	EVENTOS	Código: P-EXT-02
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
		Fecha: 03/03/2021
		Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Organizar todos los eventos académicos que realiza la Institución en los que participan estudiantes, profesores, egresados, administrativos y sector externo.

2. ALCANCE

El procedimiento Inicia con la concertación del evento hasta la evaluación y socialización del informe técnico donde se evidencia la ejecución y productos alcanzados.

3. RESPONSABLE

Consejo Académico, Profesional Universitario de Extensión, Coordinaciones de Programa y Profesores con responsabilidad académica en Extensión y dependencias vinculadas a los eventos.


4. DEFINICIONES

4.1. COMPONENTE CURRICULAR DE INTERACCIÓN: En los aspectos curriculares de los programas académicos este componente curricular refiere a “la creación y fortalecimiento de vínculos entre la institución y los diversos actores en pro de la armonización del programa con los contextos locales, regionales y globales; así como, al desarrollo habilidades en estudiantes y profesores para interrelacionarse, asimismo, el programa deberá establecer las condiciones que favorezcan la internacionalización del currículo y desarrollo una segunda lengua”.

4.2. EVENTOS ACADÉMICOS: son actividades académicas de corta duración, dirigidas por un grupo de especialistas o expertos, que promueven la reflexión, generación, socialización o consolidación del conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes. Pueden ser Conferencias, congresos, coloquios, simposios, debates, foro, encuentros, exposiciones y similares. Se otorga certificado de participación y/o asistencia. (ASCUN 2008)

4.3. EXTENSIÓN: Es polisémica y según normatividad nacional se tomará las acepciones de la Ley 30 de 1992, en la cual establece que “comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios, y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como, las actividades de servicio tendientes a procurar bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad”. Por su parte, ASCUN, a través de la Red Nacional de Extensión Universitaria, define por parte de la comunidad académica la extensión como “función sustantiva articulada con la investigación y la docencia, es un proceso de integración e interacción con el entorno, que contribuye al desarrollo sostenible del país, por medio de la transferencia, la apropiación social del conocimiento y las capacidades interinstitucionales, en el marco de las agendas nacionales e internacionales que promuevan procesos de cooperación”

4.4. EXTENSIÓN COMO FUNCIÓN SUSTANTIVA: el Instituto Superior de Educación Rural – ISER define la extensión como función sustantiva articulada con la formación (docencia), la investigación y el bienestar institucional, es una misional que promueve las relaciones de interacción e integración gracias a la articulación de sus actores internos y externos con la dinámica social, productiva, creativa y cultural de su contexto destinados a la difusión de conocimiento, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a dar respuesta a las necesidades, problemáticas y expectativas del entorno.

	EVENTOS	Código: P-EXT-02
	PROCEDIMIENTO	
		Fecha: 03/03/2021
		Página: 2 de 7

4.5. GESTIÓN CULTURAL: La gestión de procesos culturales, desde la extensión, en las instituciones de educación superior, supone un renovado marco de acción, orientado a la superación de viejos paradigmas sobre el deber ser de la cultura en los planteles educativos que la ha predispuesto prioritariamente a la realización de eventos artísticos, casi siempre con un afán recreativo dirigidos a su comunidad interna.

4.6. INTERACCIÓN E INTEGRACIÓN: Estadio conceptual de la Extensión en Educación Superior, en la cual se concibe la “Extensión como una función que se integra a la docencia y la investigación, a la vez cuenta con instituciones en interacción con su entorno, lo pone en contexto para tener un ejercicio de responsabilidad social consecuyente”.

4.7. PRÁCTICA ACADÉMICA: actividades que propician el equilibrio entre la formación teórica y práctica, el contraste y aplicación de conocimientos, así como, la apropiación de metodologías y procesos inherentes a la realidad profesional, estas prácticas hacen parte del plan de estudios y se ejecutan fuera de la institución vinculando o no diferentes cursos y programas académicos. Procedimentalmente, es orientada y supervisada por los profesores adscritos a la institución siguiendo un proceso de planificación, organización, ejecución e informe con apoyo de la misional.


4.8. SISTEMA DE EXTENSIÓN: El sistema de Extensión institucional es el conjunto de políticas, acuerdos, planes, programas, proyectos, estrategias, modalidades, procedimientos, labores, estímulos definidos tanto por la normatividad nacional e institucional como por los documentos técnicos para el nivel de educación superior con el fin de: a) regular el funcionamiento, promoción y mejoramiento continuo del proceso de extensión en la institución; b) articular las labores de extensión, integrando las dinámicas institucionales para concretarlas, impulsarlas y consolidarlas; c) fortalecer las capacidades de transferencia de conocimiento técnico, tecnológico y disciplinar con base en su imperativo ético de responsabilidad social que responda a las necesidades de las comunidades y territorios con un enfoque ambientalmente sostenible en el orden local, regional y global.

5. MARCO LEGAL

5.1. Ley 30 del 29 de diciembre de 1992, en su Artículo 120, define que la extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

5.2. Ley 1753 de 2015 en su artículo 133, prevé la necesidad de contemplar un nuevo modelo de gestión que integre en un Sistema de Gestión a los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. Por tanto, dicho Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

5.3. Decreto 1083 de 2015, decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, reglamentarios de la Ley 1753 de 2015, establecen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en el cual la dimensión 6 denominada gestión del conocimiento y la innovación implica administrar el conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, su desempeño y los resultados de gestión mediante

	EVENTOS	Código: P-EXT-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 03/03/2021
		Página: 3 de 7

los ejes de generación y producción, herramientas de uso y apropiación, analítica institucional y, cultura del compartir y difundir.

5.4. Ley 1876 de 2017, crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA), como un Subsistema del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCCTI) definido en la Ley 1286 de 2009 y el artículo 186 de la Ley 1753 de 2015 bajo la coordinación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. El SNIA está integrado por las políticas, estrategias, programas, proyectos, metodologías y mecanismos para la gestión, promoción, financiación, protección y divulgación de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el sector agropecuario, así como por los entes públicos, privados o mixtos, y demás actores que desarrollen o promuevan actividades científicas, tecnológicas o de innovación para el sector. Paralelamente colabora con el SNCCTI en la identificación de políticas y prácticas para la promoción de la innovación asociada a otras actividades de la economía rural, donde los productores agropecuarios también participan.

5.5. Ley 1188 de 2008, regula el registro calificado de educación superior y mediante Decreto reglamentario 1330 de 2019, 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, establece en el Artículo 2.5.3.2.3.2.7, la condición de programa Relación con el sector externo, definiendo que la institución deberá establecer para el programa, los mecanismos y estrategias para lograr la vinculación de la comunidad y el sector productivo, social, cultural, público y privado, en coherencia con modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), el nivel de formación del programa, la naturaleza jurídica de la institución, la tipología e identidad institucional, el cual se corresponde con la Resolución 021795 de 2020 en sus artículos 32,33 y 66 para los procesos de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de programa.

5.6. Decreto 1330 de 2019, en su artículo 2.5.3.2.3.1.5 contempla la condición institucional de Programa de Egresados, estableciendo que los egresados evidencian la apropiación de la misión institucional, por lo tanto, son ellos quienes a través de su desarrollo profesional y personal contribuyen a las dinámicas sociales y culturales. Por tal razón, la institución deberá demostrar la existencia, divulgación e implementación de los resultados de políticas, planes y programas que promuevan el seguimiento a la actividad profesional de los egresados. A su vez, la institución deberá establecer mecanismos que propendan por el aprendizaje a lo largo de la vida, de tal forma que involucre la experiencia del egresado en la dinámica institucional, el cual se corresponde con la Resolución 015224 de 2020, en sus artículos 33,34,35 y 36 para los procesos de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional.

5.7. Acuerdo C.D. No. 010 de 1993, Estatuto General, en su artículo 28 define como una de las funciones del Consejo Académico, en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo, en su literales a) decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académicos, a investigación, extensión y bienestar universitario i)reglamentar la aplicación de la propiedad intelectual e industrial del profesorado del ISER, según las normas legales vigentes. Por su parte, en el artículo 35 establece dentro de las funciones del Consejo de Facultad en el literal c) Evaluar el cumplimiento de los programas docentes, investigativos y de proyección social que desarrolle la Facultad.

5.8. Acuerdo C.D.N°05 del 2020, ressignifica el Proyecto Educativo Institucional – PEI- del Instituto Superior de Educación Rural – ISER, definiendo la extensión como “función sustantiva articulada con la formación (docencia), la investigación y el bienestar institucional, es una misional que promueve las relaciones de interacción e integración gracias a la articulación de sus actores

	EVENTOS	Código: P-EXT-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 03/03/2021
		Página: 4 de 7

internos y externos con la dinámica social, productiva, creativa y cultural de su contexto destinados a la difusión de conocimiento, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a dar respuesta a las necesidades, problemáticas y expectativas del entorno”.

5.9. Acuerdo C.A. N°016 de 2005, por el cual se creó el sistema de investigación y extensión en el ISER. En esta propuesta se separa cada subsistema con el fin de dar respuesta a las necesidades del ámbito local, regional y global, así como a la normatividad que propende por la calidad de la educación superior.

5.10. Acuerdo N°014 de 2018, por el cual se modifica el Reglamento Académico y Estudiantil del Instituto Superior de Educación Rural ISER, estableciendo derechos y deberes de los estudiantes entre otros.


6. GENERALIDADES

6.1. Los eventos académicos deben ser aprobadas por el Comité Curricular de cada programa.


6.2. Todos los eventos académicos institucionales deber ser autorizados por la Alta Dirección.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	<p>Condicionar de la operación: Los docentes concertan la responsabilidad académica para ejecutar los eventos de cada programa académico, en conjunto con la Vicerrectoría Académica, Decanos y Profesionales Universitario de Investigación y Extensión.</p> <p>En caso de los eventos institucionales se realiza la concertación de la ejecución del evento entre las dependencias participantes.</p>	<p>Vicerrector Académico Decanos Profesionales Universitario de Extensión Profesionales Universitario de Investigación</p>	<p>F-FOR-01 Responsabilidad Académica</p>
2	<p>Definir la Coordinación Técnica: De acuerdo con los alcances del evento, los programas y dependencias involucradas en el evento se designan 3 funcionarios que realicen la coordinación técnica. Para el caso de los docentes con responsabilidad académica para ejecutar el evento deben liderar dicha coordinación.</p>	<p>Profesores con responsabilidad académica para ejecutar el evento Coordinadores de Programa</p>	<p>Acta</p>
3	<p>Presentar de la Guía Metodológica: La coordinación técnica elabora en el formato establecido la guía metodológica para el desarrollo del evento y la remite mediante correo electrónico institucional al comité de extensión. (Este es</p>	<p>Coordinación Técnica</p>	<p>F-EXT-05 Guía de Metodológica de Eventos</p>

 <p>Instituto Superior de Educación Rural ISER Vigilado por el Ministerio de Educación</p>	EVENTOS	Código: P-EXT-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 03/03/2021
		Página: 5 de 7


	<p>precedido por el profesional universitario de Extensión).</p> <p>El comité de extensión hace su respectivo análisis y aprobación teniendo en cuenta la pertinencia del evento, los productos esperados y las necesidades de interacción con el sector externo. Si se requiere de correcciones el profesional universitario de extensión informa mediante correo electrónico las observaciones del comité a la coordinación Técnica y el periodo establecido para su ajuste.</p> <p>Una vez aprobado por el comité de extensión se comunica a la alta dirección, programas y dependencias que intervienen en el evento.</p>		
4	<p>Solicitar recursos: Mediante correo electrónico institucional se solicita los recursos financieros, físicos, tecnológicos, humanos y demás requerimientos de logística a la alta dirección y dependencias requeridas con su apoyo profesional y técnico para el desarrollo del evento.</p>	<p>Profesional Universitario de Extensión Rector Funcionarios de las Dependencias requeridas para el desarrollo del evento</p>	<p>Comunicaciones electrónicas internas</p>
5	<p>Solicitar difusión y promoción: Se solicita mediante correo electrónico institucional al profesional universitario de comunicación y prensa, los materiales de difusión y publicar para promocionar el evento al público dirigido.</p> <p>Como también difusión y promoción en los medios publicitarios con los que cuenta la institución (Pagina Web, redes sociales entre otros) y aquellos que estén proyectados para la oferta.</p>	<p>Profesional Universitario de Extensión Profesional Universitario de Comunicación</p>	<p>Comunicaciones electrónicas internas</p>
6	<p>Realizar la convocatoria: Desde la oficina de extensión se realiza la convocatoria a los actores identificados por la coordinación técnica, siguiendo los lineamientos y medios de comunicación establecidos en la Guía metodológica del evento.</p>	<p>Profesional Universitario de Extensión</p>	<p>Comunicaciones electrónicas internas y externas Comunicaciones impresas</p>

	EVENTOS	Código: P-EXT-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 03/03/2021
		Página: 6 de 7

7	<p>Ejecutar el evento: El funcionario de la oficina de extensión remite mediante correo electrónico institucional a la coordinación técnica el reporte de participantes según los resultados de la convocatoria</p> <p>La Coordinación técnica junto con el equipo de trabajo ejecuta el evento según los parámetros de la Guía metodológica.</p> <p>Todos los participantes del evento deben diligenciar el Registro de Asistencia (formato implementado mediante formulario electrónico).</p>	<p>Coordinación Técnica Profesional Universitario de Extensión</p> <p>Funcionarios de las dependencias requeridas para el desarrollo del evento</p>	<p>Comunicaciones electrónicas internas</p> <p>Registro de Asistencia</p>
8	<p>Evaluar y elaborar Informe Técnico del Evento: Terminado el evento los participantes deben diligenciar la evaluación de actividades (formato implementado mediante formulario electrónico).</p> <p>El funcionario de la oficina de extensión remite mediante correo electrónica a la coordinación técnica el reporte de registro de asistencia y evaluación el evento.</p> <p>La coordinación técnica presenta informe digital y físico en el formato establecido ante la oficina de extensión. Una vez verificado que el informe esté completo:</p> <p>Si el evento fue ejecutado por un profesor con responsabilidad académica en el proceso misional se procede con la evaluación docente por parte del comité de extensión.</p> <p>Si el evento es de carácter institucional se remite informe técnico a la alta dirección y demás dependencias vinculadas.</p>	<p>Coordinación Técnica Profesional Universitario de Extensión</p>	<p>F-EXT-02 Evaluación de Actividades de Extensión</p> <p>F-EXT-03 Informe Técnico Labores de Extensión</p>

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Calendario Académico

	EVENTOS	Código: P-EXT-02
		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 03/03/2021
		Página: 7 de 7

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
03/03/2021	01	Creación del documento por modificación del Mapa de Procesos Institucional.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaborado por: Judith Lorena Bautista Rico	Aprobado por: Mónica Enith Salanueva Abril	Aprobado por: Gloria Yubid Coronado Sepúlveda
		
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Cargo: Profesional Universitario de Extensión	Cargo: Profesional Especializado de Direccionamiento Estratégico	Cargo: Secretaria General
Fecha: 03/03/2021	Fecha: 03/03/2021	Fecha: 03/03/2021