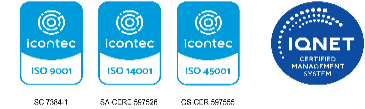




## UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE LA CALIDAD

### ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN



**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**1 de 16**

#### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para que la Institución y los Programas Académicos de la Universidad, puedan aplicar a procesos de acreditación y renovación de acreditación internacional con agencias acreditadoras, garantizando el cumplimiento de los requisitos y estándares exigidos.

#### 2. ALCANCE

Comprende desde la identificación de la Agencia Acreditadora Internacional, hasta la consolidación del Plan de Mejoramiento resultado del proceso de Autoevaluación, Evaluación Externa y Evaluación integral, en el marco de la obtención o renovación de acreditación internacional de alta calidad.

#### 3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad

#### 4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver [Normograma](#)

#### 5. DEFINICIONES

##### **Agencia Acreditadora Internacional:**

La Agencia Acreditadora Internacional es una organización que evalúa y certifica la calidad de instituciones y programas académicos a nivel global.

##### **Acreditación Internacional:**

La acreditación internacional valida la calidad académica de una institución o un programa académico a nivel global, lo que facilita el reconocimiento de títulos y la movilidad de estudiantes y profesionales.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7354 1

SA 0282 662956

OS 028 667656

**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**2 de 16**

**6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

**6.1. ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

<b>N</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
1.	Identificar Agencias Acreditadoras Internacionales según el enfoque y área de conocimiento.	<p>Buscar Agencias de Acreditación Internacional para orientar al Programa Académico en la obtención o renovación del reconocimiento. Para desarrollar esta actividad, se consideran elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconocimiento de la agencia a nivel internacional y su prestigio en la disciplina específica.</li> <li>● Requisitos generales y específicos que establece la agencia para la acreditación.</li> <li>● Compatibilidad de los estándares de la agencia con los objetivos del Programa Académico.</li> <li>● Experiencias previas de otras Universidades con la Agencia.</li> <li>● Costos asociados al proceso de acreditación y viabilidad financiera.</li> </ul>	Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	Base de Datos interna de la Oficina
2.	Socializar las Agencias Acreditadoras Internacionales según el enfoque y área de conocimiento.	Presentar al programa académico las Agencias de Acreditación Internacional para orientar el proceso de obtención o renovación del reconocimiento.	<p>Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Decano y jefe o coordinador de programa</p>	<p>EV-CAL-FO-05 Acta de reunión</p> <p>EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos</p>
3.	Seleccionar la Agencia Acreditadora Internacional.	Seleccionar la Agencia, basada en el reconocimiento internacional, costos, estándares de calidad y pertinencia con la Institución y el Programa Académico.	Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	<p>Acta de reunión EV-CAL-FO-05</p> <p>EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos</p>

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7584 1

SA 0282 66266

GB 028 66266

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-ADC-PR-05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2026</b>	<b>Página</b>	<b>3 de 16</b>
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	----------------

						Decano y jefe o coordinador de programa	
4.	Revisar los estándares y criterios de acreditación exigidos por la Agencia.	Relacionar y analizar los requisitos y lineamientos establecidos por la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada, para determinar la aplicación del proceso.				Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad  Decano y jefe o coordinador de programa	Lista de chequeo interna de la Oficina
5.	Definir la fuente de financiación del proceso.	En virtud de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional frente a las metas en acreditación internacional, se estima el presupuesto del proceso y se determinan las fuentes de financiación ( <b>si aplican</b> ).				Vicerrector Académico  Jefe Oficina Asesora de Planeación  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad  Decano y jefe o coordinador de programa	EV-CAL-FO-05 Acta de reunión  EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos
6.	Avalar el inicio del proceso.	Una vez revisados los estándares y criterios de acreditación exigidos por la Agencia Internacional seleccionada y definida la fuente de financiación del proceso ( <b>si aplica</b> ), el Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, presenta ante el Consejo de Facultad la propuesta de acreditación internacional del programa para el respectivo aval.				Consejo de Facultad	Acto administrativo de Consejo de Facultad

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7584 1

SA 0282 662956

OS CCR 667856

**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**4 de 16**

		<p><b>Si:</b> El Consejo de Facultad avala la propuesta de acreditación internacional del Programa Académico, lo documenta en un acto administrativo.</p> <p><b>No:</b> El Consejo de Facultad no avala la propuesta de acreditación internacional del Programa Académico, lo documenta en un acto administrativo.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que el Consejo de Facultad decida No en esta actividad, el Programa Académico puede retomar la actividad tres (3) del presente procedimiento o lo puede dar por finalizado.</p>		
7.	Realizar los pagos que correspondan conforme a la Agencia Acreditadora seleccionada	Se realizan los pagos según corresponda con lo establecido por la Agencia Acreditadora seleccionada <b>(si aplican)</b> .	<p>Rector</p> <p>Vicerrector Administrativo</p> <p>Vicerrector Académico</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Decano</p>	Comunicación oficial Rector
8.	Establecer el Plan de Trabajo y cronograma de actividades.	<p>Avalado el inicio del proceso de acreditación internacional y realizados los pagos, según corresponda, se establece el Plan de trabajo conforme al cronograma de actividades. Luego estos documentos deben ser presentados a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y aprobación.</p> <p><b>Acompaña:</b> Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad.</p>	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico o el que haga sus veces</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina</p>	Plan de Trabajo y cronograma de actividades

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7394 1

SA 0282 662956

GB 028 667666

<b>CÓDIGO</b>	<b>ES-ADC-PR-05</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>2026</b>	<b>Página</b>	<b>5 de 16</b>
---------------	---------------------	----------------	----------	-----------------	-------------	---------------	----------------

			Aseguramiento de la Calidad	
<b>9.</b>	Desarrollar la Autoevaluación con fines de Acreditación Internacional	<p>El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, realiza el acta de reunión de las actividades de autoevaluación desarrolladas.</p> <p><b>Nota:</b> Para la autoevaluación se adopta los lineamientos, procedimientos y guías de estudio que para este efecto expida la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada.</p>	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico o el que haga sus veces</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>EV-CAL-FO-05 Acta de reunión</p> <p>EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos</p>
<b>10.</b>	Elaborar Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional de Programa	<p>El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, elabora el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional acorde a las estructuras establecidas por la Agencia Acreditadora seleccionada.</p> <p><b>Nota:</b> No se puede avanzar a la actividad Once (11) hasta tanto no se cumpla a cabalidad esta actividad.</p>	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico o el que haga sus veces</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento</p>
<b>11.</b>	Socialización del Informe de Autoevaluación y del Plan de Mejoramiento del Programa	<p>El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, realiza procesos de socialización del Informe de Autoevaluación y del Plan de Mejoramiento con la comunidad académica del Programa, con el fin de dar a conocer los resultados obtenidos y retroalimentar.</p> <p><b>Si surgen observaciones:</b> El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos.</p>	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces</p>	<p>EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos</p>

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7584 1

SA-CICRC 662956

GB-CICR 662956

CÓDIGO	ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	6 de 16
		Una vez realizados, se puede continuar con la actividad doce (12) del presente procedimiento.					
12.	Entrega de Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento del Programa	<p>El Programa Académico deberá presentar en formato Word el “informe de autoevaluación con fines de la acreditación internacional” con sus respectivos anexos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su revisión.</p> <p><b>Nota:</b> Los anexos corresponden a lo establecido por la Agencia de Acreditación Internacional seleccionada.</p>		Decano y jefe o coordinador de programa		Correo electrónico entrega de documentación	
13.	Revisar Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional del Programa	<p>El Profesional de Acreditación Internacional de Programas adscrito a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, revisa la documentación enviada por el Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces. De ser necesario realiza recomendaciones de ajustes.</p> <p><b>Si requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico o el que haga sus veces, que el documento requiere ajustes. El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos. Una vez realizados, se puede continuar con la actividad catorce (14) del presente procedimiento.</p> <p><b>No requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, que el documento no requiere ajustes. Avanza en la siguiente actividad.</p>	<p>Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	Correo electrónico informe aprobado o con ajustes			
14.	Aval de la documentación para presentación ante Agencia Acreditadora seleccionada	El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, socializa el Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento ante el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, para solicitar el respectivo aval. De ser necesario realiza recomendaciones de ajustes.	Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces	Comunicación de aval Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el			

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7584 1

SA 0282 66266

OS 028 66266

CÓDIGO		ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	7 de 16
		<p><b>Si requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, que el documento requiere ajustes. El Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos. Una vez surtida esta etapa el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, mediante comunicación notifica aval de la documentación. Se puede continuar con la actividad quince (15) del presente procedimiento.</p> <p><b>No requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces, que el documento no requiere ajustes y emite aval respectivo a la documentación para avanzar en la siguiente actividad.</p>					Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces	que haga sus veces
15.	Presentación de la solicitud	Se completa y envía el formulario de aplicación, conforme a lo dispuesto por la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada y se coordina la visita de acreditación internacional.					Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	Comunicación oficial Rector
16.	Visita de evaluación internacional	Se recibe la comisión evaluadora, se atienden sus requerimientos, se realizan reuniones con los evaluadores y se revisan informes preliminares.  En esta actividad, se debe ejecutar conforme al Procedimiento <b>ES-ADC-PR-06 PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS.</b>					Comisión evaluadora Agencia Acreditación Internacional  Comité de Autoevaluación y	Acta de visita  ES-ADC-PR-06 PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE

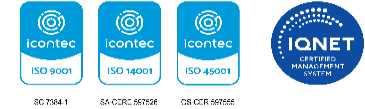
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



CÓDIGO	ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	8 de 16
						<p>Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces</p> <p>Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	VISITA DE PARES ACADÉMICOS.
17.	Dictamen y seguimiento	La Agencia Acreditadora seleccionada analiza los informes de autoevaluación y evaluación externa, emite un dictamen sobre la calidad del programa y establece mecanismos para el seguimiento y la mejora continua.				<p>Agencia Acreditadora</p> <p>Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa Académico, o el que haga sus veces</p>	Dictamen sobre la calidad del programa (Acto administrativo o el que haga sus veces)
18.	Notificar el Dictamen	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y el Programa Académico notifica a la comunidad académica en general el dictamen recibido por parte de la Agencia Acreditadora.				<p>Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	Notificación por medios oficiales de comunicación

**6.2 ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE LA INSTITUCIÓN**

N	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Identificar Agencias Acreditadoras Internacionales según el	<p>Buscar Agencias de Acreditación Internacional para orientar a la Institución en la obtención o renovación del reconocimiento.</p> <p>Para desarrollar esta actividad, se consideran elementos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de la agencia a nivel internacional.</li> </ul>	Profesional Acreditación Internacional Oficina	Base de Datos interna de la Oficina

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7984 1

SA 0282 66266

OB 028 66266

CÓDIGO	ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	9 de 16
	enfoque y área de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos generales y específicos que establece la agencia para la acreditación.</li> <li>Compatibilidad de los estándares de la agencia con los objetivos de la Institución.</li> <li>Experiencias previas de otras Universidades con la Agencia.</li> <li>Costos asociados al proceso de acreditación y viabilidad financiera.</li> </ul>				Aseguramiento de la Calidad	
2.	Socializar las Agencias Acreditadoras Internacionales según el enfoque y área de conocimiento.	Presentar al Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad las Agencias de Acreditación Internacional para orientar el proceso de obtención o renovación del reconocimiento.				Comité Institucional Aseguramiento de la Calidad  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	EV-CAL-FO-05 Acta de reunión  EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos
3.	Seleccionar la Agencia Acreditadora Internacional.	Seleccionar la Agencia, basada en el reconocimiento internacional, costos, estándares de calidad y pertinencia con la Institución.				Comité Institucional Aseguramiento de la Calidad  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	EV-CAL-FO-05 Acta de reunión  EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos
4.	Revisar los estándares y criterios de acreditación exigidos por la Agencia.	Relacionar y analizar los requisitos y lineamientos establecidos por la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada, para determinar la aplicación del proceso.				Comité Institucional Aseguramiento de la Calidad	Lista de chequeo interna de la Oficina

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD

ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN



SC 7584 1

SA-CICRC 662656

OS-CICR 662656

CÓDIGO

ES-ADC-PR-05

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

10 de 16

			Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	
5.	Definir la fuente de financiación del proceso.	En virtud de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional frente a las metas en acreditación internacional, se estima el presupuesto del proceso y se determinan las fuentes de financiación ( <b>si aplican</b> ).	Comité Institucional Aseguramiento de la Calidad  Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	EV-CAL-FO-05 Acta de reunión  EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos
6.	Avalar el inicio del proceso.	Una vez revisados los estándares y criterios de acreditación exigidos por la Agencia Internacional seleccionada y definida la fuente de financiación del proceso ( <b>si aplica</b> ), el Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad presenta ante el Consejo Académico y Consejo Superior la propuesta de acreditación internacional de la Institución para el respectivo aval.  Si: El Consejo Académico y Consejo Superior avala la propuesta de acreditación internacional de la institución, lo documenta en un acto administrativo.  No: El Consejo Académico y Consejo Superior no avala la propuesta de acreditación internacional de la institución, lo documenta en un acto administrativo.	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad  Consejo Académico Consejo Superior	Acto administrativo de Consejo Académico y de Consejo Superior

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD

ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN



SC 7584.1

SA-CIRC 662664

OS-CIR 667666

CÓDIGO

ES-ADC-PR-05

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

11 de 16

		<i>Nota: En caso de que el Consejo Académico y Consejo Superior decida No en esta actividad, se puede retomar la actividad tres (3) del presente procedimiento o lo puede dar por finalizado.</i>		
7.	Realizar los pagos que correspondan conforme a la Agencia Acreditadora seleccionada	Se realizan los pagos según corresponda con lo establecido por la Agencia Acreditadora seleccionada <b>(si aplican)</b> .	Rector Vicerrector Académico Jefe Oficina Asesora de Planeación Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Decano	Comunicación oficial Rector
8.	Establecer el Plan de Trabajo y cronograma de actividades.	Avalado el inicio del proceso de acreditación internacional, se establece el Plan de trabajo conforme al cronograma de actividades. Luego estos documentos deben ser presentados a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y aprobación.  Acompaña: Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces  Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	Plan de Trabajo y cronograma de actividades
9.	Desarrollar la Autoevaluación con fines de Acreditación Internacional	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, realiza el acta de reunión de las actividades de autoevaluación desarrolladas.  <i>Nota: Para la autoevaluación se adopta los lineamientos, procedimientos y guías de estudio que para este efecto expida la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada.</i>	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces  Profesional Acreditación Internacional Oficina	EV-CAL-FO-05 Acta de reunión  EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7984 1

SA-CICRC 662656

OB-CICR 662656

**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**12 de 16**

			Aseguramiento de la Calidad	
10.	Elaborar Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional de la institución	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, elabora el Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional acorde a las estructuras establecidas por la Agencia Acreditadora seleccionada.</p> <p><b>NOTA: No se puede avanzar a la actividad Once (11) hasta tanto no se cumpla a cabalidad esta actividad.</b></p>	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces</p> <p>Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	Informe de Autoevaluación y Plan de Mejoramiento
11.	Socialización del Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento de la institución	<p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, socializa el Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento con la alta dirección y comunidad académica en general, con el fin de hacer los ajustes que haya lugar.</p> <p><b>Si surgen observaciones:</b> El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos. Una vez realizados, se puede continuar con la actividad doce (12) del presente procedimiento.</p> <p><b>No surgen observaciones:</b> El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, puede continuar con la siguiente actividad del presente procedimiento.</p>	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces	EV-CAL-FO-03 Registro y control de asistencia de actividades o eventos
12.	Entrega de Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento del Programa	<p>El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, deberá presentar en formato Word el “informe de autoevaluación con fines de la acreditación internacional” con sus respectivos anexos a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su revisión.</p> <p><b>Nota:</b> Los anexos corresponden a lo establecido por la Agencia de Acreditación Internacional seleccionada.</p>	Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces	Correo electrónico entrega de documentación

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**



**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**

SC 7584 1

SA-CICRC 662656

OS-CCE 667666

CÓDIGO	ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	13 de 16
13.	Revisar Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento con fines de Acreditación Internacional de la institución	<p>El Profesional de Acreditación Internacional revisa la documentación enviada por el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces. De ser necesario realiza recomendaciones de ajustes.</p> <p><b>Si requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, que el documento requiere ajustes. El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos. Una vez realizados, se puede continuar con la actividad catorce (14) del presente procedimiento.</p> <p><b>No requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, que el documento no requiere ajustes. Avanza en la siguiente actividad.</p>	Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico informe aprobado o con ajustes			
14.	Aval de la documentación para presentación ante Agencia Acreditadora seleccionada	<p>El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, socializa el Informe de Autoevaluación y el Plan de Mejoramiento ante el Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad, para solicitar el respectivo aval. De ser necesario realiza recomendaciones de ajustes.</p> <p><b>Si requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, que el documento requiere ajustes. El Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, evalúa el alcance de los comentarios y conforme a su consideración realiza los ajustes respectivos. Una vez surtida esta etapa el Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad, mediante comunicación notifica aval de la documentación. Se puede continuar con la actividad Quince (15) del presente procedimiento.</p> <p><b>No requiere ajustes:</b> Notifica al Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces, que el documento no requiere ajustes y emite aval respectivo a la documentación para avanzar en la siguiente actividad.</p>	Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad.	Aval Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad			
15.	Presentación de la solicitud	Se completa y envía el formulario de aplicación, conforme a lo dispuesto por la Agencia Acreditadora Internacional seleccionada y se coordina la visita de acreditación internacional.	Comité de Autoevaluación y Acreditación	Comunicación oficial Rector			

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



SC 7584.1

SA-CICRC-662656

GB-CCE-667666

CÓDIGO	ES-ADC-PR-05	VERSIÓN	1	VIGENCIA	2026	Página	14 de 16
						Institucional, o el que haga sus veces Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	
16.	Visita de evaluación internacional	Se recibe la comisión evaluadora, se atienden sus requerimientos, se realizan reuniones con los evaluadores y se revisan informes preliminares.  En esta actividad, se debe ejecutar conforme al Procedimiento <b>ES-ADC-PR-06 PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS.</b>				Comisión evaluadora Agencia Acreditación Internacional Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad Profesional Acreditación Internacional Oficina Aseguramiento de la Calidad	Agenda de visita de evaluación internacional
17.	Dictamen y seguimiento	La Agencia Acreditadora seleccionada analiza los informes de autoevaluación y evaluación externa, emite un dictamen sobre la calidad de la institución y establece mecanismos para el seguimiento y la mejora continua.				Agencia Acreditadora  Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces	Dictamen sobre la calidad de la institución (Acto administrativo o el que haga sus veces)
18.	Notificar el Dictamen	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones notifica a la comunidad académica en general el dictamen recibido por parte de la Agencia Acreditadora.				Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad	Notificación por medios oficiales de comunicación

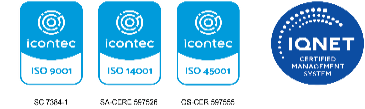
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**15 de 16**

Jefe Oficina Asesora  
de Comunicaciones

**7. LISTADO DE EVIDENCIAS:**

BASE DE DATOS INTERNA DE LA OFICINA

[EV CAL FO 05 ACTA DE REUNIÓN](#)

[EV-CAL-FO-03 REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DE ACTIVIDADES O EVENTOS](#)

LISTA DE CHEQUEO INTERNA DE LA OFICINA

ACTO ADMINISTRATIVO DE CONSEJO DE FACULTAD

COMUNICACIÓN OFICIAL RECTOR

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORAMIENTO

CORREO ELECTRÓNICO ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO INFORME APROBADO O CON AJUSTES

COMUNICACIÓN DE AVAL COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL, O EL QUE HAGA SUS VECES

ACTA DE VISITA

[ES-ADC-PR-06 PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS](#)

DICTAMEN SOBRE LA CALIDAD DEL PROGRAMA (ACTO ADMINISTRATIVO O EL QUE HAGA SUS VECES)

NOTIFICACIÓN POR MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

ACTO ADMINISTRATIVO DE CONSEJO ACADÉMICO Y DE CONSEJO SUPERIOR

COMUNICACIÓN OFICIAL RECTOR

AVAL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

AGENDA DE VISITA DE EVALUACIÓN INTERNACIONAL

DICTAMEN SOBRE LA CALIDAD DE LA INSTITUCIÓN (ACTO ADMINISTRATIVO O EL QUE HAGA SUS VECES)

**8. OBSERVACIONES:**

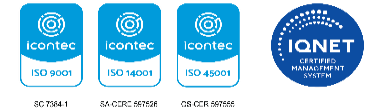
Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA  
GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**ACREDITACIÓN INTERNACIONAL DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE LA INSTITUCIÓN**



**CÓDIGO**

**ES-ADC-PR-05**

**VERSIÓN**

**1**

**VIGENCIA**

**2026**

**Página**

**16 de 16**

**9. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSION	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DE CAMBIOS
01	EV-CAL-FO-17 26 marzo de 2026	Creación de documentos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>ANGGIE VIVIANA CALDERON PENAGOS Profesional Acreditación Internacional OAC</p> <p>LEIDY ROCÍO MURILLO RAMÍREZ Jefe Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>ALVARO ERNESTO TORRENTE LÓPEZ Profesional de Apoyo al SGC</p>	<p>MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinador SGC</p>

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.