



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

P.E.I.

ACTUALIZADO A 2024

“Creciendo juntos”

BOGOTÁ D.C, MARZO DE 2024



**PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA Y CONSEJO SUPERIOR
CARLOS ORLANDO FERREIRA PINZÓN**

**MIEMBRO DE LA ASAMBLEA Y CONSEJO SUPERIOR
RODRIGO FERREIRA PINZÓN**

**RECTOR
RICHAR ALBERTO RANGEL MARTÍNEZ**

**SECRETARIA GENERAL
MELBA FERREIRA DE MEZA**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA
FÉLIX EDUARDO SÁNCHEZ ARDILA**

**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR
MARÍA LUISA ACOSTA TRIVIÑO**

**VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y CALIDAD
VIVIAN JANETH FERREIRA DÍAZ**

**VICERRECTORÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
ANDREA MEZA FERREIRA**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PEDRO NEL SÁNCHEZ ARCINIEGAS**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN
SANDRA BIVIANA LÓPEZ CAÑÓN**

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR, PERMANENCIA Y GRADUACION
JORGE ENRIQUE SALDARRIAGA JARAMILLO**

**DIRECCIÓN DE AUTOEVALUACIÓN
GLORIA ANDREA AVELINO GUAQUETA**

**DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN
CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**

**FACULTAD DE INGENIERÍAS Y AFINES
YESID BEJARANO VARGAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, ADMINISTRATIVAS Y AFINES
ELIZABETH ARAQUE ELAICA**

**REPRESENTANTE DE DOCENTES AL CONSEJO SUPERIOR
MARTHA JANETH BUITRAGO CASALLAS**

**REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES AL CONSEJO SUPERIOR
DANNY MANUEL BUSTOS RODRÍGUEZ**

**REPRESENTANTE DE DOCENTES AL CONSEJO ACADÉMICO
PABLO ALBERTO GRANADOS SALAZAR**

**REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES AL CONSEJO ACADÉMICO
ELIZABETH RENDÓN CALDERÓN**

**REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y
ADMINISTRATIVAS
EDWIN CASTIBLANCO**

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y
ADMINISTRATIVAS
JOSÉ ARIAS SUAREZ**

**REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES AL CONSEJO DE FACULTAD DE INGENIERÍAS Y AFINES
FABIAN ANDRES AREVALO PEDRAZA**

**REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DE FACULTAD DE INGENIERÍAS Y AFINES
ERIKA MONTERO SILVA**

CONTENIDO

CONTENIDO

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | COMPONENTE HISTÓRICO, TELEOLÓGICO Y LEGAL..... | 12 |
| 1.1 | COMPONENTE HISTÓRICO | 12 |
| 2.1.1 | HISTORIA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO..... | 12 |
| 2.2 | COMPONENTE TELEOLÓGICO | 17 |
| 2.2.1 | PROPÓSITOS, OBJETIVOS, FINES (ACTIVIDADES) Y FUNCIONES..... | 17 |
| 2.2.2 | VISIÓN INSTITUCIONAL | 20 |
| 2.2.3 | MISIÓN INSTITUCIONAL | 21 |
| 2.2.5 | LOGO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES | 24 |
| 2.2.6 | LA INSTITUCIÓN Y LOS PRINCIPIOS DE SAN MATEO | 24 |
| 2.2.7 | VALORES INSTITUCIONALES | 26 |
| 2.2.8 | HIMNO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO | 27 |
| 2.3 | COMPONENTE LEGAL..... | 29 |
| 2.3.1 | SOPORTE NORMATIVO..... | 29 |
| 2.3.2 | DESDE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA..... | 29 |
| 2.3.3 | DESDE LA LEY 115 DE 1994..... | 30 |
| 2.3.4 | DESDE LA LEY 30 DE 1992..... | 30 |
| 2.3.5 | DESDE LA LEY 749 DE 2002..... | 32 |
| 2.3.6 | DESDE LA LEY 1188 DE 2008..... | 32 |
| 2.3.7 | DESDE EL DECRETO 1330 DE 2019 Y RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS 15224 DE AGOSTO DE 2020 Y 21795 DE NOVIEMBRE DE 2020 | 33 |
| 2.3.8 | DESDE EL ACUERDO 02 DE 2020 DEL CESU Y LINEAMIENTOS Y ASPECTOS POR EVALUAR PARA LA ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS (CESU SESIÓN 23 MARZO 2021) | 34 |
| 2.3.9 | DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE | 35 |
| 3 | COMPONENTE PEDAGÓGICO Y CURRICULAR | 37 |

| | | |
|-------|---|----|
| 3.1 | MODELO PEDAGÓGICO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO | 37 |
| 3.1.1 | CORRIENTES PEDAGÓGICAS DEL MODELO PEDAGÓGICO | 37 |
| 3.1.2 | ENFOQUE POR COMPETENCIAS EN LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO | 37 |
| 3.1.3 | APRENDIZAJE EXPERIENCIAL | 37 |
| 3.1.4 | APRENDIZAJE POR PROYECTOS | 38 |
| 3.1.5 | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 39 |
| 3.1.6 | ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y DIDACTICAS | 40 |
| 3.1.7 | MODELO E-LEARNING | 44 |
| 3.1.8 | MODELO BLENDED LEARNING (B-LEARNING)..... | 49 |
| 3.2 | LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO CURRICULAR..... | 51 |
| 3.3 | ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR CRÉDITOS ACADÉMICOS..... | 56 |
| 3.3.1 | PROGRAMAS PRESENCIALES | 57 |
| 3.3.2 | PROGRAMAS VIRTUALES..... | 58 |
| 3.4 | LA EVALUACIÓN FORMATIVA..... | 59 |
| 3.4.1 | CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN | 60 |
| 4 | COMPONENTE RECTORAL | 60 |
| 4.1 | PLANEACIÓN..... | 61 |
| 4.1.1 | OBJETIVO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL..... | 61 |
| 4.1.2 | MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL..... | 61 |
| 4.1.3 | POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL..... | 66 |
| 4.1.4 | POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | 71 |
| 4.1.5 | DIRECTRICES ÉTICAS PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL..... | 73 |
| 4.1.6 | POLÍTICAS DE EQUIDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN | 73 |
| 4.1.7 | DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | 76 |
| 4.2 | INTERNACIONALIZACIÓN | 77 |
| 4.2.1 | OBJETIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO..... | 77 |
| 4.2.2 | POLÍTICAS DE INTERNACIONALIZACIÓN | 77 |
| 4.2.3 | DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN | 78 |
| 4.3 | MERCADEO Y PROMOCIÓN..... | 79 |

| | | |
|---------|--|----|
| 4.3.1 | OBJETIVO | 79 |
| 4.3.2 | POLÍTICA | 79 |
| 4.3.3 | DIRECCIÓN DE MERCADEO | 79 |
| 4.4 | COMUNICACIONES | 79 |
| 4.4.1 | OBJETIVOS | 80 |
| 4.4.2 | POLÍTICA DE COMUNICACIONES | 80 |
| 4.4.3 | DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES..... | 81 |
| 5 | COMPONENTE DE GESTIÓN ACADÉMICA – DOCENCIA -INVESTIGACIÓN – BIENESTAR – SERVICIOS ACADÉMICOS – EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL – EXTENSIÓN Y CALIDAD | 81 |
| 5.1 | DOCENCIA..... | 81 |
| 5.1.1 | POLÍTICA DE DOCENCIA..... | 82 |
| 5.1.2 | PERFIL GENERAL DEL DOCENTE MATEÍSTA | 82 |
| 5.1.2.1 | Perfil del docente tutor para la modalidad virtual..... | 86 |
| 5.2 | VICERRECTORÍA ACADÉMICA | 87 |
| 5.2.1 | DECANATURAS | 87 |
| 5.2.2 | DIRECCIONES DE PROGRAMA | 87 |
| 5.2.3 | REGISTRO Y CONTROL | 87 |
| 5.2.4 | COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA | 87 |
| 5.3 | INVESTIGACIÓN | 88 |
| 5.3.1 | POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN | 88 |
| 5.4 | BIENESTAR..... | 89 |
| 5.4.1 | POLÍTICAS DE BIENESTAR PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO | 89 |
| 5.5 | VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR | 90 |
| 5.5.1 | DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN..... | 90 |
| 5.5.2 | DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, PERMANENCIA Y GRADUACIÓNN | 90 |
| 5.5.3 | COORDINACIÓN DE BIENESTAR | 91 |
| 5.5.4 | COORDINACIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN..... | 91 |
| 5.6 | SERVICIOS ACADÉMICOS..... | 91 |
| 5.6.1 | VICERRECTORÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS..... | 91 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 5.6.2 | SECRETARÍA ACADÉMICAg | 91 |
| 5.6.3 | ADMISIONES..... | 92 |
| 5.7 | EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL..... | 92 |
| 5.7.1 | DIRECCIÓN DE PROGRAMAS VIRTUALES..... | 92 |
| 5.8 | EXTENSIÓN Y CALIDAD | 92 |
| 5.8.1 | EXTENSIÓN | 92 |
| 5.8.1.1 | POLÍTICAS DE EXTENSIÓN | 93 |
| 5.9 | SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (SIAC) | 93 |
| 5.9.1 | POLÍTICAS ASOCIADAS AL SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD SIAC..... | 96 |
| 5.10 | VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y CALIDAD | 98 |
| 5.11 | CORDINACIÓN DE CALIDAD..... | 99 |
| 5.12 | COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 99 |
| 5.13 | COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS..... | 99 |
| 5.14 | DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN | 99 |
| 5.15 | COORDINACIÓN DE TRABAJO CON LA COMUNIDAD | 100 |
| 5.16 | COORDINACIÓN DE EGRESADOS..... | 100 |
| 5.17 | COORDINACIÓN DE VÍNCULO CON EL SECTOR PRODUCTIVO | 100 |
| 6 | COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 100 |
| 6.1 | GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 100 |
| 6.1.1 | POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA | 101 |
| 6.1.2 | POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA..... | 102 |
| 6.1.3 | POLÍTICAS Y MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN, PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS | 104 |
| 6.1.4 | POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS ANUALES | 107 |
| 6.2 | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 109 |
| 6.3 | DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD..... | 109 |
| 6.4 | TESORERÍA Y PAGADURÍA | 109 |

| | | |
|------|--|--------------------------------------|
| 6.5 | COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y RECURSOS ACADÉMICOS..... | 109 |
| 7 | COMPONENTE DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL..... | 110 |
| 7.1 | CONSEJO ACADÉMICO..... | 110 |
| 7.2 | CONSEJOS DE FACULTAD | 111 |
| 7.3 | EL CONSEJO DE DISCIPLINA..... | 112 |
| 7.4 | COMITÉ RECTORAL..... | 113 |
| 7.5 | COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN | 113 |
| 7.6 | COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | 115 |
| 7.7 | COMITÉ DE INTERNACIONALIZACIÓN | 116 |
| 7.8 | COMITÉ DE PLANEACIÓN | 117 |
| 7.9 | COMITÉ INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN..... | 117 |
| 7.10 | COMITÉ DE ÉTICA Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL | 118 |
| 7.11 | COMITÉS FOCALES DE INVESTIGACIÓN..... | 119 |
| 7.12 | COMITÉ CURRICULAR..... | 120 |
| 7.13 | COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMA..... | 120 |
| 7.14 | COMITÉ DE PROGRAMAS EN MODALIDADES A DISTANCIA Y VIRTUAL..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| 7.15 | COMITÉ DE COMPRAS..... | 121 |
| 7.16 | COMITÉ DE ARCHIVO | 122 |
| 7.17 | COMITÉ DE COMUNICACIONES..... | 123 |
| 7.18 | COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL..... | 123 |
| 7.19 | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... | 124 |
| 7.20 | COMITÉ DE TALENTO HUMANO..... | 126 |
| 7.21 | COMITÉ DE EXTENSIÓN..... | 127 |
| 8 | SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEI | 128 |

Lista de Tablas

| | |
|--|-----|
| Tabla 1. Elementos Nucleares de la Visión..... | 20 |
| Tabla 2. Elementos Nucleares de la Misión. | 21 |
| Tabla 3. Elementos nucleares de la Filosofía San Mateo: | 25 |
| Tabla 4. Definición Valores institucionales | 27 |
| Tabla 5. Soporte normativo desde la Constitución Política | 29 |
| Tabla 6. Soporte normativo desde la Ley 115 de 1994 | 30 |
| Tabla 7. Soporte normativo desde la Ley 30 de 1992 | 30 |
| Tabla 8. Soporte normativo desde la Ley 749 de 2002 | 32 |
| Tabla 9. Soporte normativo desde la Ley 1188 de 2008..... | 32 |
| Tabla 10. Soporte normativo desde el decreto 1330 de 2019 y Resoluciones Reglamentarias 15224 de agosto de 2020 y 21795 de noviembre de 2020..... | 33 |
| Tabla 11. Soporte normativo desde el acuerdo 02 de 2020 del CESU y lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación den alta calidad de programas académicos | 34 |
| Tabla 12. Soporte normativo desde la demás normatividad vigente | 35 |
| Tabla 13. Estrategias y métodos para el desarrollo del modelo pedagógico institucional..... | 41 |
| Tabla 14. Funciones para el docente tutor | 48 |
| Tabla 15. Tipos de evaluación - modalidad virtual..... | 49 |
| Tabla 16. Estructura curricular general para los planes de estudio..... | 51 |
| Tabla 17. Principios básicos de diseño curricular y de las actividades académicas..... | 52 |
| Tabla 18. Actividades académicas relacionadas con la formación integral | 54 |
| Tabla 19. Asignatura teórica (programa presencial)..... | 57 |
| Tabla 20. Asignatura con laboratorio (programa presencial) | 57 |
| Tabla 21. Relación de tiempos de trabajo en una unidad por momentos de formación | 58 |
| Tabla 22. Organización de módulos según créditos académicos..... | 59 |
| Tabla 23. Procesos para soportar la planeación institucional..... | 66 |
| Tabla 24. Políticas Institucionales que orientan la gestión para el cumplimiento de los propósitos estatutarios | 71 |
| Tabla 25. Estrategias para el desarrollo de las políticas de inclusión, diversidad y equidad | 75 |
| Tabla 26. Perfil general de los Docentes de la Institución | 83 |
| Tabla 27. Categorías según escalafón docente | 83 |
| Tabla 28. Perfil general del docente Mateísta | 86 |
| Tabla 29. Mecanismos para la obtención, planificación, gestión y control de recursos financieros de la institución..... | 105 |

| | |
|---|-----|
| Tabla 30. Etapas para la elaboración del presupuesto institucional..... | 107 |
|---|-----|

Lista de Gráficos

| | |
|--|----|
| Gráfico 1. Logotipo Institucional | 22 |
| Gráfico 2. Logotipo Institucional y su relación con la Misión, Visión y Valores Institucionales..... | 24 |
| Gráfico 3. Valores institucionales..... | 26 |
| Gráfico 4. Secuencia para la definición de resultados de aprendizaje..... | 40 |
| Gráfico 5. Estructura de una actividad de formación en modalidad virtual | 46 |
| Gráfico 6. Estructura de una unidad en modalidad virtual | 47 |
| Gráfico 7. Estructura de un módulo en modalidad virtual..... | 48 |
| Gráfico 8. Modalidades en la incorporación de TIC en la Fundación San Mateo | 50 |
| Gráfico 9. Elementos para el diseño o actualización curricular de programas..... | 52 |
| Gráfico 10. Forma como el currículo procurará la interdisciplinariedad | 55 |
| Gráfico 11. Flexibilidad curricular | 55 |
| Gráfico 12. Modelo de Planeación Estratégica Institucional | 62 |
| Gráfico 13. Articulación Proyecto Educativo Institucional y Plan de Desarrollo..... | 63 |
| Gráfico 14. Etapas generales para la formulación del Plan de Desarrollo | 64 |
| Gráfico 15. Elementos para la definición de un cuadro de mando..... | 64 |
| Gráfico 16. Elementos del ciclo de alineamiento estratégico..... | 65 |
| Gráfico 17. Operacionalización Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad..... | 67 |
| Gráfico 18. Esquema para formulación del Plan de Desarrollo Institucional | 68 |
| Gráfico 19. Lineamientos Política de Educación Inclusiva | 74 |
| Gráfico 20. Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC)..... | 95 |

INTRODUCCIÓN

La Fundación Universitaria San Mateo en cumplimiento del mandato expuesto en la ley 115 de 1994 ha formulado su proyecto educativo institucional con el propósito de generar la orientación académica y administrativa que permita tener claras las directrices de funcionamiento en cada una de las instancias que hacen parte de la Fundación.

El documento se condensa en seis componentes los cuales reúnen cada una de las instancias institucionales para poder orientar el cumplimiento de sus funciones y aportes al desarrollo institucional, además la intencionalidad es tener una articulación con la estructura orgánica donde se evidencie que el proyecto educativo institucional se convierte en el referente de organización, indicando claramente los aportes por cada una de las instancias que conforman la institución y la contribución al cumplimiento de su visión y misión.

En la definición de proyecto educativo institucional, se establecen las políticas con las cuales se expresa el compromiso institucional, dando lineamientos generales que permitan identificar el funcionamiento de la institución, lo que garantiza una articulación entre los estatutos generales, el proyecto educativo institucional y el plan de desarrollo.

De otra parte, el proyecto educativo institucional condensa en un capítulo la forma como se realiza el seguimiento al proyecto educativo institucional, lo que permite hacer las modificaciones y cambios necesarios para garantizar que sea acorde con la realidad institucional.

1 COMPONENTE HISTÓRICO, TELEOLÓGICO Y LEGAL

1.1 COMPONENTE HISTÓRICO

2.1.1 HISTORIA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

A comienzos del año 1985 se creó la Fundación para el Desarrollo del Comercio Exterior y Estudios Administrativos –**FEXADE**– con el propósito de formar profesionales a nivel técnico profesional en las áreas de Economía, Administración, Contaduría y afines. Durante los siguientes dos años se elaboraron los diferentes documentos con el propósito de solicitar el reconocimiento por la entidad competente, es así como en el año de 1987 se realizó el proceso de aprobación ante el ICFES, y luego cumplir los requisitos legales exigidos por el Ministerio de Educación, se obtuvo la personería jurídica el 16 de octubre de 1987 con número de resolución 14135.

En septiembre de 1988, el ICFES realizó la visita para otorgar la licencia de funcionamiento para los programas de Mercadeo y Finanzas, Comercio Exterior y Gestión de Recursos Inmobiliarios en el nivel técnico profesional, licencia que fue concedida el 2 de febrero de 1989 con el No 029, y la institución inició actividades en marzo del mismo año.

Para el año de 1995 presenta ante el MEN propuesta de reforma estatutaria, en la que se establecen cambios de carácter organizacional de la Fundación y se registra el programa de Técnica Profesional en Comercio internacional, programa que ingresa al SNIES en 1996.

En el año de 1999 se registran los programas de Técnico Profesional en Administración de Empresas y el de Técnica Profesional en Contaduría en los horarios diurno y nocturno y se cambia de sede a la edificación ubicada en la calle 34 No 21- 15, de la ciudad de Bogotá.

Para el año 2000, se registran e inician la oferta los programas de Técnica Profesional en Sistemas y Telecomunicaciones y Técnica Profesional en Administración de Entidades de Salud.

En el año 2001 el MEN ratifica la reforma estatutaria mediante la Resolución No 227 del 15 de febrero y le permite cambiar su nombre por el de **FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR SAN MATEO “FUNDACIÓN SAN MATEO”**, así como el abrirse a otras áreas del conocimiento como el de las ingenierías y afines, y el área de la salud, junto con una reordenación académica y administrativa que le permitió el desarrollo de una gestión más dinámica, eficaz y eficiente.

A partir del año 2004 se presentan nuevos programas como el de Técnica Profesional en Mantenimiento Electrónico, Técnica Profesional en Diseño Gráfico, Técnica Profesional en Redes de Comunicaciones, Técnica Profesional en Telecomunicaciones y Técnica Profesional en Administración de Sistemas

Informáticos, igualmente todos los programas que venían en funcionamiento se presentaron a registro calificado, en el año 2005 la institución adquiere la edificación ubicada en la calle 26 No 23 – 39.

Para el año 2009 la institución adquiere la sede ubicada en la Transversal 17 No 25 – 25 la cual empieza a funcionar como sede principal de la institución hasta el día de hoy.

En el año 2009 la institución presenta ante el Ministerio de Educación Nacional la solicitud de Redefinición Institucional, que fue aprobada en junio de 2010. Para noviembre de 2010 se presenta para registro calificado tres programas por ciclos secuenciales y complementarios (propedéuticos) que son registrados en el SNIES en el mes de febrero de 2011 y que llevan a la titulación en el nivel universitario de Ingeniería en Telecomunicaciones, Administración de Empresas y Gastronomía (en total nueve programas registrados en los niveles técnico, tecnológico y universitario).

En junio del 2011 se obtienen nuevos registros para los programas de Técnico Profesional en Procesos de Publicidad y Mercadeo, y de tres programas más por ciclos que llevan a la titulación en el nivel universitario de Ingeniería de Sistemas, Contaduría Pública y Negocios internacionales (nueve programas más registrados teniendo en cuenta los niveles técnico, tecnológico y universitario).

Para el año 2012, la institución obtuvo el registro calificado para el programa profesional en Diseño y realización de medios digitales por ciclos propedéuticos que aportan tres registros más.

Para el año 2012, se incorporó en todos los programas de modalidad presencial, el desarrollo de por lo menos una asignatura completamente virtual por semestre. A partir de este momento se inicia el desarrollo y afianzamiento institucional en torno a esta modalidad de formación.

En el 2013, la institución participó y fue favorecida en la convocatoria del ministerio de educación nacional para la conformación de alianzas estratégicas para el fortalecimiento a la educación técnica y tecnológica (T&T). En respuesta a este reto y en correspondencia con las políticas de regionalización de la educación superior del MEN, la institución obtiene para finales del año 2014 e inicios del año 2015 los registros calificados para nueve programas en modalidad virtual en los niveles técnico, tecnológico y de especialización tecnológica.

En el año 2014 se obtienen también los registros calificados para los programas de Ingeniería Industrial y de Ingeniería en Seguridad y Salud para el Trabajo por ciclos, que aportan otros seis registros y que entran en oferta en el primer semestre de 2015, también se renuevan siete registros calificados para programas técnicos profesionales terminales.

Dentro del Plan de desarrollo propuesto para la cohorte 2015 - 2021, se plantea el cambio de carácter académico de la institución a institución universitaria, esto como respuesta a los requerimientos de

formación pos gradual de los egresados de los programas profesionales universitarios y a las crecientes demandas educativas del entorno.

Para el año de 2017 la institución obtiene el registro calificado para el programa Profesional en Gastronomía por ciclos en la modalidad virtual, y la renovación del registro calificado para dos programas presenciales por ciclos, de Gastronomía e Ingeniería en Telecomunicaciones.

El 27 de septiembre del año 2017 la institución recibió oficialmente por parte del Ministerio de Educación Nacional la Resolución No.19566 del 26 de Septiembre del 2017, en la cual decidió "... autorizar la ratificación de reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico de institución técnica profesional redefinida a institución universitaria de la "Fundación para la Educación Superior San Mateo"; a partir de la ejecutoria del presente acto administrativo la denominación de la Institución Universitaria será: **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO – SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR**"

Durante el año 2018 la institución obtiene el registro calificado del programa nuevo de especialización universitaria en Seguridad Informática, y la renovación del registro calificado de los programas de pregrado en Contaduría Pública, Administración de Empresas e Ingeniería de Sistemas por ciclos propedéuticos. Igualmente, durante el 2018 la institución obtuvo la certificación en calidad del sistema de gestión y aseguramiento de la calidad en la norma: ISO 9001: 2015, en el sistema de gestión ambiental en la norma: ISO 14001: 2015 y del sistema de seguridad y salud en el trabajo en la norma: OHSAS 18001: 2007, con el ente certificador APPLUS+.

Igualmente, como resultado del logro de los registros calificados en especializaciones universitarias durante el año 2018, se retoma la sede de la calle 34 # 21 – 15, sede donde nació la Institución, como sede para posgrados.

En el año 2019 la Institución obtuvo el registro calificado del programa de Derecho, del Programa de Negocios Internacionales articulado por ciclos propedéuticos con la Tecnología de Gestión de Comercio Internacional, de la Especialización en Docencia, de la Especialización en Gerencia de Servicios Gastronómicos y de la Especialización en Gerencia Logística de la Distribución Física Internacional. Durante el 2019, la Fundación Universitaria San Mateo ofertó un total de 35 programas académicos, estos en diferentes modalidades y áreas del conocimiento: de los cuales 9 programas ofertados por ciclos propedéuticos presenciales (26 registros calificados), 1 programa terminal presencial, 3 especializaciones universitarias presenciales y 2 programas por ciclos propedéuticos en modalidad virtual (5 registros calificados), programas adscritos a la Facultad de Ciencias Sociales Administrativas y Afines, y a la Facultad de Ingenierías y Afines, para una población estudiantil aproximada de 5000 estudiantes.

Durante el año 2020 para el primer semestre se iniciaron actividades académicas de manera normal, pero en el mes de marzo se presentó un cierre a la presencialidad debido a la declaración de emergencia sanitaria por el Covid – 19, teniendo la institución que ajustar la forma de clases presenciales asistidas por tecnología, sin que esto convirtiera los programas de modalidad presencial a modalidad virtual, lo anterior atendiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). En cuanto a programas nuevos y renovaciones, se obtuvo registro calificado para Ingeniería Ambiental y se presentaron a renovación de registro calificado los programas de Ingeniería en Seguridad y Salud para el Trabajo e Ingeniería Industrial.

Desde el punto de vista institucional, en observancia del decreto 1330 de 2019, el 24 de Julio de 2020 fue presentado pre-radicado de las condiciones institucionales ante el MEN. Resultado de lo anterior, el 4 de marzo de 2021, desde el despacho del Viceministerio de Educación se recibió comunicación del CONCEPTO FAVORABLE en el cumplimiento de las condiciones de calidad institucionales presentado por la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior para Bogotá D.C.

Durante los días 29 y 30 de abril de 2021, se recibió visita por parte del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), para la solicitud de ingreso al Sistema Nacional de Acreditación, e iniciar la acreditación en alta calidad del programa Profesional en Gastronomía por Ciclos Propedéuticos. Como consecuencia de lo anterior, el 17 de junio de 2021, se recibió comunicado del CNA donde concluyó que los programas Técnica Profesional en Procesos Gastronómicos y de Bebidas, Tecnología en Gestión Gastronómica y de Bebidas, y Profesional en Gastronomía articulados por ciclos propedéuticos, reúnen las condiciones iniciales para comenzar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.

El 21 de mayo de 2021 la institución fue notificada por parte del Ministerio de Educación Nacional de la renovación del registro calificado del programa de Ingeniería en Seguridad y Salud para el Trabajo articulado por ciclos con la Técnica Profesional en Manejo de la Prevención de Riesgos Laborales y Tecnología en Seguridad e Higiene Ocupacional, por siete años.

Durante la vigencia de la certificación en calidad la Institución va consolidando cada uno de sus procesos con miras a la recertificación, fue así como en octubre de 2021 se consiguió la recertificación en las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001 y la transición de la Norma OHSAS 18001 a ISO 45001 logrando así resultados satisfactorios para la Institución.

El 16 de marzo de 2022 la institución fue notificada por parte del Ministerio de Educación Nacional de la renovación del registro calificado del programa de Ingeniería Industrial articulado por ciclos propedéuticos con la Técnica Profesional en Operación de Procesos de Producción y Tecnología en Gestión de la Producción, por siete años, según resolución 003495.



El 26 de abril de 2022 la institución fue notificada por parte del Ministerio de Educación Nacional del otorgamiento del registro calificado del Programa de Psicología según resolución 006618.

El día 19 de mayo de 2022 la Institución recibió por parte del ente certificador APPLUS la certificación del cumplimiento de la norma NTS-USNA 006:2012: Infraestructura básica en establecimientos de la Industria Gastronómica, con el alcance de la evaluación correspondiente a las cocinas A506, A507, A508 y Bar, ubicados en la sede de la Fundación Universitaria San Mateo, Transversal 17 # 25 – 25, Bogotá D.C, certificado número ECCO-0001/22-NTS.

Durante el año 2023, se ratificó la certificación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, de acuerdo con las normas ISO 9001, 14001 y 45001, tras la auditoría externa de seguimiento llevada a cabo por el ente certificador Applus dónde se evidenció la plena conformidad en el cumplimiento de los requisitos internos, legales, normativos y de las partes interesadas de la Institución.

El 10 de noviembre de 2023, la Institución recibió la resolución del Ministerio de Educación Nacional, mediante la cual se concede la acreditación en alta calidad al programa profesional en Gastronomía, articulado por ciclos propedéuticos; esta prestigiosa acreditación resalta el compromiso de la Fundación Universitaria San Mateo con la excelencia académica y la mejora continua, este hito no solo impulsa a la institución hacia el futuro, sino que también destaca el papel vital que desempeña la acreditación en la promoción de la calidad lo que es un factor transformador para la institución, beneficiando a toda nuestra comunidad educativa y destacando nuestro compromiso con la excelencia académica.

2.2 COMPONENTE TELEOLÓGICO

2.2.1 PROPÓSITOS, OBJETIVOS, FINES (ACTIVIDADES) Y FUNCIONES¹

La Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, es una persona jurídica de derecho privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como Fundación, con autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, con carácter académico de Institución Universitaria, facultada para adelantar programas de pregrado y posgrado, de conformidad con las leyes colombianas. La Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, puede adelantar sus programas mediante las diferentes metodologías (modalidades), aceptadas por la comunidad educativa nacional e internacional.

Propósitos. La Fundación Universitaria San Mateo– San Mateo Educación Superior, asume la educación superior como un proceso permanente de desarrollo de las potencialidades del ser humano de forma integral y como un medio de creación, renovación, apropiación y transformación del conocimiento al servicio del desarrollo económico, social, científico y cultural del país, dándose la posibilidad de ejecutar proyectos sociales relacionados con las áreas de formación que desarrolla, con las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y afines y demás sectores de la economía, a través de la participación en procesos de contratación públicos y privados, acordes con los propósitos, objetivos y fines de la Institución.

Como medio para lograr el desarrollo integral de la persona humana y el progreso general del país, la Institución basa su orientación en los principios de la libertad de expresión y respeto de los valores religiosos, morales, políticos, culturales y de raza en que se fundamenta la organización democrática.

Son propósitos de la Institución:

- a) El **desarrollo de programas de pregrado posgrado**, contribuyendo con el sistema educativo colombiano en la formación de profesionales idóneos, prontos a desempeñarse en beneficio de la sociedad con miras a un mayor desarrollo.
- b) **Ampliar la cobertura educativa con calidad, pertinencia y equidad** facilitando el acceso a programas de pregrado y posgrado que los habiliten en el campo laboral del país.
- c) Enmarcar dentro de la Institución **la ética profesional como una pauta fundamental de formación**, asegurando una actitud recta y responsable en el desempeño de su quehacer y forjando a su vez el respeto y valoración humana y su civilidad.
- d) La promoción y **divulgación del conocimiento científico a través de la investigación.**

¹ Fuente: Estatutos generales Fundación Universitaria San Mateo

- e) Propiciar estrategias asertivas que conlleven al estímulo de los educandos para lograr la **mejor calidad de la educación impartida** y a su vez trasladarla a la sociedad.
- f) Optar por una educación que promueva en el estudiante el **valor por la democracia**, libertad y un nacionalismo sano y bien entendido.
- g) Armonizar el adelanto tecnológico extranjero con los requerimientos de la sociedad colombiana, despertando en el educando un espíritu crítico y la necesidad de investigar y crear sus propias técnicas.
- h) Apoyar al desarrollo del país por medio de una **educación con alto sentido social**.
- i) Aplicar el conocimiento, la investigación, los avances científicos, tecnológicos y pedagógicos en las diferentes áreas de formación para el logro de su misión, de sus fines institucionales y para **contribuir en el del desarrollo** social, económico, tecnológico y en infraestructura de la Institución y del país.
- j) Prestar servicios en salud y seguridad en el trabajo y en todas aquellas áreas y servicios que le permitan sus objetivos y propósitos.

Objetivos de la Institución. La Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, asume los objetivos de la Educación Superior de Colombia y tendrá como objetivo principal la formación, perfeccionamiento y actualización de profesionales en los campos de acción que de conformidad con la ley pueda desarrollar, la investigación, la extensión y el servicio a la comunidad, de acuerdo con los planes y programas que determinen sus directivas y con sujeción a los parámetros establecidos en los presentes estatutos y la Ley.

En la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, y en todas sus dependencias académicas, se dará aplicación a los principios de la ciencia, de la tecnología y de las humanidades para **estimular el progreso cultural, social, económico y científico de Colombia**. En desarrollo de este compromiso, la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, puede adelantar programas académicos universitarios de pregrado y posgrado en los campos de acción de la ciencia, de la técnica, de la tecnología, de las ingenierías, de las humanidades, del arte, de la filosofía, dentro del pleno respeto de las normas legales vigentes.

De acuerdo con el artículo 120 de la ley 30 de 1992 la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, también puede realizar programas y actividades en las áreas de consultoría, asesorías y educación continuada, en beneficio de la comunidad.

Actividades. Para lograr sus objetivos la Institución llevará a cabo las siguientes actividades:

- a. Planear y desarrollar programas académicos de pregrado y posgrado de acuerdo con su carácter de Institución universitaria, con miras a formar profesionales de acuerdo con el contexto, las políticas y regulaciones del gobierno nacional.
- b. Organizar y ejecutar cursos extracurriculares estableciendo así programas de educación continuada.
- c. Fortalecer el ingreso, permanencia y salida de la educación superior en cualquier nivel, mediante la articulación con la educación media.
- d. Elaborar y publicar material didáctico de carácter técnico, elementos audiovisuales y en general material de enseñanza – aprendizaje para ser empleado en la educación superior que complementen las tecnologías de Información y de la comunicación.
- e. Efectuar intercambios culturales y experienciales con todo tipo de entidades docentes y, científicas bien sean del sector público o privado, nacionales e internacionales, o con empresas del sector productivo que beneficien a la práctica investigativa y la actualización de los conocimientos estudiantiles.
- f. Desarrollar actividades de tipo investigativo, científico y cultural que enriquezcan la formación profesional de los educandos, mediante acuerdos o convenios con otras entidades de educación, nacionales e internacionales.
- g. Promover y brindar asesoría, consultoría, interventoría y acompañamiento a entidades públicas y privadas, así como ofrecer cursos y seminarios que ayuden a mejorar los conocimientos y aptitudes, dentro del marco legal de su misión.
- h. Dando cumplimiento a sus tareas de extensión y de proyección comunitaria, la Institución podrá participar en empresas, uniones temporales, consorcios, sociedades de promesa futura, corporaciones mixtas u otras formas organizativas, legalmente constituidas en Colombia y/o en el país de origen, en el marco de su campo de acción de sus propósitos, objetivos y fines Institucionales.

Funciones. La Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, para el logro de su Misión desarrollará las siguientes funciones esenciales:

1. La investigación: Se entiende como una actividad esencial del ser humano, consistente en la continua reflexión, sistematización, aprendizaje y enseñanza sistemática del proceso de ampliación y validación del cuerpo de conocimientos propios de la cultura nacional y global, en procura de la resolución de interrogantes o vacíos existentes en dicho conocimiento; hace parte del quehacer institucional como tarea inherente al funcionamiento institucional en pro de la generación de conocimientos y soluciones para los problemas sociales, empresariales e industriales de la comunidad. Se constituye como elemento fundamental que atraviesa todas las actividades académicas; su misión es promover, diseñar, desarrollar e implementar estrategias, como también herramientas de apoyo y proyectos que conlleven a la

innovación tecnológica; concebida esta como sistema que privilegia los trabajos investigativos de carácter aplicado y los procesos formativos desde, en y para la investigación.

2. La docencia: En la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, se entiende la docencia como el ejercicio dinámico e interhumano entre el maestro y el estudiante, mediante el uso de métodos con los cuales se elaboran los contenidos culturales para el logro de determinadas competencias, necesarias a la sociedad en la cual estamos inmersos. Es el medio para la formación que supone educar en la ciencia, desarrollar criterios de moral y justicia, fomentar destrezas técnicas e intelectuales y cultivar la sensibilidad de acuerdo con los criterios estéticos.

3. La extensión: Se concibe como una función que se desarrolla a través de un dialogo permanente institución-sociedad; dialogo en el cual se interactúa con el entorno y se pone en práctica los diferentes conceptos de tipo investigativo y teórico (docencia), permitiendo retroalimentación y validación del desarrollo del conocimiento teórico y a su vez la solución a las necesidades más sentidas del entorno institucional, en lo político, económico, cultural y social. Es así como la Fundación Universitaria San Mateo concibe la internacionalización como un eje estratégico dentro del proceso de formación y a su vez lo entiende como un componente fundamental para la extensión, aportando a la sociedad un profesional con formación local, pero con proyección internacional.

2.2.2 VISIÓN INSTITUCIONAL

“En el año 2028, la Fundación Universitaria San Mateo será una institución consolidada por la pertinencia y calidad de los programas que desarrolla, su compromiso social y la calidad de su gestión aportando así al desarrollo del entorno”.

Para dar cumplimiento a la visión, es necesario definir sus componentes nucleares, de manera que permita realizar seguimiento en la forma en que el Plan de Desarrollo Institucional aporta a esta:

Tabla 1. Elementos Nucleares de la Visión.

| Elementos nucleares | Descripción |
|---|--|
| Pertinencia y calidad de los programas | Fortalecer el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad para que contribuya al mejoramiento de los procesos académicos y administrativos de la institución y así mantener la calidad de los programas que se ofertan, los cuales responden a los retos que plantea la sociedad. |

| Elementos nucleares | Descripción |
|-------------------------------|--|
| Compromiso social | Atendiendo una población estudiantil específica con el propósito de consolidar su proyecto de vida a través de la permanencia, apoyo financiero y graduación. |
| Calidad de la gestión | Mediante el fortalecimiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad con miras a mantener la calidad de la gestión que responda a las necesidades de la comunidad universitaria. |
| Desarrollo del entorno | Mediante la formación de profesionales con competencias que permitan un aporte permanente al mercado laboral. |

2.2.3 MISIÓN INSTITUCIONAL

Contribuir con la **formación de profesionales integrales**, en diferentes áreas del conocimiento, **fundamentados en valores institucionales** con **compromiso social**, aportando al **desarrollo de su proyecto de vida y su entorno**.

Tabla 2. Elementos Nucleares de la Misión.

| Elementos nucleares | Descripción |
|--|---|
| Formación de profesionales integrales | <p>Capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país. (Ley 30 de 1992, Artículo 6. Literal a).</p> <p>La formación de profesionales integrales se desarrolla, fundamentada en los valores institucionales, a partir de un currículo en permanente actualización resultado de la interacción con el sector productivo y la sociedad en general, involucrando al estudiante en el desarrollo de proyectos orientados a la resolución de problemas reales, en la puesta en práctica de sus competencias en ambientes laborales y que aporten con la resolución de problemas de la comunidad.</p> |
| Valores Institucionales | <ul style="list-style-type: none"> • Honestidad • Respeto |

| Elementos nucleares | Descripción |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Tolerancia • Confianza • Liderazgo • Lealtad |
| Compromiso social | Atendiendo una población estudiantil específica con el propósito de consolidar su proyecto de vida a través de la permanencia, apoyo financiero y graduación. |
| Proyecto de vida y entorno | Entendido desde el aprendizaje experiencial y la formación por competencias; posibilitando el acceso al mercado laboral. |

En cuanto a la visión y a la misión institucional se consideran que son la plataforma teleológica en la cual se debe fundamentar el funcionamiento de la institución, la visión enmarca el plan de desarrollo y sus proyectos asociados y a la misión el que hacer a través de los procesos y procedimientos institucionales, con lo anterior, se busca que cada una de las instancias de la Fundación universitaria San mateo contribuya de manera directa al cumplimiento de éstas. Para lograr lo anterior, se cuenta con una ficha de identificación institucional en la cual se puede ver la definición de visión y misión y la forma como cada una de las dependencias académico-administrativas contribuyen para el cumplimiento de las anteriores

2.2.4 LOGOTIPO INSTITUCIONAL

El logo Institucional de la **Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior**, está compuesto por 3 atributos fundamentales que responden a una convergencia académica que sustenta al Modelo Pedagógico, estos son: la investigación, el aprendizaje experiencial, la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el aprendizaje colaborativo y la innovación. Desde este punto, la identidad visual Institucional está representada en 3 ideas fundamentales:

Gráfico 1. Logotipo Institucional



1) Visión de Futuro: en primer lugar, el gráfico evoca un gesto estilizado de las manos juntas a manera de un binocular. Éste es un símbolo de la visión hacia el futuro, el cual representa la curiosidad intelectual, la investigación, el componente creativo.

2) Inteligencia Innovadora: en segundo lugar, las dos mitades del logotipo representan los dos hemisferios cerebrales - el componente analítico, la fuerza de la investigación.

3) Esfuerzos Sostenidos: el tercer símbolo incorporado en el conjunto es el signo del infinito (un "8" horizontal), el cual comunica los atributos de esfuerzos sostenidos y altas aspiraciones.

Por otra parte, los colores cambian de un lado para continuar en otro añadiendo un toque dinámico a la composición, lo que sugiere la mejora continua que requiere de una persona para alcanzar el éxito como líder colaborativo.

Los colores que distinguen el logotipo institucional son los siguientes:

Rojo Rubí: el cual simboliza poder, fuerza, realeza y concentra los atributos del **emprendimiento**.

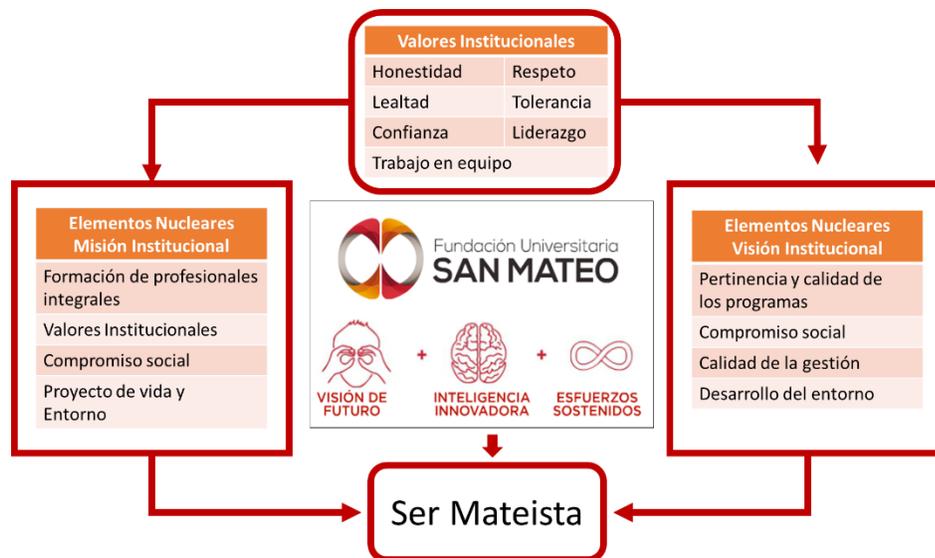
Amarillo Oro: el cual simboliza intelectualismo, realeza, inteligencia y concentra los atributos de la **investigación y la innovación**.

Gris Cálido: el cual simboliza prudencia, medida y concentra los atributos de la **gestión administrativa**.

2.2.5 LOGO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

El logo Institucional de la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior, está compuesto por 3 atributos fundamentales (Visión de futuro, Inteligencia Innovadora, Esfuerzos sostenidos), que responden a una convergencia académica que sustenta la Misión Institucional, La Visión Institucional y los Valores, como se ilustra a continuación:

Gráfico 2. Logotipo Institucional y su relación con la Misión, Visión y Valores Institucionales



2.2.6 LA INSTITUCIÓN Y LOS PRINCIPIOS DE SAN MATEO

La Fundación Universitaria San Mateo fundamenta su existencia en la filosofía de San Mateo, la cual se basa en la fraternidad y el ánimo para dar cumplimiento a sus pensamientos, establecidos en la doctrina de Cristo para soportar las vicisitudes de la vida y a la vez seguir los pensamientos por el amor a la **sabiduría teórica y práctica de la vida**.

Es importante conocer a San Mateo por sus obras, sus conocimientos, su sabiduría. La historia lo conoce como un recaudador de impuestos para Roma, llamado por Cristo a seguirlo, situación que cambió su vida y se dedicó a **servir a la humanidad**.

La Fundación Universitaria San Mateo, basado en los preceptos de San Mateo, es llamada a continuar la doctrina, las reglas que se dan para adquirir **conocimientos de vida, sabiduría, enseñanza, disciplina, y cumplimiento de la ley**. San Mateo autor del primer evangelio del nuevo testamento comienza su escrito con la genealogía, nacimiento e infancia del mesías. Hombre preocupado, letrado, por conservar y **transmitir las enseñanzas** del gran maestro, además se le atribuyen los cinco discursos señalados en la Biblia: el sermón del monte, las leyes del reino, las parábolas del reino, el crecimiento del reino, la grandeza y el perdón en la comunidad cristiana. Mateo hace énfasis en **hacer discípulos** para el reino de Dios y la tierra.

La Fundación Universitaria San Mateo, debe evocar a San Mateo, para tener sus discípulos de bien al **servicio de la humanidad** y de Dios.

Tabla 3. Elementos nucleares de la Filosofía San Mateo:

| Elemento nuclear | Definición | Principio institucional y/o valor inherente al ser Mateista |
|---|--|--|
| Sabiduría y conocimientos | Conocimientos amplios y profundos que se adquieren mediante el estudio y la experiencia. | Trabajo en Equipo (Formación fundamentada en valores) |
| Enseñanza, Transmitir las enseñanzas | Transmisión de conocimientos, ideas, experiencias, habilidades o hábitos a una persona que no los tiene. | Liderazgo / Confianza (Libertad de enseñanza) |
| Disciplina | Capacidad de poner en práctica una actuación ordenada y perseverante con la finalidad de obtener el logro de los propósitos, objetivos, actividades y funciones institucionales. | Respeto / Liderazgo (Disciplina) |
| Cumplimiento | Hacer aquello que determina una obligación, una ley, una orden, un castigo, un compromiso, una promesa. | Honestidad (Compromiso) |

| Elemento nuclear | Definición | Principio institucional y/o valor inherente al ser Mateista |
|---|---|---|
| Hacer discípulos (estudiantes) | Persona que se compromete a cumplir con todas las obligaciones y a respetar las normas establecidas por la institución. | Respeto / Confianza Estudiantes |
| Discípulos (estudiantes) de bien al servicio de la humanidad (Servir a la humanidad) | Conocimientos amplios y profundos que se adquieren mediante el estudio y la experiencia. | Formación fundamentada en valores institucionales |

2.2.7 VALORES INSTITUCIONALES

La formación de profesionales y el trabajo de funcionarios y docentes en la institución están enmarcada en los valores institucionales, entendidos como un conjunto de principios que son acatados e interiorizados por todos los miembros de la comunidad y son el soporte de la cultura institucional.

Gráfico 3. Valores institucionales



Tabla 4. Definición Valores institucionales

| Valores Institucionales | Definición para la institución |
|--------------------------------|--|
| Honestidad | Definida para la institución como la capacidad de cada uno de sus integrantes de anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones. |
| Respeto | Definida para la institución el cómo se acepta y comprende las maneras de pensar y actuar de las personas. |
| Trabajo en equipo | Definida para la institución como el conjunto de personas que se organizan de una forma determinada en búsqueda de los propósitos, objetivos, actividades y funciones institucionales. |
| Tolerancia | Entendida para la institución como el respeto hacia las ideas, prácticas o creencias de los miembros de la comunidad académica. |
| Confianza | Definida para la institución como la seguridad que se tiene en cada uno de sus integrantes. |
| Liderazgo | Definida para la institución como la capacidad de establecer la dirección, de influenciar y alinear a los demás hacia un mismo fin. |
| Lealtad | Definida para la institución como la virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas. |

2.2.8 HIMNO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

A continuación, se relaciona el himno de la Fundación Universitaria San Mateo.

| | |
|---|-------------------------------------|
| <p>(I) Primer Estrofa</p> <p>Fundadores que hicieron su lucha,</p> | <p>(III) Tercera Estrofa</p> |
|---|-------------------------------------|

Para el futuro del país educar, donde en otros lugares se escucha, la riqueza y la clase social

Con libertad del pensamiento, con visión humana y social, pregonando un mejor ideal, unidad de creencias y paz.

Coro

¡Mateístas! entonemos, una voz con el corazón,
Juntando la fuerza en nuestras manos,
Formaremos una mejor nación.

Coro

¡Mateístas! entonemos, una voz con el corazón,
Juntando la fuerza en nuestras manos,
Formaremos una mejor nación.

(II) Segunda Estrofa

Nuestro lema integridad y excelencia, la visión de una gran sociedad, y los hombres que forjan a Colombia con fidelidad y lealtad.

(IV) Cuarta Estrofa

Encontrando en la ciencia y el arte, el compromiso con la nación, entregando en las manos de Colombia, el sentir de una gran fundación.

Coro

¡Mateístas! entonemos, una voz con el corazón,
Juntando la fuerza en nuestras manos,
Formaremos una mejor nación.

Coro

¡Mateístas! entonemos, una voz con el corazón,
Juntando la fuerza en nuestras manos,
Formaremos una mejor nación.

Letra: Propuesta inicial: Alfredo Gutiérrez Homez

Ajustes generales: María Janet Díaz de Ferreira

Música: Diego Alejandro Castellanos Jaramillo (Compositor e investigador Musical)

Interpretación: Karen Tatiana Bravo Lozano, Alejandra Peña, Juan Camilo Mejía, Jonathan González, David Gómez

2.3 COMPONENTE LEGAL

2.3.1 SOPORTE NORMATIVO

A continuación, se relacionan las normas legales establecidas para la educación superior en Colombia, en particular, las que corresponden a las instituciones con carácter de institución universitaria, y se relacionan los mecanismos que evidencia el cumplimiento de la norma junto con la dependencia responsable.

2.3.2 DESDE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Tabla 5. Soporte normativo desde la Constitución Política

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|---|---|
| ARTICULO 27. Sobre la garantía en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. | Proyecto educativo institucional | Vicerrectoría académica |
| ARTICULO 41. Sobre la obligatoriedad del estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. | Asignatura: Constitución política y formación cívica. | Vicerrectoría académica |
| ARTICULO 67. Sobre la educación como derecho de las personas y servicio público... | Reglamento estudiantil | Vicerrectoría de servicios académicos |
| ARTICULO 67. Sobre la educación en el respeto a los derechos humanos , a la paz y a la democracia , en la práctica del trabajo y la recreación , para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente . | Proyecto educativo institucional | Vicerrectoría académica |
| ARTICULO 69. Sobre la garantía de la autonomía universitaria | Estatutos generales de la institución | Asamblea General / Consejo Superior / Consejo Académico / Rectoría / Dependencias |

2.3.3 DESDE LA LEY 115 DE 1994

Tabla 6. Soporte normativo desde la Ley 115 de 1994

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------|
| ARTICULO 73. Proyecto educativo institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional ... | Existencia Proyecto Educativo Institucional. | Rectoría |

2.3.4 DESDE LA LEY 30 DE 1992

Tabla 7. Soporte normativo desde la Ley 30 de 1992

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|--|-------------------------|
| Art 29. La autonomía de las Instituciones universitarias: | | |
| b. Designar sus autoridades académicas y administrativas; | Organigrama | Calidad |
| e. Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que sus alumnos; | Proceso de selección y vinculación | Talento Humano |
| g. Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional. | Plan de desarrollo institucional | Contabilidad |
| Art 108. Servicios adecuados y actualizados de bibliotecas | Instalaciones biblioteca, bases de publicaciones y libros digitales. Convenios de Préstamo Inter-bibliotecario. | Biblioteca |

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|--|---------------------------------------|
| Art 109. Tener reglamento estudiantil. Aspectos: requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos. | Reglamento estudiantil publicado en página web | Vicerrectoría de servicios académicos |
| Art 111. Política general de ayudas y créditos para personas de escasos ingresos económicos | Acuerdo 04 de 2012 en donde se aprueban las política permanencia y graduación. | Bienestar |
| Art 118. Cada I.E.S. destinará por lo menos el 2% de su presupuesto de funcionamiento para atender bienestar universitario. | Presupuesto de bienestar | Bienestar |
| Art 119. Las I.E.S garantizarán campos y escenarios deportivos. | Documentos de Convenios | Bienestar |
| Art 120. La extensión como programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás. | Oferta de educación continuada | Educación continuada |
| Art 123. Reglamento docente: requisitos de vinculación, sistemas de evaluación y capacitación, categorías, derechos y deberes, distinciones e incentivos y régimen disciplinario. | Reglamento docentes publicado en la página web | Vicerrectoría de servicios académicos |
| En el capítulo II, artículo 6 numeral c se habla de prestar un servicio con calidad haciendo referencia a resultados académicos. | Sistema de gestión integrado de gestión institucional –SIGI- | Calidad |
| En el capítulo III artículo 117 , se enuncia que las IES deben adelantar programas de | Programas y servicios de Bienestar | Bienestar |

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|---------------------------|-------------------------|
| bienestar que orienten hacia el desarrollo psico- afectivo y social | | |

2.3.5 DESDE LA LEY 749 DE 2002

Tabla 8. Soporte normativo desde la Ley 749 de 2002

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|---------------------------|---------------------------------------|
| Artículo 5°. ...en uso de su autonomía responsable, establecer los criterios de transferencia de estudiantes e ingreso a programas de formación, y adoptar los procedimientos que permitan la movilidad estudiantil de quienes hayan cursado programas técnicos profesionales y tecnológicos, ... | Reglamento estudiantil | Vicerrectoría de servicios académicos |
| Artículo 7°. De los requisitos para el ingreso a la educación superior técnica profesional, tecnológica y profesional por ciclos. | Reglamento estudiantil | Vicerrectoría de servicios académicos |

2.3.6 DESDE LA LEY 1188 DE 2008

Tabla 9. Soporte normativo desde la Ley 1188 de 2008

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|--|-------------------------|
| Artículo 1. Sobre el requerimiento de obtención del registro calificado para ofrecer y desarrollar programas académicos... | Registro calificado vigente para todos los programas en oferta (página web institucional). | Rectoría |

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|---|--------------------------------------|
| Artículo 2. Para obtener el registro calificado de los programas académicos, las instituciones de educación superior deberán demostrar el cumplimiento de condiciones de calidad de los programas y condiciones de calidad de carácter institucional... | Documentos maestros programas de formación. | Decanaturas y dirección de programas |

2.3.7 DESDE EL DECRETO 1330 DE 2019 Y RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS 15224 DE AGOSTO DE 2020 Y 21795 DE NOVIEMBRE DE 2020

Tabla 10. Soporte normativo desde el decreto 1330 de 2019 y Resoluciones Reglamentarias 15224 de agosto de 2020 y 21795 de noviembre de 2020

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|--|---|
| 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. | Documentos que den cuenta del cumplimiento de condiciones institucionales y de programa. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Concepto de calidad | Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Condiciones de calidad (institucionales y de programa) | Documento de pre-radicado de condiciones institucionales | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Ciclos propedéuticos | Documentos de condiciones de calidad de programa, para programas por ciclos. | Decanaturas y direcciones de programa |

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|----------------------------|-------------------------|
| Y demás cumplimiento del articulado del decreto 1330 de 2019. | Documentos institucionales | Todas las dependencias |

2.3.8 DESDE EL ACUERDO 02 DE 2020 DEL CESU Y LINEAMIENTOS Y ASPECTOS POR EVALUAR PARA LA ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD DE PROGRAMAS ACADÉMICOS (CESU SESIÓN 23 MARZO 2021)

Tabla 11. Soporte normativo desde el acuerdo 02 de 2020 del CESU y lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación den alta calidad de programas académicos

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|--|---|
| Por medio del cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad | Documentos que den cuenta del cumplimiento de la alta calidad de programas académicos e institucionales. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Condiciones iniciales para instituciones | Documento de cumplimiento de condiciones iniciales para instituciones. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Condiciones iniciales de programas académicos | Documento de cumplimiento de condiciones iniciales de programas académicos. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| La alta calidad de los programas académicos | Documento que dé cuenta del cumplimiento de factores y características para la evaluación de programas académicos. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |

| ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|---|---|
| La alta calidad de las instituciones | Documento que dé cuenta del cumplimiento de factores y características para la evaluación de la alta calidad de la institución. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Y demás cumplimiento del articulado del acuerdo 02 de 2020 CESU–. Cumplimiento del articulado de lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de programas académicos. | Documentos institucionales | Todas las dependencias |

2.3.9 DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE

Tabla 12. Soporte normativo desde la demás normatividad vigente

| NORMA | ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|--|--|---|--------------------------------|
| Resolución 12220 de 20 de septiembre de 2016 | Por el cual se regula la publicidad que realizan las instituciones de educación superior del país. | Página web institucional, redes sociales, campañas de promoción | Mercadeo y promoción |
| Ley 1732 de septiembre de 2014 | Por la cual se establece la cátedra de la paz para todas las instituciones educativas del país. | Cátedra Mateísta | Vicerrectoría Académica |
| Ley 1014 de enero de 2006 | De fomento a la cultura de emprendimiento | Componente curricular de formación en emprendimiento, | Coordinación de emprendimiento |

| NORMA | ITEM DE CUMPLIMIENTO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|----------------------------------|--|--|---|
| | | Opción de grado – plan de negocios | |
| Ley 1740 de 2014 | Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo 67 y los numerales 21, 22 y 26 del artículo 189 de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley 30 de 1992 y se dictan otras disposiciones. | Buenas prácticas institucionales en la gestión académica y administrativa. | Todos los funcionarios de la institución |
| Ley 1712 de 2014 | Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional | Rendición de cuentas institucional y disposición de información pertinente para la comunidad en la página web institucional. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |
| Acuerdo No. 02 de 2017 del CESU. | Establece la política pública para el mejoramiento del gobierno en las instituciones de educación superior. | Documento de Código de Bueno Gobierno Institucional. | Todas las dependencias que participen de manera directa o indirecta |

3 COMPONENTE PEDAGÓGICO Y CURRICULAR

3.1 MODELO PEDAGÓGICO DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO

3.1.1 CORRIENTES PEDAGÓGICAS DEL MODELO PEDAGÓGICO

El modelo está soportado desde el aprendizaje experiencial, la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el aprendizaje colaborativo (constructivismo social).

A continuación, se presentan los aspectos generales del modelo pedagógico de la institución que son el referente para la formación de profesionales en los niveles técnico profesional, tecnológico, universitarios y de posgrado en especializaciones universitarias.

3.1.2 ENFOQUE POR COMPETENCIAS EN LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO

Las competencias se refieren a un conjunto de saberes (saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir) que habilitan a la persona para un desempeño idóneo ante situaciones reales desde lo personal, social y laboral.

Para la Fundación Universitaria San Mateo, la competencias se consideran como un enfoque educativo y no un modelo pedagógico, puesto se focaliza solo en algunos aspectos de la educación, en la integración de saberes en el desempeño, en los requerimientos para la construcción de programas de formación, por el énfasis en la didáctica y evaluación de las competencias, entre otros, lo que permite que se desarrolle desde diferentes modelos pedagógicos, que para el caso de la institución se desarrolla desde el aprendizaje experiencial y el aprendizaje por proyectos. (Tobón, S., 2008).

Con el enfoque de competencias la institución se fortalece la **pertinencia** de los programas educativos, se facilitan la **gestión y evaluación de la calidad educativa**, y posibilita la **movilidad** de estudiantes mediante el reconocimiento de saberes.

3.1.3 APRENDIZAJE EXPERIENCIAL

Para el aprendizaje experiencial, la experiencia es la base y el estímulo para el aprendizaje, y resulta de involucrar al estudiante en escenarios, casos o problemas del mundo real. Luego de la experiencia el estudiante debe ser orientado a reflexionar sobre lo experimentado, puesto es la reflexión el medio por el cual se atribuyen significados, se crean teorías o modelos, y se descubren soluciones o posibilidades para las situaciones percibidas. (Arancibia, V. & Herrera, P., 2008)

En la vida real, todos nos vemos enfrentados a situaciones que nos exigen conocimientos y habilidades para afrontarlas. Estas experiencias son fuente para el aprendizaje, siempre que la persona se cuestione sobre lo ocurrido y les conduzca a mejores formas de actuar para futuras oportunidades. Si de una experiencia no resultan nuevas ideas o teorías sobre lo ocurrido, lo más seguro es que no se esté generando aprendizaje, por lo menos de naturaleza experiencial. En conclusión, una experiencia es un requisito necesario, pero no suficiente para el aprendizaje experiencial.

El aprendizaje experiencial da espacio a la subjetividad, posibilitando la existencia de múltiples percepciones y diferentes miradas de la realidad. Se busca estimular en los estudiantes, la duda, la auto-crítica, el cuestionarse y el interés por la búsqueda de mejores explicaciones de lo ocurrido, a partir de la teoría y de lo experimentado en la misma situación por otras personas. (Arancibia, V. & Herrera, P., 2008)

Luego de una construcción individual, se pasa a una dimensión social de construcción del conocimiento, donde se busca establecer una realidad consensuada, además deseable en el planteamiento de soluciones efectivas a problemas del mundo real.

Para generar escenarios propicios para el aprendizaje, es importante configurar un ambiente para el aprendizaje libre de riesgos y amenazas para el estudiante, en ambientes simulados y mediante la lúdica.

De esta manera resultan aprendizajes más profundos, potencialmente más duraderos y generalizables a situaciones futuras, facultando al estudiante para aplicar lo aprendido a situaciones nuevas de su interés, lo que resultara en nuevas experiencias y en nuevas oportunidades para el aprendizaje. (Arancibia, V. & Herrera, P., 2008)

Otra forma de validar los conocimientos adquiridos es ponerlos a prueba en nuevas experiencias que resultan ser oportunidades también para aplicar lo aprendido. De esto resulta una nueva oportunidad para iniciar el ciclo de experiencia – reflexión – construcción de conocimiento – aplicación. (Arceo, F. D. B., & Lemini, M. A. R., 2006)

3.1.4 APRENDIZAJE POR PROYECTOS

El método de los proyectos tiene sus orígenes en la organización de la enseñanza agrícola en EE.UU, proceso conceptualizado y sistematizado por Kilpatrick², quien definió un proyecto formativo como “...un plan de trabajo **integrado** y **libremente elegido** cuyo objetivo es realizar un conjunto de acciones

² William Heard Kilpatrick (1871-1965), colega y colaborador de John Dewey, con quien trabajó en el TeachersCollege de la universidad de Columbia, es conocido por haber desarrollado y promovido el método de los proyectos.

enmarcadas en la vida real, que interesan tanto a estudiantes como al docente, por lo cual despierta entusiasmo en torno a su ejecución”.

Con el aprendizaje por proyectos se aborda el desarrollo de tareas complejas o la resolución de problemas del mundo real, considerando las fases de desarrollo típicas en un proyecto, que son: definición, planificación, ejecución, socialización y evaluación, con un fin formativo. La función del docente en el aprendizaje por proyectos es orientar y realimentar el trabajo de los estudiantes. (Tobón, S., 2008).

Según Larmer, J., & Mergendoller, J. R. (2010), son características fundamentales para un aprendizaje por proyectos efectivo, características consideradas en el modelo pedagógico de la institución, que:

- Los estudiantes tengan un peso significativo en la escogencia del proyecto.
- El proyecto plantee un reto al estudiante que le genere interés por aprender.
- Dé oportunidad para que los estudiantes pongan a prueba la teoría en situaciones del mundo real.
- Considere el desarrollo de habilidades para el siglo 21.
- Considere oportunidades para la revisión y realimentación.
- Dé oportunidad para que el proyecto se socialice y sustente de manera pública.

El aprendizaje por proyectos, con las características anteriormente descritas, prepara a los estudiantes para:

- Resolver problemas complejos y acometer tareas difíciles.
- Asumir una mayor responsabilidad por su trabajo y desempeño.
- Colaborar y cooperar.
- Dar y recibir realimentación.

- Planificar el desarrollo de tareas.

-

3.1.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En cuanto a los Resultados de Aprendizaje, la institución acoge lo establecido en el decreto 1330 de 2019, el cual expresa que:

“Los resultados de aprendizaje son concebidos como las declaraciones expresas de lo que se espera que un estudiante conozca y demuestre en el momento de completar su programa académico”.

Para la alineación de los resultados de aprendizaje con el perfil de egreso planteado para cada programa, el perfil de egreso se formula en término de las competencias generales y específicas fundamentales de acuerdo con los requerimientos del sector productivo. Cada competencia para su desarrollo tiene asociado

un conjunto de asignaturas, para las cuales se identifican los resultados de aprendizaje, que dan cuenta del avance en el desarrollo de la competencia.

En el diseño y planificación curricular, luego de definir los perfiles de egreso basado en unas competencias y de acuerdo con los requerimientos del sector productivo, mediante un trabajo interdisciplinario con participación de los docentes, se definen el conjunto de resultados de aprendizaje concretos, observables y medibles, que aseguren el desarrollo de las competencias planteadas. La secuencia a seguir para la definición de los resultados de aprendizaje se ilustra en el siguiente gráfico:

Gráfico 4. Secuencia para la definición de resultados de aprendizaje



Los resultados de aprendizaje, como declaraciones expresas de lo que se espera que el estudiante conozca y demuestre, al finalizar cada asignatura o modulo, semestre y posteriormente para el nivel de formación, se formulan a partir de una frase que inicia con un verbo, seguida de un contenido que referencia sobre qué se desarrolla la acción y finalmente el contexto donde se da la ejecución. Para describir los resultados de aprendizaje e identificar los diferentes niveles de complejidad asociados, se utiliza como referente la lista de verbos de acción establecidos por la Taxonomía de Bloom.

3.1.6 ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y DIDACTICAS

A continuación, se relacionan las estrategias y métodos utilizados para el desarrollo del modelo pedagógico institucional:

Tabla 13. Estrategias y métodos para el desarrollo del modelo pedagógico institucional

| Método de enseñanza | Descripción | Etapas de desarrollo | Componente curricular | Conocimiento y habilidades favorecidas |
|-------------------------|---|--|---|---|
| Casos de estudio | Consiste en el análisis detallado de un hecho, problema o suceso real con finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, plantear hipótesis, validar información, analizarlo, diagnosticarlo o plantear alternativas de solución. | <p>Selección del caso.</p> <p>Presentación del caso a los estudiantes.</p> <p>Análisis detallado del caso.</p> <p>Preparación de conclusiones y recomendaciones.</p> | Utilizado en asignaturas del componente curricular de socio-humanística principalmente. | Análisis, reflexión, síntesis, evaluación, comunicación de ideas, elaboración de conclusiones, aprender a escuchar y discutir, planificar, organizar, gestionar tiempos y recursos. |
| | Situación donde los estudiantes deben plantear soluciones correctas, mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, aplicación de procedimientos para transformación de información o interpretación de resultados, ante una situación planteada. | Existen diferentes tipos de ejercicios en función de su solución (abiertos o cerrados), procedimiento (reconocimiento, algorítmicos, heurísticos), tarea (experimental, cuantitativo, etc.). Los ejercicios o problemas pueden plantearse con diversos grados de complejidad y | Todas las asignaturas | Selección y organización de información, aplicación de conocimientos. Pensamiento autónomo, planificación, organización, gestión de tiempos y recursos. |

| Método de enseñanza | Descripción | Etapas de desarrollo | Componente curricular | Conocimiento y habilidades favorecidas |
|---|--|--|--|--|
| Resolución de ejercicios y problemas | | <p>cantidad de información. Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento del problema. 2. Plan de resolución. 3. Aplicación del procedimiento o plan seleccionado. 4. Comprobación e interpretación del resultado. | | |
| Aprendizaje basado en problemas | <p>El punto de partida es un problema planteado por el profesor (o estudiante) y que el estudiante debe resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.</p> | <p>Elaborar o seleccionar situaciones problema, presentarla a los estudiantes.</p> <p>Establecer las reglas de trabajo y los roles con anticipación a la formación de los grupos</p> <p>Orientar estudiantes a recoger información, complementar sus conocimientos y habilidades previos, reelaborar sus propias ideas.</p> <p>Resolver el problema o aportar una solución</p> | <p>Asignaturas del componente de formación básica, principalmente.</p> | <p>Resolución de problemas, toma de decisiones, trabajo en equipo, comunicación: argumentación y presentación de información, actitudes y valores: meticulosidad, precisión, revisión, tolerancia.</p> |

| Método de enseñanza | Descripción | Etapas de desarrollo | Componente curricular | Conocimiento y habilidades favorecidas |
|--|--|--|---|--|
| | | para presentar a profesor y compañeros. | | |
| Proyectos de aula (proyectos de asignatura) | Los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto para resolver un problema o abordar una tarea relacionada con una asignatura mediante planificación, diseño y realización de una serie de actividades, para aplicar los aprendizajes adquiridos. | Fases para el desarrollo del proyecto de aula. -Información (definición del proyecto) -Planificación -Realización -Socialización y Evaluación | Asignaturas del componente de formación específica. | Análisis, síntesis, aplicación de conocimientos. Expresión oral y escrita, trabajo en equipo, planificación y organización del trabajo, toma de decisiones. |
| Trabajo en pequeños grupos | Método de trabajo grupal donde los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros, desde una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas grupales. (Prioriza la cooperación y colaboración frente a la competición) | Los grupos reciben unas consignas o protocolo de actuación por parte del profesor. Cada miembro del grupo será responsable de áreas o tareas específicas y de las que será el más competente. La conformación de los grupos se | Todas las asignaturas. | Resolución de problemas, colaborar, cooperar, expresión oral, desempeño de roles, manejo de conflictos, manejo de la incertidumbre. |

| Método de enseñanza | Descripción | Etapas de desarrollo | Componente curricular | Conocimiento y habilidades favorecidas |
|--|---|---|--|---|
| | | establece buscando más la diversidad que la homogeneidad o afinidad. Compartir y contrastar los resultados del trabajo. | | |
| Laboratorios y talleres prácticos | Consiste en actividades prácticas para el desarrollo de habilidades y destrezas en el estudiante, realizadas en un ambiente de aprendizaje con equipos y herramientas especializadas. | <p>Antes de la práctica: conseguir los elementos o insumos para la práctica, preparar la práctica.</p> <p>Durante la práctica: desarrollar la actividad de acuerdo a los protocolos establecidos, realización de mediciones, registro de datos, etc.</p> <p>Luego de la práctica: análisis de resultados y conclusiones.</p> | Asignaturas del componente de formación básico y específico con clases asignadas en laboratorio. | Habilidades y destrezas propias de la asignatura. |

3.1.7 MODELO E-LEARNING

El término “E-LEARNING” hace referencia al aprendizaje a distancia a través de medios electrónicos, “aprendizaje electrónico”. Para el presente documento se manejan como sinónimos e-learning y modalidad virtual.

En un programa virtual de la Fundación Universitaria San Mateo, los estudiantes pueden adelantar sus estudios desde cualquier lugar a través de una plataforma LMS (sistema de gestión del aprendizaje) donde los estudiantes pueden acceder a contenidos, enviar tareas, responder cuestionarios, comunicarse e interactuar con el docente tutor y otros compañeros de manera sincrónica y asincrónica. En todo momento durante su proceso de formación, el estudiante cuenta con el apoyo de docentes tutores para que le orienta en su proceso de aprendizaje.

3.1.7.1 DISEÑO INSTRUCCIONAL

El diseño instruccional en modalidad virtual se refiere a la organización sistemática de los procesos de enseñanza - aprendizaje, de acuerdo con los medios educativos disponibles, la naturaleza del programa de formación, el perfil del estudiante y los propósitos de formación establecidos, materializado en un ambiente de aprendizaje que le posibilite el adecuado desarrollo del proceso de formación para la institución y el estudiante.

En el proceso se debe dar respuesta a interrogantes de **dónde, cuándo, cómo y con qué** se llevará a cabo la instrucción, todo esto en correspondencia con el modelo pedagógico de la Fundación Universitaria San Mateo.

Como resultado del proceso se obtiene el **material educativo digital**, elemento esencial para asegurar la calidad de la experiencia de aprendizaje en la modalidad virtual. El material debe ser diseñado de tal manera que mantenga activo al estudiante, comprometido, participativo y motivado.

El modelo utilizado en la Fundación Universitaria San Mateo para el diseño instruccional es el **ADDIE, que contempla las fases de:** análisis, diseño, desarrollo, implantación y evaluación.

3.1.7.2 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMAS VIRTUALES

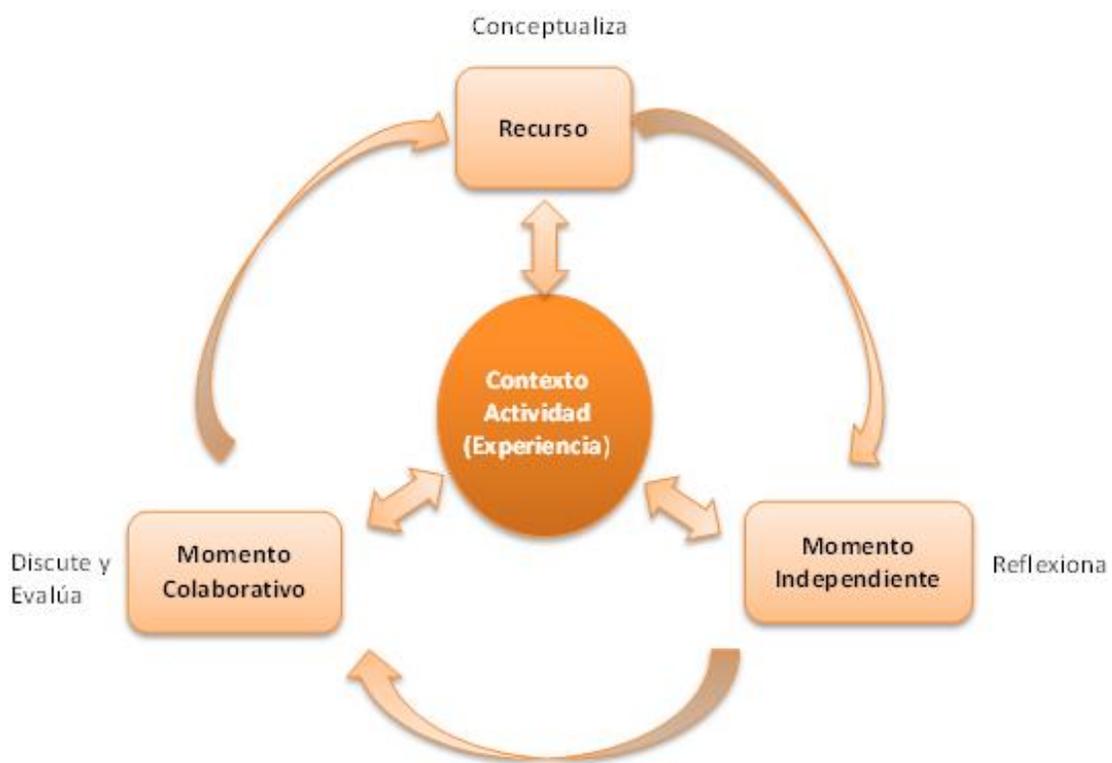
Los planes de estudio para programas en modalidad virtual son estructurados a partir de módulos, donde un módulo contiene unidades (una unidad por cada crédito académico), y una unidad contiene actividades (tres actividades).

Estructura actividad de formación

El centro de los procesos de enseñanza – aprendizaje, y por lo tanto de las actividades de formación está en un **CONTEXTO**, sugerido de manera intencionada por la institución en un primer momento, o identificado en el entorno del estudiante en un segundo momento.

En el **contexto** se plantea una situación o escenario del mundo real, alrededor del cual se seleccionan un conjunto de contenidos (**recurso**), que le van a permitir al estudiante conceptualizar sobre las situaciones problema mostradas. Luego, en el momento **independiente**, el estudiante debe reflexionar alrededor de la situación planteada dando respuesta a un conjunto de preguntas, que el sistema le realimenta de manera automática. Finalmente, en el momento **colaborativo** se orienta al estudiante a discutir (discusión grupal) sobre las diferentes miradas que se generan del problema para establecer un consenso, encontrar aspectos con punto de vista común y donde se presenten divergencias.

Gráfico 5. Estructura de una actividad de formación en modalidad virtual

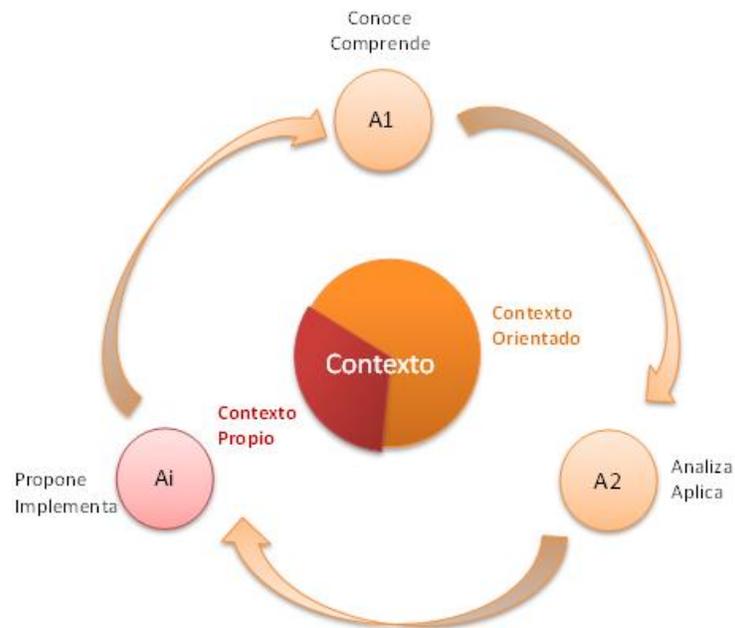


De esta manera en toda actividad se da espacio a la mirada individual o subjetiva de la situación planteada, perspectiva que se valida a partir de las miradas de todos los integrantes del grupo. Toda actividad tiene definido un conjunto de saberes (ser, saber, hacer) que se evalúan a partir de rubricas, donde se evidencia la aplicación del enfoque de las competencias.

Estructura de una unidad

Una unidad está integrada por tres actividades, como se muestra en la figura número dos.

Gráfico 6. Estructura de una unidad en modalidad virtual

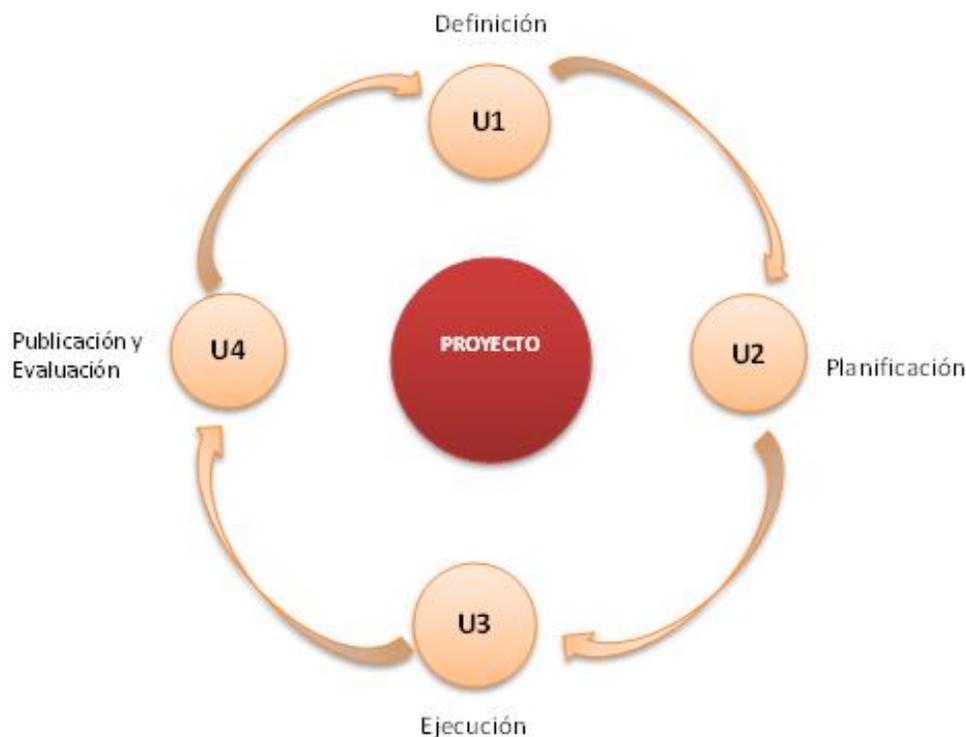


Para una unidad, se presenta el contexto, los contenidos y las actividades requeridas para que el estudiante pueda desarrollar un **elemento de competencia**. En una unidad se desarrollan tres actividades de formación: la actividad número uno (**A1**) orientada a que el estudiante conozca y comprenda conceptos de la disciplina, la actividad número dos (**A2**) orientada a que el estudiante analice y aplique el conocimiento en la realización de un diagnóstico o una propuesta de solución para los problemas presentes en el contexto planteado y la actividad integradora (**Ai**) donde el estudiante debe seleccionar una situación en su propio entorno para proponer e implementar una solución a partir de lo aprendido en las dos primeras actividades. En esta actividad se desarrollan las fases del proyecto.

Estructura de un módulo

Un módulo está integrado por tantas unidades como créditos posea, y organiza los contextos, recursos y actividades requeridas para el desarrollo de **una competencia**, que se debe evidenciar en el desarrollo de un proyecto.

Gráfico 7. Estructura de un módulo en modalidad virtual



El gráfico muestra la estructura para un módulo de cuatro créditos (cuatro unidades). En cada unidad se desarrolla una fase del proyecto de módulo. En la unidad uno (U1) se desarrolla la fase de definición del proyecto, en la unidad dos (U2) se desarrolla la fase de planificación, en la unidad tres (U3) la fase de ejecución y en la unidad número cuatro (U4) la fase de publicación de resultados y evaluación final.

3.1.7.3 FUNCIONES DEL DOCENTE EN MODALIDAD VIRTUAL

A continuación, se presenta los roles desempeñados por parte del docente en el desarrollo de la función tutorial según el tipo de actividad en un proceso de formación en modalidad virtual, de acuerdo al momento de aprendizaje del estudiante.

Tabla 14. Funciones para el docente tutor

| Actividad | Momento de trabajo (del estudiante) | |
|-----------|-------------------------------------|----------------------|
| | Trabajo independiente | Trabajo colaborativo |
| | | |

| | | |
|------------------------|-----------|-----------|
| Uno | Guiar | Dinamizar |
| Dos | Guiar | Dinamizar |
| Integradora | Facilitar | Dinamizar |
| Inicio y cierre | Guiar | Dinamizar |

3.1.7.4 EVALUACIÓN EN MODALIDAD VIRTUAL

La evaluación cumple la función de reguladora del trabajo académico, es una herramienta para promover el aprendizaje, y para motivar al estudiante. La evaluación es un proceso permanente, con participación del estudiante mediante la autoevaluación y co-evaluación. Es un proceso con continua realimentación por parte del docente, con incidencia en la mejora continua. La evaluación también permite valorar el avance y los resultados del estudiante a partir de las evidencias que se generan, de tal forma que permitan definir su promoción.

A continuación, se presentan los tipos de evaluación desarrollados según tipo de actividad en los programas de formación desarrollados en modalidad virtual.

Tabla 15. Tipos de evaluación - modalidad virtual

| ACTIVIDAD | TIPO EVALUACIÓN |
|-----------------------|---|
| Actividad Uno | Heteroevaluación |
| Actividad dos | Heteroevaluación |
| Actividad integradora | Auto evaluación – Coevaluación - Heteroevaluación |

3.1.8 MODELO BLENDED LEARNING (B-LEARNING)

El blended learning es un modelo de aprendizaje que combina acciones formativas presenciales con acciones mediadas por tecnología.

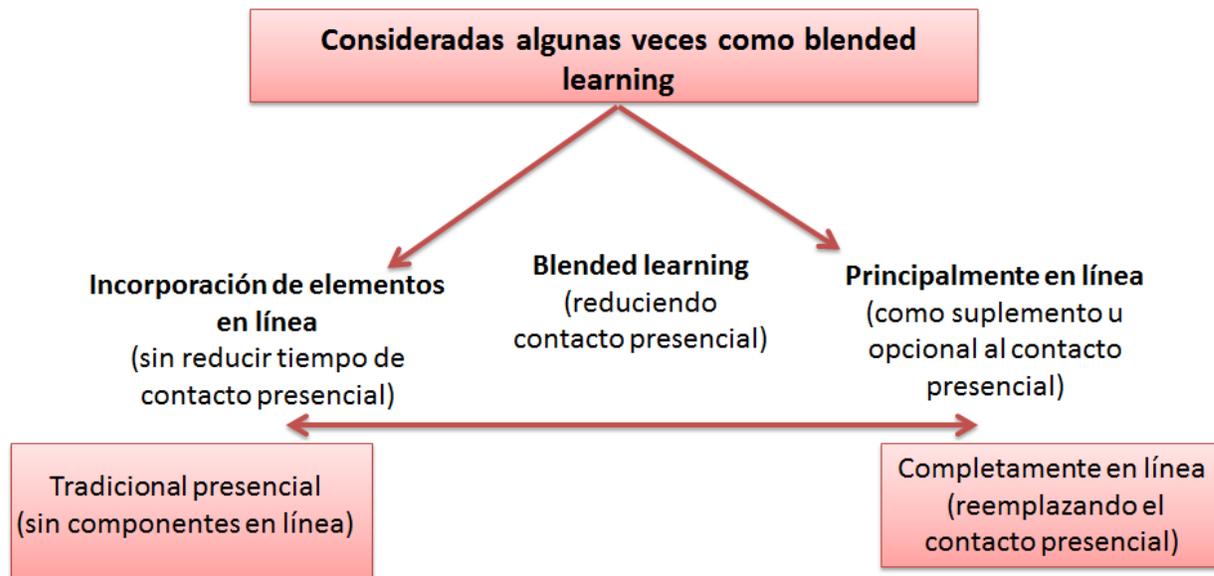
En la Fundación Universitaria San Mateo la implementación del e-learning y b-learning se ha considerado dentro de los planes estratégicos de incorporación de TIC como un proceso gradual, como mecanismo

para la incorporación de TIC, como mecanismo para el desarrollo en los estudiantes de habilidades para el manejo de la información y el uso de herramientas TIC (competencias mediáticas e informacionales), como estrategia para dar cuenta del cumplimiento de los créditos académicos en cuanto al trabajo autónomo de los estudiantes, para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza – aprendizaje, y como mecanismo para flexibilizar los procesos de formación en tiempo y espacio, teniendo en cuenta la población objetivo a la que se orienta el proceso de formación en la institución.

El primer plan de incorporación de TIC se formuló en el año 2009 con vigencia a cinco años (2009-2013), y luego se incorporó como parte del plan de desarrollo institucional en la vigencia 2014 – 2021.

Actualmente la institución cuenta con la plataforma LMS Moodle implementada, un equipo de personas encargadas de la administración y soporte técnico de la plataforma, el diseño de recursos educativos, junto con plan para la capacitación para docentes en el uso de plataformas. Todos los semestres se genera un aula virtual para cada una de las asignaturas presenciales. Se reglamentó que los docentes deberían evidenciar en plataforma como mínimo dos actividades de formación en el semestre.

Gráfico 8. Modalidades en la incorporación de TIC en la Fundación San Mateo³



Para el año 2012 se inició con el proceso de virtualización de por lo menos una materia por semestre para los programas presenciales. Las materias que se incluyeron fueron asignaturas del componente curricular de áreas básicas.

³ Adaptación de (Graham, Woodfield, & Harrison, 2013)

3.2 LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO CURRICULAR

En cuanto a los principios para el diseño del contenido curricular, los programas de la institución se estructuran en su malla curricular en cuatro áreas de formación: formación misional, formación básica, formación específica y formación complementaria.

A continuación, se presenta la estructura curricular general para los planes de estudio de los programas de formación en la Fundación Universitaria San Mateo.

Tabla 16. Estructura curricular general para los planes de estudio

| PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN PREGRADO | |
|--|---|
| AREA | |
| FORMACIÓN MISIONAL | Comprende las asignaturas orientadas al desarrollo de competencias misionales (Competencias en innovación-emprendimiento, competencias socio-humanísticas y comunicativas en una lengua extranjera). |
| FORMACIÓN BÁSICA | Comprende las asignaturas orientadas al desarrollo de competencias básicas (Competencias lógico-matemáticas e investigativas). |
| FORMACIÓN ESPECÍFICA | Comprende las asignaturas orientadas al desarrollo de competencias técnicas específicas y profesionales de acuerdo al nivel de formación. |
| FORMACIÓN COMPLEMENTARIA | Comprende las asignaturas orientadas al desarrollo de competencias técnicas específicas que complementan y le dan una especialidad al egresado. |
| <i>Competencias a desarrollar con el proyecto integrador -></i> | Competencias básicas y profesionales de acuerdo al nivel de formación para desarrollar desde estrategias integradoras (proyecto integrador). |

En cuanto al diseño y actualización curriculares de los planes de estudio de los programas de la institución, es importante relacionar que la institución cuenta con los comités curriculares como órgano académico responsable de los procesos de actualización, reestructuración, y formulación de los proyectos curriculares.

Para el diseño o actualización curricular de programas, se parte de la revisión permanente de referentes externos del orden local, nacional, e internacional que den cuenta del desarrollo de la profesión, el estado de la formación, y las necesidades del sector productivo en relación con el programa, se toman igualmente insumos generados dentro de la institución en los procesos de seguimiento y evaluación de los resultados en procesos de práctica empresarial de los estudiantes, referentes en términos de normas de competencia, entre otros. Con los anteriores elementos como insumo, se formula o se actualiza según

corresponda, el Proyecto Educativo del Programa, el plan de estudios, los micro-currículos y demás herramientas de planeación para su implementación.

Gráfico 9. Elementos para el diseño o actualización curricular de programas



Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso adelantado desde la identificación de las competencias para la definición o actualización de los perfiles de formación, la definición de los resultados de aprendizaje, hasta llegar a cada una de las asignaturas y los mecanismos de planeación para su implementación, se ilustran a continuación:

Tabla 17. Principios básicos de diseño curricular y de las actividades académicas

| Componente | Descripción |
|---------------------------|---|
| Perfil profesional | Corresponde con el propósito clave o razón de ser de un programa de formación, teniendo en cuenta los requerimientos del sector productivo y la sociedad para el nivel de formación y área de conocimiento que se esté considerando. Expresa un conjunto de actuaciones que los egresados del programa están habilitados para realizar en un campo profesional, con unos atributos de calidad y de responsabilidad social. El perfil Profesional , expresa en propósito clave de un programa de formación en la Fundación San Mateo. |

| Componente | Descripción |
|--|--|
| Perfil ocupacional y laboral | El perfil ocupacional relaciona las competencias laborales específicas que desarrollara el egresado del programa (competencias específicas, según la estructura del plan de estudios en la institución). En el perfil laboral se relacionan los posibles cargos que el egresado puede desempeñar en el sector productivo de acuerdo con las competencias desarrolladas. |
| Matriz de competencias | La matriz de competencias detalla la relación entre los perfiles de formación, competencias y asignaturas donde estas se desarrollan. Las competencias corresponden con un conjunto de conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas que el estudiante desarrolla en su proceso de formación. Según la estructura definida para el plan de estudios por la San Mateo, se tienen unas competencias en el componente misional, unas competencias básicas, unas competencias específicas. |
| Resultados de aprendizaje | Corresponde con lo que se espera que el estudiante logre en términos de aprendizajes, y que dan cuenta de la consecución de las competencias por parte de los estudiantes. La definición de los resultados de aprendizaje se realiza a partir de las competencias establecidas en la matriz de competencias, y se consignan en los microcurrículos de cada una de las asignaturas. |
| Microcurrículo (asignatura) | Una asignatura se orienta al desarrollo de una unidad de competencia. Una competencia está compuesta por unidades de competencias que son desarrolladas por diferentes asignaturas en el plan de estudios. El microcurrículo es un documento donde se caracteriza una asignatura (nombre, semestre, créditos, horas de trabajo presencial, horas de trabajo autónomo, etc.), se plantea la justificación, la unidad de competencia a desarrollar con sus elementos de competencia, los contenidos programáticos, las estrategias pedagógicas, las técnicas de evaluación, y la bibliografía. |
| Planeador de actividades (asignatura) | En el planeador de actividades académicas por asignatura, se detallan los elementos de competencia, los saberes (ser, saber, hacer), las actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar como trabajo presencial e independiente y los criterios de evaluación. Una asignatura desarrolla tantos elementos de competencias propios o específicos como créditos tenga (1 crédito académico = 1 elemento de competencia) |

Con lo anterior se presentó los principios básicos de diseño curricular y de las actividades académicas que sigue la institución.

En la ley 30 de 1992, en el artículo 1°, se establece que la Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

Siguiendo los preceptos de la ley 30, en la Fundación Universitaria San Mateo, en cuanto a las actividades académicas relacionadas con la formación integral y la propia de cada disciplina de los estudiantes, es importante mencionar que uno de los elementos nucleares de la misión de la institución es “Formación de profesionales Integrales”, la cual, tal como lo plantea la misión, se desarrolla, fundamentada en los valores institucionales, orientada al desarrollo de competencias y obtención de los resultados de aprendizaje, involucrando al estudiante en el desarrollo de proyectos que aporten a la resolución de problemas reales (aprendizaje por proyectos – proyecto integrador) y en la puesta en práctica de sus competencias en ambientes laborales (práctica empresarial), entre otras estrategias establecidas en coherencia con el modelo pedagógico institucional fundamentado en el aprendizaje experiencial.

Tabla 18. Actividades académicas relacionadas con la formación integral

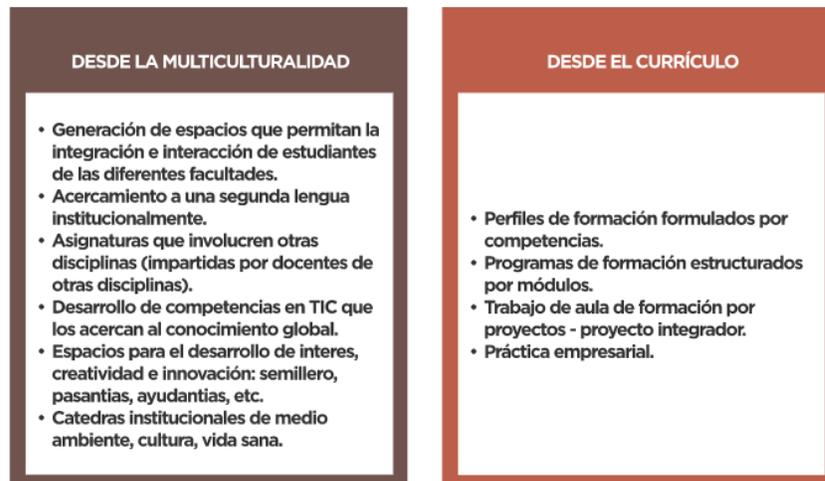
| Elementos centrales para la Formación integral y la propia de cada disciplina | Actividades académicas relacionadas |
|--|---|
| Fundamentada en los valores institucionales | El conjunto de comportamientos asociados a unas actividades académicas busca desarrollar en el ser, no solamente, conocimientos competencias, y resultados de aprendizaje, sino, el inculcar valores para el desarrollo del futuro profesional. |
| Proyectos orientados a la solución de problemas reales | Mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos (proyecto integrador) se involucra a los estudiantes en la solución de problemas reales, en correspondencia con las competencias y resultados de aprendizaje propios o específicos del programa en el semestre y nivel de formación correspondiente. En el desarrollo del proyecto integrador, aportan las diferentes asignaturas que el estudiante desarrolla durante el semestre. |
| Puesta en práctica de competencias en ambientes laborales | Mediante la práctica empresarial, los estudiantes tienen la oportunidad de aplicar lo aprendido en el sector productivo. La práctica empresarial se incluye en dos niveles de formación en los programas organizados por ciclos propedéuticos, que en la institución incluyen los niveles técnico, tecnológico y universitario. |

Con lo anterior se presentó lo referente a las actividades académicas relacionadas con la formación integral y la propia de cada disciplina para los programas de la institución.

En relación con la forma como el **currículo procurará la interdisciplinariedad**, en la institución se considera desde dos enfoques: interdisciplinariedad desde la multiculturalidad, al generar espacios de interacción para los estudiantes de diferentes programas de formación, la formación en una segunda lengua, asignaturas que aborden disciplinas diferentes a la especificidad de cada programa, entre otras. Como segundo enfoque, desde el currículo, se encuentra la formación orientada al desarrollo de competencias

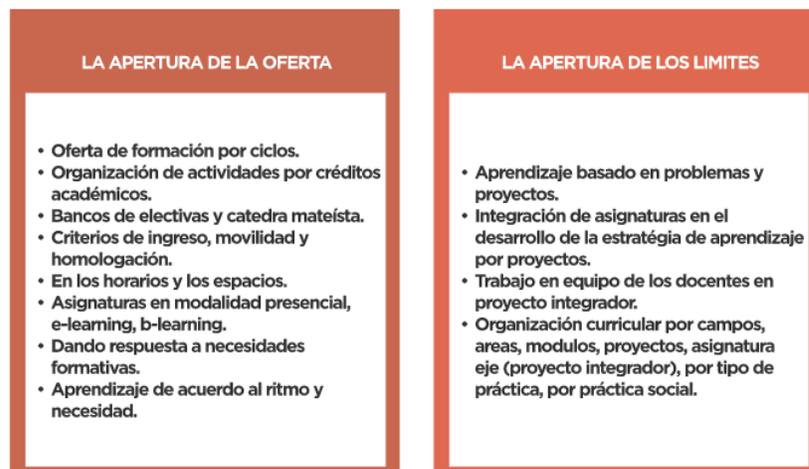
y resultados de aprendizaje, los planes de estudios organizados por módulos, la estrategia de aprendizaje por proyectos, y la práctica empresarial.

Gráfico 10. Forma como el currículo procurará la interdisciplinariedad



En cuanto a la flexibilidad curricular, esta se aborda desde la apertura de la oferta, mediante la formación por ciclos propedéuticos, los créditos académicos, los bancos de electivas, los criterios de ingreso y homologación, la programación de asignaturas en diferentes horarios, asignaturas en modalidad virtual (para programas presenciales), entre otros. Desde la apertura de los límites, se aborda la flexibilidad mediante las estrategias de enseñanza-aprendizaje (aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos), y con la organización curricular.

Gráfico 11. Flexibilidad curricular



Con lo expresado, se da respuesta del cumplimiento con referente a los principios del diseño curricular, las actividades académicas relacionadas con la formación integral y la propia de cada disciplina, y la forma como el currículo procura la interdisciplinariedad y flexibilidad.

3.3 ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR CRÉDITOS ACADÉMICOS

En cuanto a créditos académicos, el decreto 1330 d 2019 en la Sección 4, en cuanto a créditos académicos establece, en el Artículo 2.5.3.2.4.1, la definición de Crédito académico, la cual la institución acoge en su integralidad, como:

“... la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que indica el esfuerzo a realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. El crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas para un periodo académico y las instituciones deberán determinar la proporción entre la relación directa con el profesor y la práctica independiente del estudiante, justificado de acuerdo con el proceso formativo y los resultados de aprendizaje previstos para el programa”.

De acuerdo con lo anterior, la institución para todos los planes de estudio de sus programas expresa en créditos académicos todas las actividades de formación.

En relación con el cálculo correspondiente al número de créditos académicas y la forma de expresar el resultado, la institución acoge lo establecido en el decreto 1330 de 2019, Artículo 2.5.3.2.4.2. en cuanto al Número de créditos académicos del proceso formativo:

“El número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios será aquel que resulte de dividir en cuarenta y ocho (48) el número total de horas que debe emplear el estudiante para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje, en un periodo académico. ... el número de créditos de una actividad académica será expresado siempre en números enteros.”

En cuanto al lineamiento para la distribución de horas de trabajo en horas de acompañamiento y horas de trabajo independiente, se acoge lo establecido en el decreto 1330 de 2019 en el artículo 2.5.3.2.4.3. donde establece:

“Para establecer el número de créditos del programa, atendiendo a la(s) modalidad(es), el nivel y la(s) metodología(s), la institución deberá demostrar la existencia de los lineamientos institucionales aplicados para discriminar las horas de trabajo independiente y las de acompañamiento directo del docente, que permitan evidenciar, entre otros, los resultados de aprendizaje previstos y las posibilidades de movilidad nacional e internacional de los estudiantes”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la institución establece los lineamientos para la relación de horas de acompañamiento directo del profesor y las horas de trabajo independiente del estudiante para la modalidad presencial y modalidad virtual, como se detalla a continuación:

3.3.1 PROGRAMAS PRESENCIALES

Para los programas presenciales el tiempo de trabajo de los estudiantes se distribuye entre trabajo presencial y trabajo independiente. El trabajo presencial a su vez se distribuye en trabajo en sesiones teóricas o trabajo de laboratorio. La terminología utilizada es la siguiente:

HAD: Horas semanales de acompañamiento por un docente en aula de clase.

HLAB: Horas semanales de laboratorio asistidas por docente y monitores.

HTI: Horas semanales de trabajo independiente del estudiante.

Las distribuciones de los tiempos en los diferentes momentos de trabajo se dan dependiendo del carácter de la asignatura ya sea **teórica, teórico – práctica o práctica**.

Tabla 19. Asignatura teórica (programa presencial)

| Actividad | Momento de aprendizaje | | | Relación |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|---|----------|
| | Horas de acompañamiento docente (HAD) | Horas de laboratorio (HLAB) | Horas trabajo independiente (HTI) | |
| Total, Horas por momento | 16 horas por semestre | 0 horas por semestre | 32 horas por semestre | 1:0:2 |
| | 16 horas por semestre | | 32 horas por semestre | 1:2 |

Tabla 20. Asignatura con laboratorio (programa presencial)

| Actividad | Momento de aprendizaje | Relación |
|-----------|------------------------|----------|
|-----------|------------------------|----------|

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|
| | Horas de acompañamiento docente | Horas de laboratorio | Horas trabajo independiente | |
| | (HAD) | (HLAB) | (HTI) | |
| Total, Horas por momento | 8 horas por semestre | 8 horas por semestre | 32 horas por semestre | 0,5:0,5:2 |
| | 16 horas por semestre | | 32 horas por semestre | 1:2 |

3.3.2 PROGRAMAS VIRTUALES

Los planes de estudio para los programas de formación en modalidad virtual se estructuran principalmente a partir de módulos de formación, donde se integran los saberes requeridos para el logro de una competencia. En un módulo se pueden integrar saberes de diferentes disciplinas. Con este lineamiento, un semestre académico está integrado por un promedio de cuatro módulos.

Un módulo de formación puede tener dos, tres o cuatro créditos. Un crédito es la estimación del tiempo trabajo académico para el estudiante, y equivale a 48 horas, que están distribuidas en horas de trabajo independiente (HTI), horas de trabajo colaborativo (HTC) y horas de trabajo tutorial (HTT).

Las actividades propuestas dentro de un módulo contemplan tres momentos de formación: un momento de trabajo independiente, un momento de trabajo colaborativo y un momento de trabajo tutorial con asistencia del docente – tutor. La relación en tiempos de trabajo en los tres momentos es de 1:1:1, es decir que, por cada hora de trabajo independiente, hay una hora de trabajo colaborativo y una hora de trabajo de tutoría por parte del docente. La relación entre tiempo de trabajo autónomo (sin asistencia de tutor) del estudiante ya sea de manera individual y colaborativa, con el tiempo de trabajo tutorial es de 2:1, es decir que por cada dos horas de trabajo autónomo del estudiante (individual y colaborativamente) se tiene una hora de trabajo con asistencia tutorial.

Tabla 21. Relación de tiempos de trabajo en una unidad por momentos de formación

| Actividad | Momento de aprendizaje | | | Relación |
|-----------|------------------------|----------------------|------------------|----------|
| | Trabajo independiente | Trabajo colaborativo | Trabajo tutorial | |
| | | | | |

| | (HTI) | (HTC) | (HTT) | |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------|
| Total, Horas por unidad | 16 horas por unidad | 16 horas por unidad | 16 horas por unidad | 1:1:1 |
| | 32 horas por unidad | | 16 horas por unidad | 2:1 |

Para el desarrollo de los módulos de formación por parte de los estudiantes, se define un tiempo de acuerdo con el número de créditos del módulo como se muestra en la siguiente tabla. Un estudiante cursa como máximo dos módulos de manera simultánea.

Tabla 22. Organización de módulos según créditos académicos

| Número de créditos del módulo | Número de unidades | Semanas para el desarrollo | Total horas de trabajo |
|-------------------------------|--------------------|----------------------------|------------------------|
| 4 créditos | 4 unidades | 8 semanas | 192 horas |
| 3 créditos | 3 unidades | 6 semanas | 144 horas |
| 2 créditos | 2 unidades | 4 semanas | 96 horas |

Una unidad de formación está diseñada para un tiempo estimado de trabajo académico por parte de los estudiantes de un crédito académico. Es decir, un estudiante debe dedicar 48 horas de trabajo académico en el desarrollo de una unidad de formación.

3.4 LA EVALUACIÓN FORMATIVA

La Evaluación en la Fundación San Mateo es un proceso orientado hacia el crecimiento de los estudiantes, controlada por el estudiante, de colaboración (mediante autoevaluación y coevaluación), dinámica, contextualizada y orientada hacia la acción.

En este sentido la evaluación cumple la función de reguladora del trabajo académico, es una herramienta para promover el aprendizaje, y para motivar al estudiante.

La evaluación es un proceso permanente, con participación del estudiante mediante la autoevaluación y co-evaluación.

Es un proceso con continua realimentación por parte del docente, con incidencia en la mejora continua. La evaluación también permite valorar el avance y los resultados del estudiante a partir de las evidencias que se generan, de tal forma que permitan definir su promoción.

En este sentido, el sistema de evaluación de la fundación san mateo para la virtualidad es coherente con el modelo educativo y con el PEI, y tiene las siguientes características:

3.4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

- ✓ **Es formativa**, en la medida en que realimenta los resultados obtenidos por los estudiantes y suministra información para identificar dificultades para de esta manera reorientar la labor tutorial del docente y el trabajo de los estudiantes.
- ✓ Es **motivadora y orientadora** del proceso de aprendizaje, puesto ayuda a darle sentido del por qué y para qué de las actividades académicas a desarrollar.
- ✓ Utiliza **diferentes técnicas** e instrumentos. Permite evaluar el proceso y resultados, mediante rubricas de evaluación y pruebas de conocimientos, con participación del estudiante, para de esta manera obtener un resultado más objetivo.
- ✓ Centrada en el **proceso** al igual que en los **resultados de aprendizaje** de los estudiantes.
- ✓ **Es transparente**, en la medida que cuenta con criterios claros establecidos previamente y conocidos por estudiantes y docentes
- ✓ Es un **proceso continuo**, en la medida en que se da en el transcurso del proceso formativo. Parte de una evaluación diagnóstica al inicio del proceso formativo, y concluye con una evaluación sumativa, con prueba de conocimientos y valoración final del proyecto.
- ✓ **Es participativa**, donde los estudiantes tienen la oportunidad de autoevaluarse y de evaluar el trabajo de sus compañeros.

4 COMPONENTE RECTORAL

Según se establece en los estatutos generales de la Fundación Universitaria San Mateo, el Rector es la primera autoridad académica de la Institución y es el encargado de dirigir la política académica de la institución conforme la ley, los estatutos, los reglamentos y las decisiones del Consejo Superior.

A continuación, se relacionan las diferentes dependencias encargadas del funcionamiento académico y administrativo de la Fundación Universitaria San Mateo junto con las políticas que orientan el desarrollo de las funciones estratégicas, sustantivas y de apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y la visión institucional.

4.1 PLANEACIÓN

4.1.1 OBJETIVO DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Orientar la formulación y ejecución de programas, planes, proyectos y estrategias que permitan consolidar los lineamientos institucionales, acorde a la misión y en este sentido garantizar el desarrollo institucional y el cumplimiento y consolidación de su visión.

4.1.2 MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

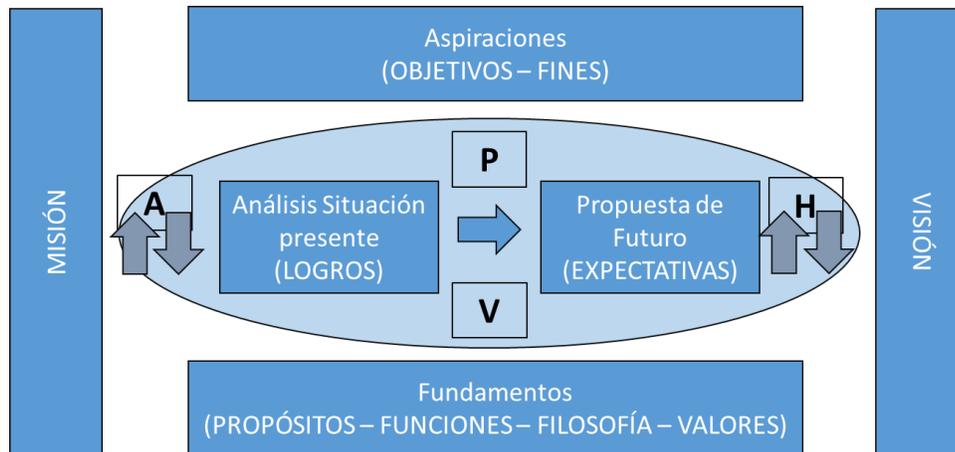
El modelo institucional de Planeación Estratégica es una herramienta que, a través de su implementación, ha permitido formular los objetivos a largo plazo a partir de la identificación y diagnóstico institucional, llevando a cabo ejercicios que permitan establecer la situación presente, el futuro deseado y las herramientas y medios necesarios para llegar a este.

El modelo institucional parte de la formulación de preguntas clave como (¿Dónde estamos? (Diagnóstico) ¿Qué hacemos? (Oferta de servicios) ¿Cómo lo hacemos? (Procesos del Sistema Integrado de Gestión Institucional) ¿Para quién lo hacemos? (Grupos de interés) ¿Qué queremos lograr? (Misión – Visión – Objetivos Institucionales) ¿A dónde queremos llegar? (Metas) ¿Cómo lo lograremos? (Líneas Estratégicas – proyectos) ¿Cómo llegaremos? Ejecutando los elementos del ciclo de alineación estratégica.

Plantear estas preguntas permite no solo identificar que se tiene y que se quiere, sino que a la vez es un mecanismo para formular las acciones a implementar a partir de la identificación de objetivos estratégicos y estrategias específicas para el logro y la consolidación de dichos objetivos.

Así mismo estos ejercicios contribuyen en los procesos de revisión, ajuste y reformulación de la Misión y Visión institucional de manera tal que a través del análisis de los logros y objetivos alcanzados se establece claramente que es la Fundación Universitaria San Mateo, documentado y reflejado mediante la Misión institucional y que se quiere ser y consolidar, reflejado en la Visión.

Gráfico 12. Modelo de Planeación Estratégica Institucional



Fuente: Dirección de Planeación.

La anterior es una representación gráfica del ejercicio que se realiza para la identificación y respuesta de factores institucionales que permitan llegar a construir un proceso de planificación estratégica. La identificación de un modelo y la formulación de este, buscan que dentro de la institución se dé no solo una alineación estratégica, sino además que exista así una técnica para poder identificar que queremos lograr y como lo vamos a lograr a partir del momento y estado en el que nos encontremos.

El modelo institucional de planeación estratégica se ha implementado para la formulación del Plan de Desarrollo Institucional y para evidenciar la articulación de este con las políticas institucionales emanadas del Proyecto Educativo Institucional, así como con la Misión y la Visión institucional.

Este proceso de formulación del Plan de Desarrollo Institucional, como guía de la planeación estratégica, parte de los propósitos y funciones institucionales contenidos en los estatutos y así mismo de la filosofía y los valores institucionales, de manera que estos principios deberán orientar la formulación de los objetivos y metas, que a su vez deben estar alineados con la misión y ser garantes mediante su ejecución y cumplimiento de la visión.

El ejercicio de planeación estratégica sigue un modelo mediante el cual se busca mantener un seguimiento continuo de su ejecución y consolidación; y su formulación se da para dar claridad a la definición de todos los aspectos de carácter operativo, táctico y estratégico, por medio de los cuales se definen se van a ejecutar las actividades que darán cumplimiento a los objetivos institucionales y las metas de corto, mediano y largo plazo.

Es importante resaltar que el ejercicio de planeación estratégica no solamente busca garantizar que se lleve a cabo un proceso estructurado de formulación del direccionamiento estratégico institucional, este

ejercicio además debe garantizar que exista una articulación institucional que garantice que a través de la ejecución y consolidación del Plan de Desarrollo Institucional, se da respuesta, entre otros, a lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional; al formular un nuevo Plan se busca que el mismo este alineado con el PEI y en este sentido de respuesta al mismo, mediante su ejecución.

Gráfico 13. Articulación Proyecto Educativo Institucional y Plan de Desarrollo



Fuente: Dirección de Planeación.

La planeación estratégica, permite no únicamente la revisión y articulación de la misión, visión, políticas y objetivos estratégicos, es una herramienta que lleva a la generación de instrumentos y herramientas para la planeación, operación, seguimiento y medición. En este sentido una vez realizado el ejercicio de formulación, se llevan a cabo los ejercicios correspondientes para la identificación de mecanismos de operación y seguimiento, a través de la generación de proyectos, mediante los cuales se formulan las actividades y acciones específicas que permitirán la consolidación de las estrategias y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Estos proyectos son entonces un instrumento que permite organizar y sistematizar las actividades que permitirán la materialización de los objetivos propuestos y poder así, identificar en detalle factores como responsables y responsabilidades, recursos requeridos, medios de verificación e indicadores de gestión.

Los proyectos son entonces el mecanismo a través del cual se puede llegar a garantizar el desarrollo de las estrategias y en este sentido lograr lo propuesto como objetivo, ya que un proyecto lleva a la necesidad de establecer los niveles de desempeño esperados y la forma como medir los mismos, es decir la definición de metas e indicadores.

Gráfico 14. Etapas generales para la formulación del Plan de Desarrollo



Fuente: Dirección de Planeación.

Desde la concepción del PDI, se trabaja en la generación e implementación de mecanismos y herramientas que permitan realizar la medición, seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan y en este sentido al logro de los objetivos y propósitos institucionales.

Posterior a la formulación del Plan, el ejercicio de planeación estratégica exige operacionalizar lo formulado, para ello y de manera tal que se cuente con mecanismos para garantizar control se genera un cuadro de mando a través del cual se detallan los aspectos a medir o evidenciar por medio de la consolidación de los aspectos estratégicos institucionales, la definición de indicadores y evidencias, la frecuencia de medición de los mismos y los responsables de medir, evidenciar y analizar la información para el seguimiento de cada indicador.

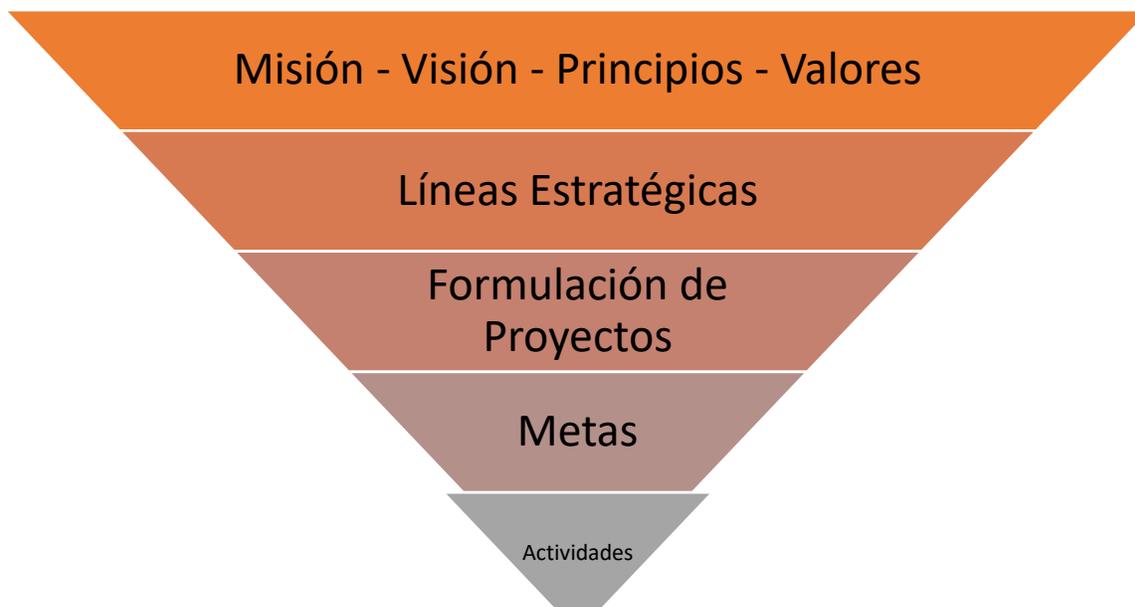
Gráfico 15. Elementos para la definición de un cuadro de mando



Fuente: Dirección de Planeación.

Las herramientas descritas y presentadas hacen parte del modelo de planeación estratégica y más precisamente del ciclo de alineamiento estratégico mediante el cual se debe garantizar cumplir con los pasos de planeación, comunicación, operación y evaluación, de manera tal que se cuente con un sistema que garantice no solo la formulación de estrategias para el logro y la consolidación de propósitos y objetivos sino que así mismo se generen y apliquen todos los mecanismos para garantizar que se cuenta con herramientas que permitan evidenciar el cumplimiento o no de las estrategias y lineamientos institucionales y poder así en caso de ser requerido llevar a cabo los ajustes que lleguen a ser necesarios.

Gráfico 16. Elementos del ciclo de alineamiento estratégico



Fuente: Dirección de Planeación.

El modelo de planeación estratégica de la institución, representado en la gráfica anterior muestra como dentro de la fundación se ha buscado una formulación e implementación de un modelo que lleve a la articulación de todo el proceso y el mismo permita realizar un seguimiento a la consolidación de lo estipulado en la misión y visión, a través de la identificación y ejecución de acciones específicas que lleven al cumplimiento de las metas, estando estas orientadas a la consolidación de las estrategias que se emanan de la definición de los objetivos estratégicos y que en este sentido permiten garantizar todo un proceso de trazabilidad y coherencia que demuestre la articulación estratégica existente y así mismo como por medio de esta se busca garantizar que las acciones emprendidas lleven a la consolidación de la institución y sus propósitos, es decir que se evidencie el vínculo y la relación existente entre lo estratégico y lo operativo y como este último responde plenamente al fortalecimiento del primero y permitirá garantizar

su cumplimiento o en dado caso la identificación de la necesidad de generar acciones preventivas o correctivas que permitan encausar siempre el rumbo.

La planeación estratégica institucional al estar articulada y ser desarrollada mediante la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Institucional, se constituye como un modelo dinámico que busca determinar el camino mediante el cual se cumplirán los objetivos y propósitos institucionales, definiéndose la hoja de ruta a seguir a través de los PDI, mediante los cuales se determinaran las herramientas a aplicar para articular los lineamientos estratégicos, con los mecanismos para definir y operar las acciones que lleven a su cumplimiento y consolidación.

4.1.3 POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La Fundación Universitaria San Mateo cuenta con un Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC) donde se garantiza la planeación, implementación, seguimiento, evaluación de las diferentes políticas institucionales, igualmente la institución cuenta con la certificación de calidad ISO 9001:2015, que reúne los 13 procesos institucionales, donde se encuentra el proceso de Direccionamiento Estratégico Institucional (C-DE), en el cual se establece la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional, procedimientos que se detallan a continuación:

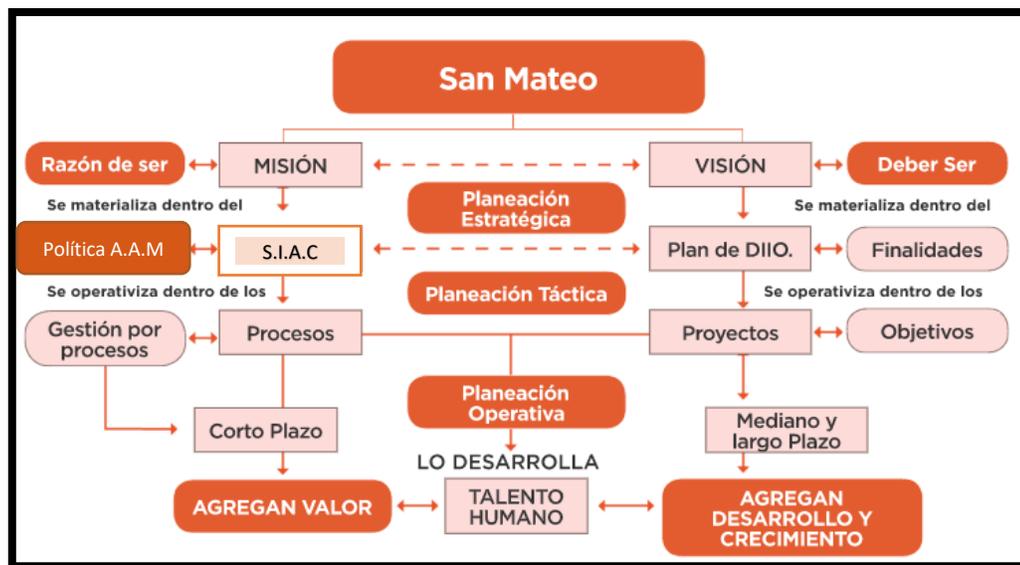
Tabla 23. Procesos para soportar la planeación institucional

| Procedimiento | Objetivo | Alcance |
|---|---|--|
| Formulación del plan de desarrollo institucional (P04-DE) | Formular el Plan de Desarrollo Institucional, identificando y consolidado los diferentes insumos y actividades que harán parte del proceso de formulación. | Se da a partir de la planificación estratégica institucional y los insumos, actividades y lineamientos emanados de la misma, hasta la formulación del Plan de Desarrollo Institucional. |
| Seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional (P05-DE) | Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional que se encuentre vigente, con el fin de establecer los niveles de cumplimiento y poder fortalecer o reorientar las acciones formuladas para su cumplimiento. | Una vez queda aprobado el inicio del proyecto, el líder presenta trimestralmente el reporte de la ejecución de este con los soportes correspondientes en las fechas estimadas. Realizado el seguimiento, la Dependencia de Planeación relaciona el compendio de la información enviada por los líderes de cada uno de los proyectos con los porcentajes de |

| Procedimiento | Objetivo | Alcance |
|---|---|---|
| | | ejecución de la meta general y de las actividades para realizar el repote de ejecución trimestral del Plan de Desarrollo Institucional. |
| Evaluación al plan de desarrollo institucional (P06-DE) | Evaluar el Plan de Desarrollo Institucional con el fin de establecer una modificación o cierre a los proyectos en proceso de ejecución. | Se da a partir de la implementación del reporte de seguimiento lo que permite determinar y evaluar el grado de cumplimiento de cada proyecto que conforma el PDI, para la toma de decisiones y diagnóstico final. |

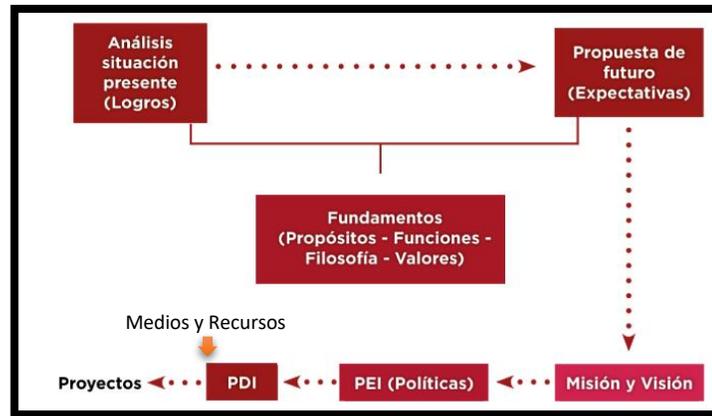
A continuación, se presenta un esquema sobre la forma como se materializan la Misión y Visión a través del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y la formulación del Plan de Desarrollo Institucional.

Gráfico 17. Operacionalización Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad



Para la formulación del Plan de Desarrollo Institucional, se parte del Modelo de Planeación Estratégica institucional, como una herramienta que permite formular los objetivos a largo plazo a partir de la identificación del diagnóstico institucional (autoevaluación institucional), y los diferentes planes de mejoramiento, llevando a cabo un ejercicio que permiten establecer la situación presente, el futuro deseado y las herramientas y medios necesarios para llegar a este.

Gráfico 18. Esquema para formulación del Plan de Desarrollo Institucional



A partir del Modelo de Planeación Estratégica y de las directrices emanadas desde la Asamblea General, la Institución procede a formular su Plan de Desarrollo Institucional PDI, teniendo en cuenta los lineamientos dados frente a los objetivos y metas a alcanzar durante determinado lapso de tiempo; el PDI actual tiene una vigencia de 7 años: inició en 2022 y finaliza 2028; este documento se encuentra disponible para la consulta del público en la página web institucional Fundación Universitaria San Mateo.

Una vez inicia el proceso de formulación, desde la rectoría se conforma el equipo de trabajo encargado de liderar este proceso y comienza así la definición del cronograma y las actividades a ejecutar para dar cumplimiento a la tarea de formulación del nuevo PDI; el cual tendrá una vigencia de 7 años, el mismo tiempo que establece la validez del concepto favorable de condiciones institucionales.

El proceso de formulación inicia con la revisión de las estrategias del PDI anterior, los programas o planes de mejoramiento ya identificados y los procesos de autoevaluación realizados. Todo lo anterior, articulado con los lineamientos dados desde la Asamblea General, de manera tal que se pueda determinar qué elementos del plan en ejecución debe tener continuidad y articularse con las nuevas metas institucionales y las cuáles, a partir de su maduración y los resultados alcanzados deberían tener un cierre.

En este orden de ideas, cada meta y objetivo se convierten en un proyecto, que todos en su conjunto se articulan en líneas estratégicas y dan lugar al Plan de Desarrollo Institucional vigente para determinado tiempo; este proceso se convierte en la planeación institucional a largo plazo, así mismo, a cada proyecto se le asigna un líder y grupos de trabajo, quienes son los responsables durante la vigencia del PDI. Cada uno de los proyectos que hacen parte de este proceso, tienen unas metas anuales, las cuales responden a las acciones de mejora percibidas en los procesos de autoevaluación y al cumplimiento de objetivos a corto plazo y a su vez determinan la relación financiera entre la planeación y el presupuesto general de la Institución.

El Plan de Desarrollo es el conjunto de proyectos, los cuales están compuestos por objetivos, metas y actividades; cada una de esas actividades cuenta con un rubro presupuestal que se proyecta desde la formulación inicial del PDI; sin embargo, anualmente en la revisión de proyectos se realizan modificaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades de cada uno; para de esta manera solicitar el presupuesto anual del PDI, que en conjunto con el presupuesto de las dependencias conforman el presupuesto general de la Institución.

Una vez entra en vigencia el Plan de Desarrollo, se tiene como procedimiento realizar seguimiento cada tres meses a los proyectos que lo conforman, y una evaluación anualmente para ajustar las actividades, si el proyecto lo requiere; en cada uno de los seguimientos se realizan ejercicios de revisión de las actividades, de los planes anuales de trabajo y de la ejecución presupuestal de cada uno de ellos, con el propósito de determinar el progreso de cada proyecto y con la ponderación de todos ellos, se determina el avance general trimestralmente; a partir de estas revisiones y de los informes presentados se construyen los informes de gestión institucional, que resumen los resultados alcanzados cada semestre y cómo estos impactan en el logro de los objetivos expuestos en cada uno de los proyectos del Plan de Desarrollo, para así dar respuesta a la Misión, Visión, Objetivos y los Propósitos Institucionales.

Para el despliegue del conjunto de actividades necesarias, la institución cuenta con los **Planes Anuales de Trabajo (PAT)**, en él se consignan las diferentes actividades que se deben realizar cada año, lo que permite hacer un seguimiento con el propósito de verificar el cumplimiento de las funciones propias de la institución.

El **Plan Anual de Trabajo (PAT)** es formulado según el formato establecido en el Sistema de Gestión Institucional por cada uno de los funcionarios de la institución en relación con las funciones asignadas, teniendo en cuenta la siguiente información:

- Fecha de elaboración: día que se elabora, el cual debe ser inferior a la fecha de entrega establecida
- Vigencia del plan de trabajo: anual
- Dependencia: a la que se encuentra adscrito el cargo
- Cargo: de quien formula y ejecutará el plan anual de trabajo
- Responsable: nombre de la persona que realiza las funciones del cargo
- Actividades específicas: corresponden a las actividades estratégicas que realiza en relación con las funciones del cargo
- Meta: valor de cumplimiento (mecanismo de seguimiento) en relación con la actividad específica
- Rubros: código presupuestal si se requiere ejecutar valores

- Presupuesto solicitado: es el valor monetario que se requiere para ejecutar la actividad (si se requiere)
- Fechas de ejecución: corresponden a la fecha de inicio y finalización de la actividad específica
- Observaciones: aspectos que se generan a tener en cuenta para su cumplimiento.

Los planes de trabajo se formulan con periodicidad anual y son entregados a la dependencia de planeación al final de cada año, de manera consolidada según cada equipo de trabajo por el jefe inmediato.

El jefe inmediato es el encargado de realizar seguimiento trimestral al desarrollo de este plan anual de trabajo en el formato establecido en el Sistema de Gestión Institucional, y dependiendo de los avances que se registren, se procede a formular acciones de mejora.

El formato de seguimiento trimestral al desarrollo de este **plan anual de trabajo (PAT)** cuenta con la siguiente estructura:

1. Información básica: Responsable de presentar el informe de seguimiento, dependencia a la que se encuentra adscrito, cargo y fecha en la que se realizó el seguimiento (Lo realiza el jefe de la dependencia en conjunto con su equipo).
2. Seguimiento planes de trabajo: Se reporta el porcentaje general de avance al cumplimiento de las actividades en el plan de trabajo anual, con descripción general de los avances del plan de trabajo en la fecha solicitada, con recomendaciones y aspectos significativos frente a las metas propuestas en el plan de trabajo
3. Conclusiones: Conclusiones generales de la dependencia sobre el avance al cumplimiento de los planes de trabajo, porcentaje de metas cumplidas de la dependencia y aspectos relevantes a resaltar en el momento del informe
4. Firma y fecha de entrega

Los planes de trabajo son la herramienta que permite dar cumplimiento de las directrices en relación con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica de las dependencias institucionales y los equipos de trabajo que se conforman en cada una de ellas, bajo el alcance de las funciones de cada cargo.

4.1.4 POLÍTICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

En cuanto a la **orientación de las actividades de gestión necesarias para cumplir los propósitos institucionales**, el estatuto general establece y los define, en la tabla siguiente se muestra su correlación con las políticas institucionales.

Tabla 24. Políticas Institucionales que orientan la gestión para el cumplimiento de los propósitos estatutarios

| Propósitos de la Institución (Estatutos Generales) | Políticas Institucionales que orientan la gestión para el cumplimiento de los propósitos estatutarios |
|---|---|
| a) El desarrollo de programas de pregrado y posgrado, contribuyendo con el sistema educativo colombiano en la formación de profesionales idóneos, prontos a desempeñarse en beneficio de la sociedad con miras a un mayor desarrollo. | Lineamientos para el diseño curricular Políticas de créditos académicos Política de evaluación Política de implementación y evaluación de los aprendizajes |
| b) Ampliar la cobertura educativa con calidad, pertinencia y equidad facilitando el acceso a programas de pregrado y posgrado que los habiliten en el campo laboral del país. | Política de planeación institucional Política de selección de los estudiantes Política de admisión de los estudiantes |
| c) Enmarcar dentro de la Institución la ética profesional como una pauta fundamental de formación, asegurando una actitud recta y responsable en el desempeño de su quehacer y forjando a su vez el respeto y valoración humana y su civilidad. | Políticas de bienestar Políticas referentes a equidad, diversidad e inclusión Política de docencia |
| d) La promoción y divulgación del conocimiento científico a través de la investigación. | Política de Investigación Políticas de extensión |
| e) Propiciar estrategias asertivas que conlleven al estímulo de los educandos para lograr la mejor calidad de | Política de docencia |

| Propósitos de la Institución (Estatutos Generales) | Políticas Institucionales que orientan la gestión para el cumplimiento de los propósitos estatutarios |
|--|--|
| la educación impartida y a su vez trasladarla a la sociedad. | |
| f) Optar por una educación que promueva en el estudiante el valor por la democracia, libertad y un nacionalismo sano y bien entendido. | Políticas referentes a equidad, diversidad e inclusión |
| g) Armonizar el adelanto tecnológico extranjero con los requerimientos de la sociedad colombiana, despertando en el educando un espíritu crítico y la necesidad de investigar y crear sus propias técnicas. | Política de Investigación Políticas de extensión |
| h) Apoyar al desarrollo del país por medio de una educación con alto sentido social. | Política de docencia Política de permanencia de los estudiantes Política de Extensión |
| i) Aplicar el conocimiento, la investigación, los avances científicos, tecnológicos y pedagógicos en las diferentes áreas de formación para el logro de su misión, de sus fines institucionales y para contribuir en el del desarrollo social, económico, tecnológico y en infraestructura de la Institución y del país. | Política de Investigación Políticas de extensión |
| j) Prestar servicios en salud y seguridad en el trabajo y en todas aquellas áreas y servicios que le permitan sus objetivos y propósitos. | Políticas de extensión |

A través del ejercicio y puesta en marcha del cumplimiento de las políticas, se puede observar cómo están articuladas con los propósitos institucionales, de manera que se pueda cumplir con el objeto social institucional, su misión y visión, de acuerdo con su naturaleza, tipología, e identidad.

También a través de la certificación ISO:9001 con la que cuenta la institución, se articula a través de los procesos y procedimientos, el cumplimiento de las políticas y el cumplimiento de los propósitos institucionales.

4.1.5 DIRECTRICES ÉTICAS PARA LA COMUNIDAD INSTITUCIONAL

En cuanto a las **directrices éticas para la Comunidad Institucional**, estas se establecen a partir de los valores institucionales (elemento nuclear de la misión institucional), los cuales enmarcan tanto la formación de profesionales y el trabajo de los funcionarios, entendidos los valores como un conjunto de principios que son acatados e interiorizados por todos los miembros de la comunidad y son el soporte de la cultura institucional como lo expresa el Código de buen Gobierno.

4.1.6 POLÍTICAS DE EQUIDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

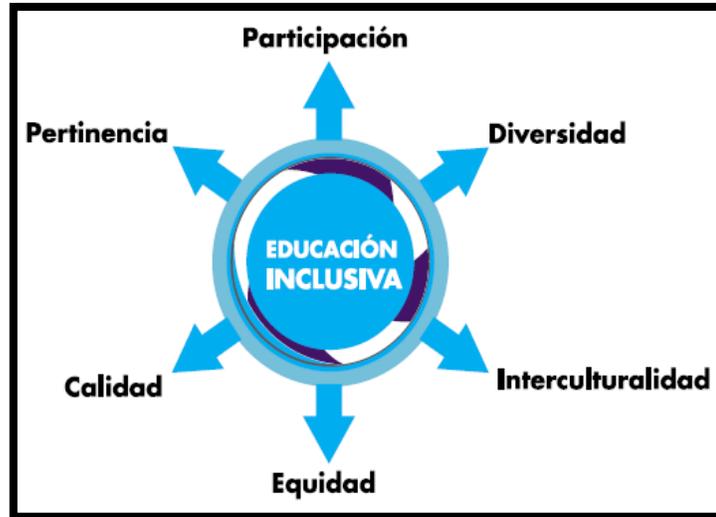
Para la definición de las políticas referente a **equidad, diversidad e inclusión**, la institución acoge lo establecido en el documento denominado “Lineamientos Política de educación Superior Inclusiva”, igualmente se partió de lo establecido en el estatuto general en su artículo 5, donde se establece como parte de los propósitos institucionales que “Como medio para lograr el desarrollo integral de la persona humana y el progreso general del país, la Institución basa su orientación en los principios de la libertad de expresión y **respeto de los valores religiosos, morales, políticos, culturales y de raza** en que se fundamenta la organización democrática”.

Teniendo en cuenta que uno de los elementos nucleares de la misión y de la visión es el “**Compromiso social**”, entendida como la atención a una población estudiantil específica con el propósito de consolidar su proyecto de vida a través de la permanencia, apoyo financiero y graduación, definiendo de esta manera los principios orientadores para los procesos de admisión de estudiantes donde se realiza una caracterización que permita identificar las particularidades de los estudiantes y necesidades de apoyo especial, que luego son orientadas desde el programa de permanencia y graduación estudiantil de la institución.

Desde los valores institucionales, los cuales son referente para la cultura de trabajo institucional y para la formación integral de profesionales, se resaltan los valores de **Respeto** (Definida para la institución el cómo se acepta y comprende las maneras de pensar y actuar de las personas) y **Tolerancia** (Entendida para la institución como el respeto hacia las ideas, prácticas o creencias de los miembros de la comunidad académica), pilares que soportan la equidad, diversidad e inclusión dentro de la institución.

A continuación, se presenta la descripción gráfica de la educación inclusiva, donde puede observarse que, dentro de sus características, recoge la diversidad y la equidad.

Gráfico 19. Lineamientos Política de Educación Inclusiva



Fuente: Lineamientos Política de Educación Inclusiva (MEN, 2013)⁴

La **inclusión** enfoca aspectos relacionados desde lo económico, cultural, político, jurídico, acceso al mercado de trabajo, derechos fundamentales, lo anterior desde lo social, y desde lo personal, asociado a la identidad del ser humano, objeto de rechazo, indiferencia o invisibilidad (MEN, 2013).

En cuanto a la **diversidad**, busca resaltar la importancia de la identidad del ser humano como persona y como ser social, para atender sus particularidades que, por razones de orden social, económico, político, cultural, lingüístico, físico y geográfico requieren especial protección (MEN, 2013).

La **equidad** está orientado al reconocimiento de la diversidad estudiantil, para plantear estrategias que permitan dar respuesta a estas desde un enfoque diferencial y avanzar en la generación de condiciones de **accesibilidad** que permitan el adecuado uso del servicio educativo por todos los estudiantes (MEN, 2013).

En correspondencia con lo anterior, la institución tiene establecido unas estrategias que permiten dar cumplimiento a su misión, visión y estatutos, en relación con la inclusión, la diversidad y la equidad como se presentan a continuación:

⁴ Ministerio de Educación Nacional (2013). Lineamientos de política de educación superior inclusiva. Recuperado de: <https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-357277.html?noredirect=1> (junio 2020).

Tabla 25. Estrategias para el desarrollo de las políticas de inclusión, diversidad y equidad

| Estrategia | Descripción |
|--|---|
| Realizar caracterización de estudiantes | La Fundación Universitaria San Mateo, para establecer el perfil de ingreso de los estudiantes nuevos, en cuanto a aspectos académicos, socioeconómicos y culturales que pueden incidir en el rendimiento académico, permanencia y posterior graduación de los estudiantes, realiza un proceso de caracterización durante la inscripción y admisión de los estudiantes. |
| Generar apoyos académicos (tutoriales), psicológicos, psicopedagógicos, y financieros. | Como resultado del proceso de caracterización, se focalizan los estudiantes con mayor vulnerabilidad ante la deserción, orientándolos a los diferentes apoyos que dispone la institución para el fomento de su permanencia y graduación. |
| Flexibilizar desde lo curricular para atender las particularidades de los estudiantes | La institución cuenta con una oferta de formación por ciclos propedéuticos en los niveles técnico, tecnológico y profesional universitario, facilitando de esta manera el ingreso a la educación superior, su permanencia y graduación, a población estudiantil que trabaja y estudia, o que cuenta con formación en los niveles técnicos o tecnológicos. Igualmente cuenta con programación de clases en horarios, diurno, nocturno y fines de semana, permitiendo a estudiantes que están inmersos en el mercado laboral, la flexibilidad para poder adelantar sus estudios y cumplir con el sueño de un proyecto de vida futuro. |
| Desarrollar proyectos de investigación y extensión con enfoque de inclusión. | Mediante el desarrollo de proyectos orientados al fortalecimiento de los factores de competitividad en pequeños empresarios con discapacidad, el diseño de estrategias que aporten al cierre de brechas en acceso y permanencia de las víctimas de accidente de tránsito / discapacidad en el entorno académico y productivo, desarrollo de capacidades para el emprendimiento y mejoramiento de hábitos alimentarios de poblaciones en condición de vulnerabilidad para aportar al mejoramiento de las condiciones de vida (población invidente, LGTBIQ, adultos mayores, madres cabeza de familia, población desplazada). |

| Estrategia | Descripción |
|---|--|
| Disponer de condiciones de accesibilidad para instalaciones y servicios | Dentro del plan de desarrollo de infraestructura física, ha trazado una serie de acciones para avanzar progresivamente en la adecuación de su planta física de tal modo que garantice el desplazamiento, acceso a información y participación en los eventos y escenarios que ofrece la institución, de personas con necesidades especiales. Igualmente, para las construcciones que se proyectan, se tendrá en cuenta toda la normativa, que incluya todos los aspectos requeridos que faciliten el desplazamiento y participación de manera incluyente a toda nuestra población. |

En relación con **la gestión y asignación de los recursos institucionales para el desarrollo de las actividades de Bienestar Institucional**, la institución da cumplimiento a lo establecido en la ley 30 de 1992, artículo 118, donde se establece que cada Institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su propio bienestar universitario.

Se precisa que la institución fiel al cumplimiento de su misión, y a su elemento nuclear, el compromiso social, otorga a toda la población estudiantil beneficios de descuento en el valor de la matrícula, representado en el valor autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, versus el valor cobrado por la institución a toda la comunidad académica estudiantil, con este beneficio se cumple otro elemento nuclear de la misión en lo referente al desarrollo de proyecto de vida, dado que la institución con el aporte económico facilita la formación de su comunidad estudiantil de manera que se refleje en su crecimiento y desarrollo profesional y el impacto en su vida personal y familiar.

De otra parte, también se cumple el elemento nuclear de la misión del aporte al desarrollo del entorno, dado que una vez se obtiene el beneficio económico para su formación, el aporte para el proyecto de vida, este impacta de manera directa al entorno en el cual se ve inmerso el estudiante Mateista.

4.1.7 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

La dirección de planeación es la dependencia encargada de dirigir los procesos encaminados a la formulación y ejecución, de planes, políticas, proyectos y procedimientos encaminados a la consolidación Institucional en cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

A través del trabajo de formulación y ejecución del Plan de Desarrollo, brinda el apoyo encaminado a garantizar el cumplimiento de los propósitos institucionales, el Proyecto Educativo y los lineamientos que de estos se deriven, en respuesta y concordancia con la filosofía y los valores Mateístas, de manera tal que se cumpla y consolide la visión institucional.

La Coordinación de planeación apoya a la dirección en la consolidación de actividades e iniciativas que lleven a la institución a lograr el cumplimiento de sus propósitos y objetivos, velando por la ejecución del Plan de Desarrollo como mecanismo que permitirá alcanzar las metas institucionales en articulación con la misión y para la consolidación de la visión.

4.2 INTERNACIONALIZACIÓN

La internacionalización para la Fundación Universitaria San Mateo se entiende como un canal de inclusión a un mundo global, a través de una integración e interacción con los cambios y situaciones que se presentan en diferentes ámbitos nacionales e internacionales, buscando formar personas conocedoras y participes en un contexto multicultural a nivel académico, social y cultural; es un eje estratégico dentro del proceso de formación y a su vez un componente fundamental para la articulación de las funciones sustantivas. Es a la vez meta y medio, para el fortalecimiento de nuestro proyecto educativo, la consolidación de la calidad y el posicionamiento institucional.

4.2.1 OBJETIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

Diseñar e implementar acciones que lleven a la comunidad académica institucional a entender la importancia de los procesos de internacionalización de la educación superior, consolidando una cultura internacional dentro de la comunidad y haciendo a esta parte y beneficiaria del proceso.

4.2.2 POLÍTICAS DE INTERNACIONALIZACIÓN

A continuación, se relacionan las políticas que direccionan el desarrollo de la internacionalización en la institución, en los aspectos de gestión de la internacionalización, internacionalización del currículo, redes – movilidad y cooperación, e internacionalización de la investigación.

4.2.2.1 POLÍTICA GESTIÓN DE LA –INTERNACIONALIZACIÓN.

El fortalecimiento de la gestión institucional en internacionalización es el canal para la vinculación de la comunidad Mateísta a un ambiente multicultural que parte desde la consolidación de la oficina de relaciones internacionales pasando por la implementación de actividades de internacionalización en casa,

que garanticen el tránsito hacia el fortalecimiento de los procedimientos cooperación interinstitucional que permitan generar acciones de movilidad.

A través de la gestión de la internacionalización se busca fortalecer las herramientas y mecanismos que permitan a la comunidad Mateista hacer parte de actividades de visibilidad nacional e internacional que contribuyen al enriquecimiento de los procesos de formación.

4.2.2.2 POLÍTICA INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO.

El fortalecimiento curricular, permite el desarrollo de competencias en los estudiantes de la Fundación Universitaria San Mateo, que los llevan a entender su papel como ciudadanos y profesionales globales, adquiriendo conocimientos de carácter multicultural, que facilitan la inserción de estos en un escenario internacional.

4.2.2.3 POLÍTICA REDES, MOVILIDAD Y COOPERACIÓN.

Garantizar la visibilidad institucional en ámbitos nacionales e internacionales, demanda la inserción de los procesos de formación en iniciativas de trabajo interinstitucional, que lleven al intercambio de experiencias y conocimientos, a la promoción de acciones que permitan a estudiantes y docentes acceder a otros sistemas de educación superior y a la formulación e implementación de proyectos o programas de carácter multicultural, conjunto e interdisciplinario.

4.2.2.4 POLÍTICA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Se deben fomentar y apoyar todas aquellas estrategias que lleven a la consolidación de procesos de generación y transferencia del conocimiento, de carácter interinstitucional, local, nacional e internacional; buscando el crecimiento y desarrollo institucional.

4.2.3 DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN

Para el desarrollo de las políticas de internacionalización la institución cuenta con una dirección y una coordinación de relaciones internacionales.

La dirección de relaciones internacionales es la dependencia encargada de la gestión y manejo de las relaciones interinstitucionales por medio de las cuales se busca el acceso de la Fundación Universitaria San Mateo a oportunidades e iniciativas de carácter nacional e internacional que promuevan la visibilidad de los servicios, programas, y producción académica; en procura de la generación de espacios de cooperación para el fortalecimiento de los procesos de formación y la visibilidad institucional.

La coordinación de relaciones internacionales apoya la generación y consolidación de acciones e iniciativas para la creación de espacios y oportunidades de cooperación interinstitucional que lleven a la integración de la comunidad Mateista a un ambiente de formación multicultural y que a la vez incentiven

y promuevan la participación en actividades ligadas a la movilidad de estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados.

4.3 MERCADERO Y PROMOCIÓN

Desde la promoción, difusión ética y a la vez persuasiva de la marca institucional, se contribuye al posicionamiento de la Misión Institucional acercando a los públicos objetivos y grupos de interés para darles a conocer sus factores nucleares como “Compromiso social”, la “Formación integral - modelo educativo”, la “Articulación con el sector productivo” y la “Intervención activa del estudiante y egresado en el desarrollo económico, social y cultural de su entorno” como un valor diferencial capaz de ser apreciado y ponderado positivamente, en medio del entorno competitivo actual.

4.3.1 OBJETIVO

Diseñar e implementar planes, lineamientos y estrategias de mercadeo y promoción de la oferta académica, orientados al mercado objetivo en función integral al cliente externo, satisfaciendo las necesidades mercado-cliente y creando un ambiente sólido de vínculos que proyecten crecimiento sostenido y uniforme de la institución.

4.3.2 POLÍTICA

Inicia con la definición de lineamientos para la formulación de los planes institucionales de mercadeo y promoción externa, y finaliza con la evaluación del impacto de todos los planes, lineamientos y estrategias ejecutadas. Aplica a todas las partes interesadas de la Fundación Universitaria San Mateo.

4.3.3 DIRECCIÓN DE MERCADERO

La dirección de mercadeo y promoción es la responsable de formular, desarrollar e implementar las acciones de mercadeo para la gestión óptima de adquisición de aspirantes y matriculados, así como fortalecer la retención de estudiantes, a través de la construcción del valor de la marca “Fundación para la Educación Superior San Mateo”.

4.4 COMUNICACIONES

Desde el ejercicio del posicionamiento y la comunicación efectiva de los atributos de la marca a niveles interno, local, regional, nacional e internacional; se contribuirá a que haya reconocimiento por el nombre

de la Institución, divulgando estratégicamente los logros concretos de la Fundación en materia de “Contar con un modelo educativo que garantiza programas de formación pertinentes y acreditados en alta calidad”, que “Tiene un compromiso social con inclusión”, y que ostenta una clara gestión de “Innovación y desarrollo tecnológico para la eficiencia y sostenibilidad institucional y para el desarrollo económico, social y cultural del entorno de la comunidad educativa”.

Las comunicaciones son una herramienta estratégica para la Institución desde todos sus procesos, tanto administrativos como académicos, puesto que, con ella, se unifica, potencializa y construye la esencia del ser y el hacer de la Fundación Universitaria San Mateo; la gestión efectiva de la información y la comunicación es fundamental para que la Institución refleje las actividades, proyectos y servicios que presta, a la sociedad.

Por otra parte, las comunicaciones promueven el funcionamiento interno eficaz, consiguiendo así, que todo el talento humano se comprometa e identifique con la organización, tenga un nivel de motivación alto y, cumpla las metas y objetivos establecidos, logrando que la Fundación para la Educación Superior San Mateo crezca y mejore continuamente.

4.4.1 OBJETIVOS

Dirigir, planear, gestionar, coordinar y realizar acciones estratégicas de comunicación institucional tanto interna como externa, que ayuden a la Fundación San Mateo a posicionar su imagen en los diferentes públicos objetivos, en las diferentes actividades que se relacionen con la información, reputación y la marca institucional.

4.4.2 POLÍTICA DE COMUNICACIONES

En la Fundación Universitaria San Mateo, toda comunicación que sea para público general, masivo interno o externo, debe realizarse con el departamento de comunicaciones, no se deben realizar comunicaciones de manera masiva sin que comunicaciones haya garantizado la veracidad, buen uso de la imagen institucional según parámetros establecidos en el manual de identidad institucional, y cumplimiento legal. Cualquier comunicado, campaña o información general, debe realizarse con el apoyo de comunicaciones.

La política de comunicaciones se realiza con base en el estilo comunicativo, pautas de redacción, proceso de gestión de las comunicaciones y necesidades propias de la Institución.

4.4.3 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

La oficina de comunicaciones es la que se encarga de gestionar de manera eficaz y positiva la comunicación, a través de los canales más adecuados para cada circunstancia, la función de la oficina cobra importancia al apoyar, en rasgos generales, las siguientes funciones:

- Es vital para gestionar la información dentro de la institución, puesto que, se evitan factores negativos como la desinformación, la ausencia de incentivos, la inseguridad entre los trabajadores, la pérdida de autoridad o inexistencia de objetivos claros, etc.
- Maneja la información y la transforma en mensajes claros y directos. Para ello, no sólo gestiona todos los temas vinculados a la comunicación, sino que además crea las mejores estrategias en ese sentido.
- Gestiona las relaciones públicas con sus stakeholders de modo que genera cercanía desde la institución hacia otras organizaciones, empresas, comunidades, proveedores, personas, entre otros.
- Estandariza todos los procesos comunicativos que se generan al interior de la compañía. Por ejemplo, establece canales y procedimientos para que la información fluya de forma eficaz en cada caso y, evita que la comunicación no oficial se apropie de espacios o zonas vacías.
- Organiza y planifica la difusión y posicionamiento de los eventos institucionales.

5 COMPONENTE DE GESTIÓN ACADÉMICA – DOCENCIA -INVESTIGACIÓN – BIENESTAR – SERVICIOS ACADÉMICOS – EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL – EXTENSIÓN Y CALIDAD

5.1 DOCENCIA

Uno de los elementos nucleares de la misión de la Fundación Universitaria San Mateo es **contribuir con la formación integral del estudiante** desde el modelo pedagógico institucional, con currículos en permanente actualización, resultado de la interacción con el sector productivo y la sociedad en general, donde se involucre al estudiante en el desarrollo de proyectos orientados a la resolución de problemas reales, en la puesta en práctica de sus competencias en ambientes laborales y que aporten con la resolución de problemas de la comunidad.

Esto se logra con la participación fundamental de los docentes en el desarrollo de las funciones de docencia, investigación, administración, proyección social y servicio a la comunidad, y con el compromiso de los estudiantes de cada uno de los programas académicos en coherencia con el modelo pedagógico institucional.

5.1.1 POLÍTICA DE DOCENCIA

En la Fundación Universitaria San Mateo, se entiende la docencia como el ejercicio dinámico e interhumano entre el maestro y el estudiante, mediante el uso de métodos con los cuales se elaboran los contenidos culturales para el logro de determinadas competencias, necesarias a la sociedad en la cual estamos inmersos. Es el medio para la formación que supone educar en la ciencia, desarrollar criterios de moral y justicia, fomentar destrezas técnicas e intelectuales y cultivar la sensibilidad de acuerdo a los criterios estéticos.

Las políticas para docencia de la Fundación Universitaria San Mateo son:

1. Propender por la excelencia de la docencia fortaleciendo la vinculación de docentes de planta y tiempo completo, el fomento de la formación continuada y posgradual, la producción académica y la permanencia de los docentes.
2. Mantener currículos pertinentes, flexibles e interdisciplinarios mediante procesos permanentes de actualización curricular y el seguimiento, monitoreo y evaluación de su implementación.
3. Mejorar los procesos de aprendizaje con el uso de metodologías que promuevan el desarrollo de la autonomía, el uso de diferentes escenarios de formación y diversas estrategias que respondan al modelo pedagógico institucional.
4. Propender por la excelencia académica de los estudiantes manteniendo la vinculación con diversidad de condiciones, la implementación de estímulos, la promoción de la producción académica, la movilidad y la participación activa de los estudiantes en proyectos institucionales.
5. Fomentar el desarrollo integral de los docentes que involucra la capacitación en los aspectos académicos, pedagógicos, tecnológicos, investigación e innovación, metodologías y procesos de aprendizaje diferenciales además de la constante actualización disciplinar propia de cada programa y modalidad.

5.1.2 PERFIL GENERAL DEL DOCENTE MATEÍSTA

En cuanto al perfil institucional de los profesores, en el Reglamento Docente, en el Capítulo III, artículo 3, se define al docente como:

“... las personas naturales que prestan sus servicios a la Fundación Universitaria San Mateo en las funciones de docencia e investigación en cualquiera de los programas académicos de educación superior y en las actividades de tutoría, consultoría, extensión y asesoría, las cuales hacen parte de su trabajo.

El docente de la Institución debe compartir con sus estudiantes experiencias de enseñanza-aprendizaje; motivar, activar y facilitar la construcción del conocimiento con actitud investigativa;

desarrollar competencias para el logro de la formación integral, propias de su profesión, inculcar valores humanos e inducir al cambio para el logro del desarrollo personal, social, cultural, científico, técnico y tecnológico en los estudiantes”.

Adicionalmente, en el Reglamento Docente, en el Capítulo II: Selección y Vinculación de los Docentes, se establece como perfil general de los Docentes de la Institución el siguiente:

Tabla 26. Perfil general de los Docentes de la Institución

| Aspecto | Descripción |
|--------------------------------|---|
| Formación | Como mínimo poseer título de pregrado emitido por institución de educación superior en el área particular de su actividad docente. |
| Experiencia profesional | Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional en el área correspondiente. |
| Experiencia docente | Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia calificada en docencia o cursar en la Escuela de Formación Institucional el equivalente a cinco créditos académicos en pedagogía mediante el curso de ingreso. |
| Productividad académica | Publicaciones, ponencias, proyectos, eventos participaciones realizadas en los últimos cinco (5) años. |

Es importante mencionar que el Reglamento Docente (Artículo 5 al Artículo 21), establece en el escalafón docente unas Categoría, las cuales tienen asociados unos perfiles que debe cumplir el docente para pertenecer a ellas, estas categorías son Docente auxiliar, Docente asistente, Docente asociado y Docente titular, las cuales se detallan a continuación:

Tabla 27. Categorías según escalafón docente

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN Y REQUISITOS |
|-------------------------|---|
| Docente auxiliar | Es la persona que desempeña funciones de docencia e investigación y extensión y otras actividades académicas, asignadas por la Institución y que acredita logros en el campo profesional para el servicio de la academia; constituye el primer nivel de las categorías de los docentes. Para ingresar a esta categoría se deben acreditar los siguientes requisitos : |

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN Y REQUISITOS |
|--------------------------|--|
| | <p>1. Poseer título de pregrado emitido por institución de educación superior en el área particular de su actividad docente.</p> <p>2. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia calificada en docencia o cursar en la Escuela de Formación Institucional el equivalente a cinco créditos académicos en pedagogía mediante el curso de ingreso y acreditar, mínimo dos (2) años de experiencia profesional en el área correspondiente.</p> |
| Docente asistente | <p>Es la persona que desempeña funciones de docencia, investigación y extensión y otras actividades académicas asignadas por la Institución y que acredita logros en el campo profesional para el servicio de la academia.</p> <p>Para ingresar a esta categoría se deben acreditar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poseer título de pregrado emitido por institución de educación superior, en el área particular de su actividad docente. 2. Acreditar título de especialización en la disciplina correspondiente. 3. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de experiencia calificada en docencia en la disciplina correspondiente, en instituciones de educación superior o, tres (3) años de experiencia en dirección académico-administrativa en instituciones de educación superior. 4. Haber sido docente auxiliar en la Institución por un periodo no inferior a cuatro (4) años, inmediatamente anterior al cargo de docente asistente; o, solicitar recategorización por cumplimiento de requisitos de formación pos gradual debidamente sustentados. 5. Contar con CvLAC actualizado con sus respectivos productos, que permitan evaluar los resultados de investigación para la institución en el último año, o presentar productividad académica en escritos, textos y en revistas indexadas de nivel científico y de amplio reconocimiento que aporten en la relación con el sector externo al programa y/o a la institución. |
| Docente asociado | <p>Es la persona que desempeña funciones de docencia, investigación y extensión y otras actividades académicas asignadas y que acredita logros en el campo profesional para el servicio de la academia.</p> <p>Para ingresar a esta categoría se deben acreditar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poseer título de pregrado emitido por institución de educación superior en el área particular de su actividad docente. 2. Acreditar título de maestría en la disciplina correspondiente. |

| CATEGORÍA | DEFINICIÓN Y REQUISITOS |
|------------------------|--|
| | <p>3. Acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia calificada en docencia en la disciplina correspondiente en instituciones de educación superior o cuatro (4) años de experiencia en dirección académico-administrativa en instituciones de educación superior.</p> <p>4. Haber sido docente asistente en la Institución por un periodo no inferior a cuatro (4) años, inmediatamente anterior al cargo de docente asociado. O solicitar recategorización por cumplimiento de requisitos de formación posgradual debidamente sustentados.</p> <p>5. Contar con CvLAC actualizado con sus respectivos productos que permitan evaluar los resultados de investigación para la institución en el último año, o presentar productividad académica en escritos, textos y en revistas indexadas de nivel científico y de amplio reconocimiento que aporten en la relación con el sector externo al programa y/o a la institución.</p> |
| Docente titular | <p>Es la persona que desempeña funciones de docencia, investigación y extensión y otras actividades académicas asignadas y que acredita logros en el campo profesional al servicio de la academia.</p> <p>Para ingresar a esta categoría se deben acreditar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Poseer título de pregrado emitido por institución de educación superior en el área particular de su actividad docente. 2. Poseer título de maestría o de doctorado. 3. Acreditar un mínimo de cinco (6) años de experiencia calificada en docencia en la disciplina correspondiente en instituciones de educación superior o cinco (5) años de experiencia en dirección académico-administrativa en instituciones de educación superior. 4. Haber sido docente asociado en la Institución por un periodo no inferior a cuatro (4) años inmediatamente anterior al cargo de docente titular, o solicitar re-categorización por cumplimiento de requisitos de formación posgradual debidamente sustentados. 5. Contar con CvLAC actualizado con sus respectivos productos que permitan evaluar los resultados de investigación para la institución en el último año o, presentar productividad académica en escritos, textos y en revistas indexadas de nivel científico y de amplio reconocimiento que aporten en la relación con el sector externo al programa y/o a la institución. Todos los productos mencionados deben ser resultado de un proyecto institucional debidamente avalado. |

En correspondencia con la particularidad de la institución, y especialmente con las asociadas a la Misión Institucional en cuanto a la formación de profesional integrales basada en los valores institucionales, se establece a continuación un perfil general de docente Mateísta:

Tabla 28. Perfil general del docente Mateísta

| Función | Perfil General |
|---|---|
| <p>Docencia, investigación y extensión</p> | <p>Los docentes de la Fundación Universitaria San Mateo se caracterizan por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrar siempre con la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones. - Aceptar y comprender las diferentes maneras de pensar y actuar de los estudiantes y demás miembros de la comunidad institucional. - Integrarse, colaborar y cooperar con la comunidad académica en la búsqueda de los propósitos, objetivos, actividades y funciones institucionales. - El respeto hacia las ideas, prácticas o creencias de los miembros de la comunidad académica. - Establecer y mantener una relación de seguridad y confianza con los estudiantes y demás miembros de la comunidad. - La capacidad de establecer la dirección, de influenciar y alinear a los estudiantes y demás compañeros de trabajo hacia el logro de los objetivos. - Su compromiso con los valores, normas institucionales y responsabilidades adquiridas con la institución. <p>Los demás establecidos desde el manual de funciones y reglamento docente.</p> |

5.1.2.1 Perfil del docente tutor para la modalidad virtual

El docente tutor en la modalidad virtual opera en un entorno mediado por las tecnologías de la información y la comunicación, desempeñando un papel fundamental al guiar y orientar a los estudiantes en su proceso educativo. Su objetivo primordial es facilitar la resolución de dudas, la comprensión de los contenidos y el desarrollo de competencias. Además de las habilidades generales requeridas para el docente mateísta, el docente tutor en modalidad virtual debe poseer competencias sociales, comunicativas y de escucha para desempeñar su rol de manera efectiva. Es esencial contar con habilidades conciliadoras, conocimientos sólidos de pedagogía y didáctica aplicada a la educación a distancia y virtual, y destrezas en el manejo de herramientas tecnológicas utilizadas para facilitar el aprendizaje en entornos virtuales.

5.2 VICERRECTORÍA ACADÉMICA

La Vicerrectoría académica es una unidad misional, su propósito es brindar apoyo a la Rectoría en los procesos de planeación, evaluación y proyección de las políticas institucionales Y académicas contribuyendo así a los propósitos, objetivos, actividades y funciones de la institución.

Desde el apoyo al direccionamiento académico, la planeación, Implementación, evaluación de planes estratégicos en cuanto a las funciones sustantivas de docencia, la vicerrectoría académica aporta con el logro del elemento nuclear de la misión de **contribuir con la formación integral de profesionales**, y con el desarrollo de estrategias desde la docencia que aporten al **desarrollo del proyecto de vida del estudiante y de su entorno, fundamentado en los valores institucionales**.

5.2.1 DECANATURAS

Las decanaturas son las responsables de gestionar los procesos y procedimientos relacionados con las funciones sustantivas de la institución, direccionando el grupo de programas adscritos a la Facultad, orientando estratégicamente en las dimensiones de calidad, extensión, docencia, investigación e internacionalización; en cumplimiento del PEI y PDI, contribuyendo así a los propósitos, objetivos, actividades y funciones de la institución.

5.2.2 DIRECCIONES DE PROGRAMA

Las direcciones de programa son las encargadas de administrar las actividades curriculares, académicas y de apoyo al proceso educativo de los programas de la Fundación para la educación superior San Mateo, para cumplir con los objetivos organizacionales y del PEI, contribuyendo así a los propósitos, objetivos, actividades y funciones de la institución.

5.2.3 REGISTRO Y CONTROL

Registro y Control responde por manejar la información académica de los estudiantes mediante procesos que permitan cumplir a cabalidad el reglamento estudiantil.

5.2.4 COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA

La coordinación de biblioteca es la dependencia encargada de gestionar, coordinar, dirigir y apoyar todas las actividades de prestación de servicios en el campo bibliográfico y afines para todos los usuarios de la

Fundación: estudiantes, profesores, egresados y toda la comunidad en general, convirtiéndose en un ente facilitador de todas las actividades académicas y de investigación.

5.3 INVESTIGACIÓN

La Fundación Universitaria San Mateo, está comprometida con la formación de sus estudiantes en investigación y con el aporte en la solución de problemáticas del país desde el desarrollo de la función sustantiva de Investigación. Para esto se cuenta con una estructura institucional compuesta por la vicerrectoría académica y de investigación, la dirección de investigaciones, los comités de investigación (institucional y de facultad), un comité de ética, y docentes investigadores que desarrollan su labor articulada con los 8 grupos de investigación institucional registrados ante Colciencias de los cuales uno se encuentra categorizado en “A” y seis (6) se encuentran categorizados en “C”. Para el fomento de la participación de estudiantes en procesos de investigación, se cuenta con semilleros de investigación articulados con los grupos y líneas de investigación, y con una opción de grado al finalizar cada nivel de formación que contempla el componente de investigación en su desarrollo.

5.3.1 POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

En la Fundación Universitaria San Mateo, la investigación se entiende como una actividad esencial del ser humano, consistente en la continua reflexión, sistematización, aprendizaje y enseñanza sistemática del proceso de ampliación y validación del cuerpo de conocimientos propios de la cultura nacional y global, en procura de la resolución de interrogantes o vacíos existentes en dicho conocimiento; hace parte del quehacer institucional como tarea inherente al funcionamiento institucional en pro de la generación de conocimientos y soluciones para los problemas sociales, empresariales e industriales de la comunidad. Se constituye como elemento fundamental que atraviesa todas las actividades académicas; su misión es promover, diseñar, desarrollar e implementar estrategias, como también herramientas de apoyo y proyectos que conlleven a la innovación tecnológica; concebida esta como sistema que privilegia los trabajos investigativos de carácter aplicado y los procesos formativos desde, en y para la investigación.

La investigación en la Fundación Universitaria San Mateo estará orientada por las siguientes políticas para el cumplimiento de las metas trazadas por la institución:

- Consolidar la producción resultado de procesos de investigación, mediante la cualificación del talento humano, el fomento de estímulos y distinciones para los participantes.

- Generar impacto en la comunidad educativa y sociedad en general a partir de la transferencia de los resultados de investigación, su articulación con las problemáticas del entorno (estado, sector productivo y universidad), la divulgación y el vínculo de la investigación formativa con los grupos y líneas de investigación institucional.
- Promover la eficiencia y sostenibilidad del sistema institucional de investigación a través de la evaluación, seguimiento y monitoreo de planes, programas y proyectos y la búsqueda de apoyos técnicos, tecnológicos y financieros.
- Promoción de la cultura institucional de investigación, innovación y emprendimiento mediante acciones de sensibilización, formativas, intercambio de experiencias, impulso de iniciativas que generen un ambiente propicio para la investigación, la innovación y el emprendimiento en toda la comunidad académica.

5.4 BIENESTAR

Desde Bienestar Institucional, la Fundación Universitaria San Mateo propenderá por la generación de ambientes propicios para el desarrollo cognitivo, espiritual, físico y psicosocial de los miembros de la comunidad, mediante el desarrollo de acciones formativas, recreativas y de integración, el fomento de la permanencia y graduación, en respuesta a lo establecido en el proyecto educativo institucional.

En el Artículo 62 de los estatutos generales de la Fundación Universitaria San Mateo, se establece que la institución adelantará programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, socio-afectivo y social de la comunidad académica, en la búsqueda de su formación integral y será extensivo a los docentes, egresados y personal administrativo.

5.4.1 POLÍTICAS DE BIENESTAR PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

Las políticas que orientan el desarrollo del bienestar en la Fundación Universitaria San Mateo el:

- Fomentar la permanencia y graduación mediante acciones para un adecuado tránsito a la educación superior en la etapa de ingreso y su posterior permanencia, vinculación laboral y graduación de poblaciones en diversidad de condiciones.
- Propender por una comunidad con hábitos de vida saludables mediante acciones preventivas y formativas para la salud, el deporte y la recreación.

- Propender por una cultura Mateísta de la sana convivencia mediante acciones de sensibilización y formativas que permitan el desarrollo personal e institucional.
- Aportar al conocimiento, conservación y difusión del patrimonio cultural y natural a nivel local y regional, mediante acciones formativas y de intercambio cultural.

5.5 VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y BIENESTAR

La Vicerrectoría de investigación y bienestar es una unidad misional, su propósito es brindar apoyo a la Rectoría en los procesos de investigación contribuyendo así a los propósitos, objetivos, actividades y funciones de la institución.

Desde el apoyo en cuanto a las funciones sustantivas de investigación, la vicerrectoría de investigación y bienestar aporta con el logro del elemento nuclear de la misión de **contribuir con la formación integral de profesionales**, y con el desarrollo de estrategias desde la docencia y la investigación aportando al **desarrollo del proyecto de vida del estudiante y de su entorno, fundamentado en los valores institucionales**.

5.5.1 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

La dirección de investigaciones es la responsable de desarrollar la investigación a nivel institucional a través de la formación, divulgación, gestión y evaluación, de los procesos de investigación tanto formativos como los de investigación aplicada teniendo en cuenta el marco de referencia normativo interno como externo a la institución y el contexto nacional.

5.5.2 DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, PERMANENCIA Y GRADUACIÓN

La dirección de bienestar, permanencia y graduación institucional es la dependencia encargada de gestionar los medios y el desarrollo de los programas de bienestar institución, para el logro de los objetivos propuestos.

5.5.3 COORDINACIÓN DE BIENESTAR

La coordinación de Bienestar es la dependencia encargada de la gestión de los programas de bienestar institucional, para la vinculación de toda la comunidad institucional.

5.5.4 COORDINACIÓN DE PERMANENCIA Y GRADUACIÓN

La coordinación de permanencia y graduación es la dependencia encargada de Identificar, implementar, desarrollar y controlar los diferentes mecanismos y estrategias que contribuyan a prevenir y disminuir la deserción estudiantil.

5.6 SERVICIOS ACADÉMICOS

En la Fundación Universitaria San Mateo, los procesos relacionados con Secretaría Académica, Registro y Control, Coordinación de Admisiones y la Unidad de Atención al Estudiante, se organizan bajo la dirección de la vicerrectoría de servicios académicos.

5.6.1 VICERRECTORÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS

La Vicerrectoría de Servicios Académicos es la encargada de realizar gestión para el mejoramiento continuo de los procesos académicos, que se desarrollan a través de las dependencias a su cargo. Igualmente, realiza el seguimiento a la respuesta de los requerimientos presentados por los estudiantes a través de la Unidad de Atención al Estudiante (UAE) con el fin de verificar su oportunidad y que se ajusten a lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

5.6.2 SECRETARÍA ACADÉMICA

La Secretaría Académica es la encargada de gestionar los procesos académicos de la institución y dar trámite a las solicitudes de tipo académico presentadas por los estudiantes aplicando los reglamentos de la institución.

5.6.3 ADMISIONES

Admisiones es el área responsable de realizar el proceso de inscripción de los estudiantes nuevos regulares de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento Estudiantil y los requisitos de cada programa. Igualmente, realiza la recepción y verificación de documentos establecidos para los estudios de transferencia externa.

5.7 EDUCACIÓN A DISTANCIA Y VIRTUAL

La Educación a distancia y Virtual se direcciona desde la vicerrectoría académica y de investigación para la gestión, desarrollo y ejecución de las políticas emanadas de los Consejos Superior y Académico, en lo pertinente a las modalidades distancia y virtual. Desde esta dependencia se desarrolla, coordina y promueven las actividades que estén dirigidas a la creación y fortalecimiento de los programas virtuales y a distancia.

5.7.1 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS VIRTUALES

La dirección de programas virtuales es la encargada de apoyar el desarrollo de las actividades académicas de los programas de la modalidad virtual de la Fundación San Mateo y la administración de la plataforma LMS para dar cumplimiento del PEI, PDI y PEP.

5.8 EXTENSIÓN Y CALIDAD

En la fundación universitaria San Mateo, los procesos de calidad y de relacionamiento con el sector externo se organizan bajo la vicerrectoría de extensión y calidad.

5.8.1 EXTENSIÓN

La Extensión en la Fundación para la Educación Superior San Mateo se concibe como una función sustantiva, que se desarrolla a través de un dialogo permanente institución- sociedad, dialogo en el cual se interactúa con el entorno y se pone en práctica los diferentes conceptos de tipo investigativo y teórico, mediante la interacción de las funciones sustantivas docencia, investigación y extensión, en el marco de los principios de: ética, conocimiento, disciplina, contribución y reconocimiento.

5.8.1.1 POLÍTICAS DE EXTENSIÓN

Las políticas que orientan la Extensión en la Fundación Universitaria San Mateo son las siguientes:

Inclusión económica. Aportar en el mejoramiento de las oportunidades y capacidades técnicas y de empleabilidad de poblaciones vulnerables locales y nacionales mediante acciones formativas, asesorías y asistencia técnica.

Actualización y profundización profesional. Aportar en la permanente actualización y profundización profesional y laboral de nuestros egresados y de la comunidad en general a través de una oferta de posgrados, en educación continuada y de eventos académicos.

Cooperación con el sector productivo. Mantener la pertinencia de la oferta educativa mediante nuevos escenarios de interacción con el sector productivo que aporten a la formación del estudiante en ambientes laborales, a la actualización curricular y al desarrollo de proyectos conjuntos.

Desarrollo empresarial de Pymes y MiPymes. Aportar al desarrollo empresarial de Pymes y MiPymes mediante transferencia de conocimiento, apoyos y asistencia técnica a través del consultorio empresarial institucional COEFUS.

Impacto de los programas. Monitorear el impacto de los programas de formación mediante el fortalecimiento del vínculo institución – egresados – entorno, a través de un dialogo activo y continuo.

5.9 SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD (SIAC)

SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD - SIAC La Fundación Universitaria San Mateo describe su Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad SIAC como el conjunto de mecanismos e instancias especificados en el marco normativo vigente, que se articulan por medio de políticas y procesos diseñados, con el propósito de asegurar la calidad de la Institución y de sus programas académicos. Este sistema promueve la cultura de la autoevaluación en la Institución, orientando y soportando el desarrollo de los procesos de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión, contribuyendo al avance y fortalecimiento de su comunidad y sus resultados académicos, bajo principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad.

Así mismo el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad SIAC contribuye a la transformación continua de la Institución y de sus programas académicos, para atender los cambios sociales, culturales y ambientales del contexto, en consonancia con lo señalado por el CESU en el Acuerdo 02 de 2020. De esta forma, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Institución, incorpora los lineamientos

establecidos en la normatividad vigente, garantizando lo siguiente: En coherencia con el Decreto 1330 de 2019 del MEN:

- a) La sistematización, gestión y uso de la información necesaria para poder proponer e implementar medidas de mejoramiento, teniendo en cuenta la información registrada en los sistemas de información de la educación superior.
- b) Mecanismos para evidenciar la evolución del cumplimiento de las condiciones de calidad de los resultados académicos.
- c) Mecanismos que recojan la apreciación de la comunidad académica y de los diferentes grupos de interés con el fin de contribuir al proceso.
- d) La articulación de los programas de mejoramiento con la planeación y el presupuesto general de la institución.
- e) Mecanismos que permitan procesos continuos de autoevaluación y autorregulación que se reflejen en informes periódicos fijados en consideración con la duración de los programas objeto de registro calificado.

Y con base en el Acuerdo 02 de 2020 del CESU:

- a) Debe estar también orientado a la obtención y renovación de registros calificados.
- b) Contemplar la acreditación y renovación de la acreditación en alta calidad.
- c) La generación de una cultura de aseguramiento de la calidad.
- d) La implementación y seguimiento de los planes de desarrollo institucionales y de los planes de mejoramiento resultado de procesos de autoevaluación.

A nivel nacional, el Decreto 1330 de 2019, que modificó el Decreto 1075 de 2015, establece las condiciones de calidad, las cuales son un punto de partida para la evaluación de la calidad y, en consecuencia, el modelo de acreditación en alta calidad no solo debe estar en armonía con los planteamientos del decreto, sino que debe hacer evidentes, por medio de factores y características, referentes de alta calidad, que se reflejen en el funcionamiento y el mejoramiento de las instituciones y de los programas académicos a través de procesos de mejoramiento continuo. (CNA, 2021).

En este sentido, el SIAC responde a las necesidades institucionales en los procesos autoevaluación y autorregulación para los programas académicos y la Institución; determina las estrategias, los instrumentos, la información y los espacios de interacción con la comunidad académica, necesarios para soportar el cumplimiento de las condiciones institucionales y de programa; esto como apoyo a procesos

de registro calificado y a procesos de acreditación en alta calidad, y busca generar un mecanismo óptimo para aprovechar los recursos, tiempo e información establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), a partir de la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y el mejoramiento continuo.

La estructura del SIAC soporta los procesos de autoevaluación que se realizan en la actualidad y aquellos que a futuro serán un componente esencial del quehacer de la Institución y que son el camino para consolidar un sistema participativo, propositivo e incluyente, de manera que aporte el mejoramiento continuo de los programas y la Institución, que impacte en el proceso formativo y de cuenta ante la sociedad y el Estado sobre la calidad del servicio educativo. A continuación, se representa gráficamente los elementos que integran el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC). Ilustración 1 Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.

Gráfico 20. Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC)



(SIAC) Fuente: Comité de Autoevaluación y Acreditación, 2022

OBJETIVOS DEL SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (SIAC)

Son objetivos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad SIAC de la Fundación Universitaria san Mateo, los siguientes:

- Implementar, fomentar y consolidar la cultura del mejoramiento continuo, la reflexión, la autoevaluación y la autorregulación.
- Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los programas y la calidad a nivel institucional.
- Fortalecer la calidad de las funciones sustantivas de la educación superior a nivel institucional.

- Adoptar el Sistema de Gestión de la Calidad (ISO), como un mecanismo de autorregulación, para verificar el cumplimiento de la misión, los propósitos, objetivos y metas establecidas a nivel institucional.
- Convertir la autoevaluación en una herramienta de análisis que permita reconocer las fortalezas, identificar los riesgos y generar los mecanismos de mejoramiento, que ayuden a la consolidación de la institución como referente en términos de calidad, para instituciones afines a la naturaleza jurídica, tipología e identidad propias.
- Determinar la pertinencia, suficiencia y eficiencia, impacto y sustentabilidad de los recursos, actividades y resultados en función de los objetivos establecidos.
- Presentar en forma transparente a la sociedad y a los usuarios del servicio de la educación superior, información veraz sobre la calidad de la institución, sus programas y sus servicios.

5.9.1 POLÍTICAS ASOCIADAS AL SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD SIAC

Define el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad SIAC como el conjunto de mecanismos e instancias especificados en el marco normativo vigente, en el cual se fundamenta y que permiten el seguimiento al cumplimiento de la misión y visión institucionales a través de la oferta académica de calidad. Forman parte integral de esta política los apartados 7, 7.1 y 7.2 del presente documento, que definen el SIAC, sus actores y objetivos.

5.9.1.1 POLÍTICA DE AUTOEVALUACIÓN, AUTORREGULACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Para la Fundación Universitaria San Mateo los procesos de Autoevaluación hacen parte fundamental de los planes de trabajo que se desarrollan semestre a semestre, las acciones que se emprenden están plenamente ligadas con los planes de mejoramiento que se desarrollan en virtud de nuestra continua búsqueda por la calidad. La autoevaluación en la Fundación Universitaria San Mateo es un proceso activo, propositivo y participativo, que le permite a la Institución y a cada programa académico reflexionar sobre su quehacer para generar un diagnóstico sobre sus fortalezas y aspectos por mejorar, de manera que a partir de ahí, puedan establecerse una serie de acciones de mejora, fortalecimiento o mantenimiento que son prioritarios para estructurar los planes de mejoramiento pertinentes con proyectos a corto, mediano o largo plazo. Son actores fundamentales del proceso los estudiantes, profesores, egresados, empresarios, administrativos y los directivos. De igual forma es vital contar con la participación de representantes del sector externo, principalmente del sector productivo, en coherencia con los niveles de formación que constituyen la oferta académica institucional. Para facilitar la participación de la comunidad académica en los procesos de autoevaluación y autorregulación, la Institución cuenta con mecanismos e instrumentos como son: el Comité institucional de Autoevaluación y Acreditación, los Comités de Autoevaluación de programa, la recopilación de información documental, estadística y de apreciación; por medio de la aplicación de encuestas, entrevistas, conversatorios, comités, la realización de grupos focales para la

discusión, la reflexión y la autoevaluación, soportado en el sistema de información de Autoevaluación y Autorregulación.

5.9.1.2 POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (SIGI)

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO - SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR, tiene como política la búsqueda del mejoramiento continuo en todos sus procesos estratégicos, misionales, y de apoyo, con el fin de brindar servicios educativos de calidad para la comunidad institucional y la sociedad en general; a través de la gestión eficaz y eficiente de la docencia, la investigación y la extensión.

Proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables, para prevenir lesiones y/o enfermedades laborales de la comunidad institucional, mediante la consulta y la participación de los trabajadores, en la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos laborales con el fin de proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua de la institución.

Promoviendo el desarrollo sostenible de los recursos de la institución y el medio ambiente. Mediante la implementación de prácticas responsables que prevengan la contaminación ambiental y de los recursos naturales que se pueda ocasionar en la prestación de servicios educativos, mejorando continuamente el desempeño ambiental.

La Institución exaltando sus derechos y deberes en su compromiso con la Responsabilidad Social, está comprometida en las medidas de mitigación, control y prevención de los impactos ambientales, socioculturales y económicos, por medio de programas que propenden el desarrollo institucional y la toma de conciencia de nuestros colaboradores, proveedores y estudiantes.

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO - SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR destina el capital humano, los recursos físicos y financieros necesarios que permitan su completo desarrollo, dando cumplimiento a los requisitos de las partes interesadas, los aspectos legales y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, ambientales, de calidad y responsabilidad social, optimizando sus procesos para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Es responsabilidad de todos los colaboradores directos e indirectos, el cumplimiento de la presente política en cualquier sede, dependencia o proceso donde la institución ejecute actividades, acatando las normas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

5.9.1.3 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO - SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR consciente que el consumo de alcohol, tabaco y/o sustancias psicoactivas representan un efecto adverso para la salud de sus trabajadores, y fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad, calidad y seguridad establece la presente política, por medio de la cual fomenta actividades de prevención dirigida a todos los colaboradores directos e indirectos; toma las medidas necesarias para evitar que se presenten a laborar

bajo la influencia de estas sustancias, así como la posesión, distribución, venta y/o consumo dentro o fuera de las instalaciones de la institución durante la ejecución de sus actividades laborales.

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO - SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR, implementa un programa continuo para el fomento de la cultura del autocuidado y cuidado con el otro, promoviendo ambientes de trabajo saludables, mejoramiento de la calidad de vida, la capacidad de desempeño laboral y la productividad.

La presente política es coherente con la legislación vigente y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, cualquier conducta que vaya en contra de su cumplimiento, se atenderá de acuerdo con lo allí establecido.

5.9.1.4 POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL

La Fundación Universitaria San Mateo comprometida en proporcionar un ambiente sano, seguro y adecuado a sus trabajadores, establece mecanismos para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones del trabajo, contando con el compromiso y participación de los trabajadores y contratistas; por medio del apoyo, intervención y acompañamiento del Comité de Convivencia Laboral, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva un ambiente laboral sano, en condiciones dignas, justas y en armonía entre quienes comparten vida laboral institucional y el buen ambiente en la Fundación, que proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

La Fundación determina el cumplimiento de las obligaciones introducidas en la ley 1010 de 2006 y cualquier otra reglamentación legal que busque impedir conductas de acoso laboral, tales como maltrato, persecución, discriminación, entorpecimiento, inequidad y/o desprotección laboral; el incumplimiento de esta política dará lugar a los procesos investigativos y sancionatorios que enmarca la ley.

5.10 VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y CALIDAD

La Vicerrectora de extensión y calidad es responsable de velar por el aseguramiento de la calidad Institucional, a través de la implementación de un Sistema Integrado de Gestión, el cual comprende el sistema de Gestión de Calidad, el sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el sistema de Seguridad Ambiental y el Modelo de autoevaluación y autorregulación institucional, De igual forma, gestionar el

cumplimiento de las políticas y planes de Extensión Institucional; con el propósito de cumplir los lineamientos estatutarios de la institución, contribuyendo así a los propósitos, objetivos, actividades y funciones de la institución.

5.11 CORDINACIÓN DE CALIDAD

La coordinación de calidad responde por administrar, coordinar, documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad de la Fundación Universitaria San Mateo, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad para identificar y satisfacer las necesidades de las partes interesadas de la institución, según la ISO 9001.

5.12 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Planear y dirigir todas las actividades correspondientes al aseguramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución

5.13 COORDINACIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

Desde esta dependencia se responde por planificar, organizar y controlar la implementación de los sistemas informáticos y evaluar el desarrollo de los mismos, asegurando el buen funcionamiento de las aplicaciones, atendiendo y resolviendo las consultas de los stakeholders, brindando apoyo y asesoría a las directivas de la Institución.

5.14 DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN

La dirección de extensión es responsable por gestionar, coordinar y dirigir los procesos de Extensión, de acuerdo con las políticas y los planes que garantice la articulación de la institución con el sector empresarial mediante el Desarrollo de Práctica Empresarial, proyectos de Trabajo con Comunidad y Labor Social, fortaleciendo los programas de educación continuada y la Fidelización de Egresados de la Fundación para la educación superior San Mateo.

5.15 COORDINACIÓN DE TRABAJO CON LA COMUNIDAD

Desde la dependencia de trabajo con la comunidad se aporta con el mejoramiento de las oportunidades y capacidades técnicas y de empleabilidad de poblaciones vulnerables locales y nacionales, mediante acciones formativas, asesorías y asistencia técnica.

5.16 COORDINACIÓN DE EGRESADOS

La dependencia de egresados es la encargada de velar por el cumplimiento de la Política de egresados en coordinación con las direcciones de programa.

5.17 COORDINACIÓN DE VÍNCULO CON EL SECTOR PRODUCTIVO

La coordinación del vínculo con el sector productivo es responsable por gestionar y mantener el vínculo con el sector productivo y demás entidades pertinentes para crear alianzas estratégicas que le permitan a la Institución participar de forma activa en diferentes procesos enfocados a la proyección laboral y formación profesional de estudiantes y egresados, que a su aporten a la consecución de los objetivos de la Institución.

6 COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

6.1 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La gerencia administrativa es la encargada de velar por los intereses económicos de la Fundación, buscando siempre la mejor rentabilidad en la operación y la optimización de los recursos, gestionando y controlando las áreas administrativas y financiera, el manejo de los bienes y recursos financieros, la adquisición de elementos, el mantenimiento de los mismos, la administración del personal y el apoyo logístico del área académica.

6.1.1 POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

En cuanto a las políticas de actualización, renovación de infraestructura física y tecnológica, el estatuto general, en el capítulo I, del régimen administrativo, establece lo siguiente:

Artículo 64. Administración eficaz. Para lograr una administración eficaz, la Institución, establecerá procedimientos apropiados, de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la institución.

Artículo 65. Orientación de los procesos administrativos. Corresponde al Consejo Superior juntamente con el Rector, orientar la implantación de los sistemas de planeación, de biblioteca e información científica, de información estadística, de admisiones, registro y control académico, presupuesto y contabilidad, de administración y de planta física, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.

La Fundación contempla dentro de sus políticas de actualización y renovación de infraestructura física velar por la correcta y adecuada administración de los espacios, garantizando unas instalaciones óptimas para el desarrollo de las actividades académico-administrativas al servicio de la comunidad educativa. De igual forma, responder oportunamente a los nuevos requerimientos de infraestructura demandados por la dinámica institucional, proporcionando los espacios suficientes para el adecuado funcionamiento.

La Fundación Universitaria San Mateo cuenta con mecanismos y estrategias de mejoramiento y adecuaciones de la planta física para mantener en óptimas condiciones todos los espacios de la Institución y garantizar el buen desempeño de las actividades académico-administrativas. Algunos de los mecanismos y estrategias que se aplican son la realización de evaluaciones y autoevaluaciones permanentes e inspecciones periódicas, de los cuales se generan los planes de mejoramiento y planes de mantenimiento de la planta física. Las inspecciones periódicas son realizadas por el equipo de personal de mantenimiento, quienes, orientados por la Gerencia Administrativa, realizan las acciones pertinentes de manera oportuna. Las inspecciones generan el plan de mantenimiento en el cual se registran los mantenimientos recurrentes, preventivos, predictivos y correctivos; estos se implementan periódicamente, tanto interna como externamente a la planta física.

La evaluación y la autoevaluación de la planta física se realiza a través de las encuestas de percepción aplicadas a los diferentes actores como estudiantes, docentes y administrativos en el marco de los procesos de autoevaluación institucional y de los programas académicos. Los procesos de autoevaluación institucional generan planes de mejoramiento institucional en el que se proponen acciones de mejora de la planta física, se hace seguimiento y gestión a su implementación.

Adicionalmente en la Institución, se cuenta con el Sistema de información de Gestión de PQRSF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, y Felicitaciones), que es un canal de comunicación a través del

cual se reciben sugerencias y reportes del estado de las instalaciones físicas; posteriormente, se procede a hacer las reparaciones, correcciones, reposiciones o modificaciones a que haya lugar.

De otra parte, en la Institución se cuenta con el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SGAC) como herramienta que controla, mide y mejora los procesos institucionales, con la implementación del procedimiento gestión de mantenimiento de instalaciones físicas (P05-GAF) y el procedimiento de auditorías internas y externas (P05-ASIG). Los hallazgos de la planta física identificados a través de las auditorías internas y externas son llevados al plan de acción para el seguimiento y ejecución.

Las adecuaciones de planta física se realizan atendiendo el crecimiento, proyección de la Institución y las necesidades manifiestas por los estudiantes, docentes, personal administrativo y comunidad educativa en general, con el propósito de mantener las instalaciones internas y externas con todas sus dotaciones y elementos, acorde con los requerimientos y necesidades para llevar a cabo las actividades académico-administrativas.

6.1.2 POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Teniendo la normativa institucional se tienen las siguientes políticas en cuanto a la actualización y renovación tecnológica, donde se establecen los lineamientos institucionales en cuanto a inventario y hoja de vida de equipos tecnológicos, mantenimientos preventivos y correctivos, renovación y actualización de hardware y software y obsolescencia tecnológica, como se detalla a continuación:

Inventario y Hojas de Vida equipos tecnológicos:

Actualmente la Institución cuenta con un sistema de inventarios que permite gestionar los elementos y componentes tecnológicos que pertenecen a la institución. Desde este sistema se puede conocer la cantidad de equipos tecnológicos con los que cuenta la Institución, la asignación del recurso físico o lugar en donde se ubicara el elemento, la asignación de un código de activo fijo, el colaborador responsable, el estado en que se encuentra y los datos básicos de cada elemento y/o componente (Marca, serial, modelo). El sistema de inventarios permite controlar los elementos que se ya no se encuentran aptos para el uso. Así mismo, desde esta aplicación se tiene control del tiempo de obsolescencia de cada uno de los elementos de esta manera conocer el tiempo en el que se debe renovar el elemento. Adicional al inventario tecnológico, se tiene implementada las hojas de vida de los equipos en donde se realiza una descripción de las principales características de los equipos, información sobre la red que utiliza ya sea administrativa, académica o WIFI, y se consignan en dicha hoja de vida los mantenimientos correctivos realizados.

Mantenimientos preventivos y correctivos:

Los Mantenimientos preventivos y correctivos, es una de las actividades que es realizada por el personal adscrito a la Coordinación de tecnología y recursos académicos, la coordinación tiene la responsabilidad de realizar el mantenimiento preventivo de todos los equipos que pertenecen al inventario institucional, estos mantenimientos se realizan semestralmente y se encuentran programados en el plan de mantenimiento. Para los mantenimientos correctivos, estos se realizan una vez el usuario del equipo tecnológico realice la solicitud por medio del sistema de mesa de ayuda, también se pueden recibir estas solicitudes por medio de correo electrónico institucional o por llamada telefónica, de esta manera se tiene un control de los soportes realizados, de igual manera estos mantenimientos correctivos son estipulados en la hoja de vida de cada uno de los equipos.

Renovación y actualización de hardware:

La renovación y actualización de los equipos tecnológicos, se hará teniendo presente el tiempo de funcionalidad, este tiempo se encuentra consignado en la hoja de vida, y este varía según las características del equipo, como también se tiene presente el tiempo de uso de este, las labores para las cuales fue asignado dicho recurso, las condiciones ambientales, y las condiciones de utilización. De esta forma se realiza el debido estudio y se gestiona el debido proceso de renovación y actualización.

Renovación y actualización del software:

Dado a que el software instalado en los equipos de la Institución están legalmente licenciados, se debe procurar que el software esté debidamente actualizado con las últimas versiones de dicho software, esto es de obligatoriedad, salvo en aquellos equipos que por sus limitaciones técnicas no se pueda tener la debida actualización, para este caso se debe gestionar teniendo presente todos los criterios posibles y se debe contemplar la renovación de hardware para no tener un rezago en cuanto a tecnología y de esta manera evitar fallos de seguridad, e integridad y estabilidad de la infraestructura tecnológica de la Institución.

Obsolescencia tecnológica:

Los recursos tecnológicos adquiridos por la Institución tendrán un periodo de obsolescencia de aproximadamente 5 años. La coordinación de tecnología y recursos académicos apoyado en las solicitudes de cada una de las dependencias administrativas y de las direcciones de programa, como también del concepto de los diagnósticos realizados por parte del personal de soporte técnico, dará la debida autorización para el cambio de estos equipos, y estos serán enviados a la bodega en donde se dará de baja

el elemento y/o componente dentro del sistema de inventarios. Los equipos otorgados en leasing ya están sujetos a la duración del contrato, o si se presenta algún fallo en dichos equipos.

Con lo anterior se presentaron las políticas de mantenimiento, renovación y actualización de infraestructura física y tecnológica.

6.1.3 POLÍTICAS Y MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN, PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS

Para el planteamiento de la política se hace necesario abordar dos escenarios que son fundamentales para lo referente al manejo financiero institucional, lo cual permite identificar cómo la institución tiene definido la forma para el manejo planificación, control y gestión de los recursos financieros, así las cosas, a continuación, mostramos los dos escenarios:

En cuanto a la obtención, planificación, gestión y control de los recursos financieros de la institución, la institución acoge todo lo establecido en la normatividad vigente con relación a lo financiero y tributario.

El segundo escenario parte de lo establecido en los estatutos, en el artículo 17, se establecen como **funciones de la asamblea general**: Aprobar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos de la entidad, Examinar y aprobar anualmente los estados financieros de la Institución, Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente y la Adopción de los planes generales de desarrollo y de inversión.

Igualmente, en el estatuto general, en el artículo 20, se establece como **funciones para el presidente**, el Presentar cada año a la Asamblea General para su estudio y aprobación, el presupuesto general de la Institución y ejecutarlo una vez expedido.

Adicionalmente, en el estatuto general, en el artículo 64, se establece que, para lograr una administración eficaz, la Institución, establecerá procedimientos apropiados, de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la institución.

Finalmente, Es importante mencionar que, en el estatuto general, en el artículo 65, se establece que la orientación de los procesos administrativos corresponde al Consejo Superior conjuntamente con el Rector, en la implantación de los sistemas de planeación, ..., presupuesto y contabilidad, de administración y de planta física, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.

En correspondencia con lo anterior, se establecen entonces como políticas de la Fundación Universitaria San Mateo desde lo financiero, en aras de lograr la obtención, planificación, gestión y control de los recursos financieros de la institución, los siguientes:

1. Disponer de los recursos para la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Desarrollo Institucional (PDI), que permitan igualmente el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos y Propósitos institucionales.
2. Realizar una planificación financiera que permita el adecuado desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión propias de la institución, asegurando igualmente la sostenibilidad financiera.
3. Realizar para cada vigencia la asignación presupuestal y el seguimiento a su ejecución, de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos aprobado por la Asamblea General.
4. Realizar una gestión presupuestal, gestión de ingresos, ejecución del gasto, gestión contable y financiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.

Una vez definidos los escenarios desde lo normativo para llegar a la formulación de las políticas en materia financiera, a continuación, hacemos referencia con los mecanismos para la obtención, planificación, gestión y control de recursos financieros de la institución, que se establecen desde el sistema de gestión de calidad, desde el proceso de gestión administrativa y financiera, en los procedimientos certificados por la norma ISO9001:2015 y que se detallan a continuación:

Tabla 29. Mecanismos para la obtención, planificación, gestión y control de recursos financieros de la institución

| Proceso | Procedimiento | Objetivo | Alcance |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | GESTIÓN PRESUPUESTAL (P01-GAF) | Establecer la metodología para la elaboración, administración y modificación del presupuesto anual de la institución; con el fin de garantizar su adecuada ejecución, para cada una de las dependencias | Inicia con el análisis de los referentes presupuestales y finaliza con la revisión y aprobación de la ejecución presupuestal. Aplica para todos los programas y dependencias e incluye los conceptos de ingresos y gastos que conforman el presupuesto para la vigencia respectiva. Abarca todas las actividades requeridas para la preparación, ejecución y administración de presupuesto de la institución. |

| Proceso | Procedimiento | Objetivo | Alcance |
|---------|---|--|--|
| | GESTIÓN DE INGRESOS (P02-GAF) | Registrar el recaudo realizado en las cajas y/o cuentas a nombre de la Institución de dineros en efectivo, trasferencias electrónicas, tarjeta de crédito, débito y cheque, provenientes de la venta de bienes y servicios o de otros conceptos generados a favor de la fundación San mateo. | Este procedimiento inicia con la identificación del bien o el servicio solicitado y finaliza con la verificación diaria de la correcta realización de los arquezos de caja. |
| | EJECUCIÓN DEL GASTO (P03-GAF) | Tramitar los pagos derivados de los compromisos presupuestales y demás egresos de la institución. | Este procedimiento aplica a toda la institución en cuanto al pago de las obligaciones. Inicia con la verificación de órdenes de pago de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, realizando la causación en el sistema de gestión financiera, para finalizar con el pago del servicio o bien adquirido. |
| | GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA (P04-GAF) | Gestionar la información de las operaciones financieras, obteniendo los registros contables para la elaboración de los diferentes informes financieros para todas las partes interesadas. | Este proceso va desde la recepción de documentos hasta la elaboración de los informes financieros. Abarca todo lo relacionado con la recopilación, análisis y presentación de los diferentes informes. |

Con lo expuesto anteriormente, se evidencia que la institución cuenta con políticas y mecanismos para la obtención, planificación, gestión y control de recursos financieros que aseguren la sostenibilidad de la institución y el desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.

Es importante mencionar que las políticas financieras son susceptibles de cambios de acuerdo a las nuevas normas contables que decreta el gobierno nacional o los entes encargados de regular las normas que se deben aplicar a los estados financieros, o a los nuevos lineamientos en los procedimientos internos de la institución, actividades propias del escenario Uno.

6.1.4 POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS ANUALES

En cuanto a la formulación, ejecución, seguimiento y control de presupuestos anuales, es importante mencionar que la institución acoge lo establecido en la normatividad vigente aplicable, y lo establecido en el estatuto general, como se plantea a continuación.

En el estatuto general, en el artículo 17, establece como **funciones de la asamblea general**: Aprobar el **presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos** de la entidad, y la Adopción de los planes generales de desarrollo y de inversión.

Igualmente, en el estatuto general, en el artículo 20, se establece como **funciones para el presidente**, el Presentar cada año a la Asamblea General para su estudio y aprobación, el **presupuesto general** de la Institución y ejecutarlo una vez expedido.

Es importante mencionar que, en el estatuto general, en el artículo 65, se establece que la orientación de los procesos administrativos corresponde al Consejo Superior conjuntamente con el Rector, en la implantación de los sistemas de planeación, ..., **presupuesto** y contabilidad, de administración y de planta física, necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.

Finalmente, en el estatuto general en el artículo 66, en cuanto a la **estructura del presupuesto**, instituye que el presupuesto de la Institución deberá estructurarse por programas y dependencias.

El presupuesto institucional, se establece con periodicidad anual, el cual está soportado en los requerimientos de recursos para la ejecución del plan de desarrollo institucional, los planes de mejoramiento institucional, y los planes anuales de trabajo anual (PAT) de las diferentes dependencias, establecidos en la jornada anual de planeación.

En la tabla siguiente se determina las diferentes etapas para la elaboración del presupuesto institucional:

Tabla 30. Etapas para la elaboración del presupuesto institucional

| Etapa | Descripción |
|-------------|---|
| Formulación | Para la formulación, la institución realiza anualmente una jornada de planeación institucional, para la formulación del presupuesto anual, con la participación de los líderes de procesos y líderes de cada uno de los proyectos del plan de desarrollo institucional. Para la formulación cada uno de los líderes de proyecto, realiza una presentación de los avances del proyecto y ejecución presupuestal para la vigencia anterior. Luego se realiza un análisis de cada proyecto, si requiere cambios o modificaciones. Se formula el plan de trabajo anual con su respectivo requerimiento presupuestal el cual queda registrado en la ficha correspondiente. |
| Ejecución | Después de aprobado los montos correspondientes, cada dependencia académica y administrativa es notificada. Para su ejecución, las dependencias deben realizar su solicitud a través del sistema de software (Sistema de Gestión Presupuestal), esta solicitud es revisada para establecer si lo solicitado corresponde con lo aprobado en el presupuesto, para proceder con su aprobación por parte de contabilidad (existencia del presupuesto) y de compras (existencia de cotizaciones) y continuar con la adquisición del bien o servicio. |
| Seguimiento | De manera periódica, en el sistema de software (Sistema de Gestión Presupuestal), se realiza reportes del consolidado de las solicitudes de ejecución presupuestal vs lo ejecutado, donde se evidencia el cumplimiento de lo requerido por las diferentes dependencias para su normal funcionamiento. |
| Control | A partir de todos los movimientos que se realizan en el sistema contable, se realiza control general, mediante informe periódicos donde se evidencia las ejecuciones presupuestales realizadas por cada dependencia de acuerdo con lo aprobado, y de esta manera a los requerimientos necesarios para prestar un adecuado servicio. |

Una vez surtidas las etapas anteriores, la gestión presupuestal es una actividad inherente a la labor diaria de la institución, la dirección y control presupuestal es responsabilidad de la Dirección de Contabilidad. La institución cuenta con un aplicativo, Sistema Integrado de Gestión Presupuestal, SIGP, en el cual se efectúan y se registran todas las operaciones de inversiones, costos y gastos que tengan relación directa con los programas y dependencias, de acuerdo con los requerimientos necesarios para el cumplimiento de nuestra misión institucional.

El presupuesto institucional, es un presupuesto descentralizado, todos los gestores de gastos tienen la potestad de administrar sus recursos. Una vez abierto el presupuesto, cada programa o dependencia podrá realizar los movimientos presupuestales a que haya lugar, sin embargo, todas las adiciones, reducciones o traslados de asignación presupuestal requiere de la aprobación del ente correspondiente.

Con lo anterior se presentó lo concerniente a la formulación, ejecución, seguimiento y control de presupuestos anuales contruidos a partir de la información suministrada por las diferentes unidades que aseguran el desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales, de extensión y administrativas.

6.2 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La dirección de gestión del talento humano es la encargada de dirigir en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, Inducción y reinducción, formación capacitación y cualificación del talento humano, desvinculación de personal y administración de nómina, con el propósito de mantener en la institución al personal más idóneo, de acuerdo con su formación y experiencia profesional, para contribuir con el proceso de formación de nuestros estudiantes con personal cualificado.

6.3 DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

La dirección de contabilidad es la encargada de generar y controlar toda la información contable producto de las diferentes operaciones financieras y presupuestales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; así como la elaboración, el control y ejecución del presupuesto. Además, es el encargado de administrar toda la información relativa al manejo del personal administrativo y docente.

6.4 TESORERÍA Y PAGADURÍA

El Departamento de Tesorería y Pagaduría se encarga de las normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la institución, atendiendo con oportunidad y competencia las solicitudes de pago de los diferentes compromisos contraídos por la entidad de acuerdo con lo establecido por las Leyes, cuidando que la documentación que soporta los ingresos y egresos cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno.

6.5 COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA Y RECURSOS ACADÉMICOS

La coordinación de tecnología y recursos académicos es la encargada de gestionar la infraestructura tecnológica de la institución para apoyar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos, y dar respuesta a los requerimientos y necesidades tecnológicas de los estudiantes, docentes, investigadores,

administrativos y comunidad académica en general. Se encarga igualmente de gestionar la adquisición, actualización, y renovación de las herramientas tecnológicas requeridas por la institución para su adecuado funcionamiento.

7 COMPONENTE DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

A continuación, se relacionan los consejos y comités que apoyan la gestión administrativa y académica facilitando la interacción entre las diferentes dependencias en la Fundación Universitaria San Mateo.

7.1 CONSEJO ACADÉMICO

De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 28** de los estatutos generales de la Institución, el Consejo Académico es el órgano colegiado responsable del direccionamiento académico de la Institución y estará integrado por:

1. El Rector.
2. Los Vicerrectores.
3. Los Decanos.
4. El representante elegido por los docentes.
5. El representante de los estudiantes elegido por los estudiantes matriculados.

De acuerdo con lo establecido en párrafo del **Artículo 28** de los estatutos generales de la Institución, el secretario Académico actuará como secretario del Consejo Académico.

En el **Artículo 29** de los estatutos generales de la Institución, se establece que el Consejo Académico será presidido por el Rector de la Institución. Constituye quórum para deliberar y decidir la mayoría absoluta de los miembros asistentes que hubieren acreditado la calidad de tal. De sus sesiones se levantarán actas, las que serán firmadas por el presidente del consejo académico y por el secretario del Consejo. Los actos del Consejo Académico se denominarán **Acuerdos**, los cuales serán suscritos por el presidente y por el Secretario del Consejo. El Consejo Académico, se reunirá por convocatoria del rector, previa citación con indicación del orden del día.

Son funciones del Consejo Académico (Artículo 31, Estatutos generales de la Institución):

1. Revisar y adoptar los programas docentes al tenor de las normas legales.
2. Definir las políticas y adoptar los programas de investigación que deba desarrollar la Institución.

3. Conceptuar en relación con los reglamentos: Estudiantil, docente y demás reglamentos que se requieran para la buena marcha de la Institución.
4. Resolver las consultas que le formule el Rector.
5. Definir el Cronograma de actividades para cada periodo académico.
6. Fijar los procesos de admisión y registro académico.
7. Aprobar planes de enseñanza a nivel curricular y coordinar el desarrollo de la docencia en cuanto a la metodología, estrategias, utilización de materiales didácticos y ayudas audiovisuales.
8. Proponer la creación o supresión de programas académicos al Consejo Superior.
9. Proponer lineamientos para el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, investigación, extensión y bienestar Institucional. Las demás funciones que se asignen en la normatividad interna de la Institución.
10. Las demás funciones que se asignen en la normatividad interna de la Institución.

7.2 CONSEJOS DE FACULTAD

Según lo establecido en el **Artículo 38** de los estatutos generales de la institución, Los Consejos de Facultad son órganos asesores de las Decanaturas responsables del direccionamiento académico de la Facultad y estará integrado por:

1. El Decano de Facultad, quien lo presidirá.
2. Los Coordinadores de Programa.
3. Un Representante de los docentes de la Facultad.
4. Un Representante de los estudiantes de la Facultad.

Funciones (Artículo 39, Estatutos generales de la Institución). Los Consejos de Facultad cumplirán las siguientes funciones:

1. Programación, control y evaluación del cumplimiento del desarrollo de los programas académicos en sus dimensiones de docencia, investigación y extensión que se desarrollen en la Facultad.
2. Apoyo al Decano de la Facultad en la evaluación del desarrollo de los programas para recomendar la creación, reorientación y cierre de programas académicos, teniendo en cuenta las necesidades y posibilidades locales, regionales y globales.
3. Organización de las actividades académicas de la facultad.
4. Diseño de propuestas de lineamientos de política del Plan de Desarrollo Humano para el cuerpo profesoral de la Facultad.
5. Todas las funciones asignadas a los Consejos de Facultad se desarrollarán de acuerdo con el Reglamento Interno expedido por el Consejo Académico.

6. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la normatividad interna de la institución.

7.3 EL CONSEJO DE DISCIPLINA

De acuerdo con lo establecido en el **Artículo 76** del reglamento estudiantil institucional, el Consejo de disciplina es la instancia competente para recibir y tramitar, como primera instancia, las quejas o denuncias formuladas contra estudiantes de la Institución y le corresponde decidir si una queja amerita la iniciación de proceso disciplinario.

La acción disciplinaria se inicia por queja de algún funcionario de la Institución, algún docente, estudiante o cualquier persona, por notoriedad pública o por cualquier otro medio que amerite credibilidad.

La autoridad disciplinaria. El Consejo de Disciplina estará conformado por (**Artículo 77, Reglamento Estudiantil**):

1. La Vicerrectoría Académica
2. Gerencia Administrativa
3. Dirección del Departamento Jurídico
4. Representante de los docentes ante el Consejo Académico
5. Representante de los estudiantes ante el Consejo Académico

Funciones del Consejo de Disciplina:

1. Adelantar actuaciones preliminares que permitan aclarar los hechos, a efectos de determinar la procedencia del inicio del trámite o proceso disciplinario.
2. Emitir auto dando inicio formal al trámite o proceso disciplinario, si corresponde.
3. El Consejo de disciplina, a través del ponente del proceso disciplinario, podrá llamar a ampliar los descargos al presunto responsable de la comisión de una falta disciplinaria.
4. También podrá el Consejo de disciplina, a través del ponente del proceso disciplinario, llamar a cualquiera de las personas que pudieran tener conocimiento de los hechos, para que ilustre al Consejo en cuanto le conste; así mismo, podrá llamar al denunciante a efectos de que amplíe su denuncia, en cualquier momento, dentro del proceso disciplinario.
5. Imponer la sanción que según el reglamento estudiantil proceda de conformidad con la falta o faltas endilgadas, siempre que se logre probar la culpabilidad.

7.4 COMITÉ RECTORAL

Es el cuerpo encargado del seguimiento de la gestión de los integrantes del comité en relación con el soporte de los procesos académicos de la institución. Igualmente, es el espacio para presentar y tratar los temas que requieran del concepto y opinión de sus integrantes y que no estén relacionados con las funciones del Consejo Académico y otros comités.

Integrantes comité Rectoral

1. Rector (quien lo preside)
2. Vicerrectoría Académica
3. Decanaturas
4. Direcciones de programa
5. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar.
6. Profesional adscrito a la vicerrectoría académica (quien ejerce la función de secretaria del comité).

Funciones del comité Rectoral

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de la entrega de información solicitada a los miembros y participantes del comité, relacionada con el estado académico de los programas.
2. Analizar el buen desarrollo de las dependencias asociadas al comité.
3. Realizar capacitaciones de actualización en materia normativa que soporten el desarrollo de las actividades académicas
4. Revisar y analizar los informes de deserción
5. Revisar y analizar los informes de avance frente a registros calificados
6. Revisar y analizar los informes de rendimiento académico.
7. Definir aspectos relacionados con el inicio de semestre.
8. Definir aspectos relacionados con la inducción de estudiantes y docentes.
9. Realizar revisión y análisis del impacto de las estrategias de permanencia y graduación
10. Presentar resultados del desarrollo de los programas semestralmente.
11. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
12. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.5 COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Comité de orden institucional, encargado de orientar, realizar seguimiento y control de procesos de autoevaluación y acreditación en alta calidad institucional y de programas académicos de la institución, en el marco del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad -SIAC.

Integrantes del comité de autoevaluación y acreditación

1. Rector (o su delegado) (quien lo preside)

2. Asesor de Rectoría
3. Vicerreorías
4. Gerente Administrativo y Financiero
5. Decanaturas
6. Dirección de Autoevaluación
7. Dirección de Extensión
8. Dirección de Bienestar, Permanencia y Graduación
9. Direcciones de Programa con programas en proceso de autoevaluación o en proceso de Acreditación
10. Asistente de Vicerreoría de Calidad (quien ejerce la función de secretaría del comité)
11. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones del comité de autoevaluación y acreditación

1. Definir estrategias para el desarrollo de la política de autoevaluación y acreditación de la institución.
2. Establecer lineamientos para la autoevaluación y la acreditación institucional y de programas, y velar por su cumplimiento.
3. Revisar y actualizar el modelo de autoevaluación, los mecanismos e instrumentos de este, según la normatividad vigente.
4. Revisar, aprobar el cronograma para la realización de procesos de autoevaluación institucional y de programas.
5. Analizar la oferta académica para identificar los programas acreditables, para presentarlos ante el Consejo Superior para su aprobación.
6. Orientar y acompañar al equipo del programa en el proceso de autoevaluación con fines de acreditación en alta calidad.
7. Aprobar los informes resultantes de la autoevaluación para la renovación o acreditación de programas académicos.
8. Aprobar los informes resultantes de la autoevaluación institucional.
9. Aprobar las acciones planteadas en los planes de mejora resultantes de los procesos de autoevaluación y la autoevaluación con fines de acreditación de programas académicos o institucional. Así como presentar para aprobación el presupuesto asociado a los planes de mejoramiento.
10. Avalar documentos institucionales y de programa a utilizar en procesos de acreditación en alta calidad de programas académicos.
11. Aprobar los informes de avance de planes de mejoramiento de programas e institucionales en el marco de procesos de acreditación en alta calidad.
12. Aprobar los mecanismos e instrumentos para la socialización y sensibilización sobre resultados de autoevaluación y procesos de acreditación, con la comunidad académica.
13. Gestionar la transferencia a la institución de experiencias significativas y casos exitosos en acreditación en alta calidad de programas académicos en otras IES.
14. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
15. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.6 COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

El comité de Aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión institucional es el órgano encargado de Establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión institucional, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos Normativos.

Integrantes comité de aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional

1. Vicerrectoría de Extensión y Calidad (quien lo preside)
2. Dirección del Sistema Integrado de Gestión Institucional
3. Coordinación de calidad (quien ejerce la función de secretaria del comité)
4. Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiente.
5. Líderes de Procesos
6. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones comité de aseguramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional

1. Definir estrategias para el desarrollo de la política de calidad de la institución.
2. Establecer las cuestiones externas e internas que son pertinentes para los propósitos del Sistema Integrado de Gestión institucional.
3. Establecer las partes interesadas de la institución, sus requisitos (Expectativas y necesidades).
4. Participar en la definición de los límites y la aplicabilidad del sistema Integrado de Gestión institucional para establecer su alcance.
5. Definir las estrategias necesarias para el desarrollo, perfeccionamiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
6. Definir los objetivos del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
7. Definir las estrategias, con el fin de prevenir y minimizar los posibles riesgos que se derivan de las actividades propias de la Institución.
8. Comunicar a sus equipos de trabajo y/o partes interesadas las decisiones tomadas, acerca de la importancia del Sistema Integrado de Gestión y de satisfacer tanto los requisitos legales, Normativos, del cliente, así como los propios de la Institución.
9. Asegurar la disponibilidad de recursos físicos, económicos tecnológicos, de infraestructura, de talento humano y demás necesarios para el desarrollo, implementación, divulgación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión institucional- SIGI.
10. Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema Integrado de Gestión Institucional asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del SIGI y sus procesos.
11. Proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión, así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, mediante el reporte de la gestión de sus procesos.

12. Coordinar, administrar y supervisar la planificación e implementación de los Sistema de Gestión de Calidad, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.
13. Fomentar la participación y responsabilidad en materia seguridad, salud en el trabajo y ambiente en los trabajadores y partes interesadas, que permitan tener cero accidentes con daños al ambiente, con consecuencias fatales o con lesiones al personal expuesto.
14. Fomentar el uso racional y eficiente de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades administrativas y académicas de la institución, con el fin de mitigar los impactos ambientales negativos asociados.
15. Planificar, establecer y aprobar uno o varios programas de auditorías internas integrales.
16. Evaluar la consistencia y validez de los diagnósticos Sistema Integrado de Gestión Institucional- SIGI.
17. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y recomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias.
18. Realizar seguimiento al cierre de los Hallazgos identificados en la institución y las Acciones correctivas.
19. Realizar seguimiento a las Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades y su impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios Institucionales.
20. Fomentar en la Fundación Universitaria San Mateo, la cultura de la mejora continua.
21. Determinar la viabilidad y conveniencia de certificar los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión Institucional que considere pertinentes.
22. Reportar las actualizaciones documentales de los procesos Institucionales (Manuales, Proceso, Procedimientos, Instructivos, Formatos).
23. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
24. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.7 COMITÉ DE INTERNACIONALIZACIÓN

Es el encargado de apoyar a la Oficina de Relaciones Internacionales en cuanto al desarrollo de la política de internacionalización de la institución.

Integrantes del comité de Internacionalización

1. Dirección de relaciones internacionales (quien lo preside)
2. Coordinación de Relaciones Internacionales
3. Decanaturas
4. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones comité de Internacionalización

1. Definir estrategias para el desarrollo de la política de internacionalización de la institución.
2. Conceptuar sobre la internacionalización de cada una de las decanaturas.
3. Conceptuar sobre las propuestas para el intercambio y movilidad de docentes y estudiantes de la institución.

4. Conceptuar sobre convenidos de intercambio cultural, académico y técnico con entidades nacionales y extranjeras.
5. Establecer los mecanismos para el seguimiento y evaluación de la internacionalización de la institución.
6. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
7. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.8 COMITÉ DE PLANEACIÓN

Es el comité encargado de apoyar, orientar y asesorar en la formulación, el seguimiento a la ejecución y la evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.

Integrantes del Comité de Planeación

1. Rector (o su delegado) (quien lo preside)
2. Dirección de Planeación
3. Coordinación de Planeación (quien ejerce la función de secretaría del comité)
4. Líderes de Proyectos
5. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones del Comité de Planeación

1. Formular, evaluar y hacer seguimiento del plan de desarrollo institucional.
2. Reunir, organizar y analizar datos, para orientar la toma de decisiones con indicadores confiables para lograr los objetivos y metas del Plan de Desarrollo.
3. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
4. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.9 COMITÉ INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN

Tiene como propósito conceptuar sobre los aspectos técnicos y éticos involucrados en los procesos de investigación de la institución, al igual que orientar la planeación, operacionalización y evaluación de la actividad investigativa institucional de acuerdo con las políticas y normas internas y externas aplicables.

Integrantes del comité institucional de investigación

1. Vicerrectoría de Investigación y Bienestar (quien lo preside)
2. Vicerrectoría Académica
3. Dirección de investigación
4. Decanaturas

5. Coordinadores de investigación
6. Coordinador de investigación formativa (quien ejerce la función de secretaria del comité)
7. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar, con voz y sin voto.

Funciones del comité institucional de Investigación

1. Conceptuar sobre la creación, autoevaluación y mejoramiento de las líneas de investigación, grupos, semilleros y demás organismos para el desarrollo de la investigación en la institución.
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de los proyectos de investigación propuestos y avalados por los Comités Focales de Investigación.
3. Velar por la pertinencia de los procesos investigativos en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo.
4. Promover la investigación a nivel de los programas académicos de la institución.
5. Velar por la protección de los derechos de propiedad intelectual de los actores y por la conservación de principios éticos inherentes a los procesos de investigación.
6. Reportar los docentes y estudiantes destacados por sus logros en actividades de investigación a título de propuesta para la obtención de distinciones, estímulos y reconocimientos.
7. Pronunciarse en segunda instancia sobre casos no resueltos en los Comités Focales de Investigación.
8. Conceptuar sobre los informes de gestión de investigación de la institución por periodo académico.
9. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
10. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.10 COMITÉ DE ÉTICA Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Es un grupo asesor designado para revisar, evaluar y dictaminar en los aspectos éticos y de propiedad intelectual de los programas y proyectos de ciencia, tecnología e Innovación, durante todas las fases de su desarrollo.

Integrantes del comité de ética y propiedad intelectual

1. Vicerrectoría de Investigación y Bienestar (quien lo presidirá)
2. Vicerrectoría Académica
3. Dirección de investigación, (quien convoca)
4. Decanos de facultad
5. Dirección jurídica de la institución, quien actuará como secretario del Comité de Propiedad Intelectual
6. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones de comité de ética y propiedad intelectual

1. Revisar y evaluar los aspectos éticos y de propiedad intelectual de los programas y proyectos de ciencia, tecnología e Innovación, en el ámbito de su competencia.
2. Formular recomendaciones a los protocolos cuando se requiera y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y exigencias éticas de las investigaciones.

3. Conocer, analizar y tomar decisiones en torno a la ocurrencia de los posibles riesgos, cargas o intrusiones en las investigaciones aprobadas.
4. Solicitar a las autoridades competentes de la institución la suspensión o la revisión de una investigación ante la presencia de cualquier evento que sea impedimento desde el punto de vista ético o de propiedad intelectual.
5. Emitir el aval ético o la negativa ética, debidamente argumentado, sobre los programas y proyectos de ciencia tecnología e innovación que se someten a su consideración, de forma independiente, competente y oportuna.
6. Hacer el seguimiento a través de los mecanismos de control a las recomendaciones éticas a tener en cuenta en los proyectos desde su inicio hasta su finalización.
7. Promulgar y velar por el cumplimiento de los lineamientos éticos y de buenas prácticas en investigación en el ámbito de su competencia en el marco de las declaraciones, guías y normativas institucionales, nacionales e internacionales.
8. Asesorar al Rector, a los Vicerrectores, Decanos y directores de Programa sobre todos los asuntos relacionados con la aplicación del reglamento de propiedad intelectual.
9. Las demás que debido a su naturaleza le corresponden o le asigne la autoridad competente.

7.11 COMITÉS FOCALES DE INVESTIGACIÓN

Son los organismos encargados de asesorar al Comité Institucional de Investigación y al director de cada programa; en la promoción, fomento y gestión del desarrollo investigativo y de innovación asociadas a los grupos de investigación y su programa.

Integrantes comité focal de investigación

1. Dirección de programa (quien lo preside)
2. Dirección de investigación
3. Coordinación de investigación del programa
4. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones comités focales de Investigación

1. Promover la investigación a nivel de los programas académicos.
2. Emitir concepto sobre la viabilidad de los proyectos de investigación propuestos por los docentes investigadores del programa.
3. Presentar a la Vicerrectoría de Investigación y Bienestar, la propuesta del plan de investigación semestral del programa para su aprobación, previa revisión y aprobación en el Consejo de Facultad.
4. Recibir informe de gestión de las actividades de investigación del programa.
5. Velar por la protección de los derechos de propiedad intelectual de los actores y por la conservación de principios éticos inherentes a los procesos de investigación.
6. Solicitar concepto al Comité de Ética y de Propiedad Intelectual en los proyectos de investigación que así lo requieran.

7. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
8. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.12 COMITÉ CURRICULAR

Es el encargado de mantener la pertinencia y actualización de los planes de estudio de los programas académicos de la institución.

Integrantes del comité curricular

1. Dirección de Programa (quien lo preside).
2. Coordinador de Programa (quien ejerce la función de secretaria del comité).
3. Un representante de los docentes del programa.
4. Un representante de los estudiantes del programa.
5. Un representante de los egresados del programa.
6. Un representante del sector productivo
7. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar.

Funciones del comité curricular

1. Conceptuar en relación con la necesidad de actualización de los planes de estudio de los programas.
2. Analizar información relacionada con las tendencias a nivel nacional e internacional que se presenten en el desarrollo de la disciplina.
3. Analizar documentos e informes provenientes de los sectores productivos y sociales que repercutan al sector educativo en el área de formación del programa.
4. Analizar estudios, proyectos y planes realizados a nivel nacional y de la región relacionados con el programa.
5. Analizar informes realizados por las empresas a nuestros practicantes, informes de autoevaluación institucional, informe de seguimiento a egresados entre otros.
6. Analizar informes de rendimiento académico, deserción y resultados de las pruebas tyt saber pro.
7. Verificar y aprobar las actualizaciones de los contenidos curriculares de acuerdo con las necesidades del programa.
8. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
9. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.
10. Elevar propuesta de actualización del programa ante el consejo de facultad para su aprobación.

7.13 COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMA

Es el órgano académico encargado de apoyar los procesos de autoevaluación de programa, en relación con las condiciones de calidad para procesos de registro calificado; o de los factores de calidad, características y aspectos a evaluar para procesos de acreditación en alta calidad de programas académicos; según lo establecido por la normatividad aplicable en cada caso.

Integrantes comité de autoevaluación de programa

1. Decanatura de facultad.
2. Dirección de Programa (quien lo preside).
3. Coordinación de Programa (quien ejerce la función de secretaría del comité).
4. Un representante de los docentes del programa.
5. Un representante de los estudiantes del programa.
6. Un representante de los egresados del programa.
7. Un representante del sector productivo.
8. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar.

Funciones comité de autoevaluación de programa

1. Analizar los resultados del proceso de autoevaluación.
2. Emitir juicios argumentados sobre el estado del programa ante las condiciones de calidad o los factores y características, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Participar en grupos focales con egresados y representantes del sector Productivo, o en conversatorios con estudiantes y docentes, de acuerdo con el rol de cada miembro del comité.
4. Definir aspectos para formular el plan de mejoramiento.
5. Apoyar los procesos de seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento.
6. Apoyar los procesos de socialización de resultados de autoevaluación.
7. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
8. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.14 COMITÉ DE COMPRAS

El comité de compras es el encargado de analizar las compras especiales de la institución en virtud de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Integrantes del comité de Compras

1. Coordinación de compras (quien ejerce la función de secretaría del comité).
2. Gerencia administrativa.
3. Miembro del Consejo Superior (quien lo preside).
4. Funcionario de la dependencia solicitante.
5. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar.

Funciones del comité de compras

1. Estudiar las cotizaciones realizadas para la adquisición del bien o servicio solicitados por la institución.
2. Seleccionar, la opción más favorable para la institución que dé cumplimiento a todas las partes.
3. Velar porque los bienes o servicios adquiridos cumplan con las especificaciones ofrecidas y den cumplimiento a las necesidades de la institución.

4. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
5. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
6. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.15 COMITÉ DE ARCHIVO

Comité asesor responsable de definir política, programas, toma de decisiones, controlar y coordinar actividades, procesos administrativos y técnicos de la gestión documental y de archivo de la Fundación Universitaria San Mateo, de conformidad con la LEY 594/2000 -Ley General de Archivo-.

Integrantes del comité de archivo

1. Secretaría general.
2. Dirección Jurídica.
3. Dirección de Planeación.
4. Coordinador de Desarrollo de Software.
5. Vicerrectora de Extensión y Calidad (quien lo preside).
6. Gerente Administrativo y Financiero.
7. Coordinador de Archivo (quien ejerce la función de secretaria del comité)
8. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar.

Funciones del comité de archivo

1. Apoyar la toma de decisiones administrativa en todos los aspectos relacionados con la organización, manejo y control de los documentos de la institución.
2. Definir estrategias, para la simplificación de papeleo inútil, la duplicidad y conservación de documentos innecesarios.
3. Realizar el control y normalización que establece el comité en sus metodologías, técnicas, pautas y procedimientos para el desarrollo de los procesos archivísticos.
4. Aprobar las TRD y sus modificaciones de acuerdo con los cambios estructurales en procedimientos y procesos documentales administrativos, ceñidos a la normatividad institucional y las leyes que regulan la gestión documental.
5. Aprobar las actas de eliminación de los documentos de archivo, aplicando los procedimientos archivísticos, las leyes de archivo vigentes y una vez cumplido su tiempo de retención en las dos fases de archivo (Gestión y Central)
6. Establecer con las áreas responsables los procedimientos y el sistema de auditoría para la correcta aplicación por parte de los funcionarios de las políticas de gestión documental que se emitan en la Fundación Universitaria San Mateo.
7. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
8. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.16 COMITÉ DE COMUNICACIONES

Es el encargado del seguimiento a la actualización de información institucional en la página web, al igual que conceptuar en aspectos tecnológicos y del diseño de la misma; así como la actualización de los diferentes medios de comunicación institucionales a partir de las actividades de las diferentes dependencias.

Integrantes del comité de Comunicaciones

1. Dirección de Comunicaciones (quien lo preside)
2. Coordinador Desarrollo de Aplicaciones
3. Web máster
4. Coordinador de comunicaciones (quien ejerce la función de secretaría del comité)
5. Community Manager
6. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones del comité de Comunicaciones

1. Plantear y presentar propuestas de mejoramiento para la página web institucional.
2. Evaluar propuestas de actualización tecnológica y de diseño de la página web institucional.
3. Mantener actualizada la información disponible en la página web institucional.
4. Mantener contacto con las diferentes dependencias para mantener actualizada la información de la página web institucional.
5. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
6. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.17 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Comité encargado de contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud del personal en su lugar de trabajo.

Integrantes del comité de convivencia

1. Dos Representantes Principales por parte del Empleador Con sus respectivos suplentes
2. Dos Representantes Principales por parte del Trabajador Con sus respectivos suplentes.
3. Estos a su vez elegirán por mutuo acuerdo un presidente(a) del comité y un secretario(a).

Funciones del comité de convivencia

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas.

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas.
7. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.
9. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
10. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
12. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.
13. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
14. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.18 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Comité encargado de promover y vigilar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, dentro de la Fundación a través de actividades de promoción información y divulgación en pro de la salud de los colaboradores.

Integrantes del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Dos Representantes Principales por parte del Empleador Con sus respectivos suplentes
2. Dos Representantes Principales por parte del Trabajador Con sus respectivos suplentes.
3. Estos a su vez elegirán por mutuo acuerdo, un presidente(a) del comité y un secretario(a).

Funciones del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Participar en las actividades de divulgación y promoción del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
2. Proponer a la Alta Dirección adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en el lugar de trabajo. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
3. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de higiene y seguridad debe realizar la Institución de acuerdo con el Reglamento de Higiene y seguridad industrial y la normatividad vigente. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
4. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo) dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
5. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo) en las actividades que éstos adelanten en la Institución y recibir por derecho propio los informes correspondientes. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre correctivas y de control. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de higiene y seguridad industrial. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
8. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
9. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
10. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo). (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
11. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo). (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
12. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
13. Elegir el secretario del Comité. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986)
14. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5 del decreto 1072: 2015).
15. Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072: 2015).
16. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072: 2015).
17. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072: 2015).
18. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9 del decreto 1072: 2015).

19. Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11 del decreto 1072: 2015).
20. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15 del decreto 1072: 2015).
21. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26 del decreto 1072: 2015).
22. Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29 del decreto 1072: 2015).
23. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31 del decreto 1072: 2015).
24. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32 del decreto 1072: 2015).
25. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité. (Artículo 11 de la Resolución 2013: 1986).
26. Las demás que sean consideradas por el comité y que no órgano de gobierno o comité institucional.

7.19 COMITÉ DE TALENTO HUMANO

Comité encargado de conceptuar sobre la evaluación de desempeño de los funcionarios de la institución y recomendar o no la renovación de contratos.

Integrantes del comité de talento humano

1. Vicerrectoría Académica
2. Decanos (Envío de la evaluación) Y (Elaboración agenda y de actas)
3. Dirección de talento humano
4. Dirección de Bienestar y Permanencia (Informe de planes de mejora y Tutorías)
5. Dirección de Programa
6. Coordinadores Áreas Básicas, Humanidades y centro de Lenguas
7. Dirección de Investigación

Funciones del comité de talento humano

1. Verificar el debido diligenciamiento de los formatos de evaluación de desempeño y de continuidad laboral de los funcionarios administrativos y académicos – administrativos de la institución.
2. Analizar el desempeño de los funcionarios para recomendar o no la renovación de contratos de acuerdo con los resultados de la evaluación de desempeño.
3. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
4. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

7.20 COMITÉ DE EXTENSIÓN

Es el encargado de apoyar a la Oficina de Extensión en cuanto al desarrollo de las políticas de Extensión de la institución.

Integrantes del comité de Extensión

1. Vicerrectoría de Extensión y Calidad (quien lo preside)
2. Decanaturas
3. Dirección de Extensión
4. Invitados de acuerdo con la agenda a desarrollar

Funciones del comité de Extensión

A

1. Emitir concepto sobre la viabilidad de los proyectos de Extensión propuestos y avalados por los directores de programa.
2. Velar por la pertinencia de los procesos extensión en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo.
3. Promover la extensión a nivel de los programas académicos de la institución.
4. Emitir concepto sobre la participación de docentes de extensión en eventos nacionales e internacionales.
5. Registrar en acta las decisiones tomadas en el comité.
6. Las demás que sean consideradas por el comité y que no hagan parte de las funciones de otro órgano de gobierno o comité institucional.

8 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PEI

En la Fundación Universitaria San Mateo, conscientes de la importancia que representa el PEI, como elemento que demarca la ruta para alcanzar los propósitos formulados en los estatutos generales, es necesario implementar mecanismos de evaluación, seguimiento, y actualización que permitan identificar la realidad institucional.

Como todo proyecto educativo institucional es un proyecto no terminado, está en permanente evolución de manera que dé respuesta al eslogan “creciendo juntos”, lo anterior permite identificar como lo formulado en el PEI es coherente con lo formulado en el plan de desarrollo y en los planes de trabajo por dependencia.

Tenemos entonces tres elementos que nos permiten hacer los ajustes pertinentes a nuestro proyecto educativo institucional, en lo referente a:

- Seguimiento del proyecto educativo institucional (PEI): el cumplimiento de los proyectos formulados en el plan de desarrollo institucional (PDI) y en los planes de actividades, permiten mantener un seguimiento riguroso sobre el PEI, dado que estos son la forma como se operacionaliza el mismo. El cumplimiento además permite realizar las modificaciones necesarias dado que si un proyecto o plan de actividades presenta retrasos en su ejecución está en contra de la guía de orientación académica y ruta que tiene trazada la institución.
- Evaluación del proyecto educativo institucional (PEI): una vez construido el proyecto es necesario mantener una evaluación del cumplimiento de este, esto se realiza teniendo presente la estructura del proyecto, sus definiciones, sus políticas, su normatividad, lo cual garantiza que permanentemente se está en una evolución del proyecto y su evaluación.
- Actualización del proyecto educativo institucional (PEI): una vez realizada los pasos de evaluación y seguimiento se procede entonces a las modificaciones pertinentes, lo cual permite que el PEI se actualice de manera que responda a la realidad institucional. Para lo anterior se define entonces la forma como se realiza los tres elementos que componen la estructura de operacionalización del PEI.

Seguimiento del PEI: periodicidad anual.

Evaluación del PEI: periodicidad anual.

Actualización del PEI: periodicidad anual.

ASPECTOS QUE GENERARON CAMBIOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- Portada
- Tabla de contenido
- Componente Histórico
- Comités (Se fusiona el comité de modalidad a distancia y virtual con el Comité Rectoral; así mismo se actualiza en cada comité los integrantes y las funciones).

BIBLIOGRAFÍA

Congreso de Colombia. (1994, Febrero 8), Ley 115

Congreso de Colombia. (1992, Diciembre 28), Ley 30

Congreso de Colombia. (2002, Julio 19). Ley 749.

Fundación Universitaria San Mateo (2017). Estatutos generales Fundación Universitaria San Mateo.

Arancibia, V. & Herrera, P. (2008). Manual de psicología educacional (6a. ed.). Chile: Editorial ebooks Patagonia - Ediciones Universidad Católica de Chile.

Tobón, S. (2008). La formación basada en competencias en la educación superior: el enfoque complejo. México: Universidad Autónoma de Guadalajara.

Larmer, J., & Mergendoller, J. R. (2010). Seven essentials for project-based learning. *Educational leadership*, 68(1), 34–37.

Arceo, F. D. B., & Lemini, M. A. R. (2006). Enseñanza situada: vínculo entre la escuela y la vida. McGraw Hill.

Graham, C. R., Woodfield, W., & Harrison, J. B. (2013). A framework for institutional adoption and implementation of blended learning in higher education. *The Internet and Higher Education*, 18, 4-14. <https://doi.org/10.1016/j.iheduc.2012.09.003>