

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en particular, de la establecida en el literal c) del artículo 35 del Acuerdo proferido por el Consejo Superior Universitario nro. 004 del 4 de mayo de 2025, conferidas por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y el artículo 19 del Acuerdo nro. 009 de 2023 proferido por el Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69 reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como la legítima capacidad que las universidades tienen para autodeterminarse en los aspectos académicos, administrativos y financieros, por lo que, en desarrollo del citado artículo, el Congreso de la República expidió la Ley 30 de 1992: *“Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior y se regula el régimen especial para las Universidades del Estado”*.

Que el literal h) del artículo 6 de la Ley 30 de 1992 establece como objetivo de la educación superior y de sus instituciones: *“promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas en el ámbito nacional e internacional”*.

Que el Consejo Nacional de la Educación Superior (CESU) definió en el 2014 una visión de la Educación Superior al año 2034, en el documento *Acuerdo por lo Superior 2034*, conforme a la cual la internacionalización es un componente fundamental de las diez (10) estructuras del Sistema de Educación Superior. De tal suerte, el CESU plantea puntos clave para la visión de Colombia en materia de internacionalización, como que el país deberá contar con *“un sistema de Educación Superior colombiano abierto y proyectado al mundo, en el que sus desarrollos académicos y los egresados tengan proyección internacional”*, para lo cual la Universidad Distrital Francisco José de Caldas debe articular sus políticas y acciones estratégicas, para la inserción en el contexto nacional e internacional de la educación superior.

Que el Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas adoptó el Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030, mediante el Acuerdo nro. 009 de 2018, instrumento a través del cual se desarrollarán los aspectos relacionados con la interinstitucionalización e internacionalización contemplados en sus lineamientos estratégicos, estrategias, metas y responsables, que representan retos institucionales que requieren de un proceso de compromiso y mejoramiento, en materia de la interinstitucionalización y la internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el Decreto Nacional nro. 1330 de 2019¹ contempla en sus consideraciones: *“Que en aras de promover de manera eficiente y eficaz la regionalización, equidad e inclusión, la internacionalización, la movilidad de estudiantes y profesores, es necesario establecer los mecanismos requeridos para la articulación y desarrollo de las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión de las instituciones”*.

¹ “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación”

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

Que el citado decreto dispone en el artículo 2.5.3.2.3.2.3, en cuanto a la evaluación de las condiciones de un programa y en la justificación de este, como componente, incluir las necesidades de la región y del país, en relación directa con el programa y en armonía con referentes internacionales.

Que, en idéntico sentido, el artículo 2.5.3.2.3.2.4 ejusdem señala, en cuanto a los aspectos curriculares en el contenido curricular de los programas, la exigencia de que en el componente formativo, respecto a la definición del plan general de estudios, esté representado en créditos académicos, conforme con los resultados de aprendizaje proyectados, la formación integral, las actividades académicas que evidencien estrategias de flexibilización curricular, al tiempo que los perfiles de egreso deben guardar armonía con las habilidades del contexto internacional, nacional y local. Al mismo tiempo, en relación con el componente de interacción, el programa debe establecer condiciones que favorezcan la internacionalización y el desarrollo de una segunda lengua.

Que el artículo 2.5.3.2.4.3 del Decreto Nacional nro. 1075 de 2015 establece que, para determinar los créditos académicos de un programa, las instituciones de educación superior deben demostrar la existencia de lineamientos institucionales que permitan evidenciar, entre otros, las posibilidades de movilidad académica nacional e internacional de los estudiantes.

Que, a su vez, el artículo 2.5.3.2.5.1 ejusdem abre la posibilidad de realizar programas en convenio para la formación avanzada en programas de maestría y doctorado con instituciones de educación superior, institutos o centros de investigación, nacionales o internacionales, especialmente, porque con estos se promoverá la colaboración académica, la movilidad internacional, la doble titulación, la titulación conjunta y las co-tutelas de tesis.

Que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) expidió la Resolución nro. 023653 del 10 de diciembre de 2021, mediante la cual renovó la acreditación de Calidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por ocho (8) años, en la cual se destacan algunos aspectos relacionados con la gestión liderada por la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER), anteriormente denominada Centro de Relaciones Interinstitucionales (CERI), o la dependencia que haga sus veces, en lo relacionado con movilidad, internacionalización e intercambio, interinstitucional e internacional, así como las oportunidades de mejoramiento, en particular, lo referente a: *“continuar con el proceso ya iniciado de actualización de la normativa curricular para posibilitar mayores niveles de flexibilidad, interdisciplinariedad e internacionalización y avanzar en las propuestas de co-titulación y/o doble titulación”*.

Que el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo nro. 009 de 2023: *“Por el cual se adopta la Política de Interinstitucionalización e Internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*.

Que el numeral 6° del artículo 5° del acuerdo en comento establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 5°. EJES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. Los ejes de direccionamiento estratégico fundamentan un sistema de gestión integral para garantizar su

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

articulación con las funciones misionales, la relación efectiva de la Universidad con su comunidad académica, el gobierno, la comunidad bogotana, regional, nacional, el sector empresarial, las Instituciones de Educación Superior (IES) y demás actores de la sociedad en el ámbito local, nacional e internacional; así como la ejecución de las políticas públicas en educación, ciencia, tecnología, arte y cultura. Estos ejes se basan en:

(...)

“6. Movilidad Académica. Promover la movilidad académica en doble vía (presencial / virtual), nacional e internacional para estudiantes, docentes y gestores, a través del apoyo institucional y externo en articulación con las políticas, programas y proyectos del contexto local, nacional e internacional, fomentando los vínculos y la cooperación de la institución con sus pares nacionales e internacionales, contribuyendo a la internacionalización de los currículos y al desarrollo académico institucional.

“La Universidad Distrital Francisco José de Caldas debe minimizar los trámites académico administrativos con el fin de agilizar la gestión de la movilidad académica soportada en una transformación digital integral, incluyendo los procesos y procedimientos para la aplicación, la aprobación, el apoyo, la retroalimentación e impacto institucional, el reporte de indicadores y la visibilidad nacional e internacional garantizando los recursos para apoyar el desarrollo integral de la movilidad académica para la formación integral de los profesionales globales del siglo XXI contribuyendo a la visibilidad nacional e internacional de los proyectos curriculares y de la institución”.

Que, a su vez, el artículo 11 ejusdem, creó el Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI) como: “... *órgano permanente con carácter asesor, con el fin de soportar y agilizar la toma de decisiones institucionales para la gestión de la Interinstitucionalización e Internacionalización y la articulación de la gestión de la Universidad con entidades del ámbito local, nacional e internacional*”.

Que dicho comité tiene, entre otras, las funciones de “*Proponer, orientar y garantizar la gestión estratégica para la implementación de la Política de Interinstitucionalización e Internacionalización de la Institución, así como la normatividad requerida*” y “*Apoyar la gestión de los ejes de direccionamiento estratégico de Interinstitucionalización e Internacionalización*”.

Que el artículo 19 del Acuerdo nro. 009 de 2023 del Consejo Superior Universitario fija en los siguientes términos la competencia para reglamentar lo relacionado con los ejes de direccionamiento estratégico de la mencionada política:

“ARTÍCULO 19°. REGLAMENTACIÓN. *La reglamentación de los ejes de direccionamiento estratégico de la presente política estará a cargo del Consejo Académico para la internacionalización del currículo, múltiples titulaciones y plurilingüismo, y a la Rectoría y al Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI) lo relacionado con la cooperación, la*

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

internacionalización de la investigación, creación e innovación, la movilidad académica y la gestión integral”².

Que el Ministerio de Educación Nacional de Colombia emitió en noviembre de 2024, el documento denominado *“Lineamientos de política para la internacionalización de la educación superior - Orientaciones para el relacionamiento y la vinculación nacional e internacional de las Instituciones de Educación Superior en Colombia”*, cuyo objetivo de establecer un marco de referencia a largo plazo que permita a las IES planificar, implementar y evaluar de manera continua sus estrategias de internacionalización. Entre las dimensiones de la internacionalización de la educación superior se resaltan las *“Alianzas estratégicas nacionales e internacionales”* con un enfoque de vinculación de la internacionalización con los territorios, así como los ejes *“Territorio e Internacionalización, Gobernanza de la Internacionalización de acuerdo con el Contexto Institucional, Currículo Intercultural e Internacional; e Internacionalización de la Creación, Ciencia, Tecnología e Innovación”*.

Que el Ministerio de Educación Nacional de Colombia emitió en noviembre de 2024, el documento denominado *“Indicadores para el proceso de internacionalización de la educación superior en Colombia”*, conforme al cual es necesario armonizar los indicadores relacionados con la implementación del presente acto administrativo para los índices de interacción nacional e internacional entrante y saliente para estudiantes, profesores y administrativos.

Que en virtud de lo expuesto, se hace necesario reglamentar el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo del CSU nro. 009 de 2023, función que recae en la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con lo establecido en el citado artículo 19 del mencionado acuerdo.

Que el Acuerdo del CSU nro. 004 de 2025 del Consejo Superior Universitario *“Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”* establece en su artículo 35, dentro de las funciones del rector, la que señala: *“c) Dirigir y fomentar, las relaciones nacionales e internacionales de la Universidad”*.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

² Negrilla y subraya fuera de texto

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5 del Acuerdo del Consejo Superior Universitario nro. 009 de 2023 *“Por el cual se adopta la Política de Interinstitucionalización e Internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*, con el fin de promover la movilidad académica, presencial y virtual, nacional e internacional, para estudiantes, docentes, invitados y gestores, a través del apoyo institucional y externo, en articulación con las políticas, programas y proyectos del contexto local, nacional e internacional, fomentando los vínculos y la cooperación de la institución con sus pares nacionales e internacionales, contribuyendo a la internacionalización de los currículos y al desarrollo académico institucional.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE. Las disposiciones establecidas en el presente acto administrativo reglamentan la movilidad académica para los estudiantes, docentes y gestores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como para la movilidad de sus pares nacionales e internacionales en modalidad presencial, virtual e híbrida, para establecer tipologías, requisitos y etapas del proceso. La movilidad académica es una herramienta que contribuye al fomento de los vínculos y la cooperación de la institución, con sus pares nacionales e internacionales, contribuyendo a la internacionalización de los currículos y al desarrollo académico institucional en articulación con los lineamientos de la Política para la Internacionalización de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional de Colombia (MEN), a través de sus ejes y componentes.

TÍTULO II MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTEL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para efectos de la presente reglamentación se adoptan los siguientes conceptos relacionados con el desarrollo de la movilidad académica estudiantil:

3.1 Movilidad Académica Estudiantil. 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. La movilidad académica estudiantil se clasifica de acuerdo con el tipo de movilidad, la modalidad, el contexto, las duraciones y las categorías, tal como se definen en los siguientes numerales.

3.2 Clasificación de la movilidad académica estudiantil. La movilidad académica de estudiantes se clasifica de acuerdo con el tipo de movilidad, la modalidad, el contexto, las duraciones y las categorías, como se definen, pero no limitan, a las siguientes:

3.2.1 Tipo de Movilidad:

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

3.2.1.1 Movilidad estudiantil saliente: Estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC) que realizan un proceso de movilidad académica en otra institución, incluye niveles de formación en pregrado y posgrado según la oferta académica de las instituciones de destino.

3.2.1.2 Movilidad estudiantil entrante: Estudiantes externos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC) o provenientes de otras instituciones (nacionales e internacionales), que deseen realizar un proceso de movilidad académica en la UDFJC, incluye niveles de formación en pregrado y posgrado.

3.2.2 Modalidades:

3.2.2.1 Presencial: Movilidad académica que implica el desplazamiento físico de un estudiante a una institución para realizar su experiencia académica.

3.2.2.2 Virtual: Movilidad académica estudiantil que utiliza la mediación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para facilitar los intercambios de conocimiento y la colaboración académica, cultural y/o de experiencias.

3.2.2.3 Híbrida: Movilidad académica estudiantil que implica la combinación de la movilidad presencial y virtual.

3.2.3 Contexto:

3.2.3.1 Movilidad Nacional: Proceso de movilidad académica estudiantil en una institución del territorio nacional.

3.2.3.2 Movilidad Internacional: Proceso de movilidad académica estudiantil en una institución extranjera.

3.2.4 Duración:

3.2.4.1 Corta estancia (hasta un mes): Actividades académicas en el marco de cursos cortos, representación académica en eventos, entre otros.

3.2.4.2 Mediana estancia (a partir de un mes y hasta un año académico): Actividades académicas en el marco de cursos cortos, semestre académico de intercambio, pasantía, práctica, rotaciones médicas, entre otros.

3.2.4.3 Larga estancia (a partir de un año académico y hasta culminar el programa): Actividades académicas en el marco de Programas completos, Dobles / Múltiples titulaciones, Co-titulación o Titulaciones conjuntas, entre otros.

3.3 Categorías de la movilidad académica estudiantil:

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

3.3.1 Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias. Actividades aprobadas por la institución de origen para complementar la formación integral de los estudiantes o para el reconocimiento de un espacio académico (parcial o total) en su plan de estudios. La cofinanciación de becas para la movilidad de estudiantes se realiza con instituciones de educación superior o entidades de cooperación nacional e internacional. La duración de esta movilidad depende de las condiciones específicas de las becas o convocatorias. Esta categoría se tomará como caso especial, ya que los tiempos de ejecución no dependen de la institución de origen.

3.3.2 Co-titulación o titulación conjunta. Movilidad académica realizada a través de la categoría de semestre académico complementado con un convenio interinstitucional suscrito entre dos o más instituciones; este conduce a la obtención de un solo título de educación superior válido en el contexto de los sistemas de educación superior de las instituciones que intervienen.

3.3.3 Curso corto. Espacios académicos que los estudiantes pueden cursar en instituciones o empresas (nacionales o internacionales) a través de acuerdos, convenios o membresías académicas. Dentro de los cursos cortos se incluyen los cursos de idiomas y cursos de mitad de año. En general, son cursos que abordan una temática específica con reconocimiento de un espacio académico (parcial o total) en el plan de estudios del estudiante. Se considera como cursos cortos aquellos cuya duración está comprendida entre una semana y tres meses.

3.3.4 Doble titulación. Movilidad académica realizada a través de la categoría de semestre académico complementado con un convenio interinstitucional de doble titulación que conduce a la obtención de dos títulos de educación superior, cada uno emitido por las instituciones que intervienen.

3.3.5 Pasantía. Estancia que complementa la formación académica del estudiante en otra institución o empresa, generalmente bajo la supervisión de dos tutores (interno, por parte de la institución de origen; y externo, por parte de la institución o empresa de destino), para fomentar su formación integral, empleabilidad e inserción laboral. Se busca obtener una preparación específica o la actualización del conocimiento en un área muy puntual. La pasantía académica tiene el reconocimiento de un espacio académico en la institución de origen como opción de grado para estudiantes de pregrado, con una duración mínima de un semestre académico. La pasantía de investigación aplica para los estudiantes de posgrado como un espacio académico (parcial o total) del plan de estudios, que se cursa para el desarrollo de proyectos de investigación/creación, como mecanismo para constituir y consolidar redes académicas; su duración es a partir de un mes y hasta un semestre académico.

3.3.6 Práctica. Actividad que facilita la inserción del estudiante en otra institución o empresa, con el fin de realizar un periodo de prácticas ligado a la formación teórica. La práctica tiene un valor académico y forma parte del plan de estudios con reconocimiento de un espacio académico (parcial o total). La duración de esta movilidad está comprendida entre dos y seis meses.

3.3.7 Representaciones académicas en eventos. Aplica para los estudiantes que representen a la institución en eventos académicos, científicos, culturales, artísticos o deportivos de carácter nacional o internacional. La duración de esta movilidad es de hasta quince días.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

3.3.7.1 La representación en eventos académicos de carácter nacional se realiza para presentar un trabajo académico (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos académicos organizados por Instituciones de Educación Superior (IES) reconocidas por el Ministerio Nacional de Educación (MEN).

3.3.7.2 La representación en eventos académicos de carácter internacional se realiza para presentar un trabajo académico (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos académicos celebrados por IES reconocidas por el MEN o quien efectúe su operación y funcionalidad en el país organizador.

3.3.7.3 La representación en eventos científicos de carácter nacional se realiza para presentar un resultado de investigación-creación (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos científicos celebrados por instituciones de investigación, desarrollo científico o innovación reconocidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) a nivel nacional.

3.3.7.4 La representación en eventos científicos de carácter internacional se realiza para presentar un resultado de investigación-creación (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos científicos celebrados por instituciones de investigación, desarrollo científico o innovación reconocidas por entidades que regulen o controlen el desarrollo científico en el país organizador.

3.3.7.5 La representación en eventos culturales o artísticos de carácter nacional se realiza para presentar un trabajo cultural o artístico como resultado de actividades académicas, culturales o artísticas celebradas en la institución de origen, en eventos organizados por IES reconocidas por el MEN, así como eventos constituidos por entidades de reconocida trayectoria en aspectos artísticos, sociales o que agremien grupos sociales de intereses específicos en el desarrollo folclórico y cultural del país.

3.3.7.6 La representación en eventos culturales o artísticos de carácter internacional se realiza para presentar un trabajo cultural y artístico como resultado de actividades académicas, culturales o artísticas efectuadas en la institución de origen; en eventos organizados por IES reconocidas por el MEN o quien realice su operación y funcionalidad en el país organizador, así como eventos celebrados en instituciones u organizaciones internacionales, que resalten y dignifiquen los rasgos folclóricos y culturales de la República de Colombia, para dar a conocer nuestra cultura y muestras artísticas en el ámbito internacional.

3.3.7.7 La representación en eventos deportivos de carácter nacional se realiza para participar en una modalidad deportiva como resultado de actividades deportivas efectuadas en la institución de origen; en eventos celebrados por una IES reconocida por el MEN, por una asociación de universidades, una liga reconocida por el Ministerio del Deporte, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) o por el Comité Olímpico Colombiano.

3.3.7.8 La representación en eventos deportivos de carácter internacional se realiza para participar en una modalidad deportiva como resultado de actividades deportivas efectuadas en la institución de origen, en eventos celebrados por una IES reconocida por el MEN o quien realice su operación y funcionalidad en el país organizador, así como eventos deportivos impulsados por instituciones u organizaciones internacionales que ejecuten competencias deportivas.

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

3.3.8 Rotaciones médicas. Prácticas en áreas específicas de formación que realizan los estudiantes del área de la salud durante su internado o de prácticas en instituciones nacionales o internacionales. Su permanencia está comprendida entre un semestre y un año académico.

3.3.9 Semestre académico de intercambio: Permite a los estudiantes realizar uno (1) o dos (2) semestres en otra institución. En lo posible será recíproco, por cada estudiante de la institución de origen participará un estudiante de la institución de destino.

3.3.10 Semestre académico externo: Permite a los estudiantes realizar uno (1) o dos (2) semestres en otra institución. No implica reciprocidad.

3.4 Beca: Recursos asignados por una institución externa para cubrir gastos de la movilidad académica de estudiantes (alojamiento, alimentación, transporte, seguro médico internacional, entre otros).

3.5 Reciprocidad: Igualdad en las condiciones de alojamiento y alimentación de los estudiantes en movilidad entrante y saliente definidas previamente en los convenios, redes y asociaciones en los que participa la UDFJC.

ARTÍCULO 4. APOYO ECONÓMICO PARCIAL INSTITUCIONAL. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas realizará el apoyo económico parcial institucional para la movilidad académica estudiantil, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, mediante convocatorias en función de la duración de la movilidad y el concepto de las categorías, así:

4.1. Corta duración. Hasta treinta (30) días, gestión realizada a través de la Oficina de Investigaciones (ODI) y de la Oficina de Bienestar Universitario.

4.2 Mediana duración. A partir de un (1) mes y hasta un (1) año académico, gestión realizada a través de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER) y de la Oficina de Investigaciones (ODI).

4.3 Larga duración. A partir de un (1) año académico y hasta culminar el programa, gestión realizada a través de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER).

PARÁGRAFO: Con el fin de agilizar la gestión soportada en la transformación digital integral, las convocatorias de apoyo institucional para la movilidad académica estudiantil gestionadas a través de la URELINTER se realizarán con un semestre académico de antelación al viaje, las transferencias de los recursos se realizarán de manera directa a las cuentas bancarias de los estudiantes o de sus apoderados con antelación al viaje, acorde con lo establecido en el numeral 14 del artículo 9 del Acuerdo nro. 009 de 2023. Este procedimiento se ajustará a las normativas vigentes de las dependencias involucradas en el proceso.

ARTÍCULO 5. APOYO ECONÓMICO INSTITUCIONAL PARA CORTAS Y MEDIANAS ESTADÍAS DE INVESTIGACIÓN: Recursos dispuestos para la participación de estudiantes de la

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

UDFJC en eventos científicos y de investigación. La gestión de estas convocatorias estará a cargo de la Oficina de Investigaciones (ODI).

ARTÍCULO 6. APOYO ECONÓMICO INSTITUCIONAL PARA CORTAS ESTADÍAS EN EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS: Recursos dispuestos para la participación de estudiantes de la UDFJC en eventos culturales y deportivos. La gestión de estas convocatorias estará a cargo de la Oficina de Bienestar Universitario.

CAPÍTULO II
MÓVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL SALIENTE A TRAVÉS DE LA URELINTER

ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL SALIENTE. La movilidad académica estudiantil saliente es el medio que permite a un estudiante de la UDFJC participar en algún tipo de actividad académica o estudiantil en otra institución, manteniendo su condición de estudiante activo en movilidad.

El presente capítulo reglamenta la gestión de movilidad académica estudiantil saliente de estudiantes de pregrado y posgrado de la UDFJC en modalidad presencial, virtual e híbrida. La movilidad académica estudiantil saliente permite fortalecer los proyectos curriculares o programas académicos de la UDFJC, a través de la interacción con instituciones nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES DE LA UDFJC. Para el desarrollo de la movilidad académica saliente de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Debe existir un convenio o acuerdo interinstitucional vigente con la institución de destino, o la participación institucional en redes y asociaciones académicas.
- b) Ser estudiante activo y estar matriculado en algún programa académico de la UDFJC durante el periodo académico en el cual realizará la movilidad académica.
- c) El estudiante debe ser mayor de edad según la legislación vigente en Colombia (18 años).
- d) El estudiante debe haber cursado y aprobado al menos el cincuenta por ciento (50%) de los créditos del plan de estudios de su programa académico (aplica solo para estudiantes en modalidad presencial y de pregrado), para los estudiantes de posgrado deben contar con la aprobación de su proyecto curricular o dependencia que corresponda.
- e) Para el desarrollo de prácticas o pasantías, el estudiante debe acogerse a la reglamentación vigente en la cual se determina el número de créditos académicos, número de horas y demás disposiciones académicas.

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2023

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

- f) El número de créditos que el estudiante podrá cursar dependerá de la oferta académica de la Institución de destino y del avance académico del estudiante.
- g) El programa académico al que se postulará el estudiante en la otra institución de destino debe corresponder al mismo nivel y área de formación del proyecto curricular donde está activo en la UDFJC.
- h) En el caso de estudiantes que se encuentren interesados en realizar movilidad académica en un país no hispanohablante, deben certificar un nivel de desempeño intermedio (B1) en el idioma correspondiente, o el equivalente a doscientas (200) horas certificadas.
- i) El estudiante debe cumplir con los documentos, procedimientos y tiempos establecidos para realizar el proceso de movilidad en la UDFJC y en la institución de destino.
- j) El estudiante no debe encontrarse en prueba académica, en el momento de la aplicación a la convocatoria.
- k) Los estudiantes que desarrollen su movilidad deberán cumplir y acatar las normas académicas institucionales, así como las normas y leyes internacionales.
- l) Se dará aplicación a las normas específicas contenidas en el convenio o acuerdo interinstitucional vigente con la institución de destino, o la participación institucional en redes y asociaciones académicas.
- m) En caso de incumplimiento de los compromisos, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas podrá actuar a nivel académico y administrativo, comunicando a los encargados del proceso de movilidad de las dos instituciones para determinar el grado y tipo de sanción que podría aplicarse. Es importante tener en cuenta que el grado y tipo de sanción pueden variar según la gravedad del incumplimiento y las circunstancias específicas, que pueden incluir desde medidas correctivas hasta la afectación o terminación del Convenio, Red y/o Asociación por medio del cual participa.

ARTÍCULO 9. ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES DE LA UDFJC. El desarrollo de la movilidad académica para los estudiantes de la UDFJC abarca las siguientes etapas:

ETAPA I. Formulación de la convocatoria: La movilidad académica de estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se realizará por medio de convocatorias internas semestrales, estas se formulan a través de la consulta a las instituciones de destino con las que se tiene convenio activo que permite el desarrollo de la movilidad académica, para definir los términos de referencia de la convocatoria académica de espacios académicos y/o actividades, el número de cupos disponibles por programa, las condiciones de participación y otras acciones según la necesidad de la convocatoria. Se define el periodo de aplicación, postulación, aceptación y movilidad académica, con base en el calendario académico de la institución de destino.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ETAPA II. Apertura de la convocatoria, aplicación, postulación y aceptación: Se realizará la apertura y difusión de la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación institucional. El estudiante interesado en realizar movilidad académica en otra institución de destino debe acogerse a lo dispuesto en los términos de referencia de la convocatoria, recopilar los documentos requeridos para su aplicación y cumplir con el cronograma dispuesto para este proceso. Se priorizará o estimulará la movilidad académica hacia países donde se hable otra lengua diferente al español, con el fin de fomentar la internacionalización del currículo y el plurilingüismo, así como la movilidad de estudiantes que apliquen a programas de múltiple titulación nacional e internacional.

El estudiante revisará los Términos de Referencia de la convocatoria y gestionará el aval académico ante el Consejo Curricular, una vez el Consejo Curricular otorgue el aval académico correspondiente del estudiante, se realizará la notificación ante el Consejo de Facultad y Consejo Académico, de las asignaturas o actividades que se cursarán durante la movilidad académica para asegurar su homologación en el plan de estudios. Se verificará, además, el cumplimiento de los requisitos y se hará la postulación a las instituciones de destino con la documentación soporte.

La URELINTER postula a los estudiantes preseleccionados a la institución de destino junto con la documentación soporte y las instituciones de destino son quienes aceptan a los estudiantes. Si el número de postulaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas supera los cupos disponibles de las instituciones de destino, se realizará la selección de los candidatos teniendo en cuenta el mayor promedio académico acumulado entre los estudiantes elegibles por facultad.

ETAPA III. Proceso de movilidad académica en las instituciones de destino: Se socializa con los estudiantes que cuentan con carta de aceptación de la institución de destino el documento de instructivo para el inicio de la movilidad, en el cual se relacionan los pasos a seguir respecto a documentación migratoria (Pasaporte, Visa, o Permiso migratorio), protocolos de ingreso a los países, tiquetes aéreos, así como el procedimiento para el cambio de estado a *“Estudiantes en Movilidad Académica”* en el Sistema de Gestión Académica.

El estudiante al inicio de su movilidad deberá adquirir sus tiquetes de ida y regreso, según el calendario académico en la institución de destino, para cursar sus actividades académicas y evitar riesgos migratorios en el país en el que ha sido aceptado el estudiante. El estudiante cursa sus espacios académicos, cursos o actividades académicas, y participa voluntariamente en las actividades organizadas por la institución de destino. La URELINTER realiza el seguimiento y acompañamiento durante el proceso de movilidad académica, así como el reporte al Sistema de Información de los indicadores de movilidad académica a nivel micro (proyecto curricular), mesó (por facultad) y macro (institucional).

PARÁGRAFO PRIMERO. En el marco de los convenios, redes y/o asociaciones los estudiantes de la UDFJC están exentos del pago de inscripción o matrícula en la institución de destino. Los estudiantes de la UDFJC deben asumir otros costos que puedan surgir durante el proceso de movilidad académica en la Institución de Destino, como son: carnetización, costos administrativos, seguro médico internacional,

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

salidas académicas o culturales, cursos de educación no formal y documentos migratorios de Pasaporte o Visa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La participación en la convocatoria no asegura el cupo o la aceptación de esta en la institución de destino, las instituciones de destino serán las encargadas de emitir o no la carta de aceptación del estudiante, según las condiciones ya acordadas en la solicitud de oferta e información para la apertura de la convocatoria semestral. Los estudiantes que se encuentren en movilidad académica deben realizar los trámites correspondientes para efectuar el pago de la matrícula en la UDFJC y no perder la calidad de estudiantes en caso de ser aceptados por la institución de destino.

PARÁGRAFO TERCERO. En cuanto a movilidad internacional se refiere, el estudiante de la UDFJC antes de salir del país debe adquirir un seguro médico internacional con cobertura en los lugares de desarrollo de su movilidad, debe cubrir desde el primero al último día que esté fuera del país según las fechas de inicio y finalización de la movilidad informadas en la carta de aceptación, incluyendo lo siguiente: gastos médicos, muerte accidental, incapacidad total y permanente, repatriación, repatriación sanitaria, regreso anticipado en caso de accidente y gastos de hospitalización mayor a cinco días.

PARÁGRAFO CUARTO. En las prácticas o pasantías de movilidades nacionales, la institución de destino deberá afiliar al estudiante a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), excepto las Instituciones de orden público o casos especiales en los cuales la UDFJC se hará responsable de la afiliación y costos correspondientes a dicha afiliación, en el caso de las prácticas o pasantías internacionales, el estudiante se acoge al seguro médico internacional mencionado en el párrafo tercero del presente artículo.

ETAPA IV. Cierre del proceso de movilidad académica: Una vez culminado el periodo académico en la institución de destino, se solicita a los estudiantes las evidencias de la movilidad académica estudiantil saliente, tales como Informe y video de la experiencia. Por su parte, la institución de destino remite a través del canal de comunicación institucional acordado el certificado de notas oficial del estudiante. La URELINTER, remite al proyecto curricular el mencionado certificado oficial expedido por la institución de destino, en el cual se relacionan las asignaturas avaladas por el proyecto curricular al inicio de la movilidad del estudiante, en caso de que el estudiante curse asignaturas que no estuvieran avaladas por el proyecto curricular de la UDFJC, quedará a consideración del proyecto curricular la homologación o no de dichas asignaturas.

PARÁGRAFO PRIMERO. El proyecto curricular será el encargado de realizar las respectivas equivalencias de los espacios académicos cursados por el estudiante en su proceso de movilidad para su homologación. En este orden, la URELINTER, al inicio del proceso de movilidad, informará al proyecto curricular las escalas de calificaciones de la institución de destino, con el fin de que esta información sea tenida en cuenta al finalizar la movilidad del estudiante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes que realicen movilidad por fuera del proceso de la convocatoria y de los tiempos establecidos sin que la URELINTER tenga conocimiento de esto, no se tendrán en cuenta para indicadores de movilidad académica del programa académico al que pertenezca el estudiante.

2025
RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ARTÍCULO 10. ADJUDICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARCIAL TRAVÉS DE LA URELINTER. La URELINTER, acorde al presupuesto asignado en cada vigencia, realizará convocatorias para el apoyo económico parcial de los estudiantes que cuenten con carta de admisión o aceptación.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA APLICAR A LAS CONVOCATORIAS DE APOYO ECONÓMICO. Los estudiantes que aplican a las convocatorias de apoyo económico parcial institucional para la movilidad académica estudiantil saliente de mediana y larga duración deben cumplir con los siguientes requisitos:

11.1 Haber participado en la convocatoria de movilidad académica de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER).

11.2 Tener la carta de admisión o aceptación de la institución de destino.

11.3 No estar en periodo de prueba académica para el periodo de la movilidad.

11.4 Contar con los certificados que demuestren su participación en la vida universitaria (participación en eventos académicos, ponencias nacionales o internacionales, matrículas de honor, monitorias, publicaciones en revistas indexadas o no indexadas, entre otras).

PARÁGRAFO: Al participar en la convocatoria de apoyo económico parcial, el estudiante se acoge a las condiciones y términos de referencia por los que se seleccionará a los estudiantes con mayores puntajes por facultad.

ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARCIAL PARA LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE LA UDFJC. A continuación, se relacionan los criterios de adjudicación del apoyo económico parcial para los estudiantes beneficiarios de la movilidad académica.

- a) El apoyo económico parcial es otorgado para los estudiantes beneficiarios de la movilidad académica de la UDFJC, a nivel nacional e internacional, en medianas y largas estancias, por una única vez durante sus estudios de pregrado o postgrado en la UDFJC.
- b) El proceso de asignación del apoyo económico parcial se realizará a través de convocatorias de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER), de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el periodo de la movilidad.
- c) La asignación del valor del apoyo económico parcial por semestre académico depende del país de destino, de acuerdo con el valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) en Colombia, así:

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

Europa, Asia Oceanía y Argentina	Estados Unidos, Canadá, México, Chile, Brasil, África y Puerto Rico	Centro América, el Caribe y Suramérica (Excepto Brasil, Chile, Argentina y Puerto Rico)	Destino Nacional
Hasta 11 SMMLV	Hasta 8 SMMLV	Hasta 7 SMMLV	Hasta 3 SMMLV

- d) La asignación de apoyo económico complementario para los estudiantes de la UDFJC beneficiarios de becas, convocatorias o programas de movilidad académica externos se analizará como casos especiales por parte del Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI).
- e) Criterios de evaluación para la asignación del apoyo económico parcial: el puntaje se asignará en forma proporcional al desempeño y méritos de cada estudiante en comparación con los estudiantes de su misma facultad, de la siguiente manera:

No.	Criterio
1	Promedio académico
2	Matrícula de honor
3	Publicación en revista indexada por Publindex
4	Publicación en revista homologada por Publindex
5	Publicación en revistas no indexadas, pero con ISSN
6	Posters publicados en memorias con ISBN o ISSN
7	Ponencia internacional
8	Ponencia nacional
9	Asistente académico e investigativo
10	Representación institucional en certámenes académicos
11	Representación institucional en certámenes artísticos y/o culturales
12	Representación institucional en certámenes deportivos
13	Representación estudiantil en los Consejos curricular, de Facultad, Académico o Superior Universitario.
14	Participación en programas de múltiple titulación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el criterio de representación institucional en certámenes académicos, solo se considerará la participación como ponente a nombre de la UDFJC. Para los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB, se entiende como evento académico la presentación, exposición o galería de su trabajo académico, obra artística o de investigación-creación, que no haga parte de las actividades académicas dentro de los espacios académicos o asignaturas de la UDFJC, caso en el cual, se debe certificar por la entidad o institución competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La representación institucional en certámenes deportivos y/o culturales sólo se considerará si el estudiante pertenece a los equipos y/o grupos institucionales de la UDFJC, por lo tanto, este certificado debe ser expedido por la Oficina de Bienestar Universitario.

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

PARÁGRAFO TERCERO: Si el estudiante no culmina su proceso de movilidad con causa justificada (casos de fuerza mayor, caso fortuito o imposibilidad por hechos de terceros debidamente probada y justificada), se dará inicio a los trámites administrativos correspondientes para el cobro de los recursos asignados por el apoyo parcial a la movilidad académica.

ARTÍCULO 13. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL MARCO DE BECAS, CONVOCATORIAS O PROGRAMAS EXTERNOS. Actividades aprobadas por la UDFJC para complementar la formación integral de los estudiantes o para el reconocimiento de un espacio académico (parcial o total) en su plan de estudios. La cofinanciación de becas, convocatorias o programas externos de movilidad académica para la movilidad de estudiantes se realiza con instituciones de educación superior y/o entidades de cooperación nacional e internacional. La duración de esta movilidad depende de las condiciones específicas de las becas y/o convocatorias. Esta categoría se tomará como caso especial, ya que los tiempos de ejecución no dependen de la institución de origen o destino.

ARTÍCULO 14. APOYO ECONÓMICO INSTITUCIONAL COMPLEMENTARIO. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas podrá adjudicar el apoyo económico institucional complementario, en casos especiales, para los estudiantes de la UDFJC beneficiarios de becas, convocatorias o programas de movilidad académica externos, en función de la duración de la movilidad y las categorías, en los siguientes términos:

14.1 Corta duración. Hasta treinta (30) días, a través de la Oficina de Investigaciones, Oficina de Bienestar Universitario o las dependencias que hagan sus veces.

14.2 Mediana duración. A partir de un mes y hasta un año académico, a través de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER) o la Oficina de Investigaciones (ODI) o las dependencias que hagan sus veces.

14.3 Larga duración. A partir de un año académico y hasta culminar el programa, a través de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELINTER) o la dependencia que haga sus veces.

CAPÍTULO III MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL ENTRANTE

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL ENTRANTE. La movilidad académica estudiantil entrante es el medio que permite a un estudiante externo proveniente de instituciones nacionales e internacionales, participar en algún tipo de actividad académica o estudiantil en la UDFJC, manteniendo su condición de estudiante activo en movilidad en la institución de origen.

El presente capítulo reglamenta la gestión de movilidad académica estudiantil entrante de estudiantes externos de pregrado y posgrado en la UDFJC, en modalidad presencial, virtual e híbrida. La movilidad académica estudiantil entrante permite fortalecer los proyectos curriculares o programas académicos de la UDFJC, a través de la interacción con instituciones nacionales e internacionales.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ARTÍCULO 16. REQUISITOS GENERALES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES EXTERNOS EN LA UDFJC. Los requisitos generales son los siguientes:

- a) Debe existir un convenio o acuerdo interinstitucional vigente, que tenga alcance de movilidad académica con la institución de origen del estudiante, o la participación institucional en redes y asociaciones académicas.
- b) Ser estudiante activo y estar matriculado en la institución de origen para el periodo académico en el cual se realizará su movilidad académica.
- c) El estudiante externo debe ser mayor de edad según la legislación vigente en Colombia (18 años).
- d) El estudiante debe acordar con su Institución de Origen y el proyecto curricular (programa académico) o la dependencia de la UDFJC, el porcentaje de estudios cursados del plan de estudios (mínimo o máximo), requerido para poder participar en los procesos de movilidad académica en la UDFJC.
- e) El número de créditos dependerá del alcance de la convocatoria, de acuerdo con las clasificaciones de la movilidad académica definidas en el artículo 3° de la presente resolución.
- f) Para el caso de estudiantes provenientes de países no hispanohablantes, deben certificar un nivel de desempeño intermedio (B1) en el idioma español, según el Marco Común Europeo, o el equivalente a doscientas (200) horas certificadas de idioma español.
- g) El estudiante externo debe cumplir con los documentos, procedimientos y tiempos establecidos, para realizar el proceso de movilidad en la UDFJC y en su Institución de Origen.

ARTÍCULO 17. ETAPAS PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES EXTERNOS EN LA UDFJC. El desarrollo de la movilidad académica de estudiantes externos en la UDFJC abarca las siguientes etapas:

ETAPA I. Formulación y apertura de la convocatoria: El proceso de movilidad académica de estudiantes externos en la UDFJC se realizará a través de convocatorias de la Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (URELITNER), según las tipologías descritas en el artículo 3° de la presente resolución. La formulación se realizará con base en el calendario académico, para definir el cronograma de la convocatoria, en el cual se describen el periodo de postulación, aceptación y movilidad académica. Se adelantará, además, la consulta a los proyectos curriculares y las dependencias de oferta académica, para formular los términos de referencia de la convocatoria académica, con los espacios académicos y/o actividades disponibles, el número de cupos disponibles por programa, las condiciones de participación y otras acciones según la necesidad de la convocatoria.

ETAPA II. Apertura de la convocatoria, postulación y aceptación: Se realizará la apertura y difusión de la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación institucional. El estudiante interesado en realizar movilidad académica en la UDFJC debe acogerse a lo dispuesto en los términos de referencia de

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

la convocatoria, recopilar los documentos requeridos, y cumplir con el cronograma y procedimientos de postulación por los medios dispuestos para este proceso. Se estimulará la movilidad académica de estudiantes provenientes de países donde se hable otra lengua diferente al español, con el fin de fomentar la internacionalización del currículo y el plurilingüismo. Se priorizará la aceptación de estudiantes en convenios que promuevan la múltiple titulación.

Se verifica el cumplimiento de requisitos y se solicita el Aval Académico al Consejo Curricular o dependencia de la UDFJC de los espacios académicos o actividades que realizará el estudiante durante la movilidad académica para asegurar la disponibilidad y cupos. Con el aval académico se procede a notificar al Consejo de Facultad, a expedir la Carta de Aceptación Académica firmada por la Vicerrectoría Académica y se notifica a la Institución de Origen del estudiante.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se dará aplicación a las normas específicas contenidas en el convenio o acuerdo interinstitucional vigente con la institución de origen, o la participación institucional en redes y asociaciones académicas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si 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 demás criterios que estimen oportunos.

PARÁGRAFO TERCERO. La participación en la convocatoria no asegura el cupo o la aceptación de esta en la UDFJC. La aceptación de la movilidad académica está sujeta a posibles cambios en el calendario académico o la disponibilidad de los espacios académicos o actividades solicitadas.

PARÁGRAFO CUARTO. En el caso de las movilizaciones internacionales el estudiante externo antes de ingresar al país debe adquirir un seguro médico internacional con cobertura en Colombia, el seguro debe cubrir desde el primero 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.

PARÁGRAFO QUINTO. En el caso de las prácticas o pasantías de movilizaciones nacionales, se debe adelantar la afiliación a la ARL por parte de la Institución de Origen del estudiante.

ETAPA III. Proceso de movilidad académica en la UDFJC: La URELINTER o la dependencia que haga sus veces, coordina la llegada de los estudiantes externos, realiza la inducción inicial para brindar información cultural, migratoria, los protocolos en caso de emergencia y solicita la generación del recibo de pago de carnetización y seguro estudiantil; así mismo, para el caso de estudiantes internacionales, se realiza el registro de ingreso del estudiante en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia acorde a las reglamentaciones vigentes, para ello, el estudiante debe enviar la documentación requerida en los tiempos establecidos, adicionalmente, se gestiona si es el caso la inscripción en el sistema de gestión académica de la UDFJC. Posteriormente, las facultades y las

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

coordinaciones de los proyectos curriculares o dependencias de la UDFJC realizan la inducción de los estudiantes externos, en la cual se socializa la información de las plataformas y recursos físicos y/o virtuales de la UDFJC. Posteriormente, las facultades y las coordinaciones de los proyectos curriculares o dependencias de la UDFJC realizan la inducción de los estudiantes externos, en la cual se socializa la información integral para el desarrollo de su movilidad académica en la UDFJC.

El estudiante cursa sus espacios académicos, cursos o actividades académicas y participa voluntariamente en las actividades extracurriculares organizadas por la UDFJC. La URELINTER y los proyectos curriculares o la dependencia encargada, realizan el seguimiento y acompañamiento académico/cultural respectivo a los estudiantes externos durante el proceso de movilidad académica en la UDFJC, así como el reporte al Sistema de Información de los indicadores de movilidad académica a nivel micro (proyecto curricular), meso (por facultad) y macro (institucional).

En el marco de los convenios, redes y/o asociaciones, los estudiantes externos están exentos del pago de inscripción o matrícula en la UDFJC, de igual manera, tendrán acceso a los programas y actividades de la Vida Universitaria de la UDFJC. Los estudiantes externos deben asumir otros costos que puedan surgir durante el proceso de movilidad académica en la UDFJC, como son: carnetización, seguro estudiantil, seguro médico internacional, salidas académicas o culturales, cursos de educación no formal y trámites sanitarios o migratorios, entre otros.

Los estudiantes externos que desarrollen su movilidad en la UDFJC deberán cumplir y acatar las normas académicas institucionales, así como las normas y leyes, locales y nacionales. En caso de incumplimiento de los compromisos, la UDFJC podrá tomar acciones a nivel académico y administrativo, a través de comunicación entre los encargados del proceso de movilidad de las dos instituciones para determinar el grado y tipo de sanción que podría aplicarse. Es importante tener en cuenta que el grado y tipo de sanción pueden variar según la gravedad del incumplimiento y las circunstancias específicas, que pueden incluir desde medidas correctivas hasta la afectación o terminación del Convenio, Red y/o Asociación por medio del cual participa el estudiante.

PARÁGRAFO: El estudiante al inicio de su movilidad deberá adquirir sus tiquetes de ida y regreso acorde a las fechas del calendario académico con el fin de realizar el seguimiento a sus actividades académicas y el reporte correspondiente ante Migración Colombia en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE). En caso de que el estudiante requiera salir del país o se movilice fuera de la ciudad durante su periodo académico, deberá notificar al proyecto curricular y a la URELINTER para realizar el acompañamiento y reportes correspondientes ante Migración Colombia, para ello, tendrá que enviar los tiquetes aéreos a la URELINTER, de lo contrario, el estudiante asume total responsabilidad de las infracciones en las que pueda incurrir. Las actividades que el estudiante realice fuera del ámbito académico son responsabilidad directa de este y la UDFJC estará exenta de responsabilidad sobre los hechos que involucren al estudiante.

ETAPA IV. Cierre del proceso de movilidad académica en la UDFJC: Los estudiantes externos deben enviar un informe a la URELINTER con el video de la experiencia de su movilidad académica en la UDFJC como requisito para el cierre de su proceso. La URELINTER solicita el reporte de notas o de actividades

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

de los estudiantes externos a los proyectos curriculares o la dependencia respectiva de la UDFJC, los cuales son enviados a las respectivas Instituciones de Origen de los estudiantes externos. La URELINTER realiza el cierre de la movilidad académica de los estudiantes externos con las siguientes acciones: Registro de salida del estudiante en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia y la solicitud de desactivación del estudiante externo en el Sistema de Gestión Académica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Corresponde a la URELINTER identificar oportunidades de mejora continua en el proceso de movilidad y hacer los ajustes respectivos para las siguientes convocatorias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes externos que realicen movilidad por fuera del proceso de la convocatoria y de los tiempos establecidos sin que la URELINTER tenga conocimiento, no se tendrán en cuenta para indicadores de movilidad académica del proyecto curricular (programa académico) al que pertenezca el estudiante y tampoco se asumirá responsabilidad alguna sobre trámites migratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: Aquellos estudiantes que deseen realizar movilidad y que, por la naturaleza de sus actividades académicas no se acojan al calendario académico, también deben ser notificados ante la URELINTER con antelación, para evaluar la posibilidad de realizar su movilidad y surtir los procesos de solicitud de aval respectivos.

ARTÍCULO 18. APOYO ECONÓMICO PARA LA ESTADÍA DE ESTUDIANTES EXTERNOS: Recursos que se asignan para garantizar la estadía de los estudiantes externos que desarrollan su movilidad en la UDFJC y aplica en condiciones de reciprocidad para los estudiantes de la UDFJC que realizan movilidad académica nacional e internacional. Este presupuesto está destinado a la contratación del servicio de alojamiento, alimentación y otros estipendios para la estadía de los estudiantes externos de la UDFJC.

ARTÍCULO 19. ASIGNACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO. El apoyo económico será asignado para el cumplimiento de los compromisos institucionales de la UDFJC, a través de convenios, programas de movilidad académica, proyectos de cooperación, redes y asociaciones. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, la URELINTER gestionará la contratación del servicio de alojamiento, alimentación y otros estipendios para la estadía de los estudiantes externos en la UDFJC, para cortas, medianas y largas estancias. Se priorizará la asignación del apoyo económico a estudiantes en convenios que promuevan la múltiple titulación.

PARÁGRAFO: El apoyo económico para la estadía de los estudiantes externos de la UDFJC se realizará únicamente en especie, a través de servicios.

ARTÍCULO 20. CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS POR APOYO ECONÓMICO. Los estudiantes externos beneficiarios del apoyo económico que desarrollen su movilidad en la UDFJC deberán cumplir el reglamento y normas del lugar de su alojamiento. En caso de incumplimiento del estudiante, los encargados del proceso de movilidad en la UDFJC y en la Institución de Origen, determinarán el grado y tipo de sanción aplicable al caso particular, pueden variar, según la gravedad del incumplimiento, y tomar medidas correctivas o determinar la finalización del proceso de movilidad del estudiante en cuestión.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ARTÍCULO 21. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL MARCO DE BECAS, CONVOCATORIAS O PROGRAMAS EXTERNOS. Corresponde a las actividades aprobadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para complementar la formación integral de los estudiantes externos o para el reconocimiento de un espacio académico (parcial o total) en su plan de estudios. La cofinanciación de becas, convocatorias o programas externos de movilidad académica para la movilidad de estudiantes externos se realiza con instituciones de educación superior, y/o entidades de cooperación nacional e internacional. La duración de esta movilidad depende de las condiciones específicas de las becas y/o convocatorias. Esta categoría se tomará como caso especial, ya que los tiempos de ejecución no dependen de la institución de origen o destino.

TITULO III MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 22. DEFINICIONES. Para efectos de la presente reglamentación se adoptan los siguientes conceptos relacionados con el desarrollo de la movilidad académica docente:

22.1 Movilidad académica docente: La movilidad docente es el medio que permite al personal docente de una IES participar en algún tipo de actividad académica en otra institución, mientras permanece vinculado a su institución de origen. Dado su distintivo académico, este mecanismo brinda al docente la oportunidad de integrarse a una comunidad académica nacional o internacional, así como fomentar el intercambio de conocimiento y experiencias académicas. Los docentes podrán realizar movilidad académica a través del apoyo de programas o proyectos con recursos externos, de conformidad con la normatividad institucional vigente.

22.1.1 Movilidad saliente: Modalidad de movilidad académica en la cual un docente adscrito a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se desplaza temporalmente, presencial o virtualmente, a otra institución anfitriona, nacional o internacional, para desarrollar actividades académicas como docencia, investigación, extensión y proyección social, participación en eventos u otras.

22.1.2 Movilidad entrante: Modalidad de movilidad académica en la cual un docente, investigador o experto adscrito a una institución externa (nacional o extranjera) se desplaza temporalmente, presencial o virtualmente, a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en calidad de académico visitante, para desarrollar actividades académicas (como impartir clases, realizar estancias de investigación, colaborar en proyectos o participar en eventos académicos, entre otras) con la autorización y el aval de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

22.1.3 Movilidad presencial: Movilidad académica (saliente o entrante) que implica el traslado físico del docente al lugar de la institución anfitriona, con permanencia temporal en dicha institución para cumplir con las actividades previstas. Incluye estancias, misiones académicas, representación en eventos o cualquier modalidad análoga realizada de forma presencial.

RESOLUCIÓN No. 636
04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

22.1.4 Movilidad virtual: Movilidad académica (saliente o entrante) que se realiza mediante la interacción remota a través de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), sin requerir el desplazamiento físico permanente del docente. Se considera movilidad virtual, por ejemplo, la impartición de una máster class en línea, clases espejo, seminarios virtuales, tutorías de investigación a distancia, participación en proyectos colaborativos en línea (Por ejemplo, COIL – *Collaborative Online International Learning*) u otras actividades académicas desarrolladas en entorno virtual. Para efectos institucionales, la movilidad virtual de un docente deberá implicar una dedicación académica significativa (por ejemplo, docencia directa en asignaturas, seminarios o cursos; colaboración activa en investigación; participación en eventos virtuales), de manera que exista un impacto académico comprobable.

22.1.5 Movilidad híbrida: Movilidad académica docente que implica la combinación de la movilidad presencial y virtual.

22.2 Docente UDFJC: Los docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas son ciudadanos nacionales o extranjeros vinculados para el ejercicio de las funciones universitarias, con acreditada idoneidad académica, soportada mediante certificaciones de títulos y/o experiencia docente, experiencia profesional y productividad académica. Esta definición, su forma de vinculación, requisitos y capacidad para acceder a movیلidades académicas, serán las establecidas en el Estatuto General, Estatuto Académico, Estatuto Docente y demás normatividad institucional vigente aplicable al proceso de internacionalización e Interinstitucionalización, tales como políticas, manuales, reglamentos y demás normas que sean expedidas por las dependencias competentes. Cuando se exijan requisitos o se otorguen beneficios específicos en este reglamento, estos podrán diferir según el tipo de vinculación del docente, velando siempre por garantizar el principio de equidad y las disposiciones legales vigentes para cada modalidad de vinculación.

22.3 Institución anfitriona: Institución de educación superior, centro de investigación, organismo académico o entidad equivalente, nacional o internacional, que recibe al docente en movilidad para el desarrollo de la actividad aprobada. En el caso de movilidad entrante, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas actuará como institución anfitriona; en el caso de movilidad saliente, actuará como institución de origen. Las instituciones anfitrionas deberán ser reconocidas legalmente y, de preferencia, contar con convenios o acuerdos de cooperación académica vigentes con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, salvo aprobación expresa en casos especiales.

22.4 Aval académico: Aprobación o visto bueno otorgado por las instancias académicas competentes dentro de la Universidad (por ejemplo, el Consejo Curricular, el Consejo de Facultad, el Consejo Académico o el Consejo Superior Universitario), mediante el cual se certifica que la actividad de movilidad propuesta por el docente es pertinente y que su ausencia temporal (en caso de movilidad saliente) o su participación temporal (en caso de movilidad entrante) ha sido autorizada académicamente. El aval académico legitima que la movilidad se enmarca en los objetivos del proyecto curricular o programa académico, o de la Facultad, que no compromete indebidamente el desarrollo normal de las funciones misionales y que cumple con los requisitos establecidos.

22.5 Convocatoria de movilidad: Mecanismo mediante el cual la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, directamente o en conjunto con otras instituciones (Ministerio de Educación Nacional, ICETEX,

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2023

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

redes académicas u otras instituciones, nacionales e internacionales), invita a sus docentes o a docentes externos a postularse para oportunidades específicas de movilidad académica, normalmente ofreciendo un apoyo financiero o reconocimiento especial. Las convocatorias de movilidad contendrán las condiciones particulares (cupos, rubros financiados, criterios de selección, fechas, etc.) y se ajustarán a lo dispuesto en este reglamento. Fuera de convocatorias específicas, los docentes también podrán solicitar movilidad de manera individual cumpliendo los requisitos aquí establecidos.

ARTICULO 23. CLASIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE. La movilidad académica docente se clasifica según distintos criterios, a saber:

23.1 Por Tipo: La movilidad académica docente puede ser entrante o saliente.

23.2 Por modalidad: En modalidad presencial, virtual e híbrida, según las definiciones del artículo anterior. En ambos casos, las actividades desarrolladas deberán guardar el mismo rigor académico; la modalidad virtual será promovida especialmente cuando facilite la inclusión y participación de docentes que, por limitaciones de tiempo, recursos u otras circunstancias, no puedan desplazarse físicamente, en concordancia con las políticas nacionales de educación superior digital e inclusiva.

23.3 Por contexto: Esta clasificación aplica tanto para movilidad saliente como entrante.

- **Movilidad docente nacional.** Posibilidad de realizar un proceso de movilidad académica docente en una institución o empresa del territorio nacional.

- **Movilidad docente internacional.** Posibilidad de realizar un proceso de movilidad académica docente en una institución o empresa extranjera.

23.4 Por duración de la movilidad:

- **Corta estancia (hasta un mes):** Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias, curso corto, docentes visitantes, docentes expertos, estancia académica o de investigación, misiones académicas y representaciones en eventos.

- **Mediana estancia (a partir de un mes y hasta un año académico):** Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias, curso corto, docentes expertos, estancia académica o de investigación, docentes visitantes, formación postgradual en estudios de doctorado o post doctorado.

- **Larga estancia (a partir de un año académico y hasta culminar el programa):** Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias y formación postgradual en estudios de doctorado o post doctorado.

23.5 Categorías de la movilidad académica docente:

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

23.5.1 Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias. Actividades de los docentes aprobados por la institución de origen. La cofinanciación de becas para la movilidad docente se realiza con instituciones de educación superior o entidades de cooperación nacional e internacional. La duración de esta movilidad depende de las condiciones específicas de las becas o convocatorias. Esta categoría se tomará como caso especial, ya que los tiempos de ejecución no dependen de la institución de origen.

23.5.2 Curso corto. El docente busca obtener una capacitación específica o la actualización de sus conocimientos en un área muy puntual; dentro de los cursos cortos se incluyen los cursos de mitad de año. En general, son cursos que abordan una temática específica. Se consideran como cursos cortos aquellos cuya duración está entre una semana y tres meses.

23.5.3 Docentes expertos. Son aquellas personas sin título universitario, pero de reconocida idoneidad en un área o campo determinado del saber o de la cultura, que realizan actividades académicas de acuerdo con sus experticias. Su periodo de estadía académica puede ser de entre cinco días hábiles y un semestre académico.

23.5.4 Docentes visitantes. Son aquellos docentes de reconocida idoneidad profesional que realizan actividades académicas en los campos de su especialidad. Su periodo de estadía académica puede ser de entre cinco días hábiles y un semestre académico.

23.5.5 Estancia académica o de investigación. Permanencia de docentes durante un tiempo determinado en otra institución o empresa para realizar actividades académicas o de investigación, en el marco de convenios o para el desarrollo de proyectos estratégicos que contribuyan a la internacionalización de los currículos o al desarrollo de investigaciones de interés institucional; en este tiempo se mantiene la relación laboral con la institución de origen. Dentro de esta categoría también se pueden incluir estancias efectuadas durante años sabáticos. Su duración comprende entre quince días y un año académico.

23.5.6 Formación posgradual en estudios de doctorado o posdoctorado. Docentes que realizan su proceso de formación con el apoyo de la institución de origen y mantienen su vinculación laboral a través de comisiones de estudio. La duración está entre un semestre académico y hasta culminar los estudios, y se establece acorde con las normas de las instituciones que intervienen.

23.5.7 Invitados nacionales e internacionales. Participación de docentes en eventos académicos en calidad de ponentes, expositores o conferencistas. Su duración es de hasta cinco días hábiles.

23.5.8 Misiones académicas. Aplica para docentes de carrera o de planta que estén en encargo como directivos, en comisión como coordinadores de proyectos curriculares o directores de institutos, para viajes académicos en el marco de proyectos estratégicos de la institución. Su duración es de hasta cinco días hábiles.

23.5.9 Representaciones académicas en eventos. Aplica para los docentes que representen a la institución en eventos académicos, científicos, culturales, artísticos o deportivos, de carácter nacional o internacional,

RESOLUCIÓN Nq. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

así como también para la participación de docentes externos en eventos realizados o coorganizados por la Universidad. La duración de esta movilidad es de hasta quince días hábiles.

23.5.9.1 La representación en eventos académicos de carácter nacional se realiza para presentar un trabajo académico (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos académicos organizados por IES reconocidas por el MEN.

23.5.9.2 La representación en eventos académicos de carácter internacional se realiza para presentar un trabajo académico (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos académicos celebrados por IES reconocidas por el MEN, o quien efectúe su operación y funcionalidad en el país organizador.

23.5.9.3 La representación en eventos científicos de carácter nacional se realiza para presentar un resultado de investigación (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos científicos organizados por instituciones de investigación, desarrollo científico o innovación reconocidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a nivel nacional.

23.5.9.4 La representación en eventos científicos de carácter internacional se realiza para presentar un resultado de investigación (ponencia, poster, obra de creación, entre otros) en eventos científicos celebrados por instituciones de investigación, desarrollo científico o innovación reconocidas, por entidades que regulen o controlen el desarrollo científico en el país organizador.

23.5.9.5 La representación en eventos culturales o artísticos de carácter nacional se realiza para presentar un trabajo cultural o artístico como resultado de actividades académicas, culturales o artísticas celebradas en la institución de origen, en eventos organizados por IES reconocidas por el MEN, así como eventos por entidades de reconocida trayectoria en aspectos artísticos, sociales, o que agremien grupos sociales de intereses específicos en el desarrollo folclórico y cultural del país.

23.5.9.6 La representación en eventos culturales o artísticos de carácter internacional se realiza para presentar un trabajo cultural o artístico como resultado de actividades académicas, culturales o artísticas celebradas en la institución de origen; en eventos organizados por IES reconocidas por el MEN o quien realice su operación y funcionalidad en el país organizador, así como eventos organizados por instituciones u organizaciones internacionales que resalten y dignifiquen los rasgos folclóricos y culturales de la República de Colombia, para dar a conocer nuestra cultura y las muestras artísticas en el ámbito internacional.

23.5.9.7 La representación en eventos deportivos de carácter nacional se realiza para participar en una modalidad deportiva como resultado de actividades deportivas efectuadas institucionalmente en la Universidad, en eventos celebrados por una organización universitaria reconocida por el MEN, por una asociación de universidades o por una liga reconocida por el Ministerio del Deporte, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte o el Comité Olímpico Colombiano.

23.5.9.8 La representación en eventos deportivos de carácter internacional se realiza para participar en una modalidad deportiva como resultado de actividades deportivas efectuadas institucionalmente en la

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

Universidad; en eventos celebrados por una organización universitaria reconocida por el MEN o quien haga su operación y funcionalidad en el país organizador, así como eventos deportivos constituidos por instituciones u organizaciones internacionales que promuevan competencias deportivas.

PARÁGRAFO PRIMERO. Combinación de categorías: Una movilidad académica específica puede abarcar más de una de las categorías mencionadas. Por ejemplo, un docente en estancia de investigación que además dicte un seminario corto durante su visita, o un docente invitado que participe en un evento dentro de su periodo de movilidad. En tales casos, se entenderá que la movilidad cumple múltiples propósitos y deberán cumplirse los requisitos aplicables a cada actividad que se realice. La URELINTER orientará al docente en la clasificación adecuada de su movilidad al momento de la postulación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Alineación con políticas institucionales: La planificación e implementación de las movilidades académicas de los docentes deberá reflejar los principios de la Política de Interinstitucionalización e Internacionalización de la Universidad, así como las políticas institucionales de inclusión, equidad y enfoque diferencial vigentes. En consecuencia, la Universidad propenderá porque las oportunidades de movilidad estén al alcance de todos sus docentes, eliminando barreras de orden económico, cultural, de género u otras, e impulsando mecanismos de apoyo y difusión que aseguren una participación diversa y representativa de la planta docente en los programas de movilidad, conforme a los objetivos misionales y estratégicos de la institución.

ARTÍCULO 24. APOYO INSTITUCIONAL Y REPORTE AL SISTEMA DE INFORMACIÓN. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas brindará apoyo institucional para la movilidad académica de docentes por medio de convocatorias de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos de la URELINTER, en el marco de la implementación de la política de interinstitucionalización e internacionalización de la Universidad. Las dependencias deben realizar el reporte al correspondiente sistema de información para el registro de los indicadores de movilidad académica docente en función del tipo, modalidad, contexto, duración y categorías.

Las dependencias de la Universidad remitirán a la URELINTER la información de los docentes invitados que participan en actividades académicas en la institución, relacionada con las fechas de ingreso y de salida del país, para realizar el reporte institucional en la plataforma del *Sistema de Información para el Reporte Extranjeros* – SIRE de Migración Colombia, a través de los medios dispuestos para este fin, se deben enviar los documentos requeridos para el reporte antes de la llegada del invitado de acuerdo a las reglamentaciones vigentes. El incumplimiento en el reporte y tiempos de registro establecidos generará sanciones para la institución y para los responsables del reporte en cada dependencia, académica o administrativa, de la Universidad. El reporte de ingreso y salida del país se debe realizar en el SIRE, así la permanencia del invitado extranjero en la UDFJC sea sólo por unas horas.

CAPÍTULO II MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE SALIENTE

ARTÍCULO 25. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA MOVILIDAD DOCENTE SALIENTE. Se entiende por movilidad académica docente saliente la participación temporal de un docente de la

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

Universidad Distrital Francisco José de Caldas en actividades académicas con otra institución, con el fin de fortalecer sus competencias, generar intercambios de conocimiento y establecer convenios, redes y asociaciones de cooperación académica. Estas actividades pueden incluir, entre otras: estancias de investigación o sabáticos, pasantías docentes, participación como docente visitante en otra institución, misiones académicas de corta duración (como ponencias en congresos, seminarios, talleres especializados), cursos de capacitación o entrenamiento, y colaboraciones virtuales internacionales en el rol de docente. La movilidad saliente podrá realizarse en instituciones de educación superior, centros de investigación, organizaciones académicas o culturales, y empresas, tanto en el ámbito nacional como internacional. De acuerdo con los lineamientos institucionales, la Universidad promoverá este tipo de movilidad académica mediante la apertura de convocatorias proporcionando apoyo institucional y facilitando los trámites necesarios, siempre que la actividad propuesta esté alineada con los objetivos académicos y de interinstitucionalización e internacionalización de la Universidad.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS PARA LA MOVILIDAD DOCENTE SALIENTE. El docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas que desee realizar una movilidad saliente a través de las convocatorias de la URELINTER, deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos antes de su desplazamiento o participación externa:

26.1 Vinculación activa: Ser docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en los términos del numeral 22.2. de la presente resolución. La financiación con recursos de la Universidad estará destinada a los docentes de carrera de conformidad con lo establecido en el Estatuto Docente.

26.2 Invitación o carta de aceptación formal: Contar con una carta de invitación, aceptación o documento equivalente de la institución de destino, que especifique las actividades a realizar, la duración prevista y las condiciones ofrecidas (por ejemplo, si hay apoyo financiero externo, facilidades de alojamiento, tiquetes aéreos etc.). En casos de estancias de investigación o similares, la aceptación por parte de un investigador anfitrión o unidad receptora en la otra institución será equivalente a la carta de invitación.

26.3 Propuesta de movilidad y aval académico: Presentar una propuesta o plan de trabajo de la movilidad, que incluya los objetivos académicos, una agenda preliminar de actividades a desarrollar y los resultados esperados, especialmente en términos de aportes a la internacionalización del currículo o al fortalecimiento de la investigación/creación. Este plan deberá contar con el aval del Consejo de Facultad al que esté adscrito el docente, certificando que la movilidad tiene valor académico, que se articulan mecanismos para cubrir sus responsabilidades durante la ausencia (por ejemplo, asignación de cargas académicas a otros docentes, desarrollo de clases y actividades a través de las TIC, reprogramación de clases o actividades, entre otros aspectos) y que se espera un beneficio institucional claro como resultado de la movilidad académica.

26.4 Documentos: Diligenciar y entregar a la URELINTER los formatos establecidos en las convocatorias para solicitar la movilidad, adjuntando la documentación soporte, como el documento de identidad, pasaporte, visa en los casos que aplique, carta de invitación/aceptación, plan de trabajo/agenda, hoja de vida actualizada del docente, carta de aval académico (Consejo de Facultad), resolución de comisión de servicios, copia del seguro médico internacional (obligatorio para todos los casos) y demás documentos exigidos por la convocatoria o procedimiento vigente.

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

26.5 Tiempo de servicio mínimo y desempeño: Haber cumplido con el tiempo mínimo de vinculación o de servicio exigido por la normativa interna para acceder a comisiones nacionales e internacionales cuando aplique (por ejemplo, haber superado período de prueba, si es docente de carrera, o el cumplimiento de actividades posteriores a la comisión). Adicionalmente, se tendrá en cuenta el desempeño académico y disciplinario del docente. La participación en movilidad podrá ser negada si el docente está cumpliendo una sanción disciplinaria o tiene obligaciones laborales pendiente de cumplimiento.

26.6 Seguros y visados: En caso de movilidad internacional presencial, contar con un seguro médico con cobertura internacional válido por todo el período de la movilidad, que incluya atención en el país de destino y repatriación en caso de muerte. Este seguro puede ser financiado con recursos del proyecto o del interesado, siendo de carácter obligatorio para la autorización del desplazamiento. Asimismo, el docente deberá tramitar oportunamente los visados o permisos migratorios requeridos por el país de destino, con el apoyo documental de la Universidad (cartas de invitación, certificados, etc.). No se permitirá el inicio de la movilidad sin el cumplimiento de los requisitos migratorios del país anfitrión.

26.7 Otros requisitos específicos: Atender cualquier otro requerimiento establecido por las convocatorias específicas de movilidad académica docente a las que se esté aplicando (por ejemplo, convocatorias internas o externas que otorguen becas, pasantías, estancias doctorales o posdoctorales, o de investigación etc.), así como las condiciones particulares fijadas por la entidad anfitriona. En caso de que la movilidad implique ausencia prolongada, el docente deberá suscribir los compromisos adicionales que exija la Universidad conforme al Estatuto Docente (por ejemplo, compromisos de prestación de servicio postmovilidad, pagarés de garantía en caso de apoyos financieros, etc.), cuando aplique.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y APROBACIÓN DE MOVILIDAD DOCENTE SALIENTE. Las solicitudes de movilidad docente saliente deberán tramitarse de la siguiente manera:

27.1 Presentación de la solicitud: El docente interesado deberá presentar ante la URELINTER la solicitud formal de movilidad, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior. Esta solicitud debe ser radicada con la debida anticipación antes del inicio de la movilidad propuesta. Es importante precisar que solo en los casos en los que se solicite apoyo financiero institucional (como tiquetes, alojamiento, entre otros), la solicitud será remitida para evaluación y aprobación al Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI). En estos casos, se recomienda radicar la solicitud con al menos dos (2) meses de antelación para movilizaciones internacionales y un (1) mes para movilizaciones nacionales, a fin de cumplir con los tiempos requeridos para su revisión y trámite.

Los docentes de carrera solo podrán ser beneficiarios de las convocatorias de apoyo institucional para la movilidad académica una vez por año.

Por el contrario, cuando no se requiere apoyo económico, la solicitud se gestiona directamente ante la URELINTER, exclusivamente para efectos de registro, seguimiento y consolidación estadística institucional de los indicadores de movilidad académica. El CRI podrá definir cada año calendarios específicos de recepción de solicitudes, especialmente cuando existan convocatorias o recursos definidos.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

27.2 Aval académico previo: La solicitud debe venir acompañada de la constancia del aval del Consejo de Facultad, de manera que, sin este aval, la URELINTER no dará curso a la solicitud hasta que sea completada, dado que es un requisito indispensable para pasar al proceso de evaluación.

27.3 Revisión en URELINTER: La URELINTER verificará que la documentación esté completa y conforme a los requisitos exigidos. Si falta información o soportes, lo comunicará al solicitante para que subsane los faltantes en el menor tiempo posible. Una vez el expediente esté completo, la URELINTER preparará el caso para presentación ante el Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI).

27.4 Evaluación por el CRI: El CRI analizará la solicitud en su sesión. Los criterios de evaluación incluirán: la calidad y relevancia académica de la actividad propuesta; la alineación con las prioridades institucionales (por ejemplo áreas estratégicas, convenios vigentes e impacto en internacionalización curricular); el cumplimiento de requisitos formales; la disponibilidad presupuestal para apoyo financiero, si ha sido solicitado de acuerdo con la convocatoria; y, el historial de participación del docente en movilidad académica (por equidad en distribución de oportunidades). El CRI emitirá una recomendación aprobando, negando o solicitando ajustes/aclaraciones a la solicitud. En caso de requerir ajustes, se informará al docente para que presente la información adicional en la siguiente sesión.

27.5 Decisión y acto administrativo: Si el CRI recomienda favorablemente la movilidad, la URELINTER la remitirá a la instancia competente para la expedición del acto administrativo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y la duración de la movilidad. La Decanatura, la Rectoría o el Consejo Superior Universitario, según su competencia, expedirán una resolución de comisión de servicios para el docente, en la que se autoriza la movilidad por el tiempo establecido, se especifica el objeto (actividad a realizar), y se consignan las condiciones de apoyo otorgadas por la Universidad (por ejemplo, comisión remunerada, tiquetes aéreos, etc.). Esta resolución constituirá el permiso oficial para realizar la movilidad académica.

27.6 Notificación y preparativos: Una vez expedido el acto administrativo, la URELINTER notificará al docente y coordinará con este los detalles logísticos del viaje o actividad (compra de tiquetes, reservas, seguros, etc., si aplica apoyo institucional). El docente deberá cumplir con cualquier trámite interno adicional, como la firma de compromisos en caso de recibir fondos o anticipos, así como aportar la información requerida por Talento Humano para efectos de notificación a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) sobre su comisión en el contexto nacional o internacional.

27.7 Denegación o aplazamiento: Si una solicitud es negada por el CRI, se informará al docente las razones. El docente podría subsanar las observaciones y volver a postular en una próxima convocatoria si es posible. Si la solicitud es aprobada, pero la movilidad no puede realizarse en las fechas previstas (por causas de fuerza mayor, falta de visa, etc.), el docente deberá notificar inmediatamente a la URELINTER para definir si se puede reprogramar la actividad o si debe expedirse acto administrativo dejando sin efecto la comisión otorgada.

ARTÍCULO 28. APOYOS FINANCIEROS E INSTITUCIONALES PARA MOVILIDAD DOCENTE SALIENTE. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas comprometida con el fomento

RESOLUCIÓN No. 636 (04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

de la movilidad, podrá brindar apoyos financieros y facilidades institucionales mediante convocatorias a los docentes en movilidad saliente, de acuerdo con las siguientes condiciones:

28.1 Comisión remunerada: El docente de planta que sea autorizado para movilidad académica conservará su remuneración durante el período de la comisión, considerándose el tiempo de ausencia como tiempo de servicio activo dedicado a misión institucional, en los términos del Estatuto Docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

28.2 Tiquetes y apoyo a la estadía: Sujeto a disponibilidad presupuestal y a la naturaleza de la movilidad, la Universidad podrá otorgar apoyo económico para cubrir total o parcialmente los pasajes de viaje en clase económica, así como gastos de estadía (alojamiento y alimentación) del docente durante la movilidad, a través de condiciones de reciprocidad. Este apoyo se gestionará conforme a las tarifas institucionales vigentes y a las políticas de racionalización del gasto. En caso de que la movilidad esté financiada por un organismo externo (por ejemplo, una beca, invitación con fondos de la entidad anfitriona, programa tipo Erasmus, proyectos de cooperación nacional e internacional, etc.), la Universidad podrá complementar los apoyos si fuera necesario y justificado (por ejemplo, otorgar comisión remunerada cuando el externo sólo cubre gastos de viaje o viceversa), evitando duplicidades en los conceptos de apoyo a la movilidad.

28.3 Seguro y trámites: La Universidad, a través de la URELINTER, brindará asesoría para la consecución del seguro médico internacional obligatorio y orientará en los trámites de visa, pero el costo del seguro y visa deberá ser asumido con los recursos de la movilidad (financiación interna o externa, o aporte personal del docente). En casos excepcionales en que se prevea riesgo para el docente o por conveniencia institucional, la Universidad podría financiar el seguro internacional como parte de los apoyos, lo cual quedará consignado en el acto administrativo que autoriza la movilidad.

28.4 Apoyo administrativo y académico: La institución garantizará las condiciones necesarias para que el docente pueda ausentarse temporalmente sin detrimento de sus funciones, de modo que se apoyará con la flexibilidad curricular para que pueda impartir sus clases a través de TIC, o con la reprogramación de actividades académicas o con la designación de docentes sustitutos o encargados de sus cursos durante la ausencia. También se facilitará, de ser requerido, el acceso a plataformas virtuales para que el docente en movilidad pueda eventualmente participar en iniciativas como máster class, clases espejo o COIL, para dictar clases a distancia o cumplir con compromisos mínimos con la Universidad (si la modalidad lo permite y fue acordado así). Con aprobación de la movilidad académica las dependencias administrativas relacionadas con la actividad docente (Decanaturas, Vicerrectoría Académica, Talento Humano, Oficina Financiera, Bienestar Universitario, etc.) deberán coordinarse para hacer efectivos los apoyos institucionales otorgados, como la compra de tiquetes, permisos, etc.

28.5 Presupuesto: Los apoyos económicos estarán sujetos al presupuesto anual destinado a movilidad académica y a los términos de la convocatoria. En caso de que el número de solicitudes aprobadas exceda los recursos disponibles, el CRI podrá priorizar apoyos a las movilizaciones y/o sugerir apoyo parcial, según criterios de equidad, impacto esperado y oportunidades de desarrollo institucional. El docente podrá optar por realizar la movilidad sin apoyo financiero de la Universidad si cuenta con otros recursos; en tal caso, la

31.0

RESOLUCIÓN N.º 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6º del artículo 5º del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

Universidad podrá conceder la comisión remunerada sin apoyo económico de pasajes o estadía, siempre que se cumplan los demás requisitos.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DEL DOCENTE EN MOVILIDAD SALIENTE. El docente de la Universidad que realice una movilidad saliente tendrá las siguientes obligaciones antes, durante y al retorno a la institución:

a) Cumplir el plan de trabajo: Desarrollar de manera responsable las actividades académicas previstas en el plan de trabajo aprobado, dedicando el tiempo y esfuerzo acordados. Cualquier modificación sustancial en las actividades, fechas o institución de destino deberá ser informada oportunamente a la URELINTER y requerirá, si es del caso, autorización adicional del CRI (especialmente si altera las condiciones de la convocatoria bajo la cual se aprobó la movilidad).

b) Representación institucional: Actuar como embajador académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, observando una conducta ética, profesional y respetuosa. El docente deberá dejar en alto el nombre de la institución, respetando las normas del lugar de destino y fomentando la cooperación académica. No podrá atribuir a la Universidad posicionamientos personales inadecuados ni comprometer a la institución en asuntos no autorizados.

c) Información y seguimiento: Mantener comunicación con la URELINTER o con la autoridad académica de la Facultad durante la movilidad para informar avances o novedades relevantes. En caso de presentarse alguna contingencia seria (por ejemplo, problemas de salud, accidentes, dificultades que impidan continuar con la movilidad, entre otras), el docente o un tercero deberán notificarlo a la Universidad lo antes posible, de modo que se tomen las medidas necesarias (seguro, ajustes de la comisión, consulado, embajada, etc.).

d) Uso adecuado de los recursos: Administrar con transparencia y eficiencia los recursos asignados para la movilidad (tiquetes aéreos, estadía, etc.), utilizándolos exclusivamente para los fines previstos. Deberá conservar soportes de gastos según las normas financieras de la Universidad, y reintegrar oportunamente de acuerdo con los procedimientos cualquier saldo no utilizado o gastos no justificados.

e) Informe de movilidad: Al finalizar la movilidad, el docente deberá elaborar un informe escrito detallando las actividades realizadas, logros académicos, contactos establecidos y resultados obtenidos en relación con los objetivos propuestos. Este informe deberá presentarse a la Decanatura de su Facultad y a la URELINTER dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la finalización de la movilidad y deberá incluir evidencias pertinentes (certificados de participación, constancias de la institución anfitriona, fotografías, materiales producidos, evidencias, etc.).

f) Socialización y retroalimentación: El docente, en coordinación con su Facultad, deberá socializar la experiencia y resultados de la movilidad con la comunidad académica de su proyecto curricular. Esto puede hacerse mediante un seminario de reinducción, charla, taller o sesión de máster class, clase espejo o COIL con sus colegas y estudiantes, donde comparta los conocimientos adquiridos y buenas prácticas observadas. La Facultad realizará una retroalimentación académica sobre cómo la experiencia contribuye a la internacionalización del currículo y al mejoramiento académico institucional.

008 RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

g) Aplicación de conocimientos: Se espera que tras la movilidad el docente integre las competencias, metodologías o contactos obtenidos en el fortalecimiento de sus funciones de docencia, investigación o extensión. Por ejemplo, podrá incorporar contenidos nuevos en sus clases, iniciar colaboraciones investigativas con los pares contactados, proponer proyectos conjuntos o mejoras en su dependencia basadas en lo aprendido. La Vicerrectoría Académica y la URELINTER podrán hacer seguimiento sobre el impacto de la movilidad en el desempeño del docente y sus acciones en la Universidad.

h) Cumplimiento contractual: Si el docente hubiera suscrito algún compromiso contractual especial con la Universidad para la movilidad (por ejemplo, un acuerdo de permanecer un tiempo mínimo en la Universidad luego de la movilidad o realizar un producto académico), deberá cumplirlo en los términos pactados. El incumplimiento injustificado de las condiciones de la movilidad podrá acarrear las sanciones previstas: desde la exigencia de reintegro del apoyo económico recibido (haciendo efectiva la garantía suscrita, si la hubo), hasta eventuales acciones disciplinarias conforme al régimen interno y legal. Antes de imponer cualquier sanción, se garantizará el debido proceso al docente involucrado.

CAPÍTULO III MOVILIDAD ACADÉMICA ENTRANTE DE DOCENTES

ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN Y ALCANCE. Se considera movilidad académica entrante de docentes a la vinculación temporal de académicos externos a la Universidad Distrital –ya sean nacionales o extranjeros, provenientes de instituciones de educación superior, centros de investigación u otras entidades –, para que realicen actividades académicas, científicas o culturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o en otras instituciones como institución coorganizadora, o para el desarrollo de proyectos de cooperación. Esta movilidad entrante de docentes permite vincular docentes que contribuyan al quehacer misional, compartan sus conocimientos con la Comunidad Universitaria y fortalezcan los convenios, redes o asociaciones de cooperación institucional existentes.

Las modalidades de movilidad entrante de docentes incluyen, entre otras: docentes visitantes que se integran por un período definido (por ejemplo, entre un mes o un semestre académico), para impartir seminarios o asignaturas, desarrollar proyectos conjuntos de investigación o creación artística; expertos invitados de corta duración para ofrecer conferencias, *Máster class*, clases espejo, COIL, talleres, seminarios, asesorías especializadas o participar en eventos académicos puntuales; y, colaboradores virtuales externos, que, sin desplazarse físicamente, interactúan con nuestros estudiantes o docentes en espacios académicos en línea (p.ej. conferencistas remotos, panelistas internacionales en seminarios web, etc.). La Universidad distingue entre invitados con fines principalmente académicos (docencia/investigación) y aquellos con fines culturales o institucionales, pero en ambos casos se registrarán por este reglamento en lo que corresponda. La participación de docentes externos no implica relación laboral permanente con la Universidad; su vinculación será *ad honorem* o contractual de carácter temporal, según se determine en cada caso, conforme a la normativa que rige en la institución lo relacionado con la vinculación de docentes de vinculación especial.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2023)

"Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023"

ARTÍCULO 31. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INVITACIÓN DE DOCENTES EXTERNOS. Las iniciativas para invitar a un docente externo a la Universidad podrán originarse en los proyectos curriculares, en los grupos de investigación, en las facultades o en las altas directivas, según la naturaleza del docente invitado y la actividad propuesta. En todos los casos, deberá seguirse el procedimiento que se describe a continuación y cumplir los requisitos respectivos:

1. Propuesta académica de invitación: La unidad académica interesada (por ejemplo, una Facultad o un proyecto curricular) elaborará una propuesta en la que se justifique la invitación del académico o experto externo. Dicha propuesta debe contener: identificación del docente invitado (nombre, institución de origen, perfil académico y experiencia relevante), propósito de la visita, descripción de las actividades a realizar (cátedras, conferencias, asesorías, Máster class, clases espejo, COIL, etc.), fecha y duración de la estancia o evento, y beneficios esperados para la Universidad (por ejemplo, fortalecer un programa, iniciar cooperación investigativa, internacionalización curricular, etc.). Si la invitación se enmarca en un convenio o proyecto específico, debe mencionarse y adjuntarse información relevante.

2. Aval académico institucional: La propuesta de invitación deberá ser presentada al Consejo de Facultad respectivo para su aval, cuando se trate de actividades académicas. El Consejo evaluará la pertinencia académica del docente invitado y de las actividades, verificará la alineación con los planes de estudio y objetivos del programa académico, y confirmará la disponibilidad de apoyo logístico local (espacios, equipos, personal de apoyo) para la realización de la visita. En caso de invitados gestionados desde otras instancias (como Vicerrectorías o la Rectoría), el aval corresponderá a la autoridad competente. Obtenido el aval, el programa curricular, la Facultad o dependencia elevará la solicitud formal a la URELINTER.

3. Solicitud al CRI y tiempos: La unidad académica, con el respaldo de su aval, radicará ante la URELINTER la solicitud de apoyo económico para movilidad académica entrante en la respectiva convocatoria, adjuntando la información del docente invitado como lo son el pasaporte, la hoja de vida o CV resumido, la carta de intención de invitación firmada por la autoridad proponente (Coordinador de proyecto curricular, Decano, jefe de dependencia, Vicerrector, Rector, etc.) y la descripción/agenda de actividades. Esta solicitud igualmente deberá presentarse con suficiente anticipación a la fecha prevista de la visita, considerando la periodicidad mensual de las sesiones del CRI. Para visitas internacionales que requieran trámites de visa y compra de tiquetes aéreos, se recomienda presentar la solicitud con mínimo dos (2) meses de anterioridad para movilizaciones internacionales y de un (1) mes para movilizaciones nacionales.

4. Evaluación y aprobación: El CRI evaluará la solicitud de invitación considerando la trayectoria y calificaciones del docente invitado propuesto, la relevancia de las actividades para la Universidad, la existencia de recursos para financiar la visita (si se solicita apoyo económico) y la coherencia con las prioridades institucionales. De ser aprobada la movilidad entrante del docente invitado, el CRI definirá el apoyo que la Universidad brindará (logístico y/o económico) y lo recomendará a la instancia competente para continuar con los trámites respectivos con el nombre del docente invitado, el propósito y duración de la visita y los compromisos asumidos por la Universidad. En casos de visitas ad honorem sin erogación de fondos, la URELINTER emitirá una carta oficial de invitación suscrita por la Universidad, respaldando al invitado para propósitos de visa y formalizando la colaboración.

RESOLUCIÓN N.º 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

5. Carta de invitación y trámites migratorios: Una vez aprobada la movilidad entrante del docente invitado, la Universidad emitirá una carta de invitación oficial dirigida al docente invitado, en la cual se indicarán las fechas de la actividad, el responsable anfitrión y los apoyos ofrecidos, si los hay. Esta carta servirá como soporte para el trámite de visa (ya sea visa de cortesía, visitante académico u otra categoría aplicable según la legislación migratoria colombiana). La URELINTER brindará orientación al docente invitado sobre los requisitos migratorios vigentes y entregará los documentos institucionales necesarios para dicho trámite. Es responsabilidad del docente invitado gestionar oportunamente su visa y contar con pasaporte vigente; la Universidad no asumirá responsabilidad por posibles rechazos o demoras en la expedición de la visa, aunque podrá contemplar la reprogramación o cancelación de la visita según el caso. Adicionalmente, en cumplimiento de la normatividad migratoria colombiana, la URELINTER será la unidad encargada de realizar el respectivo registro de ingreso del docente invitado ante el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros – SIRE de Migración Colombia, una vez se confirme el arribo del docente invitado al país. Para ello, el docente invitado deberá entregar copia de su visa vigente (si aplica), copia del pasaporte con selló de ingreso y diligenciar los formatos requeridos por la Universidad. Este procedimiento es obligatorio y tiene fines de control migratorio y estadístico institucional.

6. Acuerdos y contratación si aplica: Dependiendo de la naturaleza de la estadía, podría requerirse la firma de convenios o contratos especiales: por ejemplo, si el docente invitado va a desempeñar labores de docencia formal (impartir una asignatura completa), podría establecerse un contrato de prestación de servicios académico o designarlo como docente invitado *ad honorem* mediante resolución, aclarando que no genera relación laboral permanente con la Universidad en calidad de institución anfitriona. Si la visita es de investigación, se puede suscribir un convenio específico de cooperación académica en investigación o vincularlo como investigador visitante bajo la figura que corresponda. En todos los casos, se hará constar la temporalidad y las condiciones de la colaboración, así como las cláusulas de confidencialidad o propiedad intelectual pertinentes si aplica.

ARTÍCULO 32. APOYO INSTITUCIONAL PARA DOCENTES INVITADOS. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas podrá otorgar a los docentes invitados apoyos logísticos y/o económicos, de acuerdo con la convocatoria vigente, su disponibilidad y la importancia estratégica de la visita. Los apoyos posibles son:

a) Tiquetes aéreos, alojamiento y estipendios: Para docentes invitados nacionales e internacionales de alto nivel cuyo aporte sea significativo, la Universidad podrá financiar los pasajes de viaje (ida y regreso) en clase económica desde su ciudad de origen hasta la ciudad donde realizará sus actividades académicas, científicas o culturales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, o en otras instituciones, como institución coorganizadora, o para el desarrollo de proyectos de cooperación, así como cubrir gastos de alojamiento, alimentación, transporte local y otros estipendios durante su estadía. Estos apoyos se otorgarán conforme al presupuesto disponible para movilidad entrante de docentes invitados y deberán ser aprobados por el CRI. En algunos casos, podrá optarse por cubrir parcialmente algún rubro específico (por ejemplo, solo tiquetes, mientras la contraparte externa o el propio invitado cubre su estadía, o viceversa).

b) Honorarios: Cuando proceda, la Universidad podrá otorgar honorarios a los docentes invitados nacionales o internacionales como reconocimiento económico por la realización de actividades de corta

RESOLUCIÓN N.º 636
04 NOV 2023

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6º del artículo 5º del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

duración (hasta un mes), a través de avances expedidos a funcionarios de planta. Para actividades de mediana duración (a partir de un mes y hasta un año académico), si procede, se debe suscribir un contrato con reconocimiento económico de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la equivalencia en las escalas salariales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los espacios académicos que se ofrecen o cursan de manera no presencial, asincrónica o sincrónica, entre Instituciones de Educación Superior (IES), a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC, concebidos como herramientas que facilitan la gestión e intercambio de conocimiento, se regirán por los principios de cooperación y reciprocidad, así como el intercambio de contenidos, conocimientos, información y experticias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A los docentes, nacionales o internacionales, de otras instituciones u organizaciones que imparten en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas espacios académicos no presenciales como videoconferencias, laboratorios remotos, seminarios u otras modalidades de gestión del conocimiento mediado por las TIC, se les reconocerán y pagarán los servicios prestados de acuerdo con la equivalencia de las categorías del escalafón docente en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La retribución económica se realizará a través de los ordenadores del gasto relacionados con el espacio académico no presencial con el aval de los Consejos Curriculares o la dependencia que organiza la actividad. Para los trámites de contratación no se requiere el desplazamiento presencial de los docentes o expertos invitados, nacionales e internacionales, y no se exigirán documentos soporte en físico, de manera que toda la gestión documental será virtual.

PARÁGRAFO TERCERO. Se facilitará y agilizará la remuneración de las actividades académicas no presenciales que los docentes invitados nacionales e internacionales realicen a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC en la UDFJC. En ese sentido, para la clasificación en el escalafón docente de la UDFJC, los *docentes expertos* deben enviar copia digital de los documentos que certifiquen su idoneidad en un área o campo determinado del saber o de la cultura realizando actividades académicas de acuerdo con sus experticias; los *docentes invitados* deben enviar los títulos o certificados oficiales del país de origen que acrediten la formación en pregrado y postgrado, a los extranjeros se les exige la convalidación de títulos profesionales (pregrado y postgrado), así como de la matrícula o tarjeta profesional. El reconocimiento económico se realizará a los docentes o expertos invitados internacionales a través de la modalidad de honorarios.

PARÁGRAFO CUARTO. Para la remuneración de las actividades académicas no presenciales que los *docentes expertos* y *docentes invitados* nacionales realicen a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC en la UDFJC, el reconocimiento económico se realizará a través de la modalidad de vinculación especial establecida por la normatividad interna de la UDFJC.

PARÁGRAFO QUINTO. A través de la Vicerrectoría Académica, la URELITNER, PlanEsTIC, la Oficina de Talento Humano y los Ordenadores del gasto de las dependencias académicas o administrativas de la Universidad, se coordinarán los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a lo previsto en el presente ítem sobre el pago de honorarios a docentes o expertos invitados que impartan espacios académicos no presenciales mediados por las TIC.

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

c) Espacios y recursos logísticos institucionales: La Universidad garantizará que el docente invitado cuente con espacios adecuados para desarrollar sus actividades: auditorios o aulas para conferencias, laboratorios u oficinas para trabajo durante su estancia, acceso a bibliotecas, conexión a internet, entre otros aspectos que faciliten su estadía académica. Se designará un docente anfitrión o unidad responsable que acompañe al invitado, lo introduzca en la comunidad académica y facilite su integración (por ejemplo, coordinando reuniones con docentes e investigadores, visitas a instalaciones, etc.).

d) Apoyo en idioma y logística personal: Si el docente invitado no habla español y la actividad lo requiere, la Universidad procurará apoyo de traducción o acompañamiento bilingüe. La URELINTER y Bienestar Universitario brindarán orientación al invitado en aspectos cotidianos (información sobre la ciudad, transporte, seguridad, servicios de salud, etc.) para hacer su estadía más grata y segura.

e) Cobertura de seguro y salud: Se exigirá a los docentes invitados nacionales e internacionales que adquieran un seguro médico internacional con cobertura en Colombia o en el país de destino por el tiempo de la realización de las actividades, que incluya gastos de repatriación. En caso de que el invitado no tenga cómo costearlo, la Universidad evaluará la posibilidad de adquirir una póliza específica durante los días de la visita con cargo al presupuesto de la actividad. Adicionalmente, la Universidad ofrecerá acceso a los servicios médicos básicos de Bienestar Universitario y orientación, en caso de emergencias médicas o accidentes.

f) Certificado institucional: Al finalizar la estancia académica, la Universidad entregará al docente invitado un certificado o constancia de su participación con las actividades realizadas y el período de tiempo de su estancia. Este certificado servirá para dejar registro de la colaboración y podrá adjuntarse en los informes de gestión de la Universidad. Asimismo, los nombres y afiliaciones de los invitados podrán ser incluidos en los medios de comunicación institucional (noticias, boletines y otras publicaciones) para visibilizar la cooperación académica.

ARTÍCULO 33. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES INVITADOS Y DE LAS UNIDADES ANFITRIONAS. Durante la movilidad entrante, el docente invitado y la unidad académica anfitriona asumen los siguientes compromisos que garantizan el éxito de la colaboración académica:

a) Cumplimiento de actividades: El docente invitado deberá cumplir cabalmente con la agenda acordada de actividades académicas. Esto implica preparar con la debida diligencia sus clases, conferencias o labores comprometidas, y ajustarse en la medida de lo posible a los horarios y condiciones pactadas. Cualquier ajuste o cancelación por parte del docente invitado debe ser notificado con antelación y debidamente justificado.

b) Respeto a las normas institucionales: Mientras dure su participación, el docente invitado debe respetar y acatar los reglamentos y normas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluyendo las relativas a convivencia, uso de instalaciones, propiedad intelectual y confidencialidad (si accede a información sensible de proyectos). Aunque no es empleado, se espera del docente invitado un comportamiento ético y profesional acorde con los valores institucionales.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

c) Coordinación con el anfitrión: El docente invitado mantendrá comunicación fluida con el docente o dependencia anfitriona, atendiendo las indicaciones logísticas o académicas. Debe informar su llegada y partida, y en el caso de extranjeros, presentar copia de su pasaporte y visa vigente a la URELINTER al inicio de la estancia para realizar el respectivo registro de ingreso en el Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE) de Migración Colombia. El anfitrión deberá procurar integrarlo en actividades académicas complementarias (reuniones con docentes de la Facultad, eventos con estudiantes, Máster class, clases espejo, COIL, conferencias, eventos, etc.) que enriquezcan la experiencia, siempre que la agenda lo permita.

d) Informe y resultados: Al concluir la estadía académica, el coordinador del programa académico o el responsable de la unidad anfitriona debe elaborar un informe breve dirigido a la URELINTER, dentro de los ocho (8) días posteriores, en el cual resumirá las actividades realizadas por el invitado, el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como los resultados o productos obtenidos. El informe debe incluir evidencias (fotografías de eventos, documentos generados, testimonios, entre otros aspectos que se consideren pertinentes) y una valoración del impacto de la visita en la internacionalización del currículo o la investigación de la Facultad. Este informe servirá como insumo para la mejora continua del programa de invitados y para destacar logros.

e) Seguimiento a colaboraciones: Si de la estancia académica se derivaron iniciativas de colaboración futura (por ejemplo, un proyecto de investigación conjunto, publicaciones, convenios de intercambio, entre otras colaboraciones), tanto el docente invitado como el anfitrión deberán continuar en comunicación para concretarlas. La URELINTER realizará el acompañamiento para formalizar convenios o apoyar en la búsqueda de financiación interna o externa que viabilice las iniciativas. Se espera que la relación con el docente invitado perdure más allá de la estancia, generando redes académicas de largo plazo.

f) Uso de la información y créditos: En caso de que durante la movilidad entrante del docente invitado se generen productos académicos (publicaciones, diseños, prototipos, coedición, etc.), las partes deberán acordar la debida atribución de créditos a las instituciones que participan en la colaboración académica y sus respectivos derechos de autor. Cualquier publicación resultante de la cooperación académica deberá mencionar la afiliación de las instituciones que participan contribuyendo a la visibilidad mutua. Si el docente invitado utilizó datos o infraestructura de la Universidad, deberá citarla adecuadamente; de igual forma, la Universidad reconocerá la autoría o coautoría del docente invitado en los resultados que correspondan.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES ESPECIALES DE AULAS INTERNACIONALIZADAS: MÁSTER CLASS, CLASES ESPEJO Y COIL

ARTICULO 34. HOJA DE RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE AULAS INTERNACIONALIZADAS (MÁSTER CLASS, CLASES ESPEJO Y COIL). Con el propósito de garantizar la coherencia académica, la trazabilidad institucional y el fortalecimiento de los procesos de internacionalización del currículo en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las Aulas Internacionalizadas, en sus distintas modalidades: Máster Class, Clase Espejo y COIL, deberán seguir una

383 RESOLUCIÓN No. 636
04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

hoja de ruta general que permita su adecuada planificación, ejecución y registro institucional. Esta hoja de ruta aplica tanto para iniciativas espontáneas desarrolladas entre docentes de la Universidad y sus pares académicos, nacionales o internacionales, como para aquellas que se realicen en el marco de convocatorias internas o externas lideradas por la URELINTER, así como por otras redes e instancias de cooperación académica.

La implementación de estas experiencias contempla de forma general las siguientes etapas:

ETAPA I: Contacto con pares. Identificar otro u otro(s) docente(es) de la(s) IES nacional(es) o extranjera(s) que ofrezca(n) un espacio académico con características similares. En caso de no contar con un par académico se puede remitir a la URELINTER de la Universidad con el fin de buscar el contacto a través de los convenios, redes y alianzas vigentes.

ETAPA II: Solicitud del Aula Internacionalizada. Para iniciar el proceso de implementación del Aula Internacionalizada, los docentes deberán intercambiar la información académica contenida en el syllabus o microcurrículo del curso, incluyendo: contenidos temáticos, actividades de aprendizaje, bibliografía, calendario académico, resultados de aprendizaje y demás componentes pedagógicos relevantes. Esta información servirá de base para la planificación conjunta y el diseño colaborativo de las sesiones académicas. Dicha información debe ser registrada en el formato proporcionado por la URELINTER, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad acompañado del aval firmado por la coordinación del programa académico y la manifestación de interés. Los documentos deben ser radicados ante la URELINTER como requisito indispensable para dar inicio formal al desarrollo del Aula Internacionalizada.

ETAPA III: Agendar reunión de formalización. Para oficializar la ejecución del aula internacionalizada, se debe agendar una reunión con el(los) docente(s) de la(s) Institución(es) de Educación Superior (IES) participante(s). Durante este encuentro se acordarán de manera conjunta el cronograma de actividades, las herramientas TIC que se emplearán, los propósitos de formación, los contenidos temáticos, las metodologías y resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los productos académicos esperados como entregables del ejercicio colaborativo.

ETAPA IV: Información de los estudiantes. Con el fin de garantizar una comunicación eficaz entre el(los) docente(s) y los estudiantes que participarán en el ejercicio de la clase espejo o el COIL, se debe disponer de la siguiente información básica de los estudiantes vinculados a la actividad:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Código estudiantil o número de identificación.
- c) Correo electrónico institucional.
- d) Curso o asignatura, programa académico y Facultad.
- e) Universidad de origen, campus y país.

Esta información deberá ser diligenciada por el(los) docente(s) en el formato oficial proporcionado por la URELINTER. Una vez consolidado, con el fin de documentar formalmente la participación de los estudiantes en el ejercicio académico, se procederá a registrar la información en las bases de datos.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ETAPA V: Desarrollo de las sesiones. Una vez formalizado el ejercicio, se procederá a la ejecución del Aula Internacionalizada, la cual incluye la socialización previa con los participantes mediante correo electrónico institucional y el desarrollo de las sesiones académicas programadas, haciendo uso de la herramienta TIC acordada.

Es obligatorio registrar evidencia digital de cada sesión (listas de asistencia, grabaciones, capturas de pantalla, productos académicos, entre otros), como soporte institucional del desarrollo de la experiencia y para efectos de reporte ante la URELINTER.

ETAPA VI: Evaluación integral y Sistematización. Al culminar el desarrollo del Aula Internacionalizada, se debe realizar una evaluación integral del ejercicio con las partes involucradas. Esta evaluación permitirá identificar los logros alcanzados, los aspectos por mejorar y las buenas prácticas desarrolladas en el marco del proceso de internacionalización del currículo.

Como resultado, el docente de la Universidad Distrital deberá elaborar un informe final que sistematice la experiencia, describa los objetivos alcanzados, las metodologías empleadas, las evidencias del proceso, los principales resultados y las recomendaciones derivadas. Este informe deberá ser remitido en medio electrónico a la URELINTER, con copia al Proyecto Curricular, como insumo para su registro, análisis institucional y procesos de visibilidad académica.

ETAPA VII: Certificación recíproca de la experiencia. Como etapa final del proceso, en cumplimiento de los principios de reconocimiento mutuo y cooperación académica, cada institución participante será responsable de expedir las certificaciones correspondientes a los docentes y estudiantes de la otra universidad. En este orden, la Universidad Distrital certificará al docente visitante o colaborador para temas de Máster class y a los estudiantes de la institución aliada para temas de clases espejo y COIL que hayan participado efectivamente en el ejercicio, mientras que la institución socia será responsable de certificar al docente de la UD para el caso de la Máster class y a los estudiantes de la UDFJC para temas de clases espejo y COIL que hayan participado en la actividad. Este principio de reciprocidad garantiza la formalización académica de la experiencia, el reconocimiento institucional y la integración de las Aulas Internacionalizadas a los procesos de evaluación, movilidad y acreditación.

PARÁGRAFO: Las Aulas Internacionalizadas podrán surgir de manera autónoma por iniciativa de los docentes, o como resultado de convocatorias académicas internas o externas. En estos casos, se deberán seguir los lineamientos, fechas y criterios definidos en cada convocatoria, sin perjuicio de las etapas establecidas en esta hoja de ruta. La URELINTER orientará, acompañará y consolidará todas las experiencias registradas, con el fin de integrarlas a los procesos de internacionalización del currículo, seguimiento institucional y consolidación de indicadores académicos.

ARTÍCULO 35. Máster Class o Clase Magistral Especial (Aula Internacionalizada). Es una clase de alta especialización dictada por un docente o experto con trayectoria reconocida, orientada a compartir conocimientos específicos con una audiencia académica amplia. Las Máster Class pueden desarrollarse en contextos de movilidad académica entrante o saliente, en modalidad presencial, virtual o híbrida, y tienen

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

como propósito fortalecer la internacionalización del currículo, la cooperación interinstitucional y la proyección académica global.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de Máster Class:

- La intervención de un docente de la Universidad Distrital como conferencista en otra institución nacional o internacional de manera presencial o virtual.
- La participación de un experto invitado, nacional o extranjero, que dicta una clase especial para estudiantes o docentes de la Universidad Distrital, presencial o virtualmente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las Máster Class se caracterizan por su corta duración (usualmente entre una y dos sesiones) y por abordar temas altamente especializados en los que el ponente posee experiencia consolidada. Dado su carácter puntual, su gestión administrativa es flexible como se muestra a continuación:

- Si el ponente es un invitado externo presencial, se tramita como movilidad entrante de corta duración. Si es un docente de la UDFJC que participa en otra institución, se registra como movilidad saliente. Si la Máster Class es virtual, basta su coordinación académica y registro formal.

Todas las Máster Class, independientemente de su modalidad, deben ser informadas a la URELINTER, con el fin de garantizar su registro institucional, visibilidad académica y posible certificación institucional para ponentes y participantes. La Universidad incentivará estas actividades como parte de su estrategia de internacionalización en casa y posicionamiento académico global.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando la Máster Class sea impartida presencialmente por un docente invitado nacional sin requerimiento de apoyo financiero institucional, se gestiona a través de un procedimiento simplificado cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Diligenciamiento del formato institucional proporcionado por la URELINTER por parte del docente organizador o del proyecto curricular.
2. Envío de una manifestación institucional del docente organizador, que contenga:
 - a) Intención de realizar la actividad.
 - b) Nombre del invitado.
 - c) Tema, curso al que se vincula, fecha y duración.Esta manifestación podrá ser un correo institucional o carta firmada.
3. Remisión de la documentación a la URELINTER, con copia a la coordinación del proyecto curricular.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la Máster Class sea dictada presencialmente por un docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en una institución externa (nacional o internacional), sin que se derive gestión de recursos institucionales, se registrará como una movilidad saliente presencial – sin financiación, siempre y cuando se cumplan los requisitos que se enlistan a continuación:

1. Diligenciamiento del formato institucional proporcionado por la URELINTER.

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

2. Envío de una manifestación institucional de la entidad anfitriona (carta o correo), en la cual se exprese lo siguiente:
 - a) Aceptación formal del docente. Tema, programa o curso en el que participa.
 - b) Fecha, modalidad y duración.
3. Remisión a la URELINTER, con copia a la coordinación del proyecto curricular.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando la Máster Class se realice en modalidad virtual como una Aula Internacionalizada, ya sea en calidad de movilidad entrante (experto invitado a la UDFJC) o saliente (docente UDFJC en otra institución), sin que implique traslado físico ni apoyo presupuestal, se tramitará bajo el siguiente procedimiento:

1. Diligenciamiento del formato institucional proporcionado por la URELINTER.
2. Adjuntar una manifestación formal que contenga lo siguiente:
 - a) Si es entrante: del experto o su institución, indicando tema, modalidad, fecha y audiencia.
 - b) Si es saliente: de la institución anfitriona, confirmando la participación del docente UD y el contexto de la clase.
3. Enviar la documentación a la URELINTER, con copia a la coordinación del proyecto curricular.

ARTÍCULO 36. CLASES ESPEJO. Como parte de una experiencia académica nacional o internacional, el docente puede optar por vincular un docente de otra institución con sus alumnos para hacer una clase conjunta en la que se usen recursos virtuales. Así las cosas, se entiende por *Clase Espejo* aquella estrategia pedagógica en la cual una sesión de clase de una asignatura de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se desarrolla de manera conjunta y simultánea con una clase equivalente en una institución aliada, conectando estudiantes y docentes de ambas instituciones en un mismo espacio académico virtual.

En una clase espejo, el docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el docente de la institución social planifican una o varias sesiones integradas, comparten contenidos y facilitan la interacción entre sus estudiantes, típicamente mediante videoconferencia u otras tecnologías colaborativas. Esta modalidad permite a los estudiantes experimentar perspectivas internacionales sin desplazarse físicamente, constituyendo una forma de *movilidad virtual* o *internacionalización en casa*.

Las clases espejo se distinguen de las Máster Class o Aula Internacionalizada en tanto implican interacción docente bidireccional, co-docencia, intercambio de metodologías y participación de los estudiantes de ambas instituciones, lo cual supone una mayor integración académica. No obstante, la Máster Class puede servir como fase inicial o introductoria para establecer afinidades y validar las condiciones necesarias antes de consolidar una clase espejo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las clases espejo suelen desarrollarse en un número de sesiones limitado (usualmente entre una y cuatro) y no requieren un convenio formal específico entre las instituciones. Sin embargo, su implementación debe contar con el conocimiento y aval de la coordinación del proyecto curricular respectivo, para asegurar su coherencia con los planes de estudio y propósitos de formación.

020
RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de registro institucional, trazabilidad académica, visibilidad y eventual certificación, todas las clases espejo deben seguir el siguiente procedimiento:

1. Diligenciar el formato institucional proporcionado por la URELINTER por parte del docente organizador o del proyecto curricular.
2. Incluir:
 - a) Nombres de los docentes involucrados (UD e institución aliada).
 - b) Institución contraparte, curso y programa académico.
 - c) Número de sesiones, fechas y modalidad.
 - d) Objetivos de la colaboración y resultados esperados.
3. Enviar la información a la URELINTER, con copia al proyecto curricular correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: Cada institución será responsable de certificar la participación del docente y los estudiantes de la otra institución, así:

- La Universidad Distrital Francisco José de Caldas certificará al docente invitado de la institución aliada y a sus estudiantes que participen en la clase espejo.
- La institución aliada será responsable de certificar al docente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y a los estudiantes de esta que participen en la actividad.

Este principio de reciprocidad busca fortalecer la formalización y el reconocimiento académico de la experiencia compartida.

PARÁGRAFO CUARTO: La Universidad Distrital Francisco José de Caldas promoverá activamente la realización de clases espejo mediante las siguientes estrategias:

- Capacitaciones en herramientas tecnológicas y metodologías colaborativas.
- Apoyo para la identificación de instituciones aliadas y coordinación académica.
- Reconocimiento en procesos de evaluación docente, movilidad académica y acreditación.

Las clases espejo registradas serán incluidas en los indicadores de internacionalización del currículo y reconocidas como parte de las actividades de innovación pedagógica y cooperación académica, según lo establecido en el Acuerdo nro. 009 de 2023 y el Marco Normativo de la URELINTER.

ARTÍCULO 37. COIL (Collaborative Online International Learning o Aprendizaje Colaborativo Internacional en Línea). Es una versión de clase espejo que conecta a estudiantes y docentes de diferentes países y culturas para crear una sección de la asignatura de manera conjunta, utilizando la virtualidad para el trabajo en clase, pero también fuera de esta, con el propósito de resolver problemáticas conjuntas, a través del trabajo entre los alumnos, quienes, al final del curso, deben presentar sus resultados de aprendizaje y alcanzar los propósitos desde el inicio.

El COIL es una modalidad avanzada de internacionalización en casa que consiste en el diseño e implementación conjunta de una unidad curricular colaborativa virtual, desarrollada por docentes de dos o

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

más instituciones nacionales o internacionales, en la que estudiantes de ambas comunidades trabajan en equipos mixtos, resuelven problemáticas compartidas y generan entregables integrados.

PARÁGRAFO PRIMERO: A diferencia de la clase espejo convencional, que puede limitarse a compartir una clase o conferencia, el COIL implica una colaboración profunda y prolongada: los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y de la institución contraparte interactúan regularmente en línea, desarrollan proyectos o actividades juntos, y al final generan entregables o presentan resultados integrados de su aprendizaje conjunto. Esta estrategia busca fomentar competencias interculturales, trabajo en equipo global y resolución colaborativa de problemas, alineada con las tendencias pedagógicas internacionales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para implementar un COIL, los docentes interesados deberán coordinar con suficiente anticipación con sus contrapartes extranjeras el diseño del módulo colaborativo, definiendo objetivos, metodologías, herramientas tecnológicas a emplear, idiomas de trabajo y criterios de evaluación. Se recomienda notificar a la URELINTER y a las coordinaciones académicas esta iniciativa al inicio de su planeación, con el fin de recibir orientación en caso de ser necesaria (por ejemplo, sobre acuerdos de reconocimiento académico mutuo, manejo de diferencias de calendario académico, etc.). Aunque generalmente cada institución evalúa a sus propios estudiantes, es conveniente establecer mecanismos de co-evaluación o retroalimentación cruzada entre los docentes participantes.

PARÁGRAFO TERCERO: La Universidad apoyará las experiencias COIL facilitando los recursos tecnológicos necesarios (acceso a aulas virtuales, software de colaboración, etc.) y reconociendo el esfuerzo de los docentes involucrados en su carga académica. En algunos casos, las actividades COIL pueden formalizarse en convenios específicos entre las instituciones si se busca un reconocimiento de créditos, derechos de propiedad intelectual o continuidad de la experiencia, pero para iniciar no es obligatorio más allá del acuerdo entre docentes y la presentación formal de la propuesta a la URELINTER, mediante el formato institucional proporcionado por la URELINTER, la cual debe contar con el aval del consejo de carrera.

PARÁGRAFO CUARTO: Al finalizar el curso COIL, los docentes deben presentar un reporte a la URELINTER con los resultados de la colaboración, incluyendo logros, dificultades y recomendaciones, para documentar la experiencia y promover mejoras y difusión de las buenas prácticas. El COIL constituye una herramienta poderosa de internacionalización del currículo y se espera que progresivamente más asignaturas incorporen este componente. La participación exitosa en proyectos COIL será tomada en cuenta positivamente en los procesos de evaluación académica de los docentes y de movilidad académica, en tanto contribuye al perfil global de los egresados y al cumplimiento de la misión institucional de formar profesionales con una visión intercultural e internacional.

TITULO IV MOVILIDAD DE GESTORES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1778 RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

ARTICULO 38°. DEFINICIONES. Para efectos de la presente reglamentación se adoptan las siguientes definiciones:

38.1 Movilidad de gestores. Es el medio que permite a los funcionarios del nivel directivo, asesor y provisional, que promueven la gestión de la internacionalización de una Institución de Educación Superior (IES), de acuerdo con su rol, o el objeto y las actividades de su contrato, participar en actividades de interés institucional en otra institución o empresa, mientras permanecen vinculados a su institución de origen. Este mecanismo hace posible el relacionamiento externo y la participación institucional en eventos, capacitaciones, programas y proyectos estratégicos institucionales, fomentando el intercambio de conocimiento y buenas prácticas de la gestión.

38.2 Clasificación de la movilidad de gestores. La movilidad de gestores se clasifica de acuerdo con el tipo de movilidad, la modalidad, el contexto, las duraciones y a las categorías, como se definen a continuación:

38.2.1 Tipología: Se clasifican por tipología de la siguiente manera:

38.2.1.1 Movilidad saliente de gestores: Personal de la UDFJC que realiza movilidad en otra institución.

38.2.1.2 Movilidad entrante de gestores: Personal externo, nacional o internacional, que realiza actividades de movilidad en la UDFJC.

38.2.2 Modalidades: Se clasifican por modalidad de la siguiente manera:

38.2.2.1 Presencial: Es una forma de movilidad que implica el desplazamiento físico de una persona a una institución para realizar su experiencia académica.

38.2.2.2 Virtual: Es una forma de movilidad que utiliza las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para facilitar los intercambios de conocimiento y la colaboración académica, cultural y/o de experiencias.

38.2.2.3 Híbrida: Es una forma de movilidad que implica la combinación de la movilidad presencial y virtual.

38.2.3 Contexto: Se clasifican por su contexto, de la siguiente manera:

38.2.3.1 Movilidad Internacional: Posibilidad de realizar un proceso de movilidad en una institución extranjera.

38.2.3.2 Movilidad Nacional: Posibilidad de realizar un proceso de movilidad en una institución del territorio nacional.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

38.2.4. Duración: Por su duración, se clasifican de la siguiente manera:

38.2.4.1 Corta estancia (hasta un mes): Actividades en el marco de becas o convocatorias, curso corto, misiones académicas y representaciones en eventos.

38.2.4.2 Mediana estancia (a partir de un mes y hasta tres meses): Actividades en el marco de becas o convocatorias y cursos cortos.

38.2.5 Categorías de la movilidad de gestores: Por categorías, se clasifican de la siguiente manera:

38.2.5.1 Actividades académicas en el marco de becas o convocatorias. Actividades de los gestores aprobadas por la institución de origen. La cofinanciación de becas para la movilidad de gestores se realiza con instituciones de educación superior o entidades de cooperación nacional e internacional. La duración de esta movilidad depende de las condiciones específicas de las becas o convocatorias. Esta categoría se tomará como caso especial, ya que los tiempos de ejecución no dependen de la institución de origen.

38.2.5.2 Curso corto. El gestor busca obtener una capacitación específica o la actualización de sus conocimientos en un área muy puntual; dentro de los cursos cortos se incluyen los cursos de mitad de año. En general, son cursos que abordan una temática específica. Se consideran como cursos cortos aquellos cuya duración está entre una semana y tres meses.

38.2.5.3 Misiones. Aplica para viajes de gestores en el marco del relacionamiento externo y los proyectos estratégicos de cooperación nacional e internacional. Su duración es de hasta cinco días hábiles.

38.2.5.4 Representaciones en eventos. Aplica para los gestores que representen a la institución en eventos estratégicos nacionales o internacionales; también para la participación de gestores en eventos realizados o coorganizados por la Universidad. La duración de esta movilidad es de hasta quince días.

38.3 Apoyo económico. Recursos que se asignan para realizar movilidad como incentivo. Este presupuesto asignado no cubre la totalidad de los gastos que puedan presentarse en el desarrollo de la movilidad.

38.4 Reciprocidad: Igualdad en las condiciones de alojamiento, alimentación y pasajes de los gestores en movilidad, definidas previamente en los programas, proyectos, convenios, redes y asociaciones en los que participa la UDFJC.

38.5 Beca: Recursos asignados por una institución externa para cubrir gastos de la movilidad (alojamiento, alimentación, transporte, seguro médico internacional, entre otros).

ARTÍCULO 39. APOYO INSTITUCIONAL Y REPORTE A SISTEMAS DE INFORMACIÓN. La UDFJC realizará el apoyo institucional para la movilidad saliente y entrante de gestores de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los lineamientos de las convocatorias de la URELINTER en el marco de la implementación de la política de interinstitucionalización e internacionalización de la UDFJC. Las dependencias de la UDFJC deben realizar el reporte al Sistema de Información para el registro de los

092 RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

indicadores de movilidad de gestores en doble vía (saliente y entrante), de acuerdo con la modalidad, el contexto, la duración y las categorías.

Las dependencias de la UDFJC deben remitir a la URELINTER la información de los gestores extranjeros para realizar el reporte institucional en la plataforma del “Sistema de Información para el Reporte Extranjeros – SIRE” de Migración Colombia del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de los medios dispuestos para este fin, en lo relacionado con los gestores extranjeros que participan en actividades académicas o administrativas en la UDFJC en la fecha de ingreso al país y de igual forma en la fecha de salida. El incumplimiento en el reporte y tiempos de registro establecidos genera sanciones para la institución y para los responsables del reporte en cada dependencia académica o administrativa de la universidad. Es importante tener presente que el reporte de ingreso y salida del país se debe realizar en el SIRE así la permanencia del invitado extranjero en la UDFJC sea solo por unas horas.

CAPÍTULO II

MÓVILIDAD SALIENTE DE GESTORES A TRAVÉS DE LA URELINTER

ARTÍCULO 40°. DEFINICIÓN Y ALCANCE. Los gestores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC), son personas naturales vinculadas a la institución como funcionarios, que promueven la gestión de la internacionalización de la institución de acuerdo con sus funciones, participan en actividades de interés institucional en otra institución o empresa mientras permanecen vinculados a la UDFJC. Este mecanismo hace posible el relacionamiento externo y la participación institucional en eventos, capacitaciones, programas y proyectos estratégicos institucionales, fomentando el intercambio de conocimiento y buenas prácticas de la gestión.

ARTÍCULO 41. REQUISITOS GENERALES PARA LA MÓVILIDAD DE GESTORES DE LA UDFJC. Los requisitos generales son los siguientes:

- a) No tener sanciones disciplinarias vigentes.
- b) No tener demandas por alimentos o cualquier impedimento legal que no le permita salir del país.
- c) Presentar plan de trabajo detallado con el cronograma de actividades a desarrollar, así como el plan de trabajo avalado por la unidad o dependencia encargada.
- d) Carta de invitación o notificación de la aceptación.
- e) Comisión o permiso correspondiente.

ARTÍCULO 42. DESARROLLO DE LA MÓVILIDAD DE GESTORES DE LA UDFJC. El desarrollo de la movilidad de gestores de la UDFJC se realiza para fomentar los ejes de direccionamiento estratégico de la política de interinstitucionalización e internacionalización de la UDFJC, posibilitando el

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

relacionamiento externo y la participación institucional en eventos, capacitaciones, programas y proyectos estratégicos institucionales, fomentando el intercambio de conocimiento y buenas prácticas de la gestión.

La movilidad de gestores contempla el desarrollo de las siguientes etapas:

ETAPA I: Formulación y apertura de la convocatoria: El proceso de movilidad de gestores de la UDFJC se realizará a través de convocatorias de la URELINTER con la recomendación del Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI), con base en la clasificación y categorías respectivas. La formulación de la convocatoria se hará según el calendario académico o tiempos administrativos para definir el cronograma de la convocatoria, donde se describen el periodo de postulación, aceptación, movilidad y se formulan los términos de referencia de la convocatoria con las actividades, condiciones de participación y otras acciones necesarias.

ETAPA II: Apertura de la convocatoria, postulación y aceptación: Se realizará la apertura y difusión de la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación institucional. Los gestores interesados en realizar movilidad académica deben acogerse a lo dispuesto en la convocatoria, recopilar los documentos requeridos y cumplir con el cronograma y procedimientos de postulación por los medios para este proceso. Se estimulará la movilidad de gestores a países donde se hable otra lengua diferente al español, con el fin de fomentar la cooperación y el plurilingüismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La dependencia de la UDFJC responsable del gestor debe expedir el aval correspondiente al plan de trabajo con las actividades académicas que realizará en la institución de destino.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el número de postulaciones supera el presupuesto disponible en la convocatoria, se realizará la selección y priorización con base en los requisitos y criterios de pertinencia e impacto institucional.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el caso de movilidad internacional, el gestor antes de salir del país debe adquirir un seguro médico con cobertura en el exterior cubriendo todo el periodo de su movilidad desde el primer al último día que esté en el país de destino e 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 muerte o enfermedad de un familiar y traslado de un familiar mayor a cinco días.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el caso de movilizaciones de gestores de la UDFJC que sean a través de invitación directa de la institución de destino, esta solicitud debe venir acompañada de la carta de invitación en la cual se expresen los motivos por los cuales es necesario el desarrollo de la movilidad por parte del gestor. Este caso deberá ser presentado para recomendación del Comité de Relaciones Internacionales (CRI).

ETAPA III Proceso de movilidad: Corresponde a la URELINTER y a la dependencia donde está adscrito el gestor hacer el seguimiento, acompañamiento y reporte al Sistema de Información para el registro de los indicadores de movilidad de gestores. Los gestores que desarrollen su movilidad deberán cumplir y acatar

RESOLUCIÓN No. 636
(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

las normas académicas institucionales, así como las normas de la institución de destino y las leyes internacionales. En caso de incumplimiento de los compromisos, la UDFJC podrá actuar a nivel académico y administrativo para determinar el grado y tipo de sanción que se aplicaría con la dependencia respectiva.

PARÁGRAFO: El gestor deberá solicitar sus pasajes de ida y regreso según las fechas de las actividades a realizar. En caso de que el gestor se movilice fuera de la ciudad de destino durante su viaje institucional, deberá notificar a la dependencia encargada de sus actividades y a la URELINTER para realizar el acompañamiento respectivo. Las actividades que el gestor realice fuera de su viaje institucional son de su responsabilidad, la UDFJC está exenta de toda responsabilidad.

ETAPA IV. Cierre del proceso de movilidad en la UDFJC: Los gestores deben enviar un informe a la URELINTER con el video y las fotos de la experiencia de su movilidad como requisito para el cierre de su proceso durante los siguientes ocho (8) días de la terminación de su movilidad. La URELINTER identificará oportunidades de mejora continua en el proceso de movilidad de gestores y realiza los ajustes respectivos para las siguientes convocatorias.

PARÁGRAFO: Los gestores que realicen movilidad por fuera del proceso de la convocatoria y de los tiempos establecidos sin que la URELINTER tenga conocimiento, no se tendrán en cuenta para indicadores de movilidad.

ARTÍCULO 43. ASIGNACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO. El apoyo económico se asignará para cumplir los compromisos institucionales de la UDFJC mediante convenios, programas de movilidad académica, proyectos de cooperación, redes y asociaciones, así como para gestionar oportunidades de cooperación académica con otras instituciones nacionales e internacionales. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, la URELINTER gestionará la contratación del servicio de tickets aéreos y otros estipendios para soportar las convocatorias de apoyo económico para la movilidad de los gestores de la UDFJC para cortas estancias (hasta un mes) y medianas estancias (de uno a tres meses). En este orden, se verificará el cumplimiento de requisitos de acuerdo con las convocatorias, se realizará la asignación del apoyo respectivo y se informará al Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI) de la UDFJC, esto último, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 44. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL MARCO DE BECAS, CONVOCATORIAS O PROGRAMAS EXTERNOS. La participación institucional en becas, convocatorias o programas externos para apoyar la movilidad de gestores se realizará a través de la URELINTER.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES PARA LA MOVILIDAD ENTRANTE DE GESTORES A TRAVÉS DE LA URELINTER

ARTÍCULO 45. DEFINICIÓN Y ALCANCE. Los gestores externos son personas vinculadas a otras instituciones nacionales e internacionales sin importar la modalidad contractual con la entidad externa, que promueven la gestión de la internacionalización de su institución de origen, de acuerdo con sus funciones o

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

actividades. Los gestores externos participan en actividades en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o en otras instituciones, cuando la universidad es institución coorganizadora o para el desarrollo de proyectos de cooperación. Esta movilidad entrante de gestores permite su vinculación para contribuir al quehacer misional, compartiendo sus conocimientos con la Comunidad Universitaria para fortalecer los convenios, redes o asociaciones de cooperación institucional. Este mecanismo hace posible el relacionamiento externo y la participación de gestores externos en eventos, capacitaciones, programas y proyectos estratégicos institucionales, fomentando el intercambio de conocimiento y buenas prácticas de la gestión.

ARTÍCULO 46. REQUISITOS GENERALES.

- a) Ser gestor externo con vinculación activa en la institución de origen o gestor externo independiente.
- b) Carta de invitación o notificación de la aceptación.
- c) Debe existir un convenio, acuerdo interinstitucional o intención entre la UDFJC, y la institución o el gestor externo independiente, para realizar actividades enmarcadas en la interinstitucionalización e internacionalización.
- d) Para los gestores externos nacionales e internacionales la solicitud debe adjuntar el plan de trabajo detallado con el cronograma de actividades a desarrollar aprobado por la dependencia de acogida en la UDFJC, en el cual se describan las actividades para fomentar los ejes de direccionamiento estratégico de la política de interinstitucionalización e internacionalización.

ARTÍCULO 47. DESARROLLO DE LA MOVILIDAD ENTRANTE DE GESTORES EN LA UDFJC. El desarrollo de la movilidad académica de gestores externos en la UDFJC contempla las siguientes etapas:

ETAPA I: Formulación y apertura de la convocatoria: El proceso de movilidad entrante de gestores externos en la UDFJC se realizará a través de convocatorias de la URELINTER con la recomendación del Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI), con base en la clasificación de la movilidad entrante de gestores. La formulación de la convocatoria se hará según el calendario académico o tiempos administrativos, para definir el cronograma de la convocatoria, donde se describen el periodo de postulación, aceptación, movilidad y se formulan los términos de referencia de la convocatoria con las actividades, condiciones de participación y otras acciones necesarias.

ETAPA II: Apertura de la convocatoria, postulación y aceptación: Se realizará la apertura y difusión de la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación institucional. El gestor externo interesado en realizar movilidad en la UDFJC debe acogerse a lo dispuesto en la convocatoria, la dependencia encargada de las actividades del gestor externo deberá recopilar los documentos requeridos y cumplir con el cronograma y procedimientos de postulación por los medios dispuestos para este proceso. Se estimulará la movilidad de gestores externos provenientes de países donde se hable otra lengua diferente al español, con el fin de fomentar la cooperación y el plurilingüismo.

PARÁGRAFO PRIMERO. La dependencia de la UDFJC responsable del gestor externo debe expedir el aval correspondiente al plan de trabajo con las actividades académicas que realizará en la UDFJC.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el número de postulaciones supera el presupuesto disponible en la convocatoria, se realizará la selección y priorización con base en los requisitos y los criterios de pertinencia e impacto institucional.

PARÁGRAFO TERCERO. El gestor externo nacional deberá contar con la afiliación correspondiente al sistema de seguridad social en salud o si se encuentra vinculado a una institución deberá contar con su afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

PARÁGRAFO CUARTO. El gestor externo internacional antes de ingresar al país debe adquirir un seguro médico internacional con cobertura en Colombia, debe cubrir todo el período de su movilidad desde el primer al último día que esté en el país e 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 muerte o enfermedad de un familiar y traslado de un familiar mayor a cinco días.

ETAPA III: Proceso de movilidad en la UDFJC: La URELINTER coordina la llegada con la dependencia responsable de las actividades del gestor externo para brindar la información migratoria y protocolos en caso de emergencia; para gestores externos internacionales se realiza el registro de ingreso del invitado en el SIRE de Migración Colombia. La URELINTER y la dependencia encargada del gestor externo realizan el seguimiento, acompañamiento y reporte al Sistema de Información para el registro de los indicadores de movilidad académica de gestores externos.

Los gestores externos que desarrollen su movilidad en la UDFJC deberán cumplir y acatar las normas institucionales, así como las normas, leyes locales y nacionales. En caso de incumplimiento de los compromisos, la UDFJC, a través de la URELINTER podrá actuar a nivel administrativo comunicando a los encargados del proceso de movilidad de la institución de origen para determinar el grado y tipo de sanción que podría aplicarse. Es importante tener en cuenta que el grado y tipo de sanción pueden variar según la gravedad del incumplimiento y las circunstancias específicas, que pueden incluir desde medidas correctivas hasta la afectación o terminación del Convenio, o la afiliación a la Red o Asociación Académica por medio del cual participa el gestor externo.

PARÁGRAFO: La dependencia encargada de las actividades del gestor externo deberá solicitar sus pasajes de ida y regreso acorde a la agenda o plan de trabajo. En caso de que el gestor externo se movilice fuera de la ciudad de destino durante su viaje académico, deberá notificar a la dependencia encargada de sus actividades y a la URELINTER para realizar el acompañamiento respectivo. Las actividades que el gestor externo realice fuera de su viaje académico son de su responsabilidad, la UDFJC está exenta de toda responsabilidad.

ETAPA IV: Cierre proceso de movilidad en la UDFJC: La dependencia encargada de las actividades del gestor externo debe enviar un informe a la URELINTER con el video de la experiencia de su movilidad en la UDFJC como requisito para el cierre del proceso. La URELINTER realiza el cierre de la movilidad de los gestores externos internacionales con el registro de salida en el SIRE de Migración Colombia.

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

PARÁGRAFO: Los gestores externos que realicen movilidad por fuera del proceso de la convocatoria y de los tiempos establecidos sin que la URELINTER tenga conocimiento, no se tendrán en cuenta para indicadores de movilidad.

ARTÍCULO 48. ASIGNACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO. El apoyo económico se asignará para cumplir los compromisos institucionales de la UDFJC, mediante convenios, programas de movilidad académica, proyectos de cooperación, redes y asociaciones, así como para gestionar oportunidades de cooperación académica con otras instituciones nacionales e internacionales. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia, la URELINTER gestionará la contratación del servicio de tiquetes aéreos, alojamiento, alimentación y otros estipendios para soportar las convocatorias de apoyo económico para la movilidad entrante de los gestores externos para cortas estancias (hasta un mes) y medianas estancias (de uno a tres meses). Adicionalmente, se verificará el cumplimiento de requisitos de acuerdo con las convocatorias, la asignación del apoyo, al tiempo que se informará al Comité de Relaciones Interinstitucionales (CRI) de la UDFJC, esto último, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 49. DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL MARCO DE BECAS, CONVOCATORIAS O PROGRAMAS EXTERNOS. La participación institucional en becas, convocatorias o programas externos para apoyar la movilidad académica de gestores externos se realizará a través de la URELINTER en coordinación con las dependencias de la UDFJC.

CAPÍTULO IV MISIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 50. OBJETIVO GENERAL. Incrementar las actividades de prospectiva en cooperación nacional e internacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de misiones académicas organizadas por la URELINTER para el conocimiento de otros modelos de gestión institucional e identificación de mejores prácticas que puedan implementarse en la institución.

ARTÍCULO 51. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Las misiones académicas que se adelanten en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas buscan el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

51.1. Comprender la utilización de tecnologías de punta para la gestión integral de las funciones misionales de universidades nacionales y extranjeras similares a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco de la educación superior incluyente, inclusiva y accesible.

51.2. Conocer la gestión y las buenas prácticas de universidades homólogas a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como de instituciones relacionadas con el Sistema de Educación Superior en otros contextos internacionales, para afrontar la pertinencia de los programas académicos, las estructuras curriculares flexibles, las certificaciones, las competencias y las estructuras de créditos académicos.

51.3. Conocer modelos de investigación con una relación directa entre la Universidad y el sector productivo, así como los laboratorios de investigación aplicada y el sistema de publicaciones.

RESOLUCIÓN No. 636

04 NOV 2025

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

51.4. Comprender la implementación de la educación superior virtual.

51.5. Realizar un análisis comparativo para la actualización de la gestión integral de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para responder a los retos de la educación superior del siglo XXI y proyectarla como una institución de educación superior (IES) de clase mundial.

51.6. Ampliar la visión nacional e internacional de los participantes, además de permitir el contacto académico, científico, político, cultural y económico con el contexto de la región o del país que se visita.

51.7. Aportar herramientas para la internacionalización de los currículos y la calidad de los contenidos académicos.

ARTÍCULO 52. TIPOS DE MISIONES ACADÉMICAS. Las misiones académicas realizadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se clasifican de la siguiente forma:

52.1. Actividades de formación y de educación continua: Cursos cortos, talleres, eventos académicos, seminarios, etc.

52.2. Visitas empresariales o industriales: Pueden ser certificadas y servir para homologar créditos de asignaturas, o como parte de la formación de los estudiantes. Además, pueden ser validadas de acuerdo con las prácticas o pasantías que se lleven a cabo.

52.3. Actividades de investigación: Visita a centros de investigación, laboratorios, universidades, centros educativos, etc., que estén relacionadas con actividades científicas y de investigación, así como la participación en proyectos estratégicos.

52.4. Actividades deportivas y de bienestar: Representaciones en eventos de carácter deportivo, cultural, artístico, etc., a modo de concurso o como una muestra cultural.

52.5. Gestión académica, de calidad y de desarrollo curricular: Visitas para el mejoramiento de procesos internos de calidad con el fin de realizar estudios comparados de programas curriculares, para la gestión de planes, o proyectos estratégicos y procedimientos administrativos propios de la institución o de un programa académico.

52.6. Misiones de gestión para la cooperación nacional e internacional: Fortalecimiento de programas, proyectos, políticas, acuerdos o convenios de cooperación, así como visitas a proyectos estratégicos de interés institucional.

ARTÍCULO 53. DURACIÓN. Las misiones académicas se podrán realizar en un tiempo comprendido entre uno (1) y treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 54. PARTICIPANTES. En el desarrollo de las misiones académicas podrán participar estudiantes, docentes y gestores. La Rectoría, la Vicerrectoría Académica y la URELINTER seleccionarán

RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2023)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

a los integrantes de cada misión, de acuerdo con la perspectiva específica de cooperación, nacional o internacional, en beneficio de la institución. También pueden integrar las misiones académicas otros actores externos a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el marco de proyectos estratégicos de cooperación con entidades públicas del contexto local, departamental, regional o nacional, así como actores del sector productivo.

ARTÍCULO 55. APOYO INSTITUCIONAL. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas asignará recursos económicos para cubrir los costos integrales de las misiones académicas, como pasajes aéreos, viáticos e inscripción a eventos académicos de interés institucional, al tiempo que gestionará apoyo externo para complementar los costos de las misiones académicas.

ARTÍCULO 56. BENEFICIOS. Se espera que del desarrollo de las misiones académicas la Universidad Distrital Francisco José de Caldas obtenga los siguientes beneficios:

56.1. Tener la oportunidad de implementar experiencias exitosas y buenas prácticas de modelos de gestión de otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.

56.2. Acelerar el proceso de internacionalización de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y proyectarla como una institución de clase mundial para responder a los retos de la educación superior del siglo XXI.

56.3. Recibir apoyo de recursos externos para la movilidad académica nacional e internacional.

56.4. Incrementar los indicadores de movilidad académica, nacional e internacional, y presencial de corta duración.

56.5. Contribuir al posicionamiento y visibilidad nacional e internacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

56.6. Para el caso de los estudiantes, les permite homologar créditos que hayan cursado en otra institución del contexto nacional o internacional, en el marco de una misión académica aprobada y acreditada por su programa académico.

56.7. Tener la posibilidad de recibir una certificación de participación emitida por la institución nacional o internacional.

56.8. Fortalecer los conocimientos en una temática particular con una perspectiva nacional e internacional, global e intercultural.

56.9. Generar contactos y alianzas, nacionales e internacionales, en beneficio de los participantes y de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

56.10. Vivir una experiencia, nacional e internacional, para desarrollar competencias multiculturales y globales.

003 RESOLUCIÓN No. 636

(04 NOV 2025)

“Por medio de la cual se reglamenta el eje de direccionamiento estratégico de movilidad académica establecido en el numeral 6° del artículo 5° del Acuerdo 009 del 20 de abril de 2023”

TÍTULO V CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 57. ARTÍCULO DE TRANSICIÓN. Para efecto de las funciones y responsabilidades definidas en la presente resolución para las unidades académicas y administrativas, se entenderán aquellas como las unidades que hagan sus veces en la dinámica de la reforma institucional que se adelanta en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. En todo caso, si se requiere modificar el presente reglamento con fundamento en las competencias, funciones o modificaciones que se incorporen en la reforma, deberá desarrollarse el mismo procedimiento de su expedición.

ARTÍCULO 58. SOCIALIZACIÓN. Se realizarán las respectivas actividades de socialización y difusión del presente acto administrativo en las diferentes dependencias y cuerpos colegiados de la UDFJC y comunidad académica en general, siendo responsabilidad de la URELINTER o la dependencia que haga sus veces, liderar estos procesos ante las instancias que correspondan.

ARTÍCULO 59. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su expedición y deroga o modifica en lo pertinente las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 04 NOV 2025

Este documento es fiel
copia digital del original
SECRETARÍA GENERAL

GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ
Rector

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Geraldina Montoya Ceballos	CPS Profesional URELINTER	Geraldina Montoya
Proyectó:	Daniel Santiago Merchán Olmos	CPS Profesional URELINTER	Daniel Merchán
Proyectó:	Marhel Berrio Rodríguez	Profesional Universitario	MBR
Proyectó:	José Guillermo Grijalba Cabrera	CPS Profesional URELINTER	JGC
Proyectó:	Alexis Adamy Ortiz Morales	Líder Programa de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	AAM
Revisó:	Cristian Camilo Osma Vargas	CPS - Rectoría	C. Osma V.
Revisó:	Pablo Gernan Contreras Camacho	Profesional Especializado	Pablo Contreras 251062
Aprobó:	Juan Carlos Amaya Pico	Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	JCA
Aprobó:	Jaime Andrés Riascos Ibarra	Jefe Oficina Asesora Jurídica	JAI

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.