

	MACROPROCESO: MISIONAL		Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA		Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN		Página: 1 de 6
Elaboró: Neyra Nelly López V. Profesional de Apoyo SGC		Revisó: Nilsa Andrea Silva Castillo Vicerrectora Académica	Aprobó: Miguel Ángel Cánchala D. Rector
Fecha: 20 de febrero de 2026		Fecha: 20 de febrero de 2026	Fecha: 20 de febrero de 2026

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones y responsabilidades para la operación y seguimiento del comité curricular y de evaluación de cada programa académico de la Institución Universitaria del Putumayo, con el fin de velar por la gestión y calidad de los programas académicos, promoviendo su mejoramiento continuo, en concordancia con las políticas institucionales y la normatividad aplicable legal vigente.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los integrantes del comité curricular y de evaluación, así como a toda la comunidad académica en general; inicia con la citación de los miembros del comité y finaliza con el registro del acta de reunión correspondiente.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 DEFINICIONES

- **Comités curriculares y de evaluación:** Órgano colegiado permanente y asesor, cuyo objetivo es diseñar, actualizar, modificar y evaluar el proyecto curricular respectivo para asegurar la calidad y pertinencia académica del programa.
- **Currículo:** Conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional.
- **Evaluación curricular:** Es un proceso que se da en forma dinámica, sistemática y de manera deliberada desde el inicio de la elaboración del plan curricular para suministrar validez, confiabilidad, objetividad; además de establece la relevancia, alcance, duración y eficiencia del plan curricular de acuerdo con las innovaciones que el proceso educativo y social exige en el momento actual.
- **Plan de estudios:** Esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos.
- **Programa académico:** Es un plan detallado que define los cursos, asignaturas y actividades necesarias que se deben completar para obtener un título o certificado en una determinada área de estudio. Son diseñados por expertos en la materia y están basados en estándares educativos establecidos. Cada programa se divide en diferentes cursos o asignaturas que se deben cursar y aprobar en un orden específico. Cada curso tiene objetivos de aprendizaje claros y establece los conocimientos y habilidades que se deben adquirir. Además, existen requisitos previos que determinan qué cursos deben tomarse antes de otros.

	MACROPROCESO: MISIONAL	Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA	Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN	Página: 2 de 6

3.2 SIGLAS

- **DOC:** Docencia
- **PEI:** Proyecto Educativo Institucional
- **PEP:** Proyecto Educativo del Programa

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Constitución Política de Colombia de 1991. Artículo 69;** Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
- **Ley 30 del 28 de diciembre de 1992;** Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.
- **Ley 749 del 19 de julio de 2002;** Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015;** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- **Acuerdo No. 004 del 14 de febrero de 2025;** Por medio del cual se reforma el Estatuto General del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- **Acuerdo No. 06 del 14 de julio de 2010;** Estatuto Estudiantil, modificado por el acuerdo No. 006 del 25 de febrero de 2025.
- **Acuerdo No. 06 del 14 de julio de 2010;** Estatuto Estudiantil, modificado por el acuerdo No. 026 del 20 de diciembre de 2018.
- **Resolución No. 21 de septiembre de 1998;** Por la cual se crea el Comité Curricular modificando el Comité Evaluador y se dictan otras disposiciones
- **Resolución 0766 del 11 de octubre de 2024;** Por medio de la cual se establecen y se adoptan lineamientos correspondientes al funcionamiento y conformación del Comité Curricular y de evaluación del Instituto Tecnológico del Putumayo.
- **Resolución No. 14218 del 4 de julio de 2025;** Mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional aprueba la reforma estatutaria de la institución, se oficializa el cambio de carácter académico pasando de ser Instituto Tecnológico del Putumayo a Institución Universitaria.
- **Resolución No. 0565 del 17 de julio de 2025;** Mediante la cual se aprueba la actualización del Manual de Identidad Institucional.
- **Acuerdo de integración de mallas**

	MACROPROCESO: MISIONAL	Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA	Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN	Página: 3 de 6

- **Proyecto Educativo Institucional – PEI**
- **Proyecto Educativo del Programa - PEP**
- **Lineamientos curriculares**

5. CONDICIONES GENERALES

1. El comité curricular y de evaluación será el encargado de velar por el correcto funcionamiento, seguimiento y actualización de los planes de estudio de los diferentes programas académicos.
2. El presente documento regulará el objeto, las funciones, las atribuciones, la integración y la operatividad del comité curricular y de evaluación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución interna aplicable, así como las demás atribuciones que le asigne el consejo académico y el Señor Rector, dentro de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
3. Cuando, a juicio del director del programa académico o quien haga sus veces, se considere necesaria la participación de docentes, estudiantes o expertos externos a la Institución, estos podrán asistir al comité con carácter de invitados.
4. De considerarse necesario, el director de programa podrá solicitar a los integrantes del comité que propongan candidatos para la consultoría externa. Entre los candidatos presentados, se designará a quien este directamente vinculado con la temática, con el propósito de conocer sus opiniones y alcances en el marco del análisis académico del programa.
5. El comité sesionará en reuniones ordinarias dos (2) veces por semestre académico, y en reuniones extraordinarias cuando así lo soliciten tres (3) o más de sus integrantes, o cuando el director del programa estime necesario. Cada sesión será registrada en el acta de reunión
6. El comité podrá sesionar y deliberar con la mayoría de sus integrantes y las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los integrantes presentes.
7. Se entenderá que participan en las reuniones aquellos integrantes que, aun sin estar presentes físicamente, se conecten mediante medios virtuales u otras herramientas aprobadas por el comité. En este caso, su asistencia y participación en la reunión será certificada por la (el) secretaria (o) o quien haga sus veces, quedando constancia de ello en el acta correspondiente.
8. Las reuniones del comité serán presididas por el director del programa académico o quien haga sus veces y quedarán registradas en actas que llevará el profesor de tiempo completo designado como secretaria (o) del comité.

En dichas actas se deberá dejar constancia, como mínimo, de lo siguiente:

- Número de los asistentes, correspondientes al quorum mínimo requerido para la sesión.

	MACROPROCESO: MISIONAL	Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA	Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN	Página: 4 de 6

- Lugar y fecha de reunión.
- Orden del día,
- Acuerdos adoptados en cada reunión, según el plan u objetivo fijado, incluyendo los nombres y firmas de los participantes.

- En cada reunión del comité, sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos necesarios será la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior, con el fin de que esta sea ratificada por los integrantes del comité. No obstante, el orden del día Podrá ser modificado por el pleno del comité.
- La o (el) secretario (a) deberá custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del comité, así como los demás documentos relacionados, tanto en medio físico como electrónico asegurando su integridad y disponibilidad para consulta institucional.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Programar	De acuerdo al calendario académico se programan las fechas en las que sesionará el comité las reuniones de tipo ordinario correspondientes a dos (2) veces en el semestre académico. Nota: El comité sesionará reuniones extraordinarias según la necesidad y/o cuando el director del programa lo estime necesario en cada periodo académico.	Secretaria (o)	Calendario académico
2	Citar	Conforme a las fechas establecidas la citación a los integrantes del comité se efectuará por medio del correo electrónico con una antelación de tres (3) días indicando hora, día y lugar, ya sea de manera presencial o virtual.	Secretaria (o)	Correo electrónico institucional
3	Enviar	Previa citación se enviará a cada uno de los integrantes incluyendo el tema a tratar, el orden del día y se adjuntan los soportes correspondientes al tema a tratar.	Secretaria (o)	Correo electrónico institucional
4	Verificar	Al inicio de cada reunión se verificará la existencia del quorum decisorio, el cual será de la mitad más uno de los integrantes para deliberar	Secretaria (o)	Correo electrónico institucional

	MACROPROCESO: MISIONAL	Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA	Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN	Página: 5 de 6

5	Realizar acta	De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes.	Secretaria (o)	Acta
---	---------------	---	----------------	------

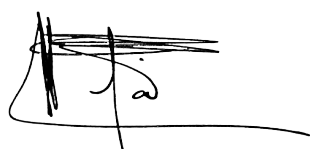
7. FORMATOS

F-CYM-005 Acta de reunión

	MACROPROCESO: MISIONAL	Código: P-DOC-003
	PROCESO: DOCENCIA	Versión: 02 Fecha: 20-Feb-2026
	FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CURRICULAR Y DE EVALUACIÓN	Página: 6 de 6

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

No. DE REVISIÓN	SECCION DEL CAMBIO REALIZADO	DESCRIPCION DEL CAMBIO REALIZADO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN OBSOLETA	VERSIÓN VIGENTE
1	Encabezado del documento	Se actualiza el logotipo institucional en el encabezado del presente documento, en concordancia con el nuevo carácter académico de la institución. Lo anterior, en virtud de la Resolución No. 14218 del 4 de julio de 2025 y la Resolución 0565 de julio 17 de 2025.	20- feb-2026	N/A	2
	Apartado 1. Objetivo Apartado 2. Alcance	Se actualizo el objetivo y el alcance			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado Por:
		
Neyra Nelly López Villacorte Profesional de Apoyo SGC	Nilsa Andrea Silva Castillo Vicerrectora Académica	Miguel Ángel Cánchala Delgado Rector