 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 1 de 9

## OBJETIVO

En el marco del Acuerdo 151 de 2014 del CSU<sup>1</sup> por el cual se normaliza el proceso de autoevaluación y seguimiento de la calidad de los programas curriculares de la Universidad Nacional de Colombia y en la ejecución del Plan de Desarrollo de la Vicerrectoría Académica para el período 2016-2018, se presenta una guía para construir los proyectos que serán apoyados para fortalecer los planes de mejoramiento de los programas curriculares de la Universidad.

La guía está dirigida a los directores o coordinadores de los programas curriculares, Directores de Área Curricular, Vicedecanos Académicos y Directores Académicos.

## DEFINICIONES

### Proyecto según su naturaleza:

En atención a su naturaleza, el proyecto es un conjunto estructurado de actividades realizado por una persona natural o jurídica y caracterizado por su intencionalidad de cambio frente a un objetivo previamente definido, dentro de un marco temporal determinado y con recursos dados.

### Definición Funcional de Proyecto

Desde el punto de vista operativo, el proyecto se ve como la “Unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de una población. Debe formar parte integral de un programa; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas”<sup>2</sup>.

### Plan de mejoramiento

Conjunto de “acciones necesarias para corregir debilidades o mantener las fortalezas identificadas en el proceso de autoevaluación. El plan de mejoramiento debe propender por un conjunto acotado de objetivos estratégicos e integradores que permita generar resultados de impacto para el mejoramiento del programa”.<sup>3</sup>

### Programa Curricular


“Es un sistema abierto y dinámico compuesto por actividades, procesos, recursos, infraestructura, profesores, estudiantes, egresados, mecanismos de evaluación y estrategias de articulación con la sociedad, mediante el cual se desarrolla un proceso que busca cumplir ciertos objetivos de formación en los estudiantes a través de sus planes de estudio. El título académico es el reconocimiento que hace la sociedad, a través de la Universidad, del cumplimiento de dichos objetivos de formación por parte de un individuo”.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Acuerdo 151 de 2014 del Consejo Superior Universitario

<sup>2</sup> Definición adoptada por el Fodesep y coincidente, en lo esencial con la adoptada por el Departamento Nacional de Planeación y en algunos documentos ocasionales de la Oficina Nacional de Planeación de la Universidad Nacional de Colombia

<sup>3</sup> Acuerdo 151 de 2014 del Consejo Superior Universitario.

<sup>4</sup> Acuerdo 033 de 2007. Consejo Superior Universitario. Universidad Nacional de Colombia.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 2 de 9


### Situación a transformar

Es la situación actual sobre la cual se quiere incidir o actuar. Todos los proyectos nacen de una necesidad o un problema que implica una acción de transformación.

### FUNCIONES

Con el propósito de desarrollar un trabajo colectivo entre las instancias académicas responsables de la autoevaluación, se busca que los proyectos de mejoramiento formulados mantengan las fortalezas y minimicen las debilidades de los programas curriculares y contribuyan al fortalecimiento académico de la Universidad a través de la autoevaluación institucional. Las funciones de dichas instancias responsables se encuentran formuladas en el Acuerdo 151 de 2014 del CSU las cuales se muestran en la Tabla 1. En este sentido, esta guía se basa en dichas funciones para formular y desarrollar los proyectos. Igualmente, es de esperar que haya una articulación natural entre programas curriculares afines, áreas de conocimiento, facultades y sedes para estructurar proyectos de alto impacto en la comunidad académica.

Instancia responsable	Organismo Colegiado	Acciones
Dirección Académica o la Dirección de Sede - Sedes de Presencia Nacional		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar recursos para apoyar los procesos de evaluación y seguimiento de la calidad de los programas.</li> <li>- Coordinar la implementación de políticas, lineamientos y herramientas de apoyo para las etapas del proceso de autoevaluación y seguimiento de la calidad de los programas.</li> <li>- Establecer y realizar seguimiento, a las acciones conjuntas establecidas en la sede en atención al proceso de autoevaluación y los planes de mejoramiento de los programas.</li> <li>- Informar a la comunidad sobre los procesos de autoevaluación, evaluación externa y resultados de acreditación de los programas en la sede.</li> <li>- Supervisar y coordinar las etapas y los resultados del proceso de autoevaluación y seguimiento permanente.</li> </ul>
Decanatura de Facultad	Consejo de Facultad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avalar el informe de autoevaluación y el plan de mejoramiento, incluyendo los ajustes posteriores que se deriven del proceso de autoevaluación o de acreditación.</li> <li>- Procurar y gestionar recursos para apoyar los procesos de evaluación y seguimiento de la calidad de los programas de la facultad</li> <li>- Procurar y gestionar recursos para la ejecución de los planes de mejoramiento de los programas de la facultad.</li> </ul>


 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 3 de 9

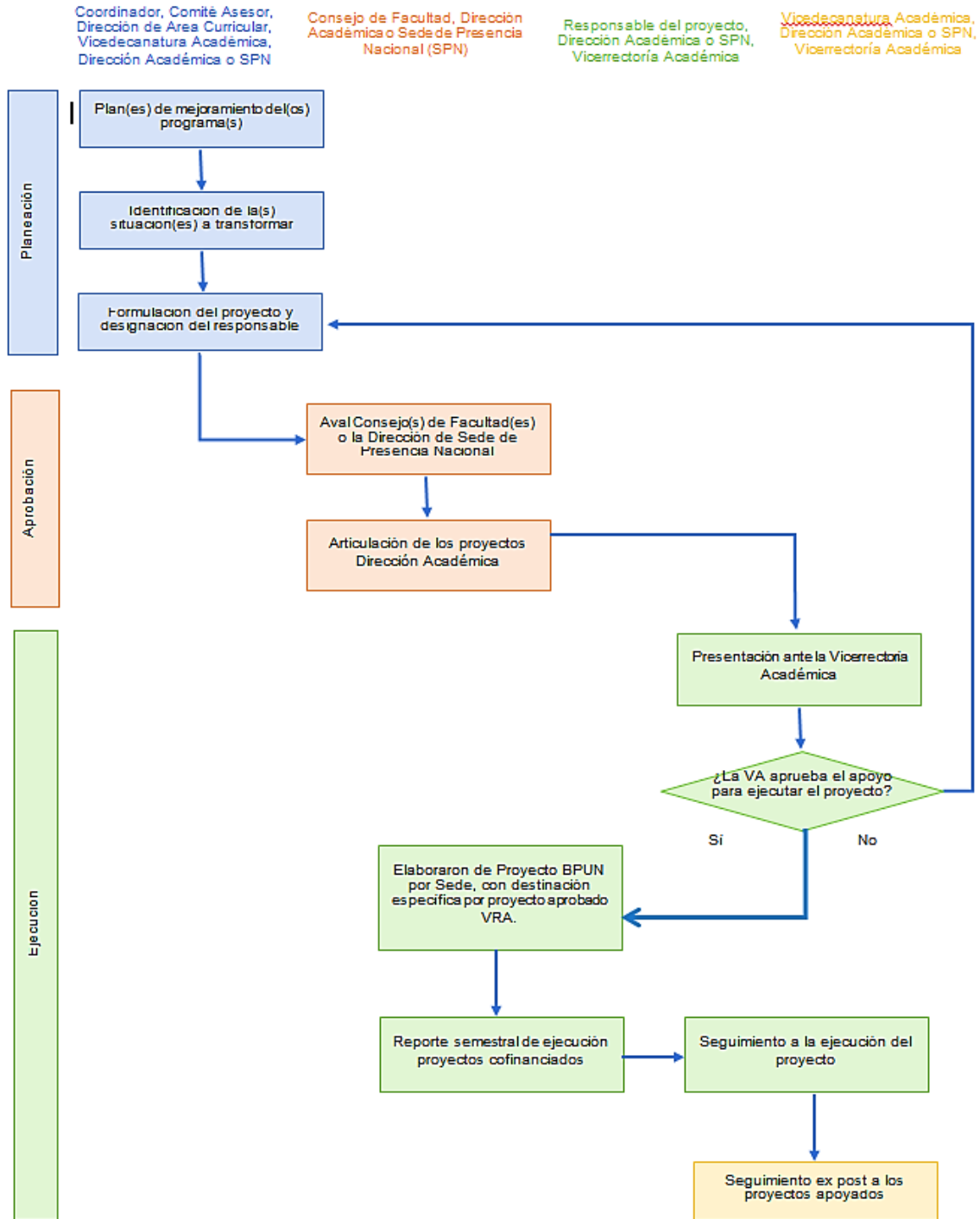
Instancia responsable	Organismo Colegiado	Acciones
Vicedecanatura Académica	Comité de Directores de Área Curricular o quien haga sus veces	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar y realizar seguimiento a los procesos de autoevaluación y evaluación externa con fines del reconocimiento de la calidad.</li> <li>- Proponer la articulación de acciones de los planes de mejoramiento con el plan de acción de la facultad.</li> <li>- Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento propuestos por los programas curriculares de su facultad.</li> <li>- Realizar seguimiento a la evaluación continua de los programas curriculares de su facultad.</li> </ul>
Dirección de Área Curricular	Comité Asesor del Programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el proceso de autoevaluación y elaborar el plan de mejoramiento.</li> <li>- Coordinar la ejecución del Plan de Mejoramiento.</li> <li>- Realizar seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento propuesto.</li> <li>- Socializar a la comunidad del programa los resultados de la autoevaluación, evaluación externa y acreditación.</li> <li>- Realizar la evaluación continua del programa curricular y la actualización de los indicadores de su completa gobernabilidad</li> </ul>


**Tabla 1. Instancias responsables que intervienen en el proceso de autoevaluación y mejoramiento continuo según Acuerdo 151 de 2014 del CSU.**

## PROCEDIMIENTO

A continuación se ilustra el procedimiento a seguir para la solicitud de apoyo a proyectos en el marco planes de mejoramiento dentro del proceso de autoevaluación y acreditación o fortalecimiento académico de los programas curriculares de la Universidad Nacional de Colombia. Es importante tener en cuenta que los proyectos deben estar avalados por el Consejo de Facultad o la Dirección de Sede de Presencia Nacional, previa articulación de los mismos por parte de las Vicedecanaturas académicas de Facultad y de las Direcciones Académicas de Sede.

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 4 de 9



 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p>	<p>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</p>	<p>Versión: 7</p>
	<p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p>	<p>Página 5 de 9</p>

### Requerimientos mínimos de la formulación del proyecto

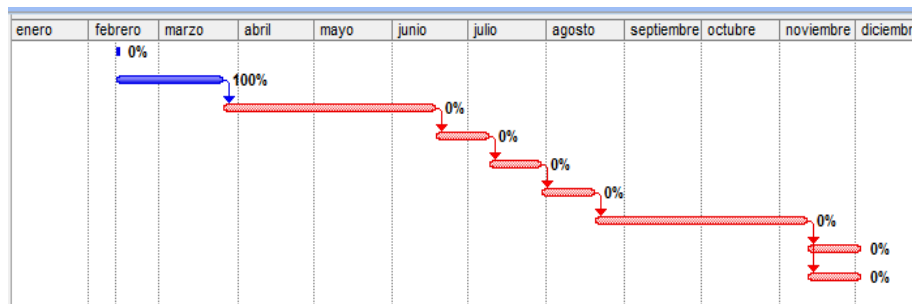
1. **Nombre del proyecto:** Da una primera idea sobre los propósitos del proyecto.
2. **Relación con el plan de mejoramiento de los programas curriculares:** Es importante tener en cuenta que los proyectos deben responder a las necesidades identificadas en los planes de mejoramiento de los programas curriculares como fruto del proceso de autoevaluación y acreditación o al fortalecimiento académico de los programas.
3. **Relación con las oportunidades de mejoramiento detectadas en la Acreditación Institucional.** En este ítem, se espera que, cuando sea pertinente, se haga explícita una asociación entre los proyectos formulados y las oportunidades de mejoramiento institucional.
4. **Director:** Persona que dirige el proyecto en la Facultad o Instituto, será el responsable de entregar informes detallados de la ejecución del proyecto.
5. **Fecha de inicio y fecha de finalización:** Debe ser clara la fecha en que iniciaría el proyecto y en que finaliza, de esta manera se pueden determinar las fechas de los informes de avance.
6. **Identificación del problema o necesidad:** Se debe describir con claridad el problema, las causas y sus consecuencias para la comunidad.
7. **Antecedentes y descripción de la situación actual:** Se debe señalar cómo ha evolucionado el problema, y qué intentos de solución se han hecho. Así mismo, se debe contemplar las adecuaciones locativas o de infraestructura (construcción, instalaciones eléctricas, hidráulicas, redes, conectividad, entre otros), que deben ser cofinanciados por las Facultades para acceder a los apoyos a planes de mejoramiento.
8. **Justificación:** Se relaciona el porqué es necesario realizar las acciones para desarrollar el proyecto.
9. **Población beneficiada con la ejecución del proyecto:** Descripción y cuantificación de la población que será beneficiada por la ejecución del proyecto y las asignaturas impactadas por el mismo.
10. **Objetivos del proyecto:** Define la razón de ser del proyecto, debe ser claro que se desea una transformación de la situación actual (problema o necesidad). Los objetivos son la guía del proyecto y permiten mostrar los resultados (Qué, quién, cómo, cuándo y dónde).
11. **Descripción de las actividades- metodología:** Se hace una descripción detallada de las acciones para alcanzar los objetivos y obtener los resultados esperados.

**12. Cronograma de actividades:** A las actividades planeadas se pone fecha de inicio, fin y responsable. Esto permite tener control sobre la ejecución del proyecto. El Proyecto debe formularse en acciones semestrales. Recuerde que en este proceso están implícitas las gestiones que se realizan a través de contratación.

#	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1	Inicio	1 día	mar 12/02/13	mar 12/02/13		
2	Identificación del problema	30 días	mar 12/02/13	lun 25/03/13		Programa Curricular
3	Formulación del proyecto	60 días	mar 26/03/13	lun 17/06/13	2	Programa Curricular
4	Avala proyecto	15 días	mar 18/06/13	lun 08/07/13	3	Consejo de Facultad
5	Aprobación	15 días	mar 09/07/13	lun 29/07/13	4	Dirección Académica
6	Se hace transferencia	15 días	mar 30/07/13	lun 19/08/13	5	Dirección Académica
7	Se desarrollan actividades	60 días	mar 20/08/13	lun 11/11/13	6	Programa Curricular
8	Se envían informes de segu	15 días	mar 12/11/13	lun 02/12/13	7	Programa Curricular
9	Se hace seguimiento	15 días	mar 12/11/13	lun 02/12/13	7	Dirección Académica


**13. Resultados esperados:** Son los efectos inmediatos producidos por el proyecto sobre los beneficiarios del mismo, una vez realizadas las actividades.

**14. Beneficios del Proyecto:** Hace referencia a la población o asignaturas que se están beneficiando con la ejecución del proyecto.



**15. Presupuesto del proyecto:** Presupuesto de ingresos y gastos del proyecto, debe estar **especificado** por rubro y vigencia fiscal (*tener en cuenta la contrapartida de la Direcciones Académicas de Sede, Facultad, Instituto u otra dependencia y de ser posible adjuntar cotizaciones*). Se deben anexar cotizaciones y especificar su ejecución presupuestal. Para aclarar las distribución entre rubros, es importante que consulten con el profesional de apoyo de la Dirección Académica respectiva o la dependencia que haga sus veces.

**16. Ejecución a través del Proyecto de Sede:** Una vez aprobados los proyectos por parte de la Vicerrectoría Académica, se dará el aval para que, a través de proyecto macro de Sede se ejecute la destinación específica de los recursos. *Recuerde que la ejecución es semestral y que los compromisos presupuestales no deben pasar de una vigencia fiscal a otra.*

 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 7 de 9

#### Requisitos para Recepción de proyectos:


1. Entregar el proyecto con las respectivas cotizaciones de los elementos a adquirir.
2. Aval del Consejo de Facultad.
3. Tener el plan de mejoramiento actualizado en los Sistemas de autoevaluación de pregrado o posgrados.
4. Ingresar la información de la formulación del proyecto en el aplicativo que será habilitado para tal fin, el cual estará disponible a partir de la segunda semana del mes de abril. La información para el acceso se enviará oportunamente.

#### Tenga en cuenta que:

- Para la adquisición de equipos es importante que el espacio donde se van a instalar cumpla con los requerimientos necesarios para su adecuado funcionamiento. En el caso que se requiera, se debe contar con el visto bueno de la Dirección de Laboratorios de la Sede o de quien esté a cargo de la infraestructura en su sede.
- Para la adquisición de equipos de cómputo o software cumplir con las directrices técnicas establecidas por la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones ([http://www.dnic.unal.edu.co/directrices/direc\\_gen.php](http://www.dnic.unal.edu.co/directrices/direc_gen.php).)
- La Vicerrectoría Académica no apoyará proyectos que involucren obras civiles y/o adecuaciones locativas. Estos rubros pueden financiados como contrapartida por las Facultades o Sedes.
- Se estima apoyar el primer año 38 programas de pregrado y 31 de posgrado, dando prioridad a los proyectos que:
  - a. Beneficien con su implementación a la mayor cantidad de estudiantes.
  - b. Programas Curriculares que se encuentren próximos a la renovación de la acreditación.
  - c. Programas de Posgrado que se encuentren acreditados o en proceso acreditación.
  - d. Integren varios programas curriculares.
  - e. Su ejecución se pueda realizar en los plazos establecidos para la vigencia fiscal.

#### SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS:

Las Direcciones de Área Curricular, las Vicedecanaturas Académicas, las Direcciones Académicas de las Sedes o las Direcciones de Presencia Nacional y la Vicerrectoría Académica, realizarán el seguimiento a la ejecución de los proyectos. Por esta razón se solicitará un informe semestral a la de la ejecución del proyecto, un informe final al concluir el proyecto y uno un año después de culminar el proyecto (evaluación ex post). Asimismo, se deberá tener actualizado en los Sistemas de autoevaluación de pregrado y posgrado los indicadores de evaluación continua.

	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 8 de 9

**Tenga en cuenta que:**

- De ser necesario se solicitarán informes parciales para evaluar su ejecución.
- El responsable del proyecto debe hacer continuo seguimiento al cronograma, actividades formuladas y estado financiero del proyecto (Detalle de los recursos ejecutados frente a los asignados).
- Los rubros se deben ejecutar de acuerdo a lo formulado en el proyecto. En caso de no ejecutar todo el presupuesto este debe ser reintegrado a la Dirección Académica.
- Si requiere hacer modificaciones en la destinación del rubro, se debe contar con la aprobación de la Vicerrectoría Académica.
- El valor del apoyo estará entre 50 y 150 millones por programa curricular dependiendo de: (i) los bienes a adquirir, (ii) del impacto del proyecto y (iii) de su articulación entre programas curriculares.

**FECHA ENTREGA DE PROYECTOS 2016**

Primer corte: abril 29 de 2016  
Segundo corte: junio 10 de 2016

**FECHA ENTREGA DE PROYECTOS 2017**

Primer corte: octubre 28 de 2016  
Segundo corte: marzo 30 de 2017


**Adquisición de bienes a apoyar**

- Equipos de laboratorio para docencia en programas de pregrado y posgrado.
- Dotación de salas TIC (equipos, software, simuladores) para docencia.
- Mobiliario especializado para actividades de docencia.
- Material Bibliográfico (No incluye suscripciones a revistas, bases de datos, publicaciones digitales, conexión a redes de información especializada, herramientas de manejo y organización de información bibliográfica, entre otros).

**Que no se apoyan**

- Construcción o adecuación de inmuebles (gastos asociados con la construcción, ampliación, adecuación de la infraestructura física, arreglos locativos de los bienes e inmuebles de la Universidad).
- Mantenimiento de conservación y reparación de bienes e inmuebles incluyendo repuestos o accesorios requeridos.
- Renovación del servicio de soporte y mantenimiento de las licencias a perpetuidad y actualización del software.
- Viáticos y gastos de viaje y demás gastos relacionados con alojamiento, alimentación y



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	<b>FORMACIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Versión: 7
	<b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DENTRO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN O FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b>	Página 9 de 9

- transporte
- Insumos para el desarrollo de tesis
  - Gastos destinados a atender contratación de personas jurídicas y naturales, o estudiantes auxiliares, pasantes y practicantes.
  - Adquisición de bienes de consumo (reactivos, tintas, pinturas, etc.)
  - Sillas de auditorios o aulas de clase.
  - Elementos de Cafetería y Aseo
  - Papelería o útiles de escritorio
  - Memorias USB
  - Gastos destinados al sostenimiento de semovientes
  - Alquiler de bienes muebles e inmuebles
  - Impresos y Publicaciones.
  - Capacitaciones
  - Membresías, afiliaciones, costo de sostenimiento a asociaciones nacionales o extranjeras.

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- Contexto institucional y bases para su operación. Documento Ocasional 6. Sistema Banco de Proyectos. Oficina Nacional de Planeación Universidad Nacional de Colombia. Accedido en [http://www.onp.unal.edu.co/ADMON\\_ONP/ADJUNTOS/20130226\\_150530\\_documento%20ocasional%206%20banco%20de%20proyectos.pdf](http://www.onp.unal.edu.co/ADMON_ONP/ADJUNTOS/20130226_150530_documento%20ocasional%206%20banco%20de%20proyectos.pdf) . 17 de marzo de 2016.
- Guía para la formulación de proyectos en el marco de los planes de mejoramiento dentro del proceso de autoevaluación y acreditación o fortalecimiento académico de los programas curriculares de la Sede Bogotá. 2013.
- Procedimiento para la evaluación de los programas de posgrado. Dirección Nacional de Programas de Posgrado. Universidad Nacional de Colombia. 2008
- Manual de convenios y contratos. Universidad Nacional de Colombia. Adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952. Versión 2.
- Catálogo Plan de cuentas Presupuestal Universidad Nacional de Colombia, para la Ejecución de gastos del Plan Global de desarrollo 2016-2018. BPUN.