1. Objeto: Establecer los lineamientos para el diseño, aprobación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las modalidades de Educación Continuada.

2. Alcance: Este procedimiento aplica para la planeación y gestión de la Educación Continuada ofertada por la Universidad de los Llanos.

3. Referencias Normativas

3.1. Del Nivel Nacional

- **Constitución Política de Colombia.** *Define en sus Art. 67, 68, 69 (Derecho a la Educación, función social de la educación, autonomía universitaria).*
- **Ley 30 de 1992.** *"Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior",* define en el **Art. 120.** *La extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.*
- **Ley 80 de 1993.** *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".*
- **Sentencia C-053/98.** *Declarar* ***EXEQUIBLES*** *las siguientes expresiones del inciso segundo de la norma impugnada, "Las autoridades descentralizadas acordarán el aumento salarial de los trabajadores oficiales dentro de los límites de la ley 4a. de 1992." ; las expresiones "...que no tengan convención colectiva, ... los contratos, los fijados por el gobierno nacional y por las disposiciones legales; aquellos que tengan convención colectiva se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 9...", se declaran* ***INEXEQUIBLES****.*
- **Ley 1064 del 2006.** *Por la cual se dictan las normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como Educación no formal en la Ley General de Educación la cual* define en el **Art. 7.** *"Los programas conducentes a certificado de Aptitud Ocupacional impartidos por las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano debidamente certificadas, podrán ser objeto de reconocimiento para la formación de ciclos propedéuticos por las Instituciones de Educación Superior y tendrán igual tratamiento que los programas técnicos y tecnológicos.*
- **Ley 1150 del 2007.** *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".*
- **Decreto 4904 de 2009.** *"Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones".* ***Capítulo III****. Programas de Formación* ***Numeral. 3.1.*** *Programas de Formación.*
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012.** *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".*
- **Decreto 1377 de 2013.** *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".*
- **Ley 1712 de 2014.** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".*
- **Decreto 1075 de 2015***. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".*
- **Norma NTC ISO 9000: 2015.** *Norma Técnica Colombiana - Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.*
- **Norma NTC ISO 9001: 2015.** *Norma Técnica Colombiana - Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.*
- **Norma NTC ISO 14001: 2015.** *Norma Técnica Colombiana - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.*
- **Resolución 0360 de 2015.** *"Por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia". Art. 1 al 31.*
- **Decreto 1330 de 2019** *"Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación".*

- **Resolución 2184 de 2019.** *"Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".*
- **Decreto 376 de 2022.** *"Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 1 de la Parte 7 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con la fijación de los lineamientos para la puesta en marcha del Sistema de Formación Continua para el Talento Humano en Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS".* **Título 1** *Formación del Talento Humano en salud* **Capítulo 3** *Sistema de formación continua para el Talento Humano en salud".*

3.2. Nivel Institucional

- **Acuerdo Superior Nº 021 de 2002.** *"Por el cual se crea el sistema de Proyección Social en la Universidad de los Llanos".*
- **Acuerdo Superior Nº 005 de 2011.** **"***Por el cual se expide la política de administración de los recursos recaudados mediante la Estampilla "UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS" 32 AÑOS CONSTRUYENDO ORINOQUIA***"**
- **Acuerdo Académico Nº 009 de 2011.** *"Por el cual se establece el número máximo de horas de la jornada semanal de los profesores de tiempo completo dedicado a actividades complementarias del desarrollo de la docencia, la investigación y la proyección social".*
- **Acuerdo Académico Nº 016 de 2012.** *"Por el cual se modifica el Artículo 2 del Acuerdo Académico Nº 009 de 2011", determinando que en caso de requerir un número superior a ocho (8) horas/semana, el Consejo de Facultad respectivo debe presentar la solicitud debidamente sustentada ante el Consejo Académico para la respectiva autorización.*
- **Acuerdo Superior Nº 014 de 2013.** *"Por el cual se expide el Estatuto sobre Propiedad Intelectual de la Universidad de los Llanos".*
- **Resolución Rectoral N.° 1977 de 2014.** ***"****Por medio de la cual se adopta la política de tratamiento y protección de datos personales de la Universidad de los Llanos".*
- **Acuerdo Superior Nº 003 de 2017**. *"Por el cual se reglamenta la Educación Continuada para la Universidad de los Llanos"*.
- **Resolución Rectoral Nº 440 de 2018.** *"Por el cual se determina el mecanismo de reconocimiento de estímulos económicos a empleados públicos docentes de la Universidad de los Llanos, en programas de educación continuada autofinanciable".*
- **Acuerdo Superior No. 013 de 2018.** *"Por medio del cual se determinan los estímulos para los egresados de la Universidad de los Llanos".*
- ***Acuerdo Académico 001 de 2019****. Por el cual se establecen los tiempos de dedicación a labores académico-administrativo para los profesores de tiempo completo en la Universidad de los Llanos, Asignados en la Responsabilidad Académica.*
- **Acuerdo Superior N.° 002 de 2021.** *"Por el cual se crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad – SAC – de la Universidad de los Llanos".*
- **Acuerdo Superior Nº 003 de 2021.** *"Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos".*
- **Acuerdo Superior Nº 006 de 2021.** *"Por el cual se adopta el Proyecto Educativo Institucional –PEI- de la Universidad de los Llanos".*
- **Acuerdo Superior Nº 022 de 2021.** *"Por la cual se adopta la política ambiental de la Universidad de los Llanos"*
- **Resolución Rectoral Nº 0685 de 2021.** *"Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de los Llanos, y se derogan las Resoluciones 2661 de 2011, 2079 de 2014 y 2588 de 2015".*
- **Acuerdo Superior N° 002 de 2022.** "Por el cual se expide la política de administración de los recursos de la Estampilla Universidad de los Llanos"
- **Acuerdo Superior N° 003 de 2022.** *"Por la cual se adoptan medidas para prohibir el plástico de un solo uso en la Universidad de los Llanos".*

4. Definiciones:

- **Actividades Académicas:** Son actividades de corta duración dirigidas a un grupo de personas, que promueven la reflexión, generación, socialización o consolidación de conocimientos sobre un tema de interés común para los participantes (Acuerdo Superior 003 de 2017 Capítulo II- artículo 4, literal D).
- **Alianza:** Pacto o unión entre personas, empresas y entidades para la planeación y ejecución de proyectos, intercambio de experiencias y todas las demás formas de acción universitaria.

- **Aprobación:** Permite dar cuenta del consentimiento, conformidad o asentimiento que una instancia de carácter decisorio de la Universidad de los Llanos da o sostiene sobre una situación o cuestión.
- **Capacitador:** Persona que orienta uno o varios temas centrales en los Seminarios - Talleres, Cursos y/o Diplomados (Acuerdo Superior 003 de 2017 Capítulo VIII- artículo 17, literal a).
- **Certificado:** Documento que se extiende a los participantes de un Proyecto de Educación Continuada que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo III, artículo 6.
- **Consejo Institucional de Proyección Social (CIPS):** Instancia de carácter decisorio para la regulación, seguimiento y evaluación de la función de Proyección Social. Está conformado por el Rector, Vicerrector Académico, Director Técnico de Proyección Social, Director Técnico de Investigaciones, Directores de Centros de Proyección Social, un representante de los profesores, elegidos por los profesores que tengan proyectos vigentes de proyección social por un periodo de dos años. (Acuerdo superior 021 de 2002, artículo 8)
- **Cliente:** Organización o persona que recibe el servicio educativo que brinda la Universidad de los Llanos. Se entiende como clientes a los siguientes actores: la sociedad en general, personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales, egresados, graduados, empleadores, organizaciones públicas y privadas.
- **Coloquio:** Reunión que permite debatir sobre un determinado tema o asunto, con la participación de un número limitado de personas. Quienes participan e intercambian opiniones y experiencias a la vista de un auditorio. (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal c y d).
- **Conferencia:** Es una forma de comunicación donde las personas se reúnen de una manera formal y planificada a debatir sobre un tema determinado. Generalmente se reúnen uno o varios expositores (especialistas) y un público interesado. (Acuerdo Superior 003 de 2017 Capítulo II, artículo 4, literal a del literal D).
- **Congreso:** Reunión periódica, en la que, durante uno o varios días, personas de distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o actividad para intercambiar información y discutir sobre ellas (Acuerdo Superior 003 de 2017 - Capítulo II, artículo 4, literal b del literal D).
- **Constancia de Asistencia o Aprobación:** Documento que es expedido a solicitud de un participante que ha asistido a una modalidad de Educación Continuada según lo establecido en el Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo III, artículo 7.
- **Coordinador del Proyecto:** Persona idónea quien tiene ante el Sistema de Proyección Social la responsabilidad de los calendarios, formas y fechas en la gestión de solicitudes, informes académicos y administrativos de un Proyecto de Educación Continuada. El Coordinador puede o no ser un docente de tiempo completo (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo VII, artículo 15).
- **Curso:** son capacitaciones de corta o media duración cuyo objetivo es actualizar o profundizar conocimientos e información (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal B).
- **Curso de Actualización:** Son cursos que hacen parte de los planes curriculares de los programas académicos de pregrado o posgrado de la Universidad y que eventualmente se adaptan para ser ofertados a la comunidad. Se dirige a estudiantes y profesionales. Pueden ser teóricos, prácticos o una combinación de ambos (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal a del literal B).
- **Cursos de Extensión:** Son cursos que se diseñan de acuerdo a las necesidades específicas de la población con el fin de actualizar conocimientos e información sobre una temática. (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal b del literal B).
- **Debate:** Discusión en la que dos o más personas opinan acerca de uno o varios temas en la que cada uno expone sus ideas y define sus opiniones e intereses (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal f del literal D).
- **Didáctica**: Condiciones para enseñar o instruir. Corresponde a estrategias específicas de enseñanza para el logro del aprendizaje de los estudiantes. (Glosario de términos, MEN).
- **Diplomado:** Capacitaciones de larga duración que tienen como finalidad actualizar, complementar y profundizar los conocimientos, desarrollar y fortalecer habilidades, capacidades y destrezas con aplicabilidad en el campo laboral o personal. Su estructura es modular, puede ser presencial y/o virtual o una combinación de los dos (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal C).

- **Diseño Curricular:** Conjunto de saberes o formas de organizar los procesos de aprendizaje mediante un plan de estudios en el cual se establecen los objetivos, contenidos, metodologías, requisitos, estrategias de evaluación, recursos bibliográficos y créditos académicos de un programa con base en los perfiles de egresos de sus estudiantes. (Glosario de términos, MEN).
- **Diseño y Desarrollo:** Conjunto de procesos que transforman los requisitos para un objeto en requisitos más detallados para ese objeto (NTC ISO 9000:2015).
- **Educación Continuada:** Conjunto de actividades académicas debidamente organizadas, ofrecidas con el objeto de ofrecer, complementar y actualizar conocimientos, no conducente a título y sin sujeción a los niveles y grados establecidos en el Sistema Colombiano de Educación Formal. (Acuerdo Superior 021 de 2002, artículo 6).
- **Educación Continuada Autofinanciable:** Comprende todos los proyectos de Educación Continuada que tienen un cobro por su inscripción, o que su financiación es de una fuente externa a los presupuestos de la Universidad (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo I,artículo 3, literal B).
- **Educación Continuada de Servicio Social:** Son todos los proyectos de Educación Continuada que se dictan sin cobro alguno a diversos grupos de interés, cuya principal financiación o gestión corresponde a la Universidad de los Llanos y su objetivo se enmarca en la responsabilidad social (Acuerdo Superior 003 de 2017 Capítulo I, artículo 3, literal A).
- **Educación Continuada Virtual:** Se entiende como Educación Continuada Virtual, aquella que al menos el setenta por ciento (70 %) de su intensidad horaria se imparta en medio virtual, en la cual se debe brindar al aspirante de manera previa a la inscripción la información sobre los requerimientos tecnológicos y de conectividad necesarios para participar en el proyecto de Educación Continuada (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo I, artículo 2, parágrafo 1).
- **Ejecución:** Acción de Educación Continua que se concreta y finaliza.
- **Evaluación:** Proceso sistemático, diseñado intencional y técnicamente, para recoger información, que ha de ser valorada mediante la aplicación de criterios y referencias como base para la posterior toma de decisiones de mejora, tanto del personal como de la propia actividad.
- **Evaluadores:** Personas que de forma individual o colectiva generan un juicio crítico sobre temas concretos que desarrollan los ponentes (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo VIII, artículo 17, literal d).
- **Formación Docente y Administrativa:** Es la Educación Continuada que hace parte de los planes de formación docente y administrativos de la Universidad (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo I, artículo 3, literal C).
- **Foro:** Reunión donde distintas personas conversan en torno a un tema de interés común. Escenario de intercambio entre personas que desean discutir sobre problemáticas específicas o todo tipo de temas (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal g del literal D).
- **Gestor del Proyecto:** Persona que *ad honorem* formula un Proyecto de Educación Continuada y gestiona su aval ante el Consejo de una Facultad o el Consejo Institucional de Proyección Social. Una vez sea avalado el Proyecto de Educación Continuada, se procede a realizar la vinculación formal como Coordinador del Proyecto.
- **Jornada:** Reunión que un grupo de personas celebran en un solo día o varios, para debatir, analizar y encontrar respuestas sobre determinadas situaciones (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal e del literal D).
- **Panel:** el panel se presenta ante una audiencia, la cual busca, a través de la discusión de los expertos, informarse cabalmente del tema. Los asistentes del panel pueden dirigir preguntas a los panelistas, una vez finalizada la ronda de exposiciones. (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal h del literal D).
- **Planificación:** Proceso continuo de la gestión de los Proyectos de Educación Continuada, orientado a establecer los objetivos, y las especificaciones de los procesos operativos y técnicos necesarios; así como de los recursos relacionados para lograr dichos objetivos.
- **Ponente:** personas que participan en Actividades Académicas de Educación Continuada, que sujeto a metodologías determinadas por el programa o proyecto exponen un tema concreto (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo VIII, artículo 17, literal c).
- **Ponente Magistral, Expositor o Conferencista:** Persona que orienta uno o varios temas centrales en Actividades Académicas de Educación Continuada (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo VIII, artículo 17, literal b).

- **Revisión:** determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos (NTC ISO 9000:2015).
- **Seminario – Taller:** Es una sesión de trabajo de carácter teórico o teórico práctico que tiene naturaleza técnica y académica, cuyo objetivo es el de llevar a cabo un estudio profundo de determinadas cuestiones o asuntos cuyo tratamiento y desarrollo requiere la interactividad entre el capacitador y los participantes. Se entiende por seminario taller a la sesión de trabajo que contenga 50 % teórico y 50 % práctico. Es seminario si el porcentaje de teoría supera el práctico, y taller sí es al contrario (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II artículo 4, literal A).
- **SIAU:** Sistema de Información Académico de la Universidad de los Llanos.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.
- **Simposio:** es una reunión de expertos en la que se expone y desarrolla un tema de forma completa y detallada, enfocándose desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión. El auditorio formula preguntas y dudas que los expertos aclaran y responden (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo II, artículo 4, literal d del literal D).
- **Supervisor del Proyecto:** Persona encargada de realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y demás, al cumplimiento de las actividades y objetivos establecidos en el Proyecto de Educación Continuada.
- **Uso de la Marca:** Costo que se genera en un Proyecto de Educación Continuada Autofinanciable por el uso de la identificación comercial "Universidad de los Llanos". Una vez ejecutado el proyecto, este valor se traslada del centro del costo del proyecto al centro de costos de recursos propios de la Universidad, siguiendo los lineamientos establecidos en el Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo IV, artículo 9 y Parágrafo.
- **Validación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista (NTC ISO 9000:2015).
- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados (NTC ISO 9000:2015).

5. Condiciones Generales:

- El diseño, la planeación y el desarrollo de los proyectos de Educación Continuada, debe evidenciarse en la integración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las políticas de calidad académica y la protección del medio ambiente respetando el equilibrio con las necesidades socioeconómicas de los proyectos.
- La consulta al sector productivo y la actualización en el marco legal es un valor agregado con miras para la construcción de la oferta de Educación Continuada.
- Todos los proyectos de Educación Continuada se presentan según lo establezca el Consejo Institucional de Proyección Social, excepto aquellos cuyos ingresos provienen de convenios, contratos, o sean autofinanciables
- La Educación Continuada se imparte en las siguientes modalidades: Seminario-Taller, Cursos, Diplomados y Actividades Académicas (Acuerdo Superior N° 003 de 2017, artículo 4), destinados a la difusión de conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad (Ley 30 de 1992, artículo 120).
- La intensidad horaria de las diferentes modalidades de Educación Continuada se regirá de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 5** del Acuerdo Superior 003 de 2017.
- La Educación Continuada Autofinanciable, puede realizarse mediante convenios y/o contratos, estos están sujetos a la normatividad vigente de la Universidad y son avalados por el Consejo Institucional de Proyección Social.
- Todo proyecto de Educación Continuada que se genere a través de convenios o contratos, una vez culminadas las actividades presenta informe final, debidamente suscritos por el Supervisor.
- Todo Proyecto de Educación Continuada autofinanciable tiene su correspondiente centro de costos, el cual es creado cuando el proyecto cuente con su respectivo aval.

- Todo proyecto de Educación Continuada, deberá ser presentado y postulado en el SIAU, en el formato para presentación de Proyectos de Educación Continuada **FO-EPS-29** **o** Formato de presentación educación continuada para unidades académicas yo unidades de gestión **FO-EPS-57**; este formato deberá ser descargado de la página web del **SIG** **.**
- La promoción de los proyectos de Educación Continuada a nivel general es liderada y gestionada por Centros de Proyección Social, la Dirección General de Proyección Social y la Oficina de Comunicaciones o quien haga sus veces, a través de diferentes medios de comunicación y redes sociales con los que cuenta la universidad.
- La persona inscrita en los Proyectos de Educación Continuada adquiere la calidad de participante, así como los derechos y deberes establecidos en el Capítulo VI, artículos 12,13 y 14 del Acuerdo Superior 003 de 2017.
- Las certificaciones en las modalidades de Educación Continuada se expiden en forma digital desde la plataforma institucional a los participantes registrados en la base de datos de la Dirección General de Proyección Social o de la plataforma que cumplan como mínimo con el 80 % de asistencia a las sesiones programadas, previo diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de la modalidad de Educación Continuada en la misma plataforma. Las certificaciones deben tener al menos una de las firmas de las siguientes autoridades académicas: Rector, Decano, Director Técnico de Proyección Social y/o Vicerrector Académico (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo III, artículo 6, parágrafo 2).
- El porcentaje de costo por el uso de la Marca “Universidad de los Llanos” en Educación Continuada autofinanciable, se fija siguiendo los lineamientos establecidos en el Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo IV, artículo 9 y Parágrafo.
- El pago de honorarios a personal no docente de la Universidad de los Llanos, como coordinador de un proyecto de Educación Continuada autofinanciada, debe estar descrito en el plan de gastos del proyecto y no puede exceder el 8 % del ingreso neto (ingresos brutos – descuentos) (Acuerdo Superior 003 de 2017, Capítulo VII, artículo 16, literal a).
- Los estímulos económicos por los servicios académicos como coordinador y/o capacitador en Educación Continuada a los profesores de tiempo completo y/o medio tiempo de la Universidad de los Llanos, no constituyen salarios ni se tienen en cuenta como factor del salario, estos estímulos hacen parte del plan de gastos que soportan los Proyectos de Educación Continuada Autofinanciables (Acuerdo Superior 003/2017, Capítulo VIII, art 19).
- Los servidores públicos docentes que participan por fuera de la jornada de trabajo como Coordinadores de un proyecto cuyo objeto sea exclusivamente de Educación Continuada autofinanciadas, reciben un estímulo económico de acuerdo al Plan de Gastos consignado en el proyecto, el cual se calcula de acuerdo al total de ingresos netos del proyecto en términos de SMMLV y conforme a la siguiente tabla:

Total Ingresos Netos del Proyecto en SMMLV		**Porcentaje máximo de estímulo por coordinación**
Desde	**Hasta**	
0	300	8,0 %
>300	600	7,0 %
>600	900	6,5 %
>900	1200	6,0 %
>1200	1500	5,0 %
>1500	4000	3.0 %
>4000		2,5 %

- El valor a pagar por la coordinación de los Proyectos de Educación Continua depende del origen de los ingresos netos del Proyecto así: si es por convenio o contrato el valor de la coordinación se paga de acuerdo a lo que estipulen las partes eludiendo lo establecido en el ítem previo; si es por oferta institucional el valor de la coordinación se paga de acuerdo a los ingresos netos generados por el proyecto.
- La remuneración económica por los servicios de los Capacitadores, Ponentes Magistrales, Expositores o Conferencistas se realiza conforme a lo estipulado en el Acuerdo Superior 003 del 2017, capítulo VIII, artículo 18, literal a, b, c, d del literal A.
- El coordinador del proyecto de Educación Continuada puede ser o no un docente de tiempo completo (en cualquier caso, se debe demostrar la idoneidad).
- Si el coordinador del proyecto de Educación Continuada no es docente de la Universidad, debe estar vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios y la supervisión académica estará a cargo del Director del Centro de Proyección Social o del Director General de Proyección Social según sea el caso.
- En el caso de docentes de tiempo completo o medio tiempo que en la responsabilidad académica tenga horas asignadas para realizar esta actividad de educación continuada, no puede reconocerse el estímulo económico por este concepto.
- La vinculación de capacitadores al proyecto de Educación Continuada requiere el cumplimiento de los documentos contemplados en el formato **FO-GTH-75**, el cual es verificado por la Dirección General de Proyección Social y posteriormente remitido a la División de Servicios Administrativos.
- El coordinador es responsable de elaborar y presentar un Informe Técnico y Financiero una vez culmine la ejecución del Proyecto de Educación Continuada contemplando los siguientes anexos según corresponda:

  a) Formato de control de asistencia a eventos y actividades (**FO-EPS-11**), debidamente suscrito por participantes, capacitadores, conferencistas, ponentes magistrales y/o expositores según sea el caso.
  b) Registro fotográfico y/o fílmico.
  c) Modelo del certificado de participación expedido.
  d) Listado de relación de participantes certificados.
  e) Copia de la legalización de los recursos asignados (si aplica).

- Se deben realizar los descuentos establecidos en el Acuerdo Superior 003 de 2017, Art. 19 y Parágrafos.
- De acuerdo con el procedimiento de control de la información documentada del SIG (**PD-GCL-09**), solo serán consideradas vigentes las versiones de los formatos y documentos establecidas dentro del presente procedimiento que se encuentre cargados en la página web del **SIG.** Las impresiones y otras versiones en medio magnético serán consideradas copias no controladas y no serán válidas para las diferentes etapas de educación continuada.
- Para realizar la evaluación de hoja de vida se deben anexar los documentos:
  - ➢ Hoja de vida de la función pública debidamente firmada y con foto.
  - ➢ Fotocopia de la cédula al 150%.
  - ➢ Diplomas y actas de grado (Pregrado y Posgrado), certificaciones de otro tipo de estudio.
  - ➢ Certificaciones laborales.
  - ➢ Tarjeta profesional.

- RETHUS (Sector Salud).

5.1 Criterios y métodos generales para la Gestión de la Educación Continuada.

5.1.1 Naturaleza. La Universidad comprende la gestión de la Educación Continuada, como la secuencia de acciones necesarias para el diseño, la aprobación, desarrollo, la evaluación y mejora continua de la Educación Continuada.

5.1.2 Etapas del diseño y desarrollo.

5.1.2.1 Planificación del diseño y desarrollo. La Universidad planifica el diseño y desarrollo de las Modalidades de Educación Continuada en concordancia con los instrumentos de planificación y orientación Institucional (Plan de Desarrollo Institucional (PDI)), Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Proyecto Educativo de Programa (PEP) y se compone de las siguientes fases:

***5.1.2.1.1 Determinación de las necesidades*.** Las necesidades para la creación o renovación de proyectos de Educación Continuada están determinadas por los elementos de entrada que se describen en el numeral 5.1.2.1.2, donde el análisis del contexto juega un rol fundamental en el establecimiento de dichas necesidades.

5.1.2.1.2 Determinación de los elementos de entrada. Se identifican los siguientes elementos de entrada externos e internos, los cuales son insumos necesarios para el diseño y desarrollo de la Educación Continuada.

Elementos de entrada externos. Se consideran los siguientes:

- Normatividad Nacional pertinente (Leyes, decretos, resoluciones).
- Planes de desarrollo nacionales, regionales y locales.
- Estudio de contexto (empleadores y aspirantes).
- Perfil ocupacional de los programas académicos de pregrado y posgrado.
- Perfil ocupacional de las Modalidades de Educación Continuada y afines.
- Necesidades expresadas por los egresados, empleadores, empresarios, entidades u organizaciones del sector público y privado (cuando aplique).
- Tendencias de la oferta de Educación Continuada a nivel nacional, regional y municipal.

Elementos de entrada internos. Se consideran los siguientes:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
- Plan de Acción Institucional (PAI).
- Normatividad institucional pertinente (Acuerdos y Resoluciones Superiores, Acuerdos y Resoluciones Académicas y de Facultad).
- Planes de estudio de programas académicos de pregrado y posgrado vigentes (cuando apliquen).
- Perfil de ingreso de aspirantes a las Modalidades de Educación Continuada.
- Recurso humano, de Infraestructura física y tecnológicos disponibles.
- Encuestas de satisfacción aplicadas a participantes de las Modalidades de Educación Continuada**.**

5.1.2.2 Elaboración del diseño del Proyecto de Educación Continuada. La Universidad podrá vincular diferentes grupos interlocutores o actores (sector público-gobierno, sector productivo y empresarial, sector social, sector académico, egresados y ciudadanía) que retroalimentan el diseño del proyecto, donde a través de la aplicación de instrumentos definidos se conoce sus opiniones y experiencias. Se tendrá en cuenta el o los elementos de entrada, pertinentes para sustentar la necesidad de creación o renovación de la oferta.

5.1.2.3 Aplicación del diseño: El diseño de proyectos de Educación Continuada debe considerar los siguientes elementos:

- Introducción sobre el eje temático de la propuesta.
- Justificación que sustente la necesidad, conveniencia y oportunidad.
- Definición de objetivos.
- Contenido temático.
- Metodología o estrategias didácticas.
- Requisitos de admisión.
- Metodología de evaluación.
- Metodología de certificación.
- Intensidad horaria de cada temática o módulo proyectado.
- Propuesta financiera.

5.1.2.4 Evaluación del diseño y desarrollo. El diseño del Proyecto de Educación Continuada es evaluado en un primer momento por las correspondientes instancias de carácter decisorio tales como: Unidades Académicas a las cuales está adscrito el docente, Comité de Proyección Social, Vicerrectoría Académica y el Consejo Institucional de Proyección Social; ahora bien, culminado el proyecto, el Comité de Centro de Proyección Social y la Dirección General de Proyección Social realizan la validación de la ejecución al diseño y desarrollo del proyecto

5.1.3 ***Control del diseño y desarrollo.*** El diseño y desarrollo de los proyectos de Educación Continuada es realizado por las correspondientes instancias de carácter decisorio determinadas en el presente procedimiento y se controla mediante los siguientes elementos: revisión, verificación y validación de las etapas, así:

5.1.3.1 Personal responsable del diseño y desarrollo de Proyecto de Educación Continuada. Las etapas del diseño y desarrollo de proyectos de Educación Continuada son realizadas por personal responsable que garantiza el control adecuado por los órganos y unidades académicas pertinentes.

5.1.3.2 Revisión. Se realiza una revisión previa de los objetivos y contenidos de cada proyecto a fin de evaluar la pertinencia y su articulación con los instrumentos de planeación institucional y los diversos programas ofrecidos, niveles de formación y áreas de conocimiento, con miras a la transformación social a partir de una educación con criterios de calidad, de acuerdo con el tipo de proponente se direcciona su ejecución a la Unidad a la que está adscrito el Docente o la Dirección General de Proyección Social. En el caso de cualquier modalidad de Educación Continuada, por demanda de organizaciones externas, la revisión la realiza la Dirección General de Proyección Social con apoyo de la Unidad o Unidades Académicas según los campos de conocimiento. La evidencia de esta actividad cuando el proponente es la Facultad se documenta con la revisión y visto bueno d el Director de la Unidad Académica a la que se encuentre adscrito el docente proponente en el formato de presentación del proyecto (**FO-EPS-29**); si el proponente es una Área o Unidad de Gestión Institucional o una Unidad Académica Directiva Institucional la evidencia se documenta con la revisión y visto bueno de la Dirección

General de Proyección Social (**FO-EPS-57**).

5.1.3.3 Verificación. Se realiza la verificación de las propuestas de Educación Continuada previa revisión de los requisitos establecidos en los elementos de entrada 5.1.2.1.2. y en el formato (**FO-EPS-29**), de acuerdo con el tipo de proponente, esta deberá ser realizada por el Comité de Centro de Proyección Social, la Vicerrectoría Académica o la Unidad Académica Directiva Institucional Superior Inmediata. La evidencia la constitu ye el formato de verificación y aprobación de proyectos del Comité de Centro de Proyección Social (**FO-EPS-55**) y el formato de verificación y aprobación para Unidades Académicas Directivas o Unidad de Gestión Institucional (**FO-EPS-56**).

5.1.3.4 Validación. La Universidad valida el diseño y desarrollo a fin de asegurarse que es capaz de satisfacer los requisitos establecidos. La validación de los Proyectos de Educación Continuada queda establecida tras el aval del Consejo Institucional de Proyección Social. La evidencia constituye los registros realizados en el formato de aprobación e institucionalización de proyectos (**FO-EPS-54**).

5.1.3.5 Control de cambios del diseño curricular. El diseño y desarrollo de los proyectos de Educación Continuada, se identifican, controlan y mantienen mediante registros de revisión, verificación y validación. Igualmente, cuando se requiere realizar cambios en el diseño y desarrollo se realiza la evaluación del efecto de los cambios antes de la aprobación definitiva para su aplicación.

A continuación, se encuentra un resumen de los controles, cambios, responsables y registros del diseño y desarrollo de Educación Continuada, de acuerdo a su proponente:

Proponente	Elaboración	Revisión	Verificación	Validación
Docente de Facultades	**Responsable(s):**	**Responsable:**	**Responsable:**	**Responsable:**
	Docentes adscritos a Escuelas, Departamentos e Institutos y/o actores externos	Unidad Académica a la que está adscrito el Docente	Comité de Centro de Proyección Social de la Facultad	Consejo Institucional de Proyección Social
	Registro:	**Registro:**	**Registro:**	**Registro:**
	Formato de presentación de proyectos de educación continuada (**FO-EPS-29**)	Revisión y visto bueno de la Unidad Académica a la que se encuentra adscrito el docente (**FO-EPS-29**)	Formato de verificación y aprobación de proyectos Comité de Centro de Proyección Social (**FO-EPS-55**)	Formato de institucionalización de proyectos (**FO-EPS-54**)
Unidad Académica de Gestión Institucional de Facultades	**Responsable:**	**Responsable:**	**Responsable:**	**Responsable:**
	Coordinador o Jefe de Área de Unidad Académica de Gestión Institucional	Comité de Centro de Proyección Social de la Facultad	Comité de Centro de Proyección Social de la Facultad	Consejo Institucional de Proyección Social
	Registro:	**Registro:**	**Registro:**	**Registro:**

	Formato de presentación de proyectos de educación continuada para Unidades Académicas y/o Unidad de Gestión (**FO-EPS-57**)	Revisión y visto bueno del Comité de Centro de Proyección Social de la Facultad (**FO-EPS-57**)	Formato de verificación y aprobación de proyectos Comité de Centro de Proyección Social (**FO-EPS-55**)	Formato de aprobación e institucionalización de proyectos (**FO-EPS-54**)
Unidad Académica Directiva Institucional	**Responsable:**	**Responsable:**	**Responsable:**	**Responsable:**
	Unidad Académica Directiva Institucional Proponente	Dirección General de Proyección Social	Dirección General de Proyección Social	Consejo Institucional de Proyección Social
	Registro:	**Registro:**	**Registro:**	**Registro:**
	Formato de presentación de proyectos de educación continuada para Unidades Académicas y/o Unidad de Gestión (**FO-EPS-57**)	Revisión y visto bueno de la Dirección General de Proyección Social (**FO-EPS-57**)	Formato de verificación y aprobación para Unidades Académicas Directivas o Unidad de Gestión Institucional (**FO-EPS-56**)	Formato de institucionalización de proyectos (**FO-EPS-54**)
Novedades asociadas al diseño y desarrollo	Los cambios en el diseño y desarrollo de los proyectos de educación continuada se deben solicitar por el coordinador del proyecto por escrito mediante un correo dirigido a la Dirección General de Proyección Social. La aprobación de estos cambios se realizará mediante el Consejo Institucional de Proyección Social; si tiene que ver con horas o aumento de dineros, el registro de esta aprobación es un acta de reunión. Se debe cargar en el SIAU la ficha de presentación del proyecto actualizada para garantizar la trazabilidad de los cambios.			

**Cuando el Proyecto de Educación Continuada se realiza con organizaciones externas mediante contratos o convenios, para la revisión jurídica y suscripción del convenio o contrato de acuerdo con el tipo de proponente, se requiere aval del Consejo de Facultad o Consejo Institucional de Proyección Social. La ejecución de los recursos se realizará conforme lo establecido en el presupuesto del contrato o convenio.*

***En los formatos establecidos para la revisión, verificación y validación del diseño y desarrollo de proyectos de educación continuada se debe garantizar el registro de la descripción de los controles efectuados en cada etapa, los resultados a lograr y/o cualquier acción tomada sobre los problemas determinados de acuerdo a los riesgos de las temáticas a abordar y el impacto en la institución.*

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE LA OFERTA Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA			
1.	Diseñar el Proyecto de Educación Continuada. ***Nota 1:*** *El proponente de acuerdo con lo establecido en los Art. 3 y 4 del Acuerdo Superior N.° 003 de 2017 identifica el tipo y modalidad de la Oferta de Educación Continuada.* ***Nota 2:*** *Para el caso de los Proyectos de Educación Continuada que se originan de un convenio o contrato con organizaciones públicas y/o privadas, con anterioridad al diseño y presentación del proyecto se debe haber surtido todo el trámite de suscripción ante la Oficina Jurídica.*	Las partes involucradas / Coordinador del Proyecto Coordinador o Jefe de Área o Unidad de Gestión Institucional Unidad Académica Directiva Institucional Proponente	**FO-EPS-29** Formato de presentación proyectos de Educación Continuada **FO-EPS-57** Formato de presentación de proyectos Educación Continuada para unidades académicas y/o unidades de gestión
2.	Postular el Proyecto de Educación Continuada diseñado en el SIAU.	Proponente	**FO-EPS-29** Formato de presentación proyectos de Educación Continuada *-Postulado en el SIAU-* **FO-EPS-57** Formato de presentación de proyectos Educación Continuada para unidades académicas y/o unidades de gestión *-Postulado en el SIAU-*

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 2. REVISIÓN Y AVAL PROYECTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA			
3.	Revisar el diseño del Proyecto de Educación Continuada, determinando su viabilidad. ***Nota:*** *Si el proyecto es:* ● ***Aceptado:*** *Seguir en actividad 4.* ● ***Devuelto para ajustes****: Volver a la actividad 1.* ● ***Negado****: Finalizado.*	Unidad Académica a la que está adscrito el Docente Comité Centro de Proyección Social Dirección General de Proyección Social	**FO-EPS-29** Formato de presentación proyectos de Educación Continuada *-Revisado y con Visto Bueno-* *-Cargado en el SIAU-* **FO-EPS-57** Formato de presentación de proyectos Educación Continuada para unidades académicas y/o unidades de gestión *-Revisado y con Visto Bueno-* *-Cargado en el SIAU-*
4.	Verificar y aprobar el Proyecto de Educación Continuada. ***Nota:*** *Si el proyecto es:* ● ***Aceptado:*** *Seguir actividad 5.* ● ***Devuelto para ajustes****: Volver a la actividad 1.* ● ***Negado****: Finalizado.*	Comité de Centro de Proyección Social de la Facultad Dirección General de Proyección Social	**FO-EPS-55** Formato de verificación y aprobación de proyectos Comité de Centro de Proyección Social *-Cargado en el SIAU-* **FO-EPS-56** Formato de verificación y aprobación para Unidades Académicas Directivas o de Gestión Institucional *-Cargado en el SIAU-*

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.	Validar el Proyecto de Educación Continuada, aprobando la Institucionalización, asignación de tiempos y de recursos económicos. ***Nota:*** *Si el proyecto es:* ● *Autofinanciable seguir en la actividad 6.* ● *De servicio social o de formación docente y administrativa seguir en la actividad 8.*	Consejo Institucional de Proyección Social	**FO-EPS-54** Formato de institucionalización Consejo Institucional de Proyección Social *-Cargado en el SIAU-*
6.	Solicitar el centro de costos a la División Financiera.	Coordinador del proyecto Facultad Dirección General de Proyección Social	Correo electrónico de solicitud de centro de costos
7.	Asignar centro de costos.	División Financiera	Centro de costos creado Correo electrónico con la asignación del centro de costos
ETAPA 3. REGISTRO, PROMOCIÓN E INSCRIPCIONES			
8.	Realizar el trámite de registro y apertura de la oferta de Educación Continuada en la plataforma institucional (**GEDUCAR**).	Coordinador del proyecto/ Dependencia responsable de la administración y gestión de la Plataforma Institucional	Proyecto de Educación Continuada creado en la Plataforma **GEDUCAR**
9.	Promocionar el proyecto de Educación Continuada.	Coordinador del Proyecto / Facultad, Dirección General de Proyección Social / Oficina de Comunicaciones	Registro de la promoción

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
10.	Realizar la apertura y habilitación de inscripciones.	Dependencia responsable de la administración y gestión de la Plataforma Institucional	Plataforma **GEDUCAR** habilitada para inscripciones
11.	Realizar la inscripción al Proyecto de Educación Continuada en la plataforma institucional **GEDUCAR**, en los términos establecidos. ***Nota 1:*** *El proyecto autofinanciable puede ser de financiación externa o puede tener cobro por su inscripción.* ***Nota 2:*** *Si el proyecto de Educación Continua es:* ● ***Autofinanciable con cobro por inscripción:*** *Seguir en la actividad 12.* ● ***Autofinanciable de financiación externa:*** *Seguir en la actividad 13.* ● ***De servicio social o formación docente y administrativa:*** *seguir en la actividad 27.*	Participante/ Dependencia a cargo de la administración y gestión de la plataforma virtual	Registro del participante en la plataforma **GEDUCAR**
12.	Realizar el pago de la inscripción o derechos de participación, de acuerdo con las indicaciones dadas en la promoción y enviar el correo a los organizadores.	Participante	Comprobante del pago Correo electrónico
13.	Solicitar al área de Presupuesto o quien haga sus veces, la certificación del ingreso total del proyecto por concepto de inscripciones o recursos de financiación externa.	Coordinador Facultad Dirección General de Proyección Social	Correo electrónico
14.	Proporcionar constancia que evidencie la relación de los pagos realizados por concepto de inscripciones de los participantes al Proyecto de Educación Continuada o transferencia de recursos de financiación externa.	Área de Presupuesto	Certificación de ingresos al centro de costos Correo electrónico

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
15.	Determinar si el Proyecto de Educación Continuada cuenta con el punto de equilibrio para iniciar su desarrollo temático ***Nota:*** *¿El Proyecto alcanzó su punto de equilibrio?:* ● ***NO:*** *Ir a la actividad 16.* ● ***SI:*** *Ir a la actividad 22.*	Coordinador del Proyecto Proponente	
16.	Solicitar a la Dirección General de Proyección Social ampliación en las fechas de inicio del Proyecto, mediante correo electrónico.	Coordinador del Proyecto Proponente	Correo electrónico con copia al Centro de Proyección Social de la Facultad
17.	Informar a los participantes inscritos la nueva fecha de inicio de la modalidad de Educación Continuada. ***Nota:*** *Si el participante decide:* ● ***Retirarse:*** *Ir a la actividad 18.* ● ***Continuar:*** *Ir a la actividad 22.*	Coordinador del Proyecto Proponente	Correo electrónico Página Web Plataforma Institucional
18.	Solicitar la devolución del dinero a la División Financiera a través de correo electrónico donde se envié la copia del pago adjuntando copia del documento de identidad. Debe anexar certificación Bancaria para hacer la devolución.	Participante	Correo electrónico
19.	Recibir la solicitud de devolución de dinero y tramitar con Tesorería o quien haga sus veces la verificación del pago.	Coordinador Dirección General de Proyección Social	Correo electrónico
20.	Informar al Supervisor y/o Coordinador la veracidad del pago. En caso de ser positiva la respuesta, enviar nota contable.	Área de Presupuesto	Correo electrónico
21.	Realizar la devolución del dinero.	Tesorería	Reintegro al participante

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 4. FORMALIZACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA			
22.	Solicitar la vinculación del Coordinador del proyecto el cual podrá ser un externo o un docente vinculado a la Universidad. ***Nota 1:*** *En algunos casos esta etapa podrá efectuarse al inicio, durante o antes de finalizar el proyecto de Educación Continuada, el coordinador podrá ser contratado a partir de la aprobación del Consejo Institucional de Proyección Social de las modificaciones que se presenten en el proyecto.* ***Nota 2:*** *Si el coordinador del proyecto es:* ● ***Docente de la Universidad:*** *Seguir en la actividad 23.* ● ***Externo:*** *Seguir en la actividad 24.*	Dirección General de Proyección Social	Oficio enviado por correo electrónico a la División de Servicios Administrativos
23.	Tramitar la Resolución Rectoral para designar un Empleo Público docente de la Universidad a un programa de Educación Continuada autofinanciable y reconocer estímulo económico por su servicio como Coordinador del Proyecto, notificando a cada uno de los involucrados. ***Nota:*** *Una vez terminada esta actividad, seguir en la actividad 27.*	División de Servicios Administrativos	Resolución Rectoral Correo electrónico remisión Resolución a la Dirección General de Proyección Social y docente
24.	Solicitar al coordinador del proyecto los documentos de ***Formato de lista de chequeo CPS profesionales - apoyo a la gestión (FO-GBS-05).***	Dirección General de Proyección Social	Correo electrónico
25.	Revisar y aprobar la documentación entregada por el profesional a través de la plataforma.	Área de Contratación	Plataforma
26.	Suscribir el contrato, acta de inicio y designación de la supervisión.	Área de Contratación Dirección General de Proyección Social Facultad Contratista	Minuta del Contrato CPS Profesionales Acta de inicio Comunicado de designación de supervisión

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 5. FORMALIZACIÓN DE CAPACITADOR, PONENTE MAGISTRAL, EXPOSITOR O CONFERENCISTA			
27.	Realizar la evaluación de hoja de vida. ***Nota :*** *Para realizar la evaluación de hoja de vida se deben anexar los documentos:* ➢ *Hoja de vida de la función pública debidamente firmada y con foto.* ➢ *Fotocopia de la cédula al 150 %.* ➢ *Diplomas y actas de grado (Pregrado y Posgrado), certificaciones de otro tipo de estudio.* ➢ *Certificaciones laborales.* ➢ *Tarjeta profesional.* ➢ *RETHUS (Sector Salud).*	Coordinador del Proyecto Dirección General de Proyección Social Oficina de Asuntos docentes	Correo electrónico
28.	Remitir a la Dirección General de Proyección Social la de vida y soportes solicitados en la Lista de Chequeo para contratación de capacitadores **FO-GTH-75.**	Coordinador del Proyecto	Correo electrónico
29.	Enviar a la División de Servicios Administrativos la Planeación de Educación Continuada **FO-GTH-78**.	Dirección General de Proyección Social	**FO-GTH-78** Planeación Educación Continuada
30.	Solicitar disponibilidad presupuestal.	División de Servicios Administrativos	Correo Electrónico
31.	Cargar en el link suministrado por la División de Servicios Administrativos la documentación establecida en la Lista de Chequeo para contratación de capacitadores **FO-GTH-75.**	Dirección General de Proyección Social	Documentos de **FO-GTH-75** Lista de Chequeo para contratación de capacitadores
32.	Elaborar el contrato de Educación Continuada.	División de Servicios Administrativos	Contrato de Educación Continuada
33.	Entregar contratos firmados por los capacitadores a la División de Servicios Administrativos.	Dirección General de Proyección Social	Contrato firmado en original

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
ETAPA 6. DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DEL CONTENIDO TEMÁTICO DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA			
34.	Impartir la temática por la cual fue vinculado a la modalidad de Educación Continuada.	Capacitador	**FO-EPS-11** Formato de asistencia Educación Continuada Registro Fotográfico
35.	Verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por parte de los participantes.	Capacitador	Evidencia revisada
36.	Realizar el control de actividades y expedir la certificación de las actividades desarrolladas por él (los) capacitador(es).	Supervisor y/o Coordinador del proyecto	**FO-GTH-77** Acta de Supervisión de contrato de educación continuada
37.	Diligenciar la encuesta de satisfacción y descargar la Certificación.	Participante	Registro en Plataforma de **FO-EPS-59** Encuesta de satisfacción Educación Continuada
ETAPA 7. RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS A CAPACITADOR, PONENTE MAGISTRAL, EXPOSITOR O CONFERENCISTA			
38.	Entregar al Coordinador del Proyecto o Supervisor los documentos de la lista de chequeo para pago de capacitadores de Educación Continuada **FO-GTH-79**.	Capacitador	Documentos de **FO-GTH-79** Lista de Chequeo para pago de capacitadores Educación Continuada
39.	Recopilar y enviar a la Dirección General de Proyección Social los documentos establecidos en la lista de chequeo para pago de capacitadores de Educación Continuada **FO-GTH-79**.	Coordinador del Proyecto	Correo electrónico, documentos anexos
40.	Remitir a la División de Servicios Administrativos los documentos a través del link autorizado.	Dirección General de Proyección Social	Carpeta digital *-Link-*

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
41.	Tramitar el pago de honorarios de Capacitadores.	División de Servicios Administrativos	Orden de Pago
42.	Realizar pago de honorarios a los capacitadores.	Tesorería	Comprobante de Egreso
ETAPA 8. INFORME TÉCNICO FINANCIERO Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES			
43.	Diligenciar y subir el formato para presentación de Informe Técnico Financiero Final en la Plataforma SIAU. ***Nota****: El informe debe contener los siguientes anexos según corresponda:* - *Formato de control de asistencia a eventos y actividades (**FO-EPS-11**), debidamente suscrito por participantes, capacitadores, conferencistas, ponentes magistrales y/o expositores según sea el caso.* - *Registro fotográfico y/o fílmico. (Aplica para todos los proyectos).* - *Modelo del certificado de participación expedido. (Aplica para todos los proyectos).* - *Listado de relación de participantes certificados. (Aplica para todos los proyectos).* - *Copia de la legalización de los recursos asignados (si aplica).*	Coordinador del Proyecto Proponente	**FO-EPS-04** Informe Técnico y Financiero de Educación Continuada con soportes *-Cargado en el SIAU-* **FO-EPS-60** Informe final técnico y financiero de Educación Continuada Unidades *-Cargado en el SIAU-*
44.	Revisar el Informe Técnico Financiero.	Comité del Centro de Proyección Social de la Facultad Dirección General de Proyección Social	**FO-EPS-04** Informe Técnico y Financiero de Educación Continuada revisado *-Revisado y cargado en el SIAU-* **FO-EPS-60** Informe final técnico y financiero de Educación Continuada Unidades *-Revisado y cargado en el SIAU-* **FO-GDO-05** Formato Acta de Reunión Correo electrónico

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
45.	Expedir la certificación de las actividades desarrolladas por el Coordinador.	Dirección General de Proyección Social	**FO-EPS-46** Certificación de Cumplimiento de Educación Continuada enviado por correo electrónico
ETAPA 9. RECONOCIMIENTO DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS AL COORDINADOR			
46.	Entregar a la División de Servicios Administrativos o área de contratación, los documentos necesarios para el pago del reconocimiento. ***Nota:*** *En caso de que sea CPS el trámite se realiza de acuerdo con el* ***Procedimiento de CPS.***	Director Técnico de Proyección Social	**FO-EPS-46** Certificación de Cumplimiento de Educación Continuada *-Firmado-* **Procedimiento de CPS**
47.	Tramitar el pago del estímulo económico del Coordinador. ***Nota:*** *En caso de que sea CPS el trámite se realiza de acuerdo con el* ***Procedimiento de CPS.***	División de Servicios Administrativos	**FO-GTH-79** Lista de chequeo para pago de capacitadores de Educación Continuada Orden de Pago **Procedimiento de CPS** *-Cuando corresponda-*
48.	Realizar el pago del estímulo económico del Coordinador del Proyecto.	Tesorería	Comprobante de Egreso
ETAPA 10. TRASLADO DE DINERO Y USO DE MARCA UNILLANOS			
49.	Solicitar el traslado del porcentaje de costo por el uso de la marca Unillanos del centro de costos del proyecto al centro de Costos de Uso de Marca.	Facultad	Correo electrónico con copia a la Dirección General
50.	Realizar el traslado por el porcentaje de costo de uso de marca Unillanos.	Área de Presupuesto	Correo electrónico de la confirmación del traslado

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
51.	Solicitar al corte semestral el estado de cuenta del centro de costos de uso de marca.	Dirección General de Proyección Social	Correo electrónico

7. Flujograma:

N/A.

8. Listado de anexos:

N/A.

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	15/07/2015	Documento nuevo.			
02	24/11/2015	Se realiza actualización de la normatividad reglamentaria, introducción la reglamentación en cuanto a contratación pública. Se realizan modificaciones a las condiciones generales.			
03	18/02/2016	Se realiza actualización de las condiciones generales y en las actividades. Se incluye el formato FO-EPS-32 en la actividad 17.			
04	14/04/2016	Se modifican las actividades 11 y 12.			
05	01/05/2015	Se modifica la totalidad de ítems del documento, con el fin de que coincida con la realidad operativa.	**Joanna Vanegas** *Prof. Apoyo EPS*	**L. Alfredo Rodríguez** *Director Técnico de Proyección Social*	**L. Alfredo Rodríguez** *Director Técnico de Proyección Social*
06	27/05/2021	Ajuste de estructura de documento en nueva plantilla de procedimiento. Se actualiza el nombre de procedimiento de *"Procedimiento para la Gestión de la Educación Continua" a "Procedimiento para la Gestión de la Educación Continuada".* Se ajusta procedimiento a realidad operativa del Proceso de Proyección Social.	**Gigliola Valenzuela Walteros** *Profesional de apoyo*	**Indira Susana Parrado** *Profesional de apoyo*	**Fernando Campos Polo** *Director Técnico de Proyección Social*
07	27/10/2021	Se actualizan las actividades del procedimiento de acuerdo a la realidad operativa del proceso.	**Gigliola Valenzuela Walteros** *Profesional de apoyo*	**Indira Susana Parrado** *Profesional de apoyo*	**Marco Aurelio Torres Mora** *En funciones de Director Técnico de Proyección Social*
08	06/07/2022	Se hace cambio en el nombre del procedimiento eliminando "Actividades Académicas" por ser una modalidad de Educación Continuada. Actualización a las referencias normativas a nivel nacional e institucional aplicables	***Maira Velásquez*** *Profesional de apoyo* ***Oriana Martínez***	***Arturo Alexander Castro*** *Representante de Docentes al CIPS*	**Omar Yesid Beltrán Gutiérrez** *Director Técnico de Proyección Social*

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
		del procedimiento. Actualización a las definiciones, haciendo referencias documentales Actualización de las condiciones generales aplicables al procedimiento de Educación Continuada Se establecieron los controles para la revisión, verificación, validación y los cambios en los contenidos de educación continuada, así como la custodia de los registros generados en este ejercicio. Actualización de los criterios y métodos generales para la gestión de la Educación Continuada .Determinación y reorganización de las etapas y paso a paso de cada una de ellas en el contenido del proceso.	*Profesional de Apoyo* ***Andrea Bautista*** *Profesional de Apoyo* ***María Alejandra Guevara*** *Profesional de Apoyo*		
09	15/02/2023	Se eliminan las siguientes actividades, ya que el proceso está en transición de la plataforma GEDUCAR a Moodle: • Registrarse como usuario en la plataforma GEDUCAR y solicitar el rol como Coordinador. • Crear y establecer el rol del Coordinador del proyecto en la plataforma GEDUCAR e informar vía correo electrónico. Se debe remitir a la División de Servicios Administrativos relación de los proyectos de educación continuada autorizados para la realización de trámites con dicha unidad. • Solicitar la creación del Proyecto de Educación Continuada en la Plataforma GEDUCAR. Se ajustó las condiciones generales a la realidad operativa del proceso. Se incorporan los siguientes formatos para apoyo al proceso: • FO-EPS-54 Formato de institucionalización Consejo Institucional de Proyección Social. • FO-EPS-55 Formato de verificación y aprobación del Consejo de Facultad. • FO-EPS-56 Formato de revisión Comité de Centro de Proyección Social. • FO-EPS-57 Formato de institucionalización de Educación Continua para Unidades Académicas.	***Maira Velásquez*** *Profesional de apoyo* ***Oriana Martínez*** *Profesional de Apoyo* ***Andrea Bautista*** *Profesional de Apoyo* ***María Alejandra Guevara*** *Profesional de Apoyo*	***Arturo Alexander Castro*** *Representante de Docentes al CIPS*	**Omar Yesid Beltrán Gutiérrez** *Director Técnico de Proyección Social*
10	20/06/2023	Se ajustaron las etapas y las actividades a la realidad operativa del proceso. Se ajustó el resumen de los controles, responsables y registros del diseño y desarrollo de los tipos de Educación Continuada. De igual forma, se actualizaron los siguientes formatos: • FO-EPS-04 Formato Informe Técnico y Financiero de Proyectos de	***Maira Velásquez*** *Profesional Especializado*	**Omar Yesid Beltrán Gutiérrez** *Director Técnico de Proyección Social*	**Omar Yesid Beltrán Gutiérrez** *Director Técnico de Proyección Social*

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
		Educación Continuada. • FO-EPS-29 Formato de Presentación Proyectos de Educación Continuada. • FO-EPS-54 Formato de aprobación e institucionalización de proyectos • FO-EPS-55 Formato de revisión y viabilidad de proyectos Comité de Centro de Proyección Social. • FO-EPS-56 Formato de verificación y aprobación para Unidades Académicas Directivas o de Gestión Institucional. • FO-EPS-57 Formato de presentación de proyectos de educación continuada para Unidades Académicas Directivas o Unidad de Gestión. Se incorporan los siguientes formatos nuevos para apoyo al proceso: • FO-EPS-59 Encuesta de satisfacción educación continuada. • FO-EPS-60 Informe final técnico y financiero de Educación Continuada Unidades.			
11	13/02/2024	Se incluye la normatividad en relación a la política y manejo de datos personales. Se ajustó el resumen de los controles, responsables y registros del diseño y desarrollo de los tipos de Educación Continuada. De igual forma, se actualizaron los siguientes formatos: • FO-EPS-29 Formato de Presentación Proyectos de Educación Continuada. • FO-EPS-56 Formato de verificación y aprobación para Unidades Académicas Directivas o de Gestión Institucional. • FO-EPS-57 Formato de presentación de proyectos de educación continuada para Unidades Académicas Directivas o Unidad de Gestión. • FO-EPS-60 Informe final técnico y financiero de Educación Continuada Unidades.	***Maira Velásquez*** *Profesional Especializado de apoyo* ***Oriana Martínez*** *Profesional de Apoyo*	***Omar Yesid Beltrán Gutiérrez*** *Director Técnico de Proyección Social*	***Omar Yesid Beltrán Gutiérrez*** *Director Técnico de Proyección Social*
12	13/12/2024	En atención al Plan de mejoramiento del ICONTEC se agregó condición general "*En los formatos establecidos para la revisión, verificación y validación del diseño y desarrollo de proyectos de educación continuada se debe garantizar el registro de la descripción de los controles efectuados en cada etapa, los resultados a lograr y/o cualquier acción tomada sobre los problemas determinados de acuerdo a los riesgos de las temáticas a abordar y el impacto en la institución".*	***Oriana Martínez*** *Profesional de Apoyo*	**Antonio José Castro Riveros** *Director Técnico de Proyección Social*	**Antonio José Castro Riveros** *Director Técnico de Proyección Social*
13	03/09/2026	Se actualiza código, nombre del proceso y versión, se ajusta actividad 1 con respecto al producto.	**Antonio José Castro Riveros** Director Técnico de Proyección Social	**Antonio José Castro Riveros** *Director Técnico de Proyección Social*	**Antonio José Castro Riveros** *Director Técnico de Proyección Social*