



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONVOCATORIA No. 03-2026**

MOVILIDAD ESTUDIANTIL ENTRANTE 2026-III

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONVOCATORIA		
1	Dirigida a	Estudiantes externos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC) provenientes de otras instituciones (nacionales e internacionales), que deseen realizar su proceso de movilidad académica en la UDFJC, incluye niveles de formación en pregrado y posgrado.
2	Alcance	<p>El proceso de Movilidad Académica Estudiantil Entrante se desarrolla en el marco de lo establecido en el Acuerdo No. 009 de 2023, mediante el cual se adopta la Política de Inter institucionalización e Internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; el Acuerdo No. 008 de 2023, por medio del cual se establece la Política Institucional de Educación Superior Incluyente y Accesible; y el Acuerdo No. 004 de 2022 relacionado con la Política de Género y Diversidades Sexuales.</p> <p>Así mismo, se fundamenta en la Resolución No. 636 de 2025 de Rectoría, que reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica en la Universidad.</p>
3	Objetivo	Desarrollar la movilidad académica entrante de estudiantes externos nacionales e internacionales que deseen realizar movilidad académica en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas durante el periodo académico 2026-III, mediante modalidades como semestre de intercambio académico, prácticas académicas, pasantías avaladas por los proyectos curriculares y/o dependencias correspondientes, con una duración mínima de un semestre académico y máxima de un año académico.
4	Definiciones	La movilidad académica estudiantil es el medio que permite a un estudiante participar en algún tipo de actividad académica o estudiantil en otra institución, manteniendo su condición de estudiante activo en movilidad. Se clasifica de acuerdo con el tipo de movilidad, la modalidad, el contexto, la duración y la categoría, según aplique.

2. OFERTA ACADÉMICA DISPONIBLE:

A continuación, se presenta la oferta académica disponible de la UDFJC para realizar procesos de movilidad académica:



Categoría	Nivel	Enlace de Oferta Académica
Semestre académico y de intercambio	Pregrados (universitarios y tecnologías)	Oferta Académica Pregrado UDFJC 2026-III.xlsx
Semestre académico y de intercambio	Posgrados (doctorados, maestrías o especializaciones)	Oferta Académica Posgrados UDFJC 2026-III.xlsx
Prácticas y Pasantías	Pregrados y Posgrados (universitarios, tecnologías, maestrías)	Oferta de Prácticas y Pasantías UDFJC 2026-III.xlsx

Nota: Si los espacios académicos o actividades solicitadas no se encuentren disponibles en la oferta académica presentada, el aval quedará sujeto a la disponibilidad del programa académico o la dependencia encargada.

3. ESCALA DE CALIFICACIONES UDFJC:

La escala de calificaciones de los programas de Pregrado de la UDFJC se registra en un rango de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) con nota mínima aprobatoria de un espacio académico o curso de tres punto cero (3.0) como se describe en el acuerdo 004 del 2011 https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/csu/acu_2011-004.pdf

La escala de calificaciones de los programas de Posgrado en la UDFJC se registra en un rango de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) con nota mínima aprobatoria de un espacio académico o curso de tres punto cinco (3.5) como se describe en el acuerdo 021 del 2012 https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/ca/acu_2012-021.pdf

* Los estudiantes deben considerar que las notas reportadas por el programa académico de la UDFJC serán las mismas que se enviarán a la Institución de Origen con la calificación correspondiente al final del semestre.

4. REQUISITOS:

- La Institución de Origen del estudiante debe contar con un convenio o acuerdo interinstitucional vigente con la UDFJC (con alcance de movilidad), o participar mediante nuestros programas especiales de movilidad, redes y asociaciones académicas o convocatorias en las que participa la Universidad.
- Ser estudiante activo y estar matriculado en la institución de origen para el periodo académico en el cual llevará a cabo su movilidad académica.
- El estudiante externo debe ser mayor de edad según la legislación vigente en Colombia (Mayor de 18 años).
- El estudiante debe coordinar con su Institución de Origen y el proyecto curricular (programa académico) o la dependencia de la UDFJC, el plan de estudios y el número de créditos u horas de actividades académicas a realizar en la UDFJC, con base al alcance de la convocatoria.

- El estudiante solo se puede postular a un único proyecto curricular (programa académico).
- El proyecto curricular (programa académico) al cual se va a postular el estudiante en la UDFJC debe corresponder al mismo nivel y área de formación del programa académico de la Institución de Origen, salvo casos especiales con el aval del proyecto curricular.
- En el caso de estudiantes provenientes de países no hispano hablantes deben certificar un nivel de desempeño intermedio (B1) en el idioma español según el Marco Común Europeo, o el equivalente a 200 horas certificadas de idioma español.
- El estudiante debe cumplir con los documentos, procedimientos y tiempos establecidos para realizar el proceso de movilidad en la UDFJC y en su Institución de Origen.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN:

El proceso de postulación se desarrolla de manera 100% virtual. El estudiante interesado en participar en la presente convocatoria deberá realizar la postulación bajo supervisión de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de su Institución de Origen.

El estudiante deberá realizar su postulación a través de la plataforma Inter-U, mediante el siguiente [enlace de postulación](#) y debe contar con la autorización y carta de presentación de la Oficina de Relaciones Internacionales de su Institución de Origen. El estudiante debe crear un usuario, diligenciar todos sus datos e información y debe cargar en la plataforma los siguientes documentos requeridos en la convocatoria en formato PDF:

1. Carta de presentación del estudiante emitido por Oficina de Relaciones Internacionales de la Institución de Origen.
2. Documento Nacional de Identificación (Pasaporte o VISA para estudiantes internacionales y Cédula de Ciudadanía para estudiantes nacionales).
3. Formato de postulación de Estudiantes Externos. Disponible en: [Formato de postulación de Estudiantes Externos.docx](#) (por favor descargar el formato, diligenciar y enviar en PDF)
4. Certificado de notas o histórico académico del estudiante.
5. Hoja de Vida (versión libre máximo 2 páginas).
6. Certificado médico físico y psicológico del estudiante (Puede ser un certificado emitido por la Oficina de Bienestar Universitario de la institución de origen del estudiante o una entidad prestadora de salud).
7. Otros documentos que se puedan requerir en el proceso de postulación, por ejemplo: carta de motivación, formatos de postulación de la institución de origen, certificado de idiomas, entre otros.

Recomendaciones: Antes de realizar la postulación el estudiante debe acordar con su institución de origen el plan de estudios que realizará en la UDFJC, para que las asignaturas o actividades realizadas puedan ser homologadas en su institución.



6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Una vez realizada la postulación formal por parte de la Institución de Origen del estudiante, la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER) de la UDFJC revisará la información y solicitará en caso de ser necesario la subsanación de documentos, esta información será enviada al proyecto curricular (programa académico) o la dependencia encargada para realizar el proceso de avales, una vez otorgados los avales se procederá a emitir y enviar la carta de aceptación del estudiante a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Institución de Origen del estudiante.

Sí el número de postulaciones supera el número de cupos disponibles en la UDFJC, se realizará la selección de los candidatos con base en la revisión de los requisitos y los demás criterios que estime oportunos, como:

- El cumplimiento de requisitos y envío de documentos completos en los tiempos establecidos.
- El Promedio Académico Acumulado en el plan de estudios.
- El porcentaje de avance de la carrera.
- Otros aspectos claves como el aporte académico de la movilidad del estudiante.

La aprobación se formaliza mediante la carta de aceptación enviada por la URELINTER dentro de los plazos establecidos para este proceso (la aceptación de la movilidad académica del estudiante quedará sujeta a la disponibilidad de la UDFJC, según la evaluación que se realice al proceso de postulación, el número de cupos y las áreas o actividades disponibles).

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Fechas de postulación y envío de los documentos:	Del 18 de marzo al 11 de junio de 2026
Acta de Cierre de la Convocatoria:	12 de junio de 2026
Revisión de la postulación y acta preliminar de resultados	12 de junio al 16 de junio del 2026
Subsanación de documentos:	16 de junio al 24 de junio de 2026
Acta Final de Resultados:	26 de junio de 2026
Período académico*:	Pregrado: 03 de agosto al 14 de diciembre de 2026 Posgrado: 03 de agosto al 15 de diciembre de 2026
<i>*Sujeto a modificaciones de la UDFJC notificadas por la URELINTER.</i>	

8. COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

- Solicitar asesoría ante la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI) de la Institución Origen o la instancia que haga sus veces para efectuar la movilidad.
- Consultar los plazos y requisitos establecidos por la institución de origen y de destino para realizar los trámites de postulación a la presente convocatoria.



- Estar debidamente informado sobre los requisitos de postulación y el procedimiento de movilidad de la institución de origen y de destino (se espera que, para todo el proceso de postulación, los trámites administrativos sean virtuales).
- Verificar la disponibilidad de las asignaturas o de la actividad propuesta en la institución de destino y que las mismas sean homologables dentro del plan de estudios de la institución origen.
- Cumplir con las leyes sanitarias y de migración del gobierno de Colombia.
- Cumplir con el reglamento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC).
- Enviar el seguro de viaje internacional, junto con el pasaporte, el itinerario de viajes y demás documentos requeridos en la movilidad, al correo de Gestión respectivo para coordinar el recibimiento del estudiante y sus actividades programadas.
- Pagar los gastos de carnetización, seguro estudiantil y demás gastos académicos adicionales que se requieran en la UDFJC.
- El estudiante debe asumir los costos y las responsabilidades que pueden surgir del desarrollo de actividades culturales, turísticas u otras actividades extracurriculares de la universidad.
- El estudiante externo asume su compromiso académico con la UDFJC consciente de que el incumplimiento de los términos generará las sanciones académicas a que hubiere lugar y los perjuicios que llegare a causar imputable por dolo o culpa en el desarrollo de esta actividad serán bajo su cuenta y riesgo, eximiendo a la Universidad de cualquier responsabilidad.
- Dependiendo de las condiciones sanitarias la metodología de la movilidad podría ser presencial, virtual, mixta o en alternancia.
- Debido a anomalías académicas en la UDFJC, el calendario académico está sujeto a cambios.
- Seguir los protocolos en caso de enfermedad o accidente de los Estudiantes Externos.
- El estudiante externo es consciente de los posibles riesgos personales y académicos que puedan surgir durante su estadía académica como: posible cancelación o modificación de los programas de movilidad entrante en Colombia, contratiempos en los procesos de emisión del pasaporte o visado en caso de requerirlo, posibles cierres de fronteras y cancelaciones de vuelos, probables restricciones en la vida universitaria y en las actividades debido a factores externos.
- El estudiante participará en las actividades complementarias de impacto social en la comunidad académica solicitadas por la URELINTER como la participación en programas de radio, videos, actividades de voluntariado, actividades de integración e intercambio cultural, entre otras.

9. OTRAS ACTIVIDADES Y COSTOS

En el marco de los convenios, redes y/o asociaciones académicas los estudiantes externos están exentos del pago de matrícula en la UDFJC. Los estudiantes externos deben asumir otros costos que puedan surgir durante el proceso de movilidad académica en la UDFJC, como son: alojamiento, alimentación, carnetización, seguro estudiantil, seguro médico internacional, salidas académicas o culturales, cursos de educación no formal y trámites sanitarios o de Migración Colombia (cambios de estados Migratorios), entre otros.

10. INFORMACIÓN MIGRATORIA Y DEL VIAJE (APLICA PARA ESTUDIANTES INTERNACIONALES)

- **Alojamiento:**

El alojamiento y la alimentación son por cuenta del estudiante con excepción de los programas o becas

especiales de reciprocidad con apoyo de estadía (alojamiento y alimentación) en los que participa la UDFJC.

- **Seguro Médico Internacional:**

El estudiante antes de ingresar al país debe adquirir un seguro médico internacional con cobertura en Colombia, el seguro debe cubrir desde el primer al último día que esté en el país y debe incluir: gastos médicos, muerte accidental, incapacidad total y permanente, repatriación de restos mortales, regreso anticipado en caso de enfermedad o accidente, regreso anticipado en caso de fallecimiento o enfermedad de un familiar, traslado de un familiar en caso de hospitalización mayor de cinco (5) días, estadía de un familiar en caso de hospitalización mayor a cinco (5) días y gastos de hotel por convalecencia, entre otros.

- **Migración (Pasaporte o VISA):**

El estudiante externo deberá realizar los trámites pertinentes para obtener los documentos necesarios para el ingreso al país. El tipo de documento que deberá solicitar dependerá de los motivos del viaje, la duración de la estancia y la nacionalidad. Si su estadía en Colombia es menor a 6 meses (180 días) puede ingresar con el pasaporte. Si su estadía en Colombia es mayor a 6 meses debe solicitar una VISA. De igual manera, el estudiante externo debe revisar las condiciones migratorias de salida de su país de origen.

Adicionalmente, es necesario antes del viaje realizar el "Check-Mig" el cual es un registro para precargar toda la información relacionada con el viaje, haciendo que la entrevista de control migratorio sea más rápida, es importante indicar en la sección "Motivo de Ingreso a Colombia" que se encuentra en el marco de actividades académicas. La Preinscripción de Inmigración se puede realizar 72 horas antes del vuelo y hasta una hora antes del cierre del vuelo. A través del siguiente enlace podrá acceder al aplicativo de Check-Mig <https://apps.migracioncolombia.gov.co/pre-registro/>

Al momento de ingresar al país el estudiante externo debe presentar en el aeropuerto ante Migración Colombia la Carta de aceptación académica, para que el pasaporte sea sellado con el respectivo sello de "PID" Permiso de Integración y Desarrollo, según aplique. En ninguna situación el estudiante puede ingresar al país como turista.

- **Compra de tiquetes aéreos:**

El estudiante externo debe adquirir los tiquetes aéreos de desplazamiento desde su país de origen hacia Colombia. Se recomienda realizar la compra de los tiquetes con antelación y que la fecha y hora de llegada al país sea mínimo **2 semanas antes** de iniciar las actividades académicas en la UDFJC en horarios diurnos de lunes a viernes, con el fin de programar correctamente el recibimiento y la instalación del estudiante en el sitio de alojamiento.

Importante: Después de recibir la carta de aceptación de la movilidad el estudiante debe enviar el pasaporte, el itinerario de viajes (tiquetes aéreos) y el seguro médico internacional al correo de esta gestión.

- **Migración (Registro SIRE):**



Si el estudiante ingresó con el Permiso de Integración y Desarrollo (PID), el cual corresponde a la autorización otorgada por Migración Colombia a extranjeros que ingresan al país en el marco de actividades académicas, este permiso será otorgado solo por 90 días calendario, pero podrá ser prorrogable hasta por otros 90 días, realizando la respectiva solicitud o trámite ante migración Colombia por el tiempo restante de su movilidad, para el desarrollo de sus actividades académicas o solicitando la VISA respectiva si su estancia supera los 180 días. A continuación, se presenta la información necesaria para el desarrollo de estos procesos:

- Enlace con información general, requisitos y costos para solicitar el **Permiso Temporal de Permanencia para Prorrogar Permanencia**: <https://unidad-administrativa-especial-migracion-colombia.micolombiadigital.gov.co/tramites/tramites-migracion-colombia> y el enlace para iniciar esta solicitud: <https://apps.migracioncolombia.gov.co/registro/public/formularioRegistro.jsf>
- Enlace con información general y tutorial para **solicitar la VISA**: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa y el enlace para iniciar esta solicitud: <http://bit.ly/visasCOL>

Adicionalmente, compartimos la Resolución de Migración Colombia No. 3167 de 2019 *"Por la cual se establecen los criterios para el ingreso, permanencia y salida de nacionales y extranjeros del territorio colombiano; además, los mecanismos y normas aplicables en el proceso del control migratorio"*: https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/Normograma/docs/resolucion_uaemc_3167_2019.htm

Así mismo, se comparten las líneas de contacto disponibles las 24 horas del día. El siguiente enlace contiene el correo electrónico de la Cancillería, los canales de voz, líneas gratuitas de llamada y espacios tanto de chaten línea como de Videollamada para la ciudadanía <https://www.cancilleria.gov.co/help/contactus>

Nota: En caso de incumplir con las normas y condiciones migratorias podrá ser sancionado o multado de acuerdo con el decreto 1067 del 2015 del Ministerio de Relaciones Exteriores <https://expatgroup.co/visas-y-migracion/multas-y-o-sanciones-migracion-colombia/>

11. PRESENTACIÓN DE INFORME DE DIVULGACIÓN

La divulgación de esta convocatoria se realiza a través de los canales oficiales de comunicación de la UDFJC como es la página web de la URELINTER <https://urelinter.udistrital.edu.co/movilidad/entrante>, el correo institucional de las instituciones aliadas y las redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y YouTube), boletines informativos, entre otros.

La URELINTER se reserva el derecho de hacer ajustes mediante el mecanismo de adendas a los Términos de Referencia durante el desarrollo de la convocatoria de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestal. El trámite administrativo de los apoyos se sujeta a los tiempos administrativos de cada dependencia que participa en el proceso.

Los estudiantes externos que realicen movilidad por fuera del proceso de la convocatoria o de los tiempos establecidos sin que la URELINTER tenga conocimiento, no se tendrán en cuenta para indicadores de movilidad académica del proyecto curricular al que pertenezca el estudiante.

12. ASESORÍAS E INQUIETUDES:



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Acreditación Institucional de Alta Calidad

Vicerrectoría Académica

Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

Para cualquier inquietud o comentario relativo a la Convocatoria, favor comunicarse al siguiente correo electrónico institucional incoming-students@udistrital.edu.co

Desde la URELINTER extendemos nuestros deseos de trabajar en conjunto en los procesos interinstitucionales de la UDFJC, para el mejoramiento continuo de las actividades académicas y administrativas de la universidad y del fortalecimiento de la Educación Superior.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 18 días del mes de marzo de 2026.

Ing. WILMAN ENRIQUE NAVARRO MEJÍA Ph.D.

Vicerrector Académico

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

UDFJC	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Alexis Adamy Ortiz Morales Ph.D	Lider Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	
Proyectó	Daniel Santiago Merchán Olmos	CPS Profesional	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.