
*De manera sintética describa las instalaciones físicas de la institución, la política de adquisición de bienes muebles e inmuebles y las estrategias de mejoramiento y adecuaciones.										

Nombre documento	Fecha de creación	Acciones

RECURSOS BIBLIOGRAFICOS					
Tipo de recurso bibliográfico	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción	Acciones
*Síntesis :					
especifiquen aspectos como: facilidad de búsqueda, selección, análisis y difusión de la información, condiciones de la prestación de servicio, apoyo con sistemas de información y personal idóneo para prestación de servicios. Así mismo, indicar las estadísticas que dan cuenta de la prestación del servicio.					

Nombre documento	Fecha de creación	Acciones

RECURSOS LOGÍSTICOS							
Tipo de recurso logístico	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción			Acciones
				CANTIDAD	Descripción: (incluya las características de los recursos)	UBICACIÓN	*Unidad académica al que presta servicio
Nombre laboratorio	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción			Acciones
*Síntesis:							
* De manera sintética describa el apoyo que los recursos logísticos prestan a la docencia, investigación y extensión.							
Los archivos adjuntos deben denominarse así: RecLog_ (Nombre del recurso logístico) o Lab_ (Nombre del laboratorio) y luego una referencia al contenido.							
Nombre documento				Fecha de creación			Acciones

INFORMES FINANCIEROS

*Síntesis :

*De manera sintética describa la manera como la Institución garantiza la estabilidad financiera y utiliza adecuadamente los recursos financieros de que dispone, en correspondencia con la naturaleza, misión y objetivos institucionales. Así mismo, describa la política de gestión financiera que se evidencia en los Estados Financieros de los dos últimos años.

Nombre documento	Fecha de creación	Acciones

ANEXO E. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA				
Código SNIES	Nombre - Lugar ofrecimiento	Título - Número de créditos	Metodología - Nivel	Fecha de registro del sistema

DATOS DE CREACIÓN		
Norma interna		
Número		
Fecha de la norma		
Instancia que la expide		
Archivo de la norma		
Sistesis(Min 10 - Max 3000 Caracteres):		
*De manera sintética comente el proceso surtido para la creación del programa y su tradición		
Nombre :	Tamaño	Fecha
Documento en pdf.		

REGISTRO CALIFICADO	
Número de resolución:	
Fecha:	
Vigencia:	
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):	
*Si tiene algún comentario sobre el proceso de registro calificado incluya aquí esta información	

ANEXO F. INFORMACIÓN DOCENTE

INFORMACIÓN DOCENTES								
Defina el último Año y Periodo del cual tiene información Ejemplo 2009 - 2:						Año 2015	-	Periodo 1
Año y Período	Dedicación (2)	Total	Nivel de formación (contabilizar solo el mayor nivel de grado) (1)					
			Doctores	Magísteres	Especialistas	Profesionales	Tecnólogos	Técnicos
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
	Tiempo completo							
	Medio tiempo							
	Cátedra							
1	Un profesor no debe aparecer contabilizado más de una vez, sólo en la unidad académica o programa al que está adscrito.							
2	Profesores – Dedicación: Hace referencia al tiempo de trabajo que el profesor consagra a la institución. Se consideran los siguientes: Tiempo completo: dedica la totalidad de la jornada laboral, de cuarenta horas semanales, al servicio de la institución Medio tiempo: Dedicar entre quince y veintiocho horas semanales Cátedra: Se encuentra vinculado a la Institución por lo menos diez horas semanales dedicadas específicamente a la cátedra o formación.							
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):								
*De manera sintética describa la conformación de la planta profesoral y su forma de vinculación al programa, así como los aspectos relacionados con su desarrollo, estrategias de formación, actualización y capacitación, mecanismos de selección, vinculación, evaluación, estímulos e incentivos, entre otros								
Adjunte los documentos que considere amplían este ítem.								
Nombre del documento						Fecha de creación	Acciones	
PROFESORES VISITANTES								
Si el programa tiene profesores visitantes nacionales o extranjeros refiera la participación de ellos en las actividades del programa y la incidencia de su vinculación al mismo.								
Nombre/Institución			Área del conocimiento		Tiempo de estadías desarrolladas		Acciones	

ANEXO G. INFORMACIÓN DE ESTUDIANTES

ESTUDIANTES							
La información sobre el número de los estudiantes se debe ingresar semestralizada, es decir debe evidenciar coherencia entre los inscritos, matriculados y primiparos, egresados y graduados del respectivo semestre							
Defina el último Año y Periodo del cual tiene información Ejemplo 2009 - 2:				Año 2015 -		Periodo 1	
Año y Período (1)	Estudiantes inscritos	Estudiantes matriculados	Primer semestre	Egresados	Graduados	(%) Tasa deserción SPADIES (2)	(%) Tasa deserción (3)
1.	Últimos cinco (5) años.						
2.	La tasa de deserción según glosario SNIES se define como “el abandono que realiza un estudiante de manera voluntaria o forzada, por dos o más períodos académicos consecutivos, del programa académico en el que se matriculó. Este abandono por parte del estudiante puede ser de la institución de educación superior e inclusive, del sistema educativo						
3.	Nota: Registre la tasa de deserción que se ha reportado al SPADIES. En caso de no utilizar la misma fórmula, describa y argumente la formula utilizada y presente la tasa de deserción						
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):							
*Comente las políticas del programa relacionadas con los mecanismos de la selección, admisión, permanencia, egreso y seguimiento de los estudiantes.							
*Describa de manera sintética los resultados y evolución de las pruebas de estado Saber Pro obtenidos por los estudiantes del programa en los últimos años. Adjunte el archivo con los resultados y análisis de las pruebas:							
Anexe los documentos que considere amplían este ítem							
Nombre del documento					Fecha de creación		Acciones
Indique el número de graduados del programa a la fecha precisando las cohortes a las cuales Fecha de registro del sistema :							
Número cohorte					Número de graduados		Acciones
Número de graduados de la 19 cohorte del programa							
TOTAL DE GRADUADOS							
Si el programa ha tenido periodos de inactividad (ej. suspensión de actividades) o alguna situación particular en su desarrollo normal, por favor descríbalas e indique las fechas o periodos respectivos.							

ANEXO H. ASPECTOS CURRICULARES PROPIOS DEL PROGRAMA

ASUNTOS CURRICULARES		
*Los asuntos curriculares pueden comprender : fundamentos filosóficos y conceptuales del programa, su misión y visión, proyecto académico en coherencia con los lineamientos del PEI. Así mismo, describa el proceso de construcción del proyecto académico, su objeto de estudio, el análisis de las demandas sociales del programa, el proyecto pedagógico (competencias, propósitos de formación, dispositivos pedagógicos), procesos investigativos, impacto del programa, modalidades, proyectos de extensión y su relación con el programa, políticas y programas de seguimiento a egresados. Diligencie la información pertinente en las opciones que se presentan al lado izquierdo.		
Fundamentos académicos	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):*Elabore una síntesis de los fundamentos filosóficos y conceptuales del programa..	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
Plan de estudios	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):*Describa brevemente la estructura del plan de estudios, los créditos académicos, las líneas de investigación y profundización que caracterizan el programa académico.	
	Anexo: malla curricular	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	
Misión y visión	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres): *Describa brevemente la Misión del programa	
	Describa brevemente la Visión del programa	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente	
	Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres): *Competencias	
Proyecto pedagógico	*Propósitos de formación	
	*Dispositivos pedagógicos	
	Otros aspectos que desee destacar	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	
	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):*Modalidades de proyección para el programa	
	Proyectos y su relación con el programa	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
Acciones		
Extensión o Proyección	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):*Describa brevemente la política de investigación y los procesos inherentes a la misma.	
	*Describa de manera sintética la tradición del programa en términos de productividad académica de sus profesores, grupos de investigación clasificados o reconocidos por Colciencias, inserción en redes académicas e impacto de la investigación en la región y el país. Adjunte los documentos que lo soporten.	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
Acciones		
Procesos investigativos	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres): *Describa brevemente el impacto del programa.	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	
Impacto del programa	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):*Describa brevemente la política y los mecanismos de seguimiento a egresados	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	
Seguimiento Egresados	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres) *Describa brevemente otros aspectos académicos.	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	
Otros	*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres) *Describa brevemente otros aspectos académicos.	
	Anexos: Documentos de soporte que den cuenta de la información descrita, diferentes a los adjuntados anteriormente.	
	Nombre del documento	Fecha de creación
	Acciones	

ANEXO I. INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROGRAMA

INSTALACIONES FÍSICAS										
USO DE ESPACIOS	TENENCIA									
	Propiedad		Arriendo		Comodato		Otros		Total	
	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²	CANTIDAD DE ESPACIOS	METROS ²
Aulas de clase										
Laboratorios										
Salas de tutores										
Auditorios										
Bibliotecas										
Cómputo										
Oficinas										
Espacios deportivos										
Cafeterías										
Zonas recreación										
Servicios sanitarios										
Otros										
TOTALES										
Suma de puestos de las aulas de clase										
Suma de puestos en los laboratorios										
TOTALES										
PROMEDIO DE PUESTOS POR AULAS DE CLASE=										
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):										
*De manera sintética describa las instalaciones físicas que den cuenta de los espacios y recursos para apoyar el desarrollo del programa										
Adjunte los documentos que considere amplían este ítem, diferente a los adjuntados										

ANEXO J. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

RECURSOS BIBLIOGRAFICOS					
*Tipo de recurso :					
*Cantidad :					
*Ubicación (sede, unidad académica) :					
*Descripción : (incluya las características de los recursos) :					
*Unidad académica al que presta servicio :					
Tipo de Recurso Bibliográfico	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción	Acciones
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):					
*Específicamente para uso del programa, describa de manera sintética la disponibilidad de los recursos bibliográficos. Así mismo, indicar las estadísticas que dan cuenta de la prestación del servicio					
Anexe los documentos que considere amplían este ítem, diferente a los adjuntados					

ANEXO K. RECURSOS LOGÍSTICOS

RECURSOS LOGÍSTICOS						
Tipo de Recurso Logístico	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción		Acciones
				CANTIDAD	Descripción : (incluya las características de los recursos)	UBICACIÓN
Nombre laboratorio	Cantidad	Ubicación	Unidad académica	Descripción		Acciones
*Síntesis (Min 10 - Max 3000 Caracteres):						
*De manera sintética describa los recursos disponibles para el programa tales como: los de apoyo al docente, de laboratorio, los servicios de comunicaciones externas e internas así como los equipos y redes informáticas						
<p>Anexe los documentos que considere amplían este ítem, diferente a los adjuntados. Los archivos adjuntos deben denominarse así: RecLog_(Nombre del recurso logístico) o Lab_(Nombre del laboratorio) y luego una referencia al contenido.</p>						