



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para la planificación y ejecución de las visitas de Pares Académicos, con el fin de determinar la Acreditación Institucional, Acreditación de Programas y Acreditación internacional a la Institución.

2. ALCANCE

Aplica para la planificación y ejecución en el desarrollo de las visitas de Pares Académicos en la institución.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Jefe de Oficina de Aseguramiento de la Calidad

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver [normograma](#)

5. DEFINICIONES

Ministerio de Educación Nacional: Entiéndase cuando se refiere a visitas del Ministerio de Educación Nacional las de trámites asociados al Registro Calificado por la CONACES o de Acreditación en Alta Calidad por el CNA.

Alta Calidad: La alta calidad se reconoce cuando una institución, una unidad académica o un programa académico de educación superior reúne las cualidades que caracterizan su universalidad y, al mismo tiempo, hace realidad la especificidad que corresponde a sus propósitos y objetivos particulares, de manera sobresaliente.

Modelo de Acreditación en alta calidad: Marco epistemológico, conceptual, filosófico, ético, jurídico y metodológico que incluye los principios, objetivos, fundamentos teóricos y conceptuales, criterios de calidad, lineamientos y guías, que permiten la valoración, el reconocimiento y la consolidación de la alta calidad en la educación superior.

Par o Pares Académico: Los pares académicos son el soporte fundamental para el proceso de acreditación. Aquel “igual” o “semejante” encargado de emitir un juicio sobre la calidad, que debe ser reconocido por la comunidad académica, como alguien que posee la autoridad que le permite emitir ese juicio.

Asignación de Pares Académicos: Acto por medio del cual, el Consejo Nacional de Acreditación designan expertos académicos, responsables de visitar la institución de educación superior o el programa académico objeto del trámite de acreditación en alta calidad, para la respectiva verificación de las condiciones o factores de calidad.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional 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.



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

2 de 7

Visita de pares: Espacio programado por el Consejo Nacional de Acreditación, en el cual, expertos académicos realizan jornadas de verificación de las condiciones o factores de calidad presentados en el Informe de Autoevaluación en el caso de procesos de acreditación en alta calidad.

6.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividades de preparación y desarrollo de visitas de pares académicos:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Notificación de visita	<p>La Institución recibe la notificación oficial de la visita de Pares Académicos por parte del Ministerio de Educación Nacional o la agencia acreditadora internacional, según sea el caso, donde se relacionan los nombres completos, números telefónicos de los académicos delegados, fecha de visita y modelo de agenda.</p> <p>Nota: De manera previa a esta notificación, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad acompaña todos los trámites en fase de preselección de pares, apoyando la estructuración y revisión de las presentaciones correspondientes.</p>	<p>Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Agencia de Acreditación Internacional</p>	Notificación
2.	Revisión perfil de Pares Académicos	<p>La Institución realiza una revisión de los perfiles de los Pares Académicos y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos teniendo en cuenta la experiencia, trayectoria y conflicto de interés, para determinar si son aprobados o recusados.</p> <p>Nota: Para procesos de visita de verificación de programas y unidades académicos, la revisión la realiza el programa académico en conjunto con el Decano de la Facultad respectiva. Para procesos de verificación a nivel institucional la revisión se canaliza a través del Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, o el que haga sus veces.</p> <p>En caso de ser aprobados: La institución responde a la comunicación confirmando los perfiles de los pares designados.</p> <p>En caso de ser recusados: La institución responde a la comunicación recusando los perfiles de los pares designados, para que se realicen los ajustes respectivos.</p>	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Programa / Unidad Académica</p> <p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional</p>	Correo electrónico

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional 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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

3 de 7

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
3.	Estructuración de agenda y comunicación preliminar con Pares académicos	<p>La Oficina de Aseguramiento de la Calidad elabora la agenda de visita siguiendo el modelo establecido por el Ministerio de Educación Nacional o la agencia acreditadora internacional correspondiente. Esta agenda detalla las actividades proyectadas, los participantes involucrados, así como los lugares, horarios específicos y modalidad.</p> <p>Nota 1: En visitas de verificación a programas o unidades académicas, la agenda se coordina con el programa respectivo y el Decano de la Facultad. Para verificaciones institucionales, se concerta con el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional (o su equivalente).</p> <p>Nota 2: Los espacios determinados para el desarrollo de la agenda, son previamente gestionados por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad con los responsables para su respectivo préstamo.</p> <p>Una vez aprobada internamente, la agenda se envía a la comisión de pares evaluadores para su concertación y versión final, con la cual se ejecuta la visita.</p>	<p align="center">Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p align="center">Programa / Unidad Académica</p> <p align="center">Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional</p>	Agenda de visita
4.	Comunicación formal con Pares Académicos	<p>Teniendo en cuenta la modalidad definida para el desarrollo de la visita, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad establece contacto con los Pares Académicos con el propósito de identificar sus necesidades particulares, tales como requerimientos de traslado, restricciones alimenticias, preferencias de alojamiento u otras condiciones logísticas que deban considerarse y coordinar las acciones necesarias.</p> <p>Nota 1: En las visitas de verificación del Ministerio de Educación Nacional, los Pares Académicos reciben viáticos por parte de esta entidad, los cuales cubren alojamiento, transporte y alimentación. En el caso de las visitas de verificación realizadas por agencias de acreditación internacional, corresponde a la institución garantizar a los pares viáticos por los mismos conceptos.</p>	<p align="center">Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p align="center">Vicerrectoría Administrativa</p>	Correo electrónico

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional 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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS



CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

4 de 7

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Nota 2: Con el propósito de salvaguardar la seguridad e integridad de los Pares Académicos durante el proceso de visita de verificación, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad gestiona ante la Vicerrectoría Administrativa que las jornadas de refrigerio y almuerzo se desarrollen dentro de las instalaciones de la Universidad.		
5.	Citación y programación de agenda de visita	Una vez definida la agenda oficial, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad notifica formalmente a las directivas institucionales sobre la visita programada en el marco del proceso correspondiente. Posteriormente, remite una comunicación individualizada a los participantes del nivel directivo institucional con espacios asignados en la agenda. En ella, se solicita la actualización y adaptación de sus presentaciones, junto con la fecha límite para su entrega oportuna y consolidación.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Correo electrónico
6.	Reunión de preparación previa a la visita	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad convoca y lidera una reunión de trabajo con las directivas de la facultad y del programa académico, o con el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, según corresponda, con el propósito de definir los aspectos clave para la ejecución de la visita. En este espacio se precisan elementos como la meta de participación por estamento en los conversatorios, los lugares incluidos en el recorrido institucional y las sesiones de verificación de presentaciones, las cuales deberán ajustarse a los tiempos definidos en la agenda y a la responsabilidad de cada actor. Igualmente, se ratifica la ventana de observación de la información que será presentada y se solicita la actualización de los insumos hasta la fecha de corte más próxima a la realización de la visita.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad Programa / Unidad Académica Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional	EV CAL FO 03 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA DE ACTIVIDAD YO EVENTO y/o ES ADC FO 11 ACTA DE ASESORIAS
7.	Gestión logística de servicio de catering	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad, con base en los diferentes espacios de trabajo definidos en la agenda de visita y en la relación de participantes, consolida una solicitud dirigida a la Vicerrectoría Administrativa para gestionar los requerimientos del servicio de catering. Dicha solicitud detalla las necesidades específicas por cada día de la visita y las cantidades respectivas.	Oficina de Aseguramiento de la Calidad Vicerrectoría Administrativa	Correo electrónico

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional 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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

5 de 7

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Esta comunicación constituye un componente esencial para asegurar las condiciones logísticas y de calidad necesarias para el adecuado desarrollo del proceso de visita.		
8.	Gestión de soporte tecnológico	<p>La Oficina de Aseguramiento de la Calidad se articula con el Centro de Información, Tecnologías y Control Documental para coordinar la asignación del profesional de soporte tecnológico que acompañará la visita. Asimismo, se gestiona con el Director de esta dependencia la disponibilidad de los equipos y recursos tecnológicos necesarios (computador, cámara, video beam, sistema de sonido, conectividad, entre otros).</p> <p>En este espacio se programan las jornadas destinadas a la realización de pruebas tecnológicas en los distintos escenarios previstos para el desarrollo de la visita.</p>	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>CITCD</p>	Correo electrónico
9.	Gestión con equipo de Comunicaciones	La Oficina de Aseguramiento de la Calidad se articula con la Oficina de Comunicaciones para coordinar la asignación de profesionales para el cubrimiento de la visita. Asimismo, se gestiona con el Jefe de esta Oficina la disponibilidad de los equipos y recursos necesarios dada la modalidad en la que se proyecta desarrollar la visita (presencial – virtual – híbrida).	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Oficina de Comunicaciones</p>	ES-CMU-FO-05 Solicitud de cubrimiento difusión y transmisión de eventos
10.	Invitaciones a estamentos	<p>Todo formato de visita ya sea del Ministerio de Educación Nacional o de agencias acreditadoras internacionales, contempla en su desarrollo espacios de interacción con los distintos estamentos de la comunidad académica. En este marco, se elaboran cuatro tipos de invitaciones dirigidas a estudiantes, profesores, graduados y empleadores, con el fin de remitirlas oportunamente a los convocados y gestionar su participación efectiva, garantizando su asistencia (presencial o virtual) al espacio correspondiente.</p> <p>Nota: En las visitas de verificación a programas o unidades académicas, la gestión de las invitaciones se realiza conjuntamente con el programa respectivo y el decano de la facultad. A nivel institucional, esta coordinación se lleva a cabo con el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional (o su equivalente).</p>	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Programa / Unidad Académica</p> <p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional</p>	Correo electrónico con Invitaciones

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional 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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

6 de 7

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
11.	Ejecución de la visita	<p>De acuerdo con la agenda convocada, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad inicia la visita con la entrega formal de materiales a los participantes. Durante toda la actividad, se encarga de recolectar los listados de asistencia, gestionar los requerimientos de información complementaria ante las dependencias correspondientes y consolidarlos para los pares evaluadores.</p> <p>Adicionalmente, se habilita una carpeta en Drive organizada en las siguientes subcarpetas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda y acta de cierre. 2. Presentaciones realizadas. 3. Información complementaria solicitada. 4. Registros de asistencia. 5. Evidencias fotográficas. <p>Si la comisión de pares lo requiere, se crean subcarpetas adicionales según sus necesidades específicas.</p>	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	<p>EV CAL FO 03 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA DE ACTIVIDAD YO EVENTO</p> <p>Carpeta Drive</p>
12.	Informe de Comentarios de la IES (Rector) a informe de Pares	<p>Una vez conocido el informe emitido por la Comisión de Pares Académicos, la Oficina de Aseguramiento de la Calidad orienta la revisión del informe de evaluación externa y la presentación de observaciones formales sobre su contenido. Esta etapa permite a la IES responder a las conclusiones, evidencias y recomendaciones de los pares, corrigiendo inexactitudes o aportando aclaraciones antes de la decisión final del Ministerio de Educación Nacional o la agencia de acreditación internacional correspondiente.</p> <p>Nota 1: En los informes de visitas a programas o unidades académicas, la elaboración la realiza el programa respectivo y el decano de la facultad. A nivel institucional, esta elaboración la realiza el Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional (o su equivalente).</p> <p>El informe de comentarios debe ser firmado por el rector de la institución y radicado por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad dentro de los plazos establecidos en el trámite respectivo.</p>	<p>Oficina de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>Programa / Unidad Académica</p> <p>Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional</p>	Informe de Comentarios de la IES (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, 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
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**



PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE VISITA DE PARES ACADÉMICOS

CÓDIGO

ES ADC PR-06

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2026

Página

7 de 7

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>Nota 2: Para trámites ante el Ministerio de Educación Nacional, la evaluación de la comisión de pares se realiza obligatoriamente mediante la plataforma correspondiente. Esta actividad es coordinada por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad con el programa académico, la unidad académica o la institución, según sea el caso.</p>		

7. LISTADO DE EVIDENCIAS:

Notificación

Correo electrónico

Agenda de la visita

[ES ADC FO 11 ACTA DE ASESORIAS](#)

[ES CMU FO 05 SOLICITUD DE CUBRIMIENTO DIFUSIÓN TRANSMISIÓN DE EVENTOS](#)

Correo electrónico con Invitaciones

[EV CAL FO 03 REGISTRO Y CONTROL ASISTENCIA DE ACTIVIDAD YO EVENTO](#)

Carpeta Drive

Informe de Comentarios de la IES (Rector)

8. OBSERVACIONES:

La Universidad no se responsabiliza por incidentes ocurridos durante desplazamientos entre sedes o fuera de sus instalaciones.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCION DE CAMBIÓS
01	EV-CAL-FO-17 del 25 de marzo de 2026	Creación de procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>ANGGIE VIVIANA CALDERON PENAGOS Profesional de Aseguramiento de la Calidad</p> <p>LEIDY ROCÍO MURILLO RAMÍREZ Jefe de Oficina Aseguramiento de la Calidad</p>	<p>ALVARO ERNESTO TORRENTE LÓPEZ Asesor de 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, 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.