

Protocolo para el seguimiento de la acreditación de los programas curriculares de la Universidad Nacional de Colombia

Vicerrectoría Académica
Dirección Nacional de programas de Pregrado
Dirección Nacional de programas de Posgrado
23 de julio de 2025

Objetivo

Establecer un protocolo para facilitar el seguimiento al estado de acreditación de los programas curriculares de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de fortalecer la entrega oportuna de los informes de autoevaluación ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA) o ante el organismo nacional o internacional que corresponda.

1. Alcance

Este protocolo aplica a todos los programas curriculares acreditados de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional de Colombia, cuyas resoluciones de acreditación tengan vigencia definida por el Ministerio de Educación Nacional o por un organismo externo de acreditación reconocido, nacional o internacional.

2. Responsables

- Coordinadores de programas curriculares o quien haga sus veces
- Direcciones de Área Curricular o quien haga sus veces
- Vicedecanaturas Académicas o quien haga sus veces
- Direcciones Académicas de Sede o quien haga sus veces
- Dirección Nacional de Programas Curriculares de Pregrado o Posgrado, según corresponda
- Vicerrectoría Académica

3. Procedimiento

a. Registro centralizado

Toda resolución de acreditación debe registrarse en una base de datos o archivo de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Pregrado o Posgrado, según corresponda, con la siguiente información:

- Código SNIES
- Sede
- Facultad
- Nombre del programa
- Número de resolución
- Fecha de expedición
- Fecha de vencimiento
- Vigencia (años)

b. Seguimiento

En el marco del seguimiento a las acreditaciones de programas curriculares de pregrado y posgrado, las Direcciones Nacionales de Programas Curriculares de Pregrado y Posgrado anualmente deberán:

- Comunicar formalmente a la Dirección Académica o quien haga sus veces y a las Direcciones de Área Curricular o quien haga sus veces y a las Vicedecanaturas Académicas la lista de programas cuya resolución vence al menos en los siguientes 2.5 años e invitar a iniciar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de acreditación.
- Las Direcciones de Área Curricular o quien haga sus veces, con el acompañamiento de la respectiva Vicedecanatura Académica y/o las Direcciones Académicas o quien haga sus veces, podrán establecer un cronograma inicial que permita definir actividades, tiempos y responsables para la elaboración y entrega oportuna del informe al CNA o al organismo acreditador.
- Asimismo, las Direcciones de Área Curricular deberán confirmar los miembros del equipo que se designó para el desarrollo del proceso de autoevaluación y la construcción del informe con fines de renovación de la acreditación ante la Vicedecanatura Académica y la Dirección Académica de sede o quien haga sus veces.

c. Alertas automáticas¹

Adicionalmente, como parte del seguimiento el Sistema de Autoevaluación de programas de posgrado generará alertas automáticas, enviadas a las siguientes dependencias:

- Coordinaciones de programas curriculares
- Direcciones de Área Curricular
- Vicedecanaturas Académicas (o equivalentes)

Las alertas se enviarán:

- 2 años y medio antes del vencimiento
- 2 años antes del vencimiento
- 12 meses antes del vencimiento
- 6 meses antes del vencimiento

Para los programas curriculares que cuenten con resolución de acreditación vencida y que no hayan iniciado el proceso de autoevaluación, la alerta se enviará semestralmente.

d. Reporte

Las Vicedecanaturas Académicas o quien haga sus veces anualmente reportaran ante las Direcciones Académicas de Sede o quien haga sus veces, con copia a las Direcciones Nacionales de Pregrado y Posgrado:

¹ Aplica únicamente para los Programas Curriculares de Posgrado.



- i. El estado de avance de los procesos de autoevaluación con fines de renovación de acreditación de alta calidad de sus programas.
- ii. La proyección del cumplimiento de tiempos para la entrega del informe al CNA o al organismo acreditador.
- iii. las medidas previstas para dar continuidad al proceso de autoevaluación en caso de que se hayan presentado dificultades en la ejecución del cronograma diseñado.

Por su parte, las Direcciones Académicas de Sede o quien haga sus veces, apoyarán, supervisarán y coordinarán las actividades previstas en el proceso de autoevaluación para la entrega oportuna del informe de autoevaluación. Igualmente, las Direcciones Nacionales de programas Curriculares de Pregrado y Posgrado brindarán asesoría y capacitación en el marco del proceso de autoevaluación, según las necesidades identificadas en cada programa curricular.

4. Comunicación institucional

- Este protocolo estará disponible para consulta y descarga en las páginas web de las Direcciones Nacionales de Programas Curriculares de Pregrado y Posgrado. Su enlace será incluido en las comunicaciones oficiales sobre el tema.
- Se mantendrán canales de comunicación permanentes (teléfonos, correos institucionales y chat) para atención de consultas, inquietudes y sugerencias de los actores involucrados, en los horarios de atención estipulados por las dependencias.

5. Actualización del protocolo

Este protocolo será revisado cada dos años, o antes si se presentan cambios normativos relevantes y, si es el caso, se realizará su respectiva actualización.

Aprobación

Rol	Nombre	Cargo	Fecha
Elabora	Clara Parra Martínez	Asesora, Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado	Junio de 2025
	Aura Nidia Herrera Rojas	Directora Nacional de Programas de Posgrado	
	Angela María Orozco Marín	Asesora, Dirección Nacional de Programas Curriculares de Pregrado	
	John William Sandino del Busto	Director Nacional de Programas de Pregrado	
	Maritza Torres Jiménez	Coordinadora de Calidad, Proceso Gestión Administrativa de Apoyo a la Formación (GAAF)	
Revisa	José Daniel Muñoz Castaño	Vicerrector Académico	Julio de 2025
	Dany Mahecha Rubio	Directora Unidad de Docencia y Formación Sede Amazonia	
	Liza Hayes Mathias	Directora Sede Caribe	
	Claudia Patricia Sierra Pardo	Directora Académica, Sede Bogotá	
	Norma Liliana Ruiz Gómez	Directora Académica, Sede Manizales	
	Luis Daniel Santana Rivas	Director Académico, Sede Medellín	
	Teresa Pontón Ladino	Directora Académica, Sede Palmira	
Aprueba	José Daniel Muñoz Castaño	Vicerrector Académico	Julio de 2025