




	<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b> PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA		<b>Código:</b> PSO-PRO-005
			<b>Versión:</b> 2
			<b>Fecha:</b> 25/08/2021
			<b>Página</b> 1 de 4

<b>OBJETIVO</b>	Establecer y definir un procedimiento que determine las actividades necesarias para la oferta y ejecución de programas de educación continuada
<b>ALCANCE</b>	Este procedimiento aplica para el personal de la Universidad de Manizales involucrado en la gestión de la Universidad de Manizales. Inicia con la identificación de temáticas y culmina en el trámite del acta de liquidación.
<b>MARCO NORMATIVO</b>	Resolución 05 de 2016 de Proyección Social Plan de desarrollo 2018-2022 Sistema de planificación Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional Resoluciones 021795 y 015224 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional Acuerdo 002 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional
<b>DEFINICIONES</b>	Formación continuada: Se entiende por formación continuada, los planes, programas, proyectos y actividades orientados a la actualización del saber disciplinar y profesional de la comunidad académica, entidades públicas, privadas y comunidad en general, a través de diplomados, cursos, talleres, seminarios, simposios y eventos, entre otros.
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	NTC ISO 9001:2015

PASO	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Observatorio de Graduados - Dirección de Proyección Social Planeación institucional Decanos y coordinadores de Proyección Social de facultades Directores de programa	<b>Identificación de temáticas y oportunidades del contexto:</b>  Análisis de información del contexto recopilada por el Observatorio de graduados, Planeación institucional, facultades y programas académicos acerca de las temáticas de interés por parte de la comunidad en general e instituciones nacionales e internacionales.
2.	Dirección de Proyección Social Decanos y coordinadores de Proyección Social de facultades Directores de programa	<b>Construcción de propuesta técnica y financiera de formación:</b>  Diseño del programa de formación: objetivos, alcance, tipo, metodología, temáticas, plan de trabajo, perfiles del personal profesional docente y presupuesto. Ver: PSO-FOR-009 (Formato de propuesta de educación continuada)
3.	Decanos y coordinadores de Proyección Social de Facultades Dirección de Proyección Social Vicerrectoría	<b>Revisión y aprobación de propuesta de formación:</b>  Revisión de las condiciones técnicas y financieras para la ejecución del proyecto.  Nota1: Si cumple con los parámetros establecidos, la propuesta continua, de lo contrario se hacen ajustes.

	<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b> PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA		<b>Código:</b> PSO-PRO-005
			<b>Versión:</b> 2
			<b>Fecha:</b> 25/08/2021
			<b>Página</b> 2 de 4

		<p>Nota2: Los diplomados deben ser aprobados por Consejo de facultad, Dirección de Proyección Social y Vicerrectoría</p>
4.	Observatorio de Graduados Facultades Dirección de Comunicaciones y Mercadeo Dirección de Proyección Social	<p><b>Publicación y mercadeo del programa de formación:</b></p> <p>Se hace a través de diferentes medios de comunicación, publicidad y mercadeo utilizados por la universidad.</p> <p>Nota: se puede hacer en conjunto con otras entidades, cuando se realizan alianzas estratégicas a través de convenios.</p>
5.	Centro de Educación a distancia (Cedum)  Admisiones, Registro y Control Académico (ARCA)	<p><b>Parametrización y configuración del programa de formación por tipo:</b></p> <p><b>Tipo 1 - 100% virtual:</b></p> <p>Montaje en la plataforma virtual del CEDUM y creación del programa de formación ante ARCA.</p> <p><b>Tipo 2 - Presencial mediado por Tics:</b></p> <p>Se realiza a través de la plataforma web del CEDUM, en la cual se registran todos los recursos digitales requeridos para la formación y los contenidos del mismo.          Creación del programa de formación ante ARCA.</p> <p><b>Tipo 3 - Presencial:</b></p> <p>Creación del programa de formación ante ARCA.</p>
6.	Coordinador del programa de formación  Dirección Administrativa y Financiera	<p><b>Aprobación del presupuesto y apertura de centro e de utilidad del programa de formación:</b></p> <p>Asignación del centro de utilidad al programa de formación de acuerdo con la codificación de las diferentes dependencias por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para el seguimiento y control presupuestal.</p>
7.	Personas interesadas (estudiantes)  Coordinador de programa de formación  ARCA	<p><b>Inscripción al programa de formación</b></p> <p>Existen tres opciones para realizar el proceso de inscripción:</p> <p>Opción 1: El aspirante ingresa a la página de la universidad y realiza el proceso, diligenciando los datos en el aplicativo de vinculación (<a href="https://sigum.umanizales.edu.co/vinculacion">https://sigum.umanizales.edu.co/vinculacion</a>)</p> <p>Opción 2: El coordinador de la formación realiza el proceso de inscripción.</p> <p>Opción 3: Cuando el programa de formación implica un número de estudiantes muy alto, la universidad realiza a través de ARCA el cargue masivo del listado de aspirantes con todos los datos requeridos por el aplicativo.</p> <p>Ver PSO-INS-003</p> <p>Nota: Si la demanda del programa es acorde al punto de equilibrio, continua con el paso 8; de lo contrario, finaliza el procedimiento.</p>
8.	ARCA	<p><b>Admisión:</b></p> <p>Aprobación de inscripción para finalizar el proceso de matrícula del estudiante.</p>
9.	Estudiante	<p><b>Matrícula:</b></p>

	<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b> PROCEDIMIENTO PARA LA OFERTA Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA		<b>Código:</b> PSO-PRO-005
			<b>Versión:</b> 2
			<b>Fecha:</b> 25/08/2021
			<b>Página</b> 3 de 4

	Coordinador del programa de formación Dirección Administrativa y Financiera	El aspirante realiza el pago de la matrícula a través de los diferentes medios disponibles para la misma en el caso que sea necesario. Al finalizar se realiza cruce contable con el centro de utilidad del programa y el estudiante. Nota: en el marco de convenios o contratos se puede dar que los estudiantes queden matriculados con pago cero, teniendo en cuenta que se realiza un cruce contable interno desde el centro de utilidad del convenio o contrato.
10.	Coordinador del programa de formación	<b>Selección del equipo de trabajo:</b>  El equipo de trabajo deberá cumplir con los perfiles requeridos el cual será revisado y aprobado por el coordinador del programa de formación. Posteriormente se lleva a cabo el proceso de contratación.  Nota: el proceso de contratación se realiza a través del aplicativo Sigum en la opción Solicitud de contrato, ya se por Prestación de servicio o Contrato laboral
11.	Coordinador del programa de formación	<b>Trámites para la ejecución del programa de formación:</b>  El coordinador debe hacer la solicitud de viáticos en caso de que el programa necesite traslados. Además, si se requieren compras de insumos, materiales, equipos, etc, se deben solicitar de igual forma. Se entregan paz y salvos cuando el contrato lo requiera, los cuales dependen del resultado, es decir, que se cumpla con lo pactado en el periodo y contrato correspondiente.
12.	Coordinador del programa de formación	<b>Presentación de informe de avance e informe final:</b>  Este documento presenta los resultados de la ejecución del programa de formación en el cual se incluye: presentación del programa, desarrollo temático (bibliografía, presentaciones, entre otros) y evidencias. (PSO-FOR-009)
13.	Coordinador del programa de formación Estudiantes	<b>Certificación:</b>  Realización de evento para entrega de certificados o envío a través de medios físicos o digitales.
14.	Coordinador del proceso de formación o el interventor de la empresa contratante. Secretaría general Rectoría	<b>Acta de liquidación y pago</b>  Cuando el programa de educación continuada es contratado se lleva a cabo el acta de liquidación y se factura; si es una iniciativa de la Universidad, no se realiza este paso Revisión del acta por parte de secretaría general y firma del rector

#### DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Caracterización de procesos de Proyección Social	PSO-CRT-001
Instructivo para la pre e inscripción en programas de educación continuada	PSO-INS-003

#### FORMATOS ASOCIADOS

Propuesta de formación	PSO-FOR-009
Evaluación del proceso de formación	PSO-FOR-010

<b>Código:</b>	PSO-PRO-005
<b>Versión:</b>	2
<b>Fecha:</b>	25/08/2021
<b>Página</b>	4 de 4

