



RECTORÍA  
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

MEMORANDO

**CÓDIGO:** GAA-270

**FECHA:** Bogotá, D.C., jueves 3 de agosto de 2023

**PARA:** Profesor  
**ALEXANDER CELY RODRÍGUEZ**  
Decano de la Facultad de Humanidades

**ASUNTO:** Remisión segundo Informe de Agendas – 2023

Estimado profesor Cely, reciba un cordial saludo

De conformidad con el asunto y en desarrollo de las funciones establecidas para el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad, comedidamente anexamos a la presente el **Segundo Informe de Agendas de 2023**, en el cual se da a conocer el estado en el que se encuentran sus Programas Académicos respecto de los procesos de Registro Calificado y/o Acreditación de Alta Calidad; así como los procesos de autoevaluación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento correspondientes a la **FACULTAD DE HUMANIDADES** en la presente vigencia.

En este **Informe de Agendas** se establecen las fechas tentativas en las cuales los Programas de pregrado y de posgrado de la Universidad, deberán hacer entrega final de los documentos, formatos y evidencias que se deben subir a la plataforma NUEVO - SACES para las respectivas solicitudes de Registro Calificado y/o Acreditación en Alta Calidad o sus renovaciones, así como las modificaciones. Para tal efecto, cada Programa Académico, de acuerdo con sus dinámicas y particularidades definirá en correspondencia sus propios cronogramas internos que den cuenta de las labores previstas.

Consideramos que una vez reciba y evalúe su Informe de Agendas, programemos una reunión con todo su Grupo de Autoevaluación para precisar o aclarar cualquier duda e inquietud al respecto.

Agradecemos socializar esta información con el Consejo de Facultad y con las demás instancias que usted considere pertinentes.

Muy cordialmente.

**JAIRO ENRIQUE COTRINA GONZÁLEZ**  
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el  
Aseguramiento de la Calidad

Anexo: 2 (Segundo informe de agendas 2023 y orientaciones)

Copia Electrónica: Por correo

Elaboró: Juli Cabanzo

Al contestar por favor cite estos datos:  
Fecha de Radicado: 2022-12-01 15:38:22  
No. de Radicado: 202302700122363



**RECTORÍA**

**GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**AGENDA DE PROCESOS PARA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO FACULTAD DE HUMANIDADES**

FACULTAD	SNIES	PROGRAMA	FECHA Y RESOLUCIÓN DE REGISTRO CALIFICADO	FECHA DE VENCIMIENTO REGISTRO CALIFICADO	ENTREGA AL GAA DEL INFORME CONSOLIDADO CON FINES DE RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO (previo aval de consejos)	PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO	FECHA FINALIZACIÓN CARGUE INFORMACIÓN NUEVO SACES - MEN
HUMANIDADES	53718	LICENCIATURA EN FILOSOFÍA	11 de noviembre de 2020 Resolución N° 021373	11 de noviembre de 2027	11 de junio de 2026	Agosto de 2026	11 de septiembre de 2026
	106213	LICENCIATURA EN ESPAÑOL E INGLÉS	3 de febrero de 2023 Resolución N° 001049	3 de febrero de 2030	4 de agosto de 2028	Octubre de 2028	15 de diciembre de 2028
	106232	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	27 de agosto de 2019 Resolución N° 8973	27 de agosto de 2026	27 de febrero de 2025	Mayo de 2025	28 de julio de 2025
	106351	LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LENGUAS EXTRANJERAS ÉNFASIS EN INGLÉS Y FRANCÉS	15 de agosto de 2018 Resolución N° 13556	15 de agosto de 2025	15 de marzo de 2024	Mayo de 2024	15 de julio de 2024

**NOTA:**

- 1) Las modificaciones a Registro Calificado se podrán realizar durante la vigencia del mismo y deberán ser cargadas en la plataforma NUEVO SACES - MEN, conforme a las condiciones estipuladas en el Decreto 1330 y la Resolución 21795 de 2020.
- 2) En caso que las fechas de entrega coincidan con el período de vacaciones es necesario que el documento sea entregado con anterioridad.

**RECTORÍA**

**GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**AGENDA DE PROCESOS PARA RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO PARA PROGRAMAS NO ACREDITABLES / NO ACREDITADOS**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

FACULTAD	SNIES	PROGRAMA	FECHA Y RESOLUCIÓN DE REGISTRO	FECHA DE VENCIMIENTO REGISTRO CALIFICADO	FECHA DE ENTREGA INFORME DE AUTOEVALUACIÓN AL GAA	ENTREGA INFORME PARA LA OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO (anteriormente denominado DOCUMENTO MAESTRO) AL GAA (previo aval de consejos)	PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO	FECHA FINALIZACIÓN CARGUE INFORMACIÓN NUEVO SACES - MEN
HUMANIDADES	53338	MAESTRÍA EN ESTUDIOS SOCIALES	10 de agosto de 2021 Resolución N° 014443	10 de agosto de 2028	4 de julio de 2025	10 de febrero de 2027	Mayo de 2027	9 de julio de 2027
	54465	MAESTRÍA EN ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS	16 de febrero de 2016 Resolución N° 2936	16 de febrero de 2023	N/A	N/A	N/A	Cargue de Informe Consolidado el 28/03/2022 en Plataforma NUEVO SACES-MEN y se encuentra a la espera de la expedición de la Resolución para Renovación del Registro Calificado

**No Acreditables: Programas de Especialización.**

**No Acreditados: Aún no cumplen con los requisitos para iniciar proceso de Acreditación en Alta Calidad, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 02 de 2020 del CESU: cumplir con ocho (8) años de funcionamiento y contar con el aval institucional.**

1) Las modificaciones a Registro Calificado se podrán realizar durante la vigencia del mismo y deberán ser cargadas en la plataforma NUEVO SACES - MEN, conforme a las condiciones estipuladas en el Decreto 1330 y la Resolución 21795 de 2020.

2) En caso que las fechas de entrega coincidan con el período de vacaciones se sugiere que el documento sea entregado con anterioridad.

**RECTORÍA**

**GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**AGENDA DE PROCESOS PARA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD FACULTAD DE HUMANIDADES**

FACULTAD	SNIES	PROGRAMA	FECHA RESOLUCIÓN ACREDITACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO ACREDITACIÓN	NÚMERO AÑOS	ENTREGA SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO AL CNA	FECHA DE ENTREGA INFORME DE AUTOEVALUACIÓN AL GAA	ENTREGA AL GAA DEL INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN (previo aval de consejos)	PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO	FECHA FINALIZACIÓN CARGUE INFORMACIÓN SACES - CNA
HUMANIDADES	53718	LICENCIATURA EN FILOSOFÍA	11 de noviembre de 2020 Resolución N° 021373	11 de noviembre de 2024	4	N/A	15 de junio de 2023	11 de agosto de 2023	Septiembre de 2023	11 de noviembre de 2023
	106213	LICENCIATURA EN ESPAÑOL E INGLÉS	3 de febrero de 2023 Resolución N° 001049	3 de febrero de 2029	6	3 de agosto de 2023	4 de agosto de 2025	2 de agosto de 2027	Octubre de 2027	15 de diciembre de 2027
	106232	LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES	3 de diciembre 2018 Resolución N° 018609	3 de diciembre de 2024	6	N/A	21 de diciembre de 2022	3 de agosto de 2023	Octubre de 2023	1 de diciembre de 2023
	106351	LICENCIATURA EN ESPAÑOL Y LENGUAS EXTRANJERAS ÉNFASIS EN INGLÉS Y FRANCÉS	9 de mayo del 2018 Resolución N° 07714	9 de mayo de 2024	6	N/A	1 de noviembre de 2022	1 de noviembre de 2022	Marzo de 2023	9 de mayo de 2023

**NOTA:**

En caso que las fechas de entrega coincidan con el período de vacaciones se sugiere que el documento sea entregado con anterioridad.



RECTORÍA  
GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ORIENTACIONES GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON  
LA SOLICITUD Y/O RENOVACIÓN  
DE REGISTROS CALIFICADOS Y ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

Considerando el significativo avance en la consolidación de la cultura de autoevaluación y autorregulación en la Universidad, así como el impacto que representa la normativa vigente en los procesos de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad, el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad – GAA analiza las particularidades de cada uno de los procesos en los Programas Académicos, y con ello presenta las siguientes orientaciones:

1. DE LOS PROCESOS DE OBTENCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO O DE POSTGRADO.

Para los diferentes procesos de Obtención, Renovación o Modificación del Registro Calificado de un Programa de Pregrado o de Posgrado, es imprescindible construir un *Informe Consolidado* (denominado también Documento Maestro), en el que se condense e integren los estudios, los análisis y las evidencias referidas a todas y cada una de las nueve Condiciones del Programa Académico, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1330 de 2019 y la Resolución 2265 de 2023, las orientaciones de la plataforma NUEVO SACES-MEN<sup>1</sup>; e internamente las guías y las normas de la UPN.

Adicionalmente, aún es pertinente consultar la **Directiva Ministerial No. 2 de julio 25 de 2022**, como orientadora de los procesos (recordando que en ellas se hace alusión a normas que ya fueron derogadas) para el trámite de obtención, renovación o modificación del Registro Calificado.

Debemos considerar que la Resolución 2265 de febrero de 2023 señaló en su Artículo 3° que para la **“Presentación de información y documentos en los trámites asociados a registro calificado. La institución presentará la solicitud asociada a registro calificado a través de la herramienta tecnológica dispuesta para tal efecto por el Ministerio de Educación Nacional y podrá organizar la información en uno o varios documentos, según lo considere pertinente”**. (El subrayado es nuestro). Y señala CONACES que la eficiencia del proceso de revisión y evaluación por parte de ellos, **depende notablemente de la calidad, cantidad y organización de la información** que allegue la IES.

Como antes se señaló, el Informe Consolidado, dependiendo del proceso que se solicite, será evaluado por CONACES y verificado por los Pares Académicos. Por ende, cada una de las Condiciones del Programa, debe contener la información, las evidencias, los formatos y los cuadros con la correspondiente descripción, argumentación y análisis de información, pertinentes al proceso de creación, renovación o modificación del Programa.

Recordar que internamente los documentos transitarán por los Consejo de Departamento / Facultad y Consejo Académico (si son nuevos por el Consejo Superior) para sus respectivos avales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Para la presentación de los Documentos la CONACES recomienda:

---

<sup>1</sup> MEN: Ministerio de Educación Nacional



- **Solicitud RC por primera vez:** la documentación debe sustentar las características del proyecto educativo del programa a emprender en cada una de las Condiciones del Programa, así como en las condiciones institucionales ya existentes;
- **Renovación de RC,** la documentación debe sustentar el avance, la evolución y la madurez del programa y sus estamentos en cada una de las Condiciones del Programa, ilustrando el nivel de cumplimiento de los planes anteriormente trazados para el programa y los resultados alcanzados en al menos el período de tiempo de vigencia del actual RC.
- **Modificación de RC:** la documentación debe justificar y presentar las evidencias de cómo se incorporarán en el programa las modificaciones propuestas y qué Condiciones del Programa se articulan o se afectan. Ha de sustentarse la dinámica que conllevó a la modificación y no sólo la nueva propuesta (proceso de autoevaluación seguido).
- Preferiblemente prepare **un único documento que integre** la totalidad de las Condiciones del Programa; lo que en la UPN denominamos el Informe Consolidado. Si requiere anexos, referéncielos en los documentos. No los presente de manera desarticulada.
- **Minimice** la cantidad de documentos y anexos. Unifique y consolide información en pocos documentos.
- Asegúrese de que la información en cada una de las Condiciones del Programa esté debidamente **articulada** con las otras Condiciones.
- Solo incluya **información pertinente, relevante y actualizada** para cada una de las Condiciones del Programa respectiva.
- Toda la **información esencial** del programa debe cargarse en la plataforma Nuevo SACES. Los URL solo son para información institucional disponible en la web (Ej.: reglamentos). No utilice carpetas en la nube.
- **Nombre y enumere los archivos** de manera que guíen al evaluador acerca de su contenido. No utilice signos o caracteres en el nombre que impidan su apertura o descarga.
- La documentación debe apoyarse en **información confiable, actualizada y verificable**. Las fuentes de información pueden ser estudios o análisis propios, sistemas de información de la institución, sistemas de información que facilita el Ministerio de Educación Nacional, o información desarrollada por terceros debidamente citada.
- El **PEI, las Políticas, los Planes de Desarrollo, los Reglamentos y otro tipo de documentos de carácter institucional** deben estar disponibles en la web y en ese caso no es necesario incluirlos en los Anexos. En el Documento de Condiciones del Programa se debe hacer referencia a los mismos cuando sea pertinente, indicando la URL donde se observan.
- En lo posible, **evitar que el documento refleje diferentes tipos de estilo de redacción y presentación de la información**, para no caer en imprecisiones o contradicciones o en un inadecuado hilo conductor en la presentación de la información.
- Siempre que sea posible, debe hacerse uso de **tablas, gráficas y cuadros** que resuman información y faciliten la revisión y evaluación de las condiciones de calidad, y su evolución en el programa, cuando se trate de renovaciones.

Así, en el marco de la Renovación del Registro Calificado, además del Plan de Mejoramiento, es importante mencionar que los Programas Académicos deben realizar un ejercicio completo de autoevaluación partiendo de ese Plan de Mejoramiento cerrado y socializado, y que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación (con la participación de los diferentes actores de la comunidad académica) según el Informe de Agendas remitido y publicado por el GAA.

Por otra parte, cuando el Programa se encuentra en el ámbito de la Acreditación de Alta Calidad o de su renovación, no requiere solicitar la renovación del Registro Calificado pues se aplica a lo formulado por el Artículo 2.5.3.2.9.2 del Decreto 1330 que indica que **“en el caso en que los Programas hayan obtenido la Acreditación en Alta Calidad y esta se encuentre**





vigente, el Ministerio de Educación Nacional procederá de oficio a la renovación del Registro calificado del mismo, por el término de la vigencia de la Acreditación del Programa, si esta fuere superior a 7 años”.

En el caso de que un Programa Académico no se acredite o no se le renueve la Acreditación de Alta Calidad, y su Registro esté por vencer o ya se haya vencido, deberá realizar de inmediato el proceso de renovación de su Registro Calificado en la plataforma NUEVO SACES-MEN allegando el Informe Consolidado de conformidad con lo exigido en el Decreto 1330 de 2019.

#### **Modificaciones al Registro Calificado:**

Todas las modificaciones que se precisen hacer a un Programa Académico (sustanciales o no) deben informarse al Ministerio de Educación Nacional a través de la plataforma NUEVO SACES-MEN, surtido el proceso interno y avalado el Informe Consolidado con el respectivo sustento, justificación y argumentación de los cambios que se hagan a las Condiciones de Programa. De acuerdo con el Decreto 1330 y la Resolución 2265 algunas Modificaciones requieren evaluación y verificación del MEN y no se podrán ejecutar hasta que ello no ocurra y se allegue el respectivo pronunciamiento.

Recordar que para tramitar una modificación al Registro Calificado, esta debe ser presentada por lo menos con doce (12) meses de antelación al vencimiento del Registro Calificado del Programa.

## **2. DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN E INFORME FINAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD EN EL MARCO DEL ACUERDO 02 DEL 2020 DEL CESU.**

En sesión del Comité Institucional Permanente de Autoevaluación CIPA de fecha 15 de diciembre de 2022 se ratificó que los programas académicos de la Universidad Pedagógica Nacional realizarán, en la vigencia de sus Registros Calificados o de la Acreditación de alta calidad, un ejercicio completo de autoevaluación en el marco de la normatividad vigente. Para la realización de dicho ejercicio de Autoevaluación se tendrá en cuenta las fechas establecidas en el Informe de Agendas emitido por el GAA.

### **• INFORME FINAL DE AUTOEVALUACIÓN**

Con el propósito de facilitar la planeación y el desarrollo del proceso de autoevaluación y la posterior elaboración del Informe Final para la obtención o renovación de la Acreditación de Alta Calidad de los Programas de Pregrado y de Posgrado de la UPN, es necesario considerar que existen dos (2) escenarios posibles para que el Programa pueda optar por uno de ellos de acuerdo con su trayectoria y dinámicas internas:

**Primer Escenario:** Si el Programa va a solicitar por primera vez la Acreditación de Alta calidad debe realizar el proceso de autoevaluación **completo** que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación; junto con el respectivo seguimiento de los avances de los Planes de Mejoramiento que se hayan desarrollado a lo largo de los ocho años de funcionamiento que se requieren para dicha solicitud.

Para ello el GAA cuenta con las siguientes Guías:

- ✓ *“Guía para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento derivado de los procesos de autoevaluación de los Programas académicos”,*
- ✓ *“Informe seguimiento plan de mejoramiento”*
- ✓ El FOR006ACA *“Plan de mejoramiento para programas académicos”.*



- ✓ Adicionalmente, es importante acoger los lineamientos de la Guía 04 CNA<sup>2</sup> *“Seguimiento y Evaluación de planes de mejoramiento de Programas Académicos e Instituciones de Educación Superior”*:

Recordar que el Nuevo Plan de Mejoramiento, resultado del proceso de Autoevaluación, hace parte del Informe Final para ser tramitado internamente y presentado ante el CNA.

**Segundo Escenario:** Si el Programa ya cuenta con la Acreditación de alta Calidad También, es necesario realizar el proceso de autoevaluación **completo** que incluya la recolección de información de fuentes: documental, estadística y de apreciación; pero a partir del último Plan de Mejoramiento, cerrado y socializado; y que se haya radicado ante el CNA luego de la obtención de la Acreditación. Dentro del Informe Final se debe presentar el seguimiento de los avances de dicho Plan de Mejoramiento a partir de la Guía que el GAA dispone para orientar dichos procesos:

- ✓ *“Guía para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento derivado de los procesos de autoevaluación de los Programas académicos”*,
- ✓ *“Informe seguimiento plan de mejoramiento”*
- ✓ El FOR006ACA *“Plan de mejoramiento para programas académicos”*.
- ✓ Es importante acoger los lineamientos de la Guía 04 CNA *“Seguimiento y Evaluación de planes de mejoramiento de Programas Académicos e Instituciones de Educación Superior”*.

Recordar que el Nuevo Plan de Mejoramiento, resultado del proceso de Autoevaluación, hace parte del Informe Final para ser tramitado internamente y presentado ante el CNA.

Y en todo caso, el Informe final de Autoevaluación para la obtención o renovación de Acreditación de Alta Calidad de un Programa Académico debe evidenciar la evolución, los desarrollos y mejoras del Programa Académico a través del tiempo en cada uno de los 12 Factores, 48 Características y los 104 Aspectos por Evaluar. En el caso de la renovación de acreditación, se espera encontrar el análisis comparado de los dos momentos de autoevaluación (el de antes de la Acreditación y el de ahora) y que, además, responda a las recomendaciones de la evaluación externa y las consignadas en el acto administrativo que le otorgó la renovación de la Acreditación en Alta Calidad expedido por el MEN.

### 3. DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Si el Registro Calificado es un derecho que tienen las IES para poder ofrecer un Programa Académico, previo el cumplimiento cabal de unas Condiciones de Calidad y unos procesos establecidas en la Ley, la Acreditación de Alta Calidad, es el reconocimiento a esa labor excelsa de formación que se realiza a través de dicho Programa Académico y en donde se evalúan la serie de factores que en ella intervienen, a través del Proceso de Autoevaluación. Los Planes de Mejoramiento, entonces, son la bitácora que nos conduce por el camino permanente de la excelencia.

Los Planes de Mejoramiento son, entonces, el instrumento cualitativo y cuantitativo en donde plasmamos de manera sistemática nuestras metas, resultados que se esperan en una línea de tiempo, definidas a partir de los hallazgos, observaciones y percepciones. en una serie de acciones, actividades y procedimientos que busquen subsanar las debilidades, concretar las oportunidades y cimentar las fortalezas, en este caso de nuestros Programas Académicos.

---

<sup>2</sup> CNA Consejo Nacional de Acreditación





Otros dirán de manera pragmática que los Planes de Mejoramiento son el mecanismo o el instrumento que los Sistemas de Aseguramiento de la Calidad contemplan para el ejercicio de la AUTOREGULACIÓN. Y también tienen razón.

Por ello nuestra invitación formal como Grupo de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional es a que, formulado un Plan de Mejoramiento de un Programa Académico, de inmediato y por lo menos semestre a semestre, sin dilación, se le haga su correspondiente seguimiento y reformulación.

Si ese Plan de Mejoramiento no lo revisamos permanentemente, y a partir de él proyectamos nuestra agenda de trabajo de cada semestre, es como perder la bitácora en un viaje. La única manera de enfrentar las permanentes dinámicas y modificaciones que a lo largo incluso de un mismo semestre se puedan presentar en un Programa, es construir, conjuntamente con nuestro Plan de Mejoramiento, un repositorio de las evidencias, de los documentos y de las memorias que se vayan produciendo alrededor de las actividades que contempla nuestro Plan de Mejoramiento, para que al cierre semestral podamos concluir cuánto en calidad avanzamos al semestre, y lo podamos socializar de inmediato.

Finalmente, recordemos lo que el CNA señala en la Guía 4: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: “4.1 Plazos y planeación de seguimiento y evaluación\_. Como parte del compromiso, de la institución o del programa académico, al serle otorgada la acreditación en alta calidad, deberá enviar al Consejo Nacional de Acreditación el cronograma consolidado del plan de mejoramiento establecido por la institución para atender las recomendaciones resultado de la autoevaluación, de la evaluación externa y las consignadas en el acto administrativo por el cual se le otorgó o renovó la acreditación, expedido por el Ministerio de Educación Nacional. El plan de mejoramiento deberá estar debidamente aprobado por la instancia competente de la institución y lo deberá enviar al Consejo Nacional de Acreditación dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación del acto administrativo emitido por parte del Ministerio de Educación Nacional.”

“Posteriormente, a más tardar en la fecha en que se cumpla la mitad de la vigencia de la acreditación institucional o de programa académico contado a partir de la ejecutoria del acto administrativo que reconoce la acreditación en alta calidad, se deberá presentar ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES-CNA) o el que haga sus veces, un informe sobre los avances logrados en su plan de mejoramiento, y se acompañará de una comunicación del Representante Legal de la Institución. El Consejo Nacional de Acreditación someterá a un análisis y reflexión los diferentes aspectos del plan de mejoramiento, pertinencia, logros y resultados.”

Con nuestro saludo fraterno:

**GRUPO INTERNO DE TRABAJO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**Agosto de 2023**