


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

<b>ACTA No. 002-2020 APROBACIÓN</b>	
<b>Proceso: INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN</b>	
<b>Unidad Académica y/o Administrativa: CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>Hora de Inicio: 5:00 P.M.</b>
<b>Motivo y/o Evento: COMITÉ CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>Hora de finalización: 6:00 P.M.</b>
<b>Lugar: VIRTUAL VÍA ZOOM</b>	<b>Fecha: 25 de Marzo de 2020</b>
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
Ricardo García Duarte	Rector
William Fernando Castrillón Cardona	Vicerrector Académico
Giovanny Mauricio Tarazona Bermúdez	Director CIDC
Alexis Adamy Ortiz Morales	Director CERI
 <b>RICARDO GARCÍA DUARTE</b> Rector Presidente Comité de Relaciones Interinstitucionales	 <b>ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES</b> Director CERI Secretario Técnico Comité de Relaciones Interinstitucionales

**OBJETIVO DE LA REUNIÓN:** Informe y recomendación de acciones para el desarrollo de las actividades a cargo del CERI.



**AGENDA DEL COMITÉ:**

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Aprobación Acta N° CRI N°001-2020.
4. Informe Director CERI
5. Informe equipo CERI
  - 5.1. Gestión Movilidad de Invitados Nacionales e Internacionales.
  - 5.2. Gestión Movilidad Estudiantes externos
  - 5.3. Gestión Movilidad Estudiantes UD
  - 5.4. Gestión Proyectos de Cooperación
  - 5.5. Gestión Convenios Redes y Asociaciones
  - 5.6. Gestión Apoyo Administrativo e Internacionalización del Currículo
6. Proposiciones y Varios

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

### **Desarrollo del Comité:**

1. Llamada a lista y verificación del quórum: Se verifica la asistencia de los miembros del comité, contando con quórum para el desarrollo de la reunión.
2. Lectura y aprobación del orden del día: El Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI, da lectura al Orden del día, siendo aprobado por los miembros del comité.
3. Aprobación Acta N° CRI N°001-2020: los miembros del comité aprueban el acta N°001, quedando pendiente la firma física del documento.
4. Informe Director CERI: Acciones para trabajo del Equipo CERI durante contingencia por le COVID-19: El Ingeniero Alexis Ortiz, informa a los miembros de el Comité, las acciones para dar continuidad a las actividades a cargo del CERI entre las cuales se encuentran:
  - 4.1. Actas de Acuerdo para desarrollo de actividades de “Trabajo en Casa”, por parte del equipo CERI: El equipo del trabajo suscribió actas de compromiso para realizar trabajo en casa, dentro de estas actas se contempla la elaboración de planes de trabajo y la información del sitio en donde se realizarán las actividades.
  - 4.2. Reuniones semanales del equipo CERI para direccionamiento estratégico: Semanalmente el equipo CERI, se reúne el primer día de la semana para planear las acciones que se llevarán a cabo en semana y de igual forma informar los avances de la gestión de cada rol de los integrantes del equipo CERI.
  - 4.3. Formulación Planes de trabajo del equipo CERI, para trabajo en casa: Como se mencionó en el punto 4.1. se generaron planes de trabajo por parte del equipo CERI con el fin de definir las acciones estratégicas a trabajar durante el periodo que se realicen las actividades desde la casa.
  - 4.4. Informes diarios de actividades por parte del equipo CERI: Como estrategia para formular los informes de gestión mensuales y poder tener la trazabilidad de la gestión del CERI.
5. Informe equipo CERI
  - 5.1. **Gestión Movilidad de Invitados Nacionales e Internacionales:** Mauricio Morales, encargado del proceso de movilidad de invitados y docentes informa que las convocatorias 2019 que se encontraban activas se suspendieron, en razón a las disposiciones de la Circular de Rectoría 004 de 2020. De igual forma el contratista encargado del proceso movilidad entrante de docentes e invitados informa el estado de las solicitudes presentadas en el comité N° 001-2020 de la siguiente manera:

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 03	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	



Dependencia / Proyecto curricular	Nombre del invitado	Institución de origen	Evento	Fechas de visita	Estado
Doctorado en estudios artísticos	Emmanuelle Françoise Garnier	Universidad de Toulouse Jean Jaurés	Modulo de apoyo al Seminario-Taller II del Doctorado	25 de abril al 2 de mayo	Cancelado por solicitud del proyecto curricular
Sistematización de Datos e Ingeniería en Telemática	Santiago Álvarez Cantalapedra	Santiago Álvarez Cantalapedra	Primer Encuentro Interdisciplinar de Ingeniería y Sociedad	24 de mayo al 31 de mayo	Cancelado en razón a la Circular de Rectoría 004 de 2020

Adicionalmente, Mauricio Morales presenta para aprobación del comité las aplicaciones de docentes registradas en la plataforma antes de la expedición N°004 de 2020.

Dependencia / Proyecto curricular	Nombre del profesor	Institución de destino	Evento	Fechas de visita	Observaciones
Licenciatura en matemáticas	Nestor Fernando Guerrero Recalde	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	Estancia académica	30 de marzo al 4 de abril	Movilidad autorizada en 2019, el profesor no hizo uso del apoyo de tiquetes en su momento. Cancelada en razón a la Circular de Rectoría 004 de 2020
Facultad de ingeniería	Amadeo Moreno Torres *Docente de vinculación especial	Convocatoria de becas Fundación Carolina 2020-2021	Programa de Doctorado	3er cuatrimestre 2020 - 2do cuatrimestre 2023	El profesor solicita la carta de presentación institucional para la postulación
Facultad tecnológica	Giovanni Rodrigo Bermúdez Bohórquez	Universidad de la Laguna - España	Misión académica	22 al 28 de junio de 2020	

En el caso de la solicitud del profesor Amadeo Torres, el Director del CERI interviene para hacer claridad que por tratarse de un docente de vinculación especial no se puede emitir un aval institucional y que será el CERI quien expida una carta de presentación sin compromiso por parte de la Universidad. Con respecto a las solicitudes de los profesores Giovanni Bermúdez y Néstor Guerrero se procederá a informarles que en razón a la situación de la pandemia las solicitudes de movilidad quedan suspendidas y se revisarán una vez las directivas de la Universidad así lo dispongan.

Finalmente, presenta a los miembros del comité el plan de trabajo a desarrollar durante la contingencia por el covid 19 de la siguiente manera :

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 03	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Descripción actividad	Marzo		Abril		
	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 3	Sem 4
Revisión, comparación, elaboración de propuesta y socialización ante el ERI de la propuesta de ajuste de la normatividad vigente de movilidad docente e invitados					
Actualización de la convocatoria de movilidad académica docentes e invitados para el periodo 2020-1 y 2020-2					
Asistencia a reuniones virtuales del equipo CERI					
Asistencia a comités virtuales del CERI					
Realizar informes de trabajo diario en la modalidad de trabajo en casa					
Brindar atención virtual al público mediante el correo electrónico institucional <a href="mailto:movilidad-docente@correo.udistrital.edu.co">movilidad-docente@correo.udistrital.edu.co</a>					
Realizar el cumplido, informes de gestión y entregables del mes correspondiente					
Todas las demás actividades requeridas por el director que se encuentren dentro de las funciones asignadas					



El Comité se da por enterado del informe y el plan de trabajo respectivo.

## 5.2. Gestión Movilidad Estudiantes Externos

La gestora de movilidad entrante Monica Farfan, informa respecto a la situación actual de los estudiantes externos de pregrado y posgrado que se encuentran en la actualidad cursando asignaturas en modalidad especial. Se realizó un protocolo de Prevención del Covid-19 para los estudiantes externos, con el fin de hacer un seguimiento de los procesos actuales y de definir los planes y trabajos de cada estudiante con sus proyectos curriculares, se notificará la situación a sus universidades de origen; además de conocer los puntos de atención de emergencia en caso de ser necesario. A continuación se resume esta información:

Facultad	No.	Proyecto Curricular	Nombre estudiante	Pais	Seguro Internacional	Cubre enfermedades como el coronavirus?
<b>Pregrado</b>						
Ciencias y Educación	1	Comunicación Social y Periodismo	Carolina Inés Quiroga	Argentina	Latin Assistance	Si
	2	Licenciatura en Educación Artística	Maycon de Souza Esquer	Brasil	Travel Ace Assistance	Si
	3	Licenciatura en Humanidades y Lengua Castellana	Gabrielly Moreira Borges	Brasil	Caixa Seguradora	Si
	4	Licenciatura en Ciencias Sociales	Mirari Narvarte Suescun	España	Zurich	Si
	5	Licenciatura en Pedagogia Infantil	Iraia Garcia Urkiaga	España	Zurich	Si
	6	Matemáticas	Lierni Ortiz Elorza	España	Zurich	No
ARTES ASAB	7	Artes Plasticas y visuales	Brian Santiago Ramirez	Colombia	Famisanar	Si
<b>Posgrado</b>						
Ciencias y Educación	8	Doctorado en Estudios Sociales	JOSÉ DANIEL LENCINA	Argentina	Liberty Seguros	No
	9	Maestría en Lingüística Aplicada a la Enseñanza del Inglés	Cristopher Alejandro Torrez	Nicaragua	Liberty Seguros	No
TECNOLOGICA	10	Maestría en Ingeniería Civil	Claudy Jean Baptiste	Haití	Liberty Seguros	No

De igual forma Mónica hace referencia a la solicitud de PIN para los Estudiantes Externos, con

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

el fin de tener el carné oficial de estudiantes en movilidad académica y que puedan ser atendidos por parte del Centro de Bienestar Institucional, los estudiantes ya tienen un historial y han solicitado apoyo por parte de Bienestar, sin embargo, no tienen el código estudiantil y el carné para ser atendidos. A través de Bienestar hemos podido realizar algunos trámites y gestionar de manera conjunta los protocolos y viajes personales de los estudiantes. Se reenvía la solicitud formal y el caso puntual de los siguientes estudiantes quienes ya se encuentran realizando su movilidad académica:

Pasaporte	Nombre	Universidad De Origen	País
1012456152	Brian Santiago Ramírez Peralta	Universidad Tecnológica de Pereira	Colombia
Aag367374	Carolina Inés Quiroga	Universidad Nacional de Cuyo	Argentina
Ga484823	Maycon De Souza Esquer	Universidad Federal de Mato Grosso	Brasil
Ga757182	Gabrielly Moreira Borges Antonelli	Universidad Federal de Mato Grosso	Brasil



El vicerrector Académico queda al tanto del caso y dará trámite lo antes posible.

Por otra parte, los estudiantes que deseaban realizar movilidad académica en modalidades especiales y en el periodo regular 2020-1 han sido notificados de la situación y están temporalmente suspendidos sus procesos hasta nuevo aviso por parte de las decisiones del gobierno local y nacional. A continuación se describe la lista de estos estudiantes estudiantes externos aplazados:

Estudiantes 2020-1					
No.	País	Nombre	Institución de Origen	Programa o Convenio	Programa Académico
1	Perú	Erika Luz Salamanca Ilaquita	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	RECIPROCIDAD	Artes plasticas
2		Gian Carlos Ancco Choque	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	RECIPROCIDAD	Artes plasticas
3		Nelida Valeria Copari Totora	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	RECIPROCIDAD	Ingeniería Ambiental
4		Jhon Jerny Mamani Arce	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	RECIPROCIDAD	Ingeniería Ambiental
5		Tomás Edison Quispe Sinticala	Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann	RECIPROCIDAD	Ingeniería Ambiental
6	Mexico	Erik Jair Reyes Guerrero	Instituto Tecnológico Superior de Poza Rica	PILA	Ing. Civil
7	Mexico	Nely Duarte Maya	Universidad Autonoma Metropolitana	N/A	Artes plasticas
8	Colombia	Camila Valeria Barrera Santiago	Universidad Pedagógica Nacional	N/A	Licenciatura en Ciencias Sociales
9		Ana Maria Coronado Lopez	Universidad Pedagógica Nacional	N/A	Licenciatura en Ciencias Sociales
10		Marcos Stiven Diaz Imbichi	Universidad Pedagógica Nacional	N/A	Licenciatura en Ciencias Sociales
11		Daniel Alejandro Florez Jaimés	Universidad Pedagógica Nacional	N/A	Administración Deportiva
12		Yeimy Suarez Sanchez	Universidad Pedagógica Nacional	N/A	Administración Deportiva

### Presentación del Plan de trabajo desde casa por COVID-19

Para finalizar presenta su plan de trabajo, en el cual referencia las actividades que desarrollará durante la contingencia por el COVID-19.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

Plan de trabajo (Trabajo en casa)						
Marzo -Abril 2020, Situación Covid-19						
No.	Actividad	Marzo		Abril		
		Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3
1	Hacer seguimiento de los estudiantes en movilidad académica en la UDFJC en el 2020-1.					
2	Actualizar los procesos y procedimientos en la plataforma desde cada rol.					
3	Revisión, modificación y actualización de los procesos de movilidad académica entrante del SIGUD, en cuanto a identificar oportunidades de mejoras, aprovechamiento de la plataforma virtual, actualización de formatos.					
4	Revisar los protocolos y lineamientos para procesos de movilidad académica especial.					
5	Actualización de la convocatoria de movilidad académica entrante para el periodo 2020-2 y 2020-1 así como la gestión del proceso o tramites a través del e-mail y la plataforma virtual.					
6	Coordinar las actividades del programa de radio Rel-acciones					
7	Asistencia a reuniones virtuales del equipo CERI.					
8	Asistencia a comités virtuales del CERI.					
9	Realizar informes de Trabajo diario en la modalidad de trabajo en casa.					
10	Brindar atención virtual al público mediante el correo electrónico institucional mobility-students-g1@correo.udistrital.edu.co					
11	Realizar el cumplimiento, informes de gestión y entregables del mes correspondiente.					
12	Todas las demás actividades requeridas por el director que se encuentren dentro de las funciones asignadas a la funcionaria.					

El Comité se da por enterado del informe y el plan de trabajo respectivo.

### 5.3. Gestión Movilidad Estudiantes UD

**5.3.1.** Alix Xiomara Sierra Contreras, contratista del CERI, socializó el Aval del Consejo Académico otorgado para la continuación de los trámites de la “CONVOCATORIA LIZETH VANESSA JARAMILLO CAVIATIVA 2020-1”, que tiene como objetivo el apoyar parcialmente a estudiantes de pregrado de la Universidad en movilidad académica en el exterior de medianas y largas estancias. Por lo cual se solicita al señor Vicerrector la firma del acta de resultados finales de la convocatoria del apoyo económico.



**5.3.2.** Informe de estudiantes en movilidad académica estudiantil internacional.

<b>No. Estudiantes beneficiarios de la convocatoria del apoyo económico</b>	<b>35</b>
<b>No. Estudiantes en movilidad con recursos propios</b>	<b>42</b>
<b>Total estudiantes en movilidad académica internacional</b>	<b>77</b>

**5.3.3** Se informó que a cinco (5) estudiantes se les notificó la suspensión de la movilidad atendiendo a la Circular de Rectoría No. 004 del 11 de marzo del 2020. Estos estudiantes deberán renovar las cartas de aceptación por parte de las instituciones de destino y solicitar los avales para los periodos correspondientes de su movilidad.

**5.3.4** Se realizó la presentación de los estudiantes beneficiarios del apoyo económico 2020-1 discriminados por facultades, con sus respectivos proyectos curriculares, universidades y países de destino, e itinerario de viaje.

**5.3.5** El Director del CERI expuso ante el Comité el caso de Juan José Ramírez Sánchez, estudiante de la Facultad de Artes. Solicitud de apoyo como caso especial (como caso prioritario

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

de la convocatoria CERI No.001 2020), teniendo en cuenta que el estudiante había salido como beneficiario en el acta preliminar de evaluación ocupando el puesto No. 8, debido a las reclamaciones se le otorga el beneficio a la estudiante Kelly Alejandra Guerra Matallana. Se solicita al Comité que se pueda apoyar con cargo a los recursos de los estudiantes que no van a viajar y se les suspendió la movilidad.

Como respuesta a este requerimiento puntual, el Comité recomienda realizar una reasignación de los recursos destinados para la convocatoria del apoyo económico de acuerdo a la sugerencia del Director del CERI, incluyendo al estudiante Juan José Ramírez Sánchez como beneficiario de la misma.

**5.3.6** Se realiza la solicitud al Comité para el apoyo a la estudiante perteneciente al proyecto curricular de Licenciatura en Pedagogía Infantil, Natalia Lucia Vargas Sánchez cód. 20131187041, quien culminó su intercambio en Santander-España y debido al cierre de los aeropuertos no tiene recursos para su estadía unos días más en España por un valor de 380€.

Respecto a esta solicitud el comité recomienda atender la solicitud a través del Vicerrector Administrativo y Financiero, Álvaro Espinel Ortega, ya que se podría otorgar este apoyo mediante rubro de imprevistos de la Universidad Distrital.

El Comité de Relaciones Interinstitucionales recomienda que se realice el apoyo por el valor equivalente a 380€ en pesos colombianos, solicitado por la estudiante anteriormente relacionada, a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



**5.3.7** Se le informa al Vicerrector Académico que en días anteriores se radicó la solicitud de aval y firma del Acta de selección de los estudiantes postulados al programa KOSPIE JÓVENES INGENIEROS 2020 del DAAD (Servicio Alemán de Intercambio Académico).

Ante esta solicitud el Vicerrector Académico ha dado su aval, indicando que en los próximos días será firmada dicha acta.

**5.3.8** Solicitud de recomendación al Comité, debido a que el DAAD sugiere las prácticas empresariales por menor tiempo (menor a 6 meses), debido a la coyuntura actual de la restricción en Alemania, para que los estudiantes se queden en casa y así evitar la propagación del contagio del coronavirus.

Por lo cual el Comité recomienda solicitar este aval a los respectivos proyectos curriculares.

### **5.3.9 Presentación del Plan de trabajo desde casa por COVID-19**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

No.	Descripción actividad	Marzo		Abril		
		Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 3	Sem 4
1	Asistir a las reuniones virtuales Equipo CERI (todos los lunes 7.00 AM)					
2	Actualizar los procesos, procedimientos y formatos para la movilidad académica estudiantil saliente, en el marco del mejoramiento continuo con el fin de hacerlos más eficientes					
3	Asistir a las reuniones virtuales con el Comité de Relaciones Interinstitucionales.					
4	Realizar informes diarios del trabajo en casa.					
5	Brindar atención virtual al público mediante el correo electrónico institucional.					
6	Realizar el cumplimiento, informe de gestión y entregables del mes correspondiente.					
7	Promover y socializar las convocatorias, becas, oportunidades y convenios para la movilidad académica estudiantil saliente, en el ámbito nacional e internacional, así como realizar el acompañamiento para aplicación respectiva.					
8	Coordinar los proyectos de movilidad académica con la Unión Europea y el programa Jóvenes Ingenieros DAAD-Alemania					
9	Solicitar información del estado de los estudiantes internacionales en cada una de las universidades de destino					
10	Proyectar Resolución CERI No. 002 de asignación de apoyo económico parcial a cada estudiante beneficiario de la convocatoria de movilidad 2020-1					
11	Elaboración y firma de contratos de los estudiantes beneficiarios de la convocatoria de movilidad 2020-1					
12	Expedición de registros presupuestales de contratos de los estudiantes beneficiarios de la convocatoria de movilidad 2020-1					
13	Orden de consignación a las cuentas de los estudiantes beneficiarios de la convocatoria de movilidad 2020-1					



El Comité se da por enterado del informe y el plan de trabajo respectivo.

#### 5.4. Gestión Proyectos de Cooperación

La contratista Beydi Dayhana Enciso encargada de la gestión de proyectos de cooperación, socializa las actividades realizadas:

- Con la Universidad Federal da Integração Latinoamericana UNILA de Brasil, se realizó una Reunión con el objetivo de implementar procesos estratégicos para afianzar la alianza para promover proyectos de cooperación técnica, financiera y cultural en convocatorias futuras de la Unión Europea y otras fuentes de cooperación nacional e internacional.
- Resalta la gestión realizada con otras Instituciones de Educación Superior en la estructuración y creación del proyecto del Centro de Atención al Inmigrante Venezolano (CAIV), en articulación con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Las Instituciones de Educación Superior que apoyan este proyecto son: Uniminuto, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, Universidad Antonio Nariño, Universidad Autónoma de Colombia y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC). Se han realizado socializaciones de seguimiento estratégico en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca (institución que lidera el proyecto) y la participación en un evento académico en la Universidad Externado de Colombia.
- Se realizó el apoyo del CERI a la formulación de proyectos de cooperación para aplicar a las



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

convocatorias de la Unión Europea, por parte de la Facultad de Ingeniería con el proyecto WerSAFE y de la Facultad de Artes ASAB con el proyecto Transmigrart; igualmente se le brinda acompañamiento y seguimiento a esta gestión.

- Se expuso la participación para brindar apoyo y formalizar un acuerdo de colaboración en red, con el fin de desarrollar un proyecto de cooperación para la producción de un respirador mecánico, a través de un convenio entre IES y empresas.



De igual forma presenta su plan de trabajo en el marco de la contingencia del COVID-19:

	Descripción actividad	Marzo		Abril		
		Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 3	Sem 4
1	Asistir a las reuniones virtuales Equipo CERI (todos los lunes 7:00 AM)					
2	Realizar seguimiento a convocatorias 2020.					
3	Actualizar los procesos y procedimientos en la plataforma de Cooperación.					
4	Apoyar a proyectos de cooperación interinstitucionales.					
5	Apoyar a proyectos de docentes y otras dependencias de la UD					
6	Asistir a las Reuniones virtuales con el Comité de Relaciones Interinstitucionales.					
7	Realizar informes diarios del trabajo en casa.					
8	Brindar atención virtual al público mediante el correo electrónico institucional.					
9	Realizar informes de las reuniones virtuales asistidas					
10	Publicar en la plataforma convocatorias de proyectos de cooperación					
11	Realizar el cumplido, informe de gestión y entregables del mes correspondiente.					

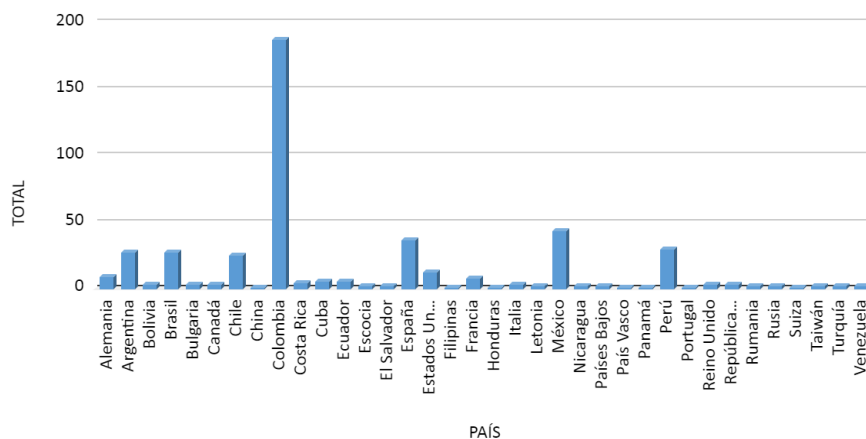
El Comité se da por enterado del informe y el plan de trabajo respectivo.

### 5.5. Gestión de Convenios, Redes y Asociaciones

La contratista encargada del proceso de Gestión de Convenios Redes y Asociaciones María Camila Cuello, presenta un informe respecto a la suscripción de convenios de la siguiente manera:

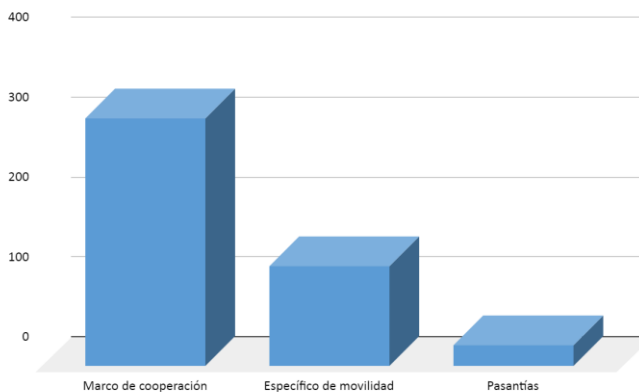
 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: <b>Direccionamiento Estratégico</b>	Versión: 03	
	Proceso: <b>Gestión Integrada</b>	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

### Convenios vigentes a marzo de 2020 por país:





En esta gráfica se mostró la totalidad de países con los que el CERI de la UDFJC ha suscrito convenios de cooperación y estos se encuentran vigentes; se puede observar que los países con los que más relaciones de cooperación se tiene son: Argentina (27 convenios), Brasil (27 convenios), Chile (25 convenios), España (36 convenios), Estados Unidos (12 convenios), México (43 convenios) y Perú (30 convenios). Cabe destacar que Colombia lidera la lista al tener suscritos 187 convenios de cooperación.

### Convenios vigentes clasificados por naturaleza de convenio:





Mediante esta gráfica la gestora de convenios representó también la naturaleza de los convenios; si estos son convenios marco de cooperación académica, convenios específicos de movilidad, o convenios de pasantías. Para estos primeros tenemos 310, seguidos por los de movilidad que suman 126 y por último los de pasantías (que son con instituciones colombianas) y datan 27.

### Convenios tramitados entre Febrero y Marzo de 2020:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

No.	Descripción actividad	Marzo		Abril		
		Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 3	Sem 4
1	Asistir a las reuniones virtuales Equipo CERI (todos los lunes 7:00 AM)					
2	Realizar estudios previos de los convenios respectivos.					
3	Revisar traducción de convenios por parte de la pasante.					
4	Revisar y diligenciar nuevos convenios internacionales.					
5	Actualizar los procesos y procedimientos en la plataforma para cada rol.					
6	Radicar al correo de la oficina jurídica los convenios para visto bueno.					
7	Asistir a las reuniones virtuales con el Comité de Relaciones Interinstitucionales.					
8	Revisar el estado de convenios en proceso de firma interna.					
9	Revisar el estado de convenios en proceso de firma externa.					
10	Realizar informes diarios del trabajo en casa.					
11	Brindar atención virtual al público mediante el correo electrónico institucional.					
12	Realizar informes de las reuniones virtuales asistidas.					
13	Publicar en la plataforma los nuevos convenios suscritos por la UD.					
14	Realizar el cumplido, informe de gestión y entregables del mes correspondiente.					



El Comité se da por enterado del informe y el plan de trabajo respectivo.

### 5.6. Gestión Apoyo Administrativo e Internacionalización del Currículo:

La funcionaria Marhel Berrío Rodríguez encargada de la gestión de internacionalización del currículo y apoyo administrativo informa las acciones que se están adelantando durante sus actividades de trabajo en casa, de la siguiente manera:

#### Apoyo Administrativo:

- Suspensión de las órdenes de servicio relacionadas al desarrollo de la movilidad y visibilidad de la interinstitucionalización e internacionalización, de acuerdo a lo dispuesto a la Circular de Rectoría 004 de 2020: Se elaboraron los documentos necesarios y se dará trámite ante las instancias involucradas.
- Elaboración de informes: Apoyar la gestión del director y del equipo de trabajo del CERI en la elaboración de informes requeridos por dependencias y usuarios internos y externos.
- Elaboración de documentos relacionados a la prestación del servicio durante la contingencia del COVID-19: Apoyar la gestión del director del CERI en la elaboración de actas, informes y documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del equipo CERI desde sus sitios de residencia.
- Apoyo los procesos relacionados con la gestión del equipo de trabajo del CERI de manera presencial y virtual: Apoyar a los miembros del equipo para brindar la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en caso de requerirse.
- Gestión de pagos a CPS adscritos al CERI: Elaboración y radicación en los tiempos establecidos, de los documentos necesarios para el pago de los contratistas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

- Revisión y apoyo a la actualización de los procesos y procedimientos del CERI: con el fin de actualizar los procesos y procedimientos a cargo del CERI, se está adelantando la revisión y ajustes, conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control.



#### **Internacionalización del currículo:**

- Actualización de los módulos de visibilidad y currículo: Revisión de los módulos 1 y 2 de los talleres de internacionalización del currículo de acuerdo a las condiciones actuales de los proyectos curriculares.
- Formulación del módulo para elaboración del Plan de internacionalización de los proyectos curriculares de la Universidad

#### **6. Proposiciones y Varios**

No hay ninguna proposición.

<b>Compromisos</b>		
<b>Actividad/Tarea</b>	<b>Líder / Responsable</b>	<b>Fecha de Cumplimiento</b>
Comunicar a los docentes que solicitaron apoyo para movilidad académica sobre la decisión del Comité	Alexis A. Ortiz M. / Mauricio Morales Meneses	3 de abril de 2020
Proyectar y expedir carta de presentación para profesor Amadeo Torres.	Alexis A. Ortiz M. / Mauricio Morales Meneses	3 de abril de 2020
Enviar la solicitud formal de PINES de los Estudiantes Externos para la aprobación por parte de Vicerrectoría y hacer llegar los recibos de pago a los estudiantes.	Alexis A. Ortiz M. / Mónica Sofía Farfán González	31 de marzo de 2020
Gestión de apoyo administrativo al Proyecto Transmigrart del programa Rise de la Facultad de Artes ASAB y Programa WeARsafe del programa EGNSS	Alexis A. Ortiz M. / Beidy Dayhana Enciso	31 marzo de 2020

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

applications fostering digitisation de la Facultad de Ingeniería, en la organización y creación de los documentos de postulación para firma de Rectoría.		
Realizar una reasignación de los recursos destinados para la convocatoria del apoyo económico.	Alexis A. Ortiz M. / Alix Xiomara Sierra Contreras	31 marzo de 2020
Consultar al Vicerrector Administrativo y Financiero, Álvaro Espinel Ortega, ya que se podría otorgar el apoyo de la estudiante en España Natalia Vargas mediante el rubro de imprevistos que posee la Universidad Distrital.	Alexis A. Ortiz M. / Alix Xiomara Sierra Contreras	31 marzo de 2020
Enviar al Vicerrector Académico Acta de Apoyo Económico y Acta de Postulación para el programa KOSPIE (Jóvenes Ingenieros)	Alexis A. Ortiz M.	26 marzo de 2020
Solicitar el aval a los respectivos proyectos curriculares sobre la consulta del DAAD de las prácticas menores a 6 meses y la validación de clases virtuales	Alix Xiomara Sierra Contreras	31 marzo de 2020