|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Facultad** |  |
| **Programa** |  |
| **Director Departamento** |  |
| **Director y/o Coordinador Académico del Programa** |  |
| **Solicitud** | **Extensión por primera vez** |  | **Renovación Extensión** |  |
| **Asignación Par Interno** |  | **Asignación Par Externo** |  | **Radicación Plataforma SACES** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CONCEPTO** | **SI** | **NO** | **N/A** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | Documento con estudio de factibilidad por cada lugar de oferta **(Aplica solo para solicitud por primera vez de la extensión)** |  |  |  |  |
| 2 | Aprobación del Estudio de viabilidad por parte de la Oficina de Planeación para cada lugar de oferta **(Aplica solo para solicitud por primera vez de la extensión)** |  |  |  |  |
| 3 | Plan de Inversión |  |  |  |  |
| 4 | Proyección Financiera |  |  |  |  |
| 5 | Protocolos |  |  |  |  |
| 6 | Documento Justificación de la Creación del Programa |  |  |  |  |
| 7 | Documento Justificación de la Creación del Plan de Estudio |  |  |  |  |
| 8 | Documento con la justificación de la Extensión del Programa |  |  |  |  |
| 9 | Documento maestro de Registro Calificado condiciones de 1 al 15 (por lugar de extensión) |  |  |  |  |
| 10 | Anexos organizados por condición |  |  |  |  |
| 11 | Proyecto Educativo del Programa (PEP) |  |  |  |  |
| 12 | Contenidos Programáticos organizados por semestre (actualizado)  |  |  |  |  |
| 13 | Acta del Comité de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad en donde se socializa y aprueba la Extensión del Programa **(Aplica solo para solicitud por primera vez de la extensión)** |  |  |  |  |
| 14 | Proyección del Acuerdo de Creación de Programa |  |  |  |  |
| 15 | Proyección del Acuerdo de Creación de Plan de Estudio |  |  |  |  |
| 16 | Proceso de Autoevaluación I **(Aplica solo para renovación del registro calificado de extensión)** |  |  |  |  |
| 17 | Plan de Mejoramiento del Proceso de Autoevaluación I **(Aplica solo para renovación del registro calificado de extensión)** |  |  |  |  |
| 18 | Proceso de Autoevaluación II **(Aplica solo para renovación del registro calificado de extensión)** |  |  |  |  |
| 19 | Plan de Mejoramiento del Proceso de Autoevaluación II **(Aplica solo para renovación del registro calificado de extensión)** |  |  |  |  |
| 20 | Documento de Autoevaluación donde se reflejan los dos procesos **(Aplica solo para renovación del registro calificado de extensión)** |  |  |  |  |
| 21 | Designación de pares para la revisión del documento maestro  |  |  |  |  |
| 22 | Informe de pares internos  |  |  |  |  |
| 23 | Memorando remisorio de la oficina del SAAI al programa con las observaciones al documento maestro por parte de los pares. |  |  |  |  |
| 21 | Acta del SAAI en donde se verifique la ejecución de las correcciones sugeridas por los pares y se dé constancia que las mismas se llevaron a cabo. |  |  |  |  |
| 22 | Memorando remisorio de la Oficina del SAAI mediante correo electrónico al programa indicándole que el documento está listo para radicase al Consejo de Facultad y al CAAF |  |  |  |  |
| 23 | Acta del Comité de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad en donde se verifique la ejecución de las correcciones sugeridas por los pares y se dé constancia que las mismas se llevaron a cabo. |  |  |  |  |
| 24 | Memorando remisorio de la Facultad a la oficina del SAAI con CD que contengan los documentos que apliquen del ítem 1 al 20). |  |  |  |  |
| 25 | Plantilla SACES Diligenciada y revisada por el SAAI |  |  |  |  |
| 26 | Diligenciamiento de la información en la plataforma del saces por parte del director de programa y del SAAI |  |  |  |  |

Fecha entrega a la oficina del SAAI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcionario que recibe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_