PLAN DE TRABAJO DETALLADO

Proyecto: “Organización y gestión de comunidades académicas y la territorialización de la oferta de educación superior en Colombia, con especial énfasis en la flexibilidad y la internacionalización del currículo”

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Contrato interadministrativo entre el Ministerio de Educación Nacional y la Universidad Industrial de Santander (UIS): número 9290246 de 2026

Nombre del proyecto establecido: Comunidades Académicas que Transforman Territorios – Fase II.

Dependencia que lidera el proyecto: Planeación de la UIS.

Directora del proyecto: Alexandra Cortés Aguilar.

Fecha de inicio del proyecto: 13 febrero de 2026[1]

Duración estimada del proyecto: 6 meses.

2. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la segunda fase del proyecto “Organización y gestión de comunidades académicas y la territorialización de la oferta de educación superior en Colombia, con especial énfasis en la flexibilidad y la internacionalización del currículo”, orientada a implementar la metodología del documento de "comunidades académicas que trasforman territorios" para construir, de manera participativa, una prospectiva de oferta de educación superior pertinente desde los territorios considerando las condiciones de programas del Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019 y el Decreto 529 de 2024.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Construir un diseño metodológico detallado para el desarrollo de 10 encuentros regionales y un encuentro nacional que permitan la construcción de la prospectiva de la oferta de educación superior en Colombia, desde una perspectiva territorial.

2. Realizar diez (10) encuentros regionales, uno por cada área de conocimiento, con actores estratégicos relacionados con el ámbito social, académico, comunitario, institucional y productivo del territorio para elaborar un análisis prospectivo de la oferta de educación superior desde una perspectiva territorial con base en el desarrollo

[1] Fecha de suscripción de acta de inicio del contrato CO1.PCCNTR.9290246 de 2026

metodológico propuesto en el libro “Comunidades Académicas que transforman territorios”.

3. Realizar un (1) encuentro nacional con actores estratégicos de todas las áreas de conocimiento, del ámbito social, académico, comunitario, institucional y productivo para socializar los resultados de los encuentros regionales, identificar puntos de encuentro y definir estrategias generales lo cual permite asegurar la pertinencia de la educación superior en Colombia.

4. Consolidar los resultados obtenidos del trabajo con comunidades académicas por área de conocimiento, para elaborar una prospectiva territorial de la oferta de educación superior en Colombia, que oriente el diseño, ajuste o actualización de programas académicos, a través de la integración de las dinámicas sociales y productivas de las regiones con el quehacer académico de las Instituciones de Educación Superior.

5. Divulgar la prospectiva territorial de la oferta de educación superior definida en el marco del proyecto, ante las comunidades académicas, actores regionales y demás grupos de interés.

4. ALCANCE:

Formular la propuesta de aplicación de la metodología realizada en la primera fase del proyecto de gestión y, la presentación y análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales para el desarrollo de los 10 encuentros regionales por campo de saber, que sirvan a la construcción de una prospectiva curricular pertinente para la oferta de programas de educación superior desde una perspectiva territorial.

5. ENTREGABLES

- Documento con la propuesta de aplicación de la metodología propuesta en la primera fase del proyecto de gestión y organización de comunidades académicas detallado.

- Documento de presentación y análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales para cada una de las 10 áreas de conocimiento seleccionadas para este proyecto, que sirvan a la construcción de una prospectiva curricular pertinente para la oferta de programas de educación superior desde una perspectiva territorial.

- Relatorías de las diez (10) mesas técnicas preparatorias.

- Relatorías de los diez (10) encuentros regionales.

- Documento con la metodología del encuentro nacional.

- Relatoría del encuentro nacional.

- Borrador del informe final con resultados del proyecto, que incluya el análisis prospectivo para la oferta de educación superior.

- Informe final (con ISBN) con resultados del proyecto.

- Micrositio web con la información del proyecto publicada y actualizada (agenda, relatorías, resultados y demás productos a publicar).

6. CRONOGRAMA

A continuación, se presenta el cronograma de trabajo del proyecto, en el que se describen de manera organizada las actividades previstas para dar cumplimiento al objeto y a los entregables establecidos. En este se especifican los responsables y los tiempos de ejecución, con el fin de facilitar el seguimiento y asegurar el desarrollo adecuado.

El periodo de ejecución es de seis (6) meses, iniciando en la tercera semana de febrero y finalizando en la última semana de julio, con el fin de asegurar la adecuada gestión de los recursos para el logro de los resultados esperados.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Definir perfiles, roles, funciones, esquema de honorarios y pagos, organigrama, responsabilidades y mecanismos de coordinación interna.	◦ Dirección del proyecto			■	■																								
Organizar y gestionar la convocatoria, selección, vinculación y formalización contractual del talento humano requerido, facilitando toda la información y documentos necesarios para que el área responsable ejecute estos procesos.	◦ Dirección del proyecto			■	■																								
Presentar el proyecto, establecer canales de comunicación, cronograma interno de trabajo, mecanismos administrativos y lineamientos para su desarrollo y seguimiento.	◦ Dirección del proyecto			■	■																								
Elaborar el plan de trabajo detallado y el documento de perfiles del equipo para enviar al Ministerio.	◦ Dirección del proyecto			■	■																								
Ajustar los documentos según las recomendaciones del Ministerio para garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.	◦ Dirección del proyecto					■																							
Diseñar e implementar una estrategia de comunicación y divulgación de los avances y resultados del proyecto, orientada a la apropiación social del conocimiento.	◦ Comunicador(a)								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Diseñar, desarrollar y gestionar materiales gráficos y piezas de comunicación del proyecto.	◦ Diseñador(a)								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Diseñar micrositio web para consolidar la información derivada del proyecto que sea de interés general.	◦ Comunicador(a) ◦ Diseñador(a) ◦ Coordinación Operativa								■	■	■																		
Elaborar lineamientos internos de estilo de los documentos producidos y realizar la armonización de la redacción entre autores, la verificación del cumplimiento de normas lingüísticas y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.	◦ Corrector(a) de estilo, edición y revisión de documentos														■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
Definir la metodología para el análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales correspondientes a las 10 áreas de conocimiento seleccionadas, incorporando las condiciones de calidad establecidas en el Decreto 1075 y haciendo énfasis en el concepto de pertinencia, de acuerdo con las modificaciones introducidas por el Decreto 1330 y el Decreto 529.	◦ Coordinación Metodológica			■																								

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Socializar la metodología definida garantizando su comprensión y apropiación para la implementación del proceso de análisis.	◦ Coordinación Metodológica			■																									
Realizar la revisión documental y el análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales para cada una de las 10 áreas de conocimiento seleccionadas.	◦ Expertos de cada área de conocimiento			■	■	■	■																						
Orientar y asesorar durante el proceso de revisión y análisis de las agendas, asegurando la aplicación adecuada de la metodología definida.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior			■	■	■	■																						
Revisar y avalar los análisis elaborados para cada una de las 10 áreas de conocimiento, verificando su coherencia metodológica y cumplimiento de lo establecido.	◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior							■	■																				
Elaborar un documento consolidado por cada área de conocimiento que contenga la presentación y análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Expertos de cada área de conocimiento								■																				
Ajustar el documento de presentación y análisis de las agendas regionales, nacionales e internacionales para cada una de las 10 áreas de conocimiento, según las recomendaciones del Ministerio para garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Expertos de cada área de conocimiento												■																
Realizar una revisión bibliográfica para la propuesta de aplicación de la metodología definida en la primera fase del proyecto y organización de comunidades académicas.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior			■	■	■	■																						
Diseñar y socializar la metodología para definir los planes de acción de las comunidades académicas de las cuatro áreas de conocimiento pendientes de la Fase I del proyecto: Educación Comercial y Administración, Derecho, Artes y Humanidades, y Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior			■																									
Orientar la integración de los seis planes de acción por comunidad académica construidos en el proyecto 2025, descritos en el texto “Marco teórico y diseño metodológico para la	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior			■	■	■																							

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
organización y gestión de comunidades académicas, y la territorialización de la oferta de educación superior en Colombia, con especial énfasis en la flexibilidad y la internacionalización del currículo".																													
Realizar los planes de acción de las comunidades académicas de las áreas de conocimiento: Educación Comercial y Administración, Derecho, Artes y Humanidades, y Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria.	◦ Expertos de cada área de conocimientos de las 4 área de conocimiento nuevas.																												
Validar los planes de acción de las 4 comunidades académicas de las áreas de conocimiento, en mesa de validación, para garantizar que estos planes integran objetivos estratégicos, líneas de trabajo, acciones prioritarias, responsables, tiempos, formas de seguimiento y que constituyan un insumo para que las comunidades avancen hacia una dinámica de trabajo con propósito y sostenido.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Expertos de cada área de conocimientos de las 4 área de conocimiento nuevas.																												
Caracterizar las dinámicas territoriales, analizando retos, oportunidades, ecosistema de actores, causas de necesidades y expectativas del territorio, definiendo instrumentos y dinámicas de participación, así como la referenciación de conceptos para la interpretación y presentación de resultados.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Expertos de cada área de conocimiento																												
Realizar una revisión documental sobre las necesidades y tendencias de las áreas de conocimiento a nivel internacional, nacional y regional, como insumo para la configuración de una oferta de educación superior pertinente desde los territorios.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía																												
Proponer mecanismos, estrategias e instrumentos para el seguimiento y evaluación de la pertinencia de los programas académicos, considerando a los actores sociales territoriales como eje fundamental.	◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Definir la metodología para la organización de los 10 encuentros regionales por campos de saber seleccionados, que permita una clara referenciación de conceptos para la interpretación y presentación de resultados, y la recolección amplia y participativa de insumos para la construcción colectiva de un análisis prospectivo de la oferta de educación superior desde una	◦ Dirección del proyecto Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
perspectiva curricular, priorizando la pertinencia y la articulación con las necesidades regionales, en el marco de la estrategia "Universidad en tu territorio. Educación de calidad para la libertad y la dignidad".	◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Definir la propuesta para la aplicación de la metodología establecida en la primera fase del proyecto, detallando los procesos de implementación, criterios de seguimiento y mecanismos de validación de resultados.	◦ Dirección del proyecto ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Definir y diseñar los instrumentos necesarios para la aplicación de la metodología y para la recolección y sistematización de información.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Socializar la propuesta metodológica antes de su socialización con el equipo de Expertos de cada área de conocimientos y dinamizadores, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	◦ Coordinación Metodológica																												
Organizar la logística del encuentro del equipo de trabajo para socializar la metodología definida, incluyendo la coordinación de espacios, materiales, equipos y demás recursos necesarios para el desarrollo del evento.	◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Gestionar los desplazamientos de los participantes que no residan en la ciudad donde se realiza el encuentro, asegurando itinerarios, transporte y otras facilidades requeridas.	◦ Profesional Administrativo ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Socializar y discutir presencialmente la propuesta detallada de diseño metodológico con asesores(as), Expertos de cada área de conocimientos, profesionales de apoyo y equipos dinamizadores de cada área, para ajustar y validar la metodología antes de su implementación.	◦ Dirección del proyecto ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
	◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Incorporar los ajustes finales al diseño metodológico, con base en los resultados de la socialización.	◦ Coordinación Metodológica																												
Elaborar el documento final con la propuesta para la aplicación de la metodología definida en la primera fase del proyecto y organización de comunidades académicas.	◦ Dirección del proyecto ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Ajustar el documento propuesto para la aplicación de la metodología definida en la primera fase del proyecto, según las recomendaciones del Ministerio y, así, garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Consolidar una base de datos actualizada de representantes de asociaciones de facultades, profesionales y egresados; universidades públicas y privadas; sector productivo; asociaciones y organizaciones no gubernamentales (ONG); colegios profesionales; Sistema Nacional de Acreditación y entidades del Estado relacionadas, entre otros actores, que participarán en las mesas técnicas preparatorias virtuales y en los encuentros regionales.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Equipo Dinamizador ◦ Coordinación Logística																												
Identificar actores clave en cada región que actúen como agentes de articulación territorial y gestión de actores estratégicos del sector académico, movimientos sociales, gobiernos locales y gremios.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Equipo Dinamizador																												
Definir la estructura del desarrollo de las diez (10) mesas técnicas preparatorias virtuales, en articulación con los lineamientos metodológicos del proyecto.	◦ Coordinación Metodológica																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Diseñar el formato y los lineamientos de contenido para la elaboración de las relatorías de las mesas técnicas preparatorias, los encuentros regionales y el encuentro nacional.	◦ Coordinación Metodológica																												
Planificar y coordinar la logística necesaria para la realización de las diez (10) mesas técnicas preparatorias virtuales, garantizando las condiciones técnicas y operativas requeridas.	◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Convocar a los participantes de cada mesa técnica, asegurando una asistencia mínima de diez (10) actores clave por cada área, mediante convocatoria amplia, coordinación interinstitucional, seguimiento oportuno y verificación de participación.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Equipo Dinamizador ◦ Coordinación Logística																												
Elaborar y disponer de instrumentos y demás materiales requeridos para el desarrollo de las mesas técnicas, conforme a los lineamientos metodológicos y de diseño establecidos en el proyecto.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Diseñador(a)																												
Realizar las diez (10) mesas técnicas preparatorias virtuales, orientadas a la definición de lineamientos generales y a la organización de los aspectos metodológicos y logísticos de los encuentros regionales.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Elaborar las relatorías de cada mesa técnica preparatoria virtual, organizadas por área de conocimiento.	◦ Profesionales de área de conocimiento																												
Sistematizar y analizar los resultados de las mesas técnicas preparatorias, como insumo para la organización y desarrollo de los encuentros regionales.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
	◦ Coordinación Metodológica ◦ Profesionales de área de conocimiento																												
Convocar a los participantes a cada encuentro regional, asegurando una asistencia mínima de cincuenta (50) participantes por encuentro, mediante convocatoria amplia, coordinación interinstitucional, seguimiento oportuno y verificación de participación.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Equipo Dinamizador ◦ Coordinación Logística																												
Definir y gestionar, en articulación con el equipo de trabajo, la participación del conferencista para la sesión inaugural de cada encuentro regional.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento																												
Gestionar los desplazamientos y aspectos logísticos del equipo organizador y del conferencista hacia las zonas del territorio nacional donde se realizarán los eventos.	◦ Profesional Administrativo																												
Elaborar y disponer los instrumentos y demás materiales requeridos para el desarrollo de los diez (10) encuentros regionales, conforme a los lineamientos metodológicos y de diseño establecidos en el proyecto.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Diseñador(a)																												
Planificar y coordinar la logística necesaria para la realización de los diez (10) encuentros regionales presenciales, el encuentro nacional y el evento de divulgación de resultados, garantizando las condiciones técnicas, operativas y administrativas requeridas.	◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Realizar los diez (10) encuentros regionales presenciales, uno por cada área de conocimiento, como espacios de participación y diálogo para la construcción de la prospectiva territorial de la oferta de educación superior.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Elaborar las relatorías de cada encuentro regional, organizadas por área de conocimiento.	◦ Profesionales de área de conocimiento																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Sistematizar y analizar los resultados de los encuentros regionales, como insumo para la construcción de la prospectiva territorial de la oferta de educación superior pertinente desde los territorios.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Metodológica																												
Elaborar un documento que dé cuenta de la ejecución y validación del proceso de preparación y desarrollo de los primeros 5 encuentros regionales, incluyendo las relatorías y la sistematización de resultados.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación metodológica ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Ajustar el documento que consolida el desarrollo de las mesas de validación y los encuentros regionales, incorporando las recomendaciones emitidas por el Ministerio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.	◦ Coordinación metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Elaborar un documento que dé cuenta de la ejecución y validación del proceso de preparación y desarrollo de los 5 encuentros regionales restantes, incluyendo las relatorías y la sistematización de resultados.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación metodológica ◦ Coordinación Operativa																												
Definir la metodología para la organización y desarrollo del Encuentro Nacional, orientada a la integración, análisis y validación de los aportes territoriales, garantizando la participación efectiva de los actores convocados y la consolidación de insumos para la prospectiva territorial.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
	◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Ajustar el documento que consolida el desarrollo de las mesas de validación, los encuentros regionales, incorporando las recomendaciones emitidas por el Ministerio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.	◦ Coordinación metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Operativa																												
Definir la estructura del documento con la primera versión de la prospectiva territorial, estableciendo su enfoque teórico, metodológico y estratégico, así como los capítulos, contenidos y criterios de análisis que orientarán su elaboración.	◦ Dirección del proyecto ◦ Coordinación metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Elaborar la primera versión de la prospectiva territorial y la estrategia de socialización de los resultados de los encuentros regionales.	◦ Dirección del proyecto ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Expertos de cada área de conocimiento																												
Convocar a los participantes al Encuentro Nacional, asegurando una asistencia mínima de cien (100) participantes, mediante convocatoria amplia, coordinación interinstitucional, seguimiento oportuno y verificación de participación.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Equipo Dinamizador ◦ Coordinación Logística																												
Definir y gestionar, en articulación con el equipo de trabajo, la participación del conferencista para la sesión inaugural del Encuentro Nacional.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Gestionar los desplazamientos y aspectos logísticos del equipo organizador y del conferencista hacia la ciudad sede donde se realizará el Encuentro Nacional.	◦ Profesional Administrativo																												
Elaborar y disponer de instrumentos y demás materiales requeridos para el desarrollo del Encuentro Nacional, conforme a los lineamientos metodológicos y de diseño establecidos en el proyecto.	◦ Coordinación Metodológica ◦ Diseñador(a)																												
Planificar y coordinar la logística necesaria para la realización del Encuentro Nacional presencial y del evento de divulgación de resultados, garantizando las condiciones técnicas, operativas y administrativas requeridas.	◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Realizar un (1) Encuentro Nacional presencial para la integración, análisis y validación de los aportes regionales, promoviendo la articulación entre áreas de conocimiento y la construcción de consensos.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Coordinación Metodológica ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Elaborar la relatoría del Encuentro Nacional, consolidando los aportes generados y los acuerdos alcanzados.	◦ Profesionales de área de conocimiento																												
Sistematizar y analizar los resultados del Encuentro Nacional, como insumo para la consolidación final del documento de prospectiva territorial.	◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Coordinación Metodológica																												
Redactar el informe final del proyecto (con ISBN), que incluya los resultados obtenidos y el análisis prospectivo para la oferta de	◦ Dirección del proyecto																												

Actividad	Responsable	Febrero				Marzo				Abril					Mayo				Junio				Julio					Ag	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
educación superior desde una perspectiva curricular, priorizando el concepto de pertinencia y la articulación con las necesidades regionales, en el marco de la estrategia "Universidad en tu territorio. Educación de calidad para la libertad y la dignidad"	◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior																												
Realizar la revisión editorial integral del libro final del proyecto (con ISBN), incluyendo corrección de estilo, verificación normativa, unificación de criterios de citación, armonización terminológica y validación de coherencia estructural, previo a su diagramación y publicación.	◦ Corrector(a) de estilo, edición y revisión de documentos																												
Ajustar el informe final del proyecto conforme a las recomendaciones de los revisores y del Ministerio de Educación Nacional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, el logro de los objetivos del proyecto y la calidad editorial, coherencia discursiva y uniformidad de estilo.	◦ Dirección del proyecto ◦ Expertos de cada área de conocimiento ◦ Asesor(a) en Calidad de la educación superior ◦ Asesor(a) en Educación y Pedagogía ◦ Asesor(a) en Pertinencia de la educación superior ◦ Corrector(a) de estilo, edición y revisión de documentos																												
Disponer en el micrositio del proyecto las conferencias, experiencias de territorialización, memorias de los encuentros y resultados del proyecto, asegurando su accesibilidad y utilidad para los distintos públicos interesados.	◦ Profesionales de área de conocimiento ◦ Coordinación Logística ◦ Coordinación Operativa																												
Coordinar la entrega oficial de los documentos del proyecto ante el Ministerio de Educación Nacional, garantizando que cumplan con todos los lineamientos requeridos por la entidad.	◦ Dirección del proyecto																												