

II CONVOCATORIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS UCUNDINAMARCA SIGLO 21

PRETÉRMINOS DE REFERENCIA

CRONOGRAMA INTERNO PARA LA PLANIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS PARA LA

VIGENCIA 2027

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

TABLA DE CONTENIDO

1.	NORMATIVIDAD	5
2.	OBJETIVO	6
2.1.	Objetivo General.....	6
2.2.	Objetivos Específicos	6
3.	DEFINICIONES.....	7
4.	DESTINATARIOS	10
5.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS	11
5.1.	Requisitos Jurídicos	11
5.1.1.	Documentación Requerida Jurídicamente:	11
5.2.	Requisitos Técnicos	13
5.2.1.	Documentación Técnica Requerida:	13
5.3.	Requisitos Académicos	16
5.3.1.	Documentación Académica Requerida	16
6.	PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN	17
7.	CRONOGRAMA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS	18
8.	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LAS EXPERIENCIAS	21
	FORMATIVAS.....	21
8.1.	Evaluación de los Requisitos Académicos:	21
9.	ASPECTOS SUBSANABILIDADES	22
10.	CAUSALES DE RECHAZO	22
11.	MODIFICACIONES DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS	23
12.	CAUSALES DE CANCELACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA	24
13.	PRESUPUESTO DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS	24
13.1.	INCENTIVO ECONÓMICO:.....	24
	ASIGNACIÓN INCENTIVO ECONOMICO EXPERIENCIAS FORMATIVAS.....	25
	CRITERIOS DE APROBACIÓN	25
	TARIFAS DE REFERENCIA: INCENTIVO ECONÓMICO EXPERIENCIAS FORMATIVAS.....	26
14.	RESULTADOS DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA	26
15.	DIFUSIÓN DE RESULTADOS	27
16.	EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



	(CREADORES DE OPORTUNIDADES)	27
17.	ASPECTOS GENERALES.....	28

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

PRESENTACIÓN

La Universidad de Cundinamarca, a partir de la declaración de su Proyecto Educativo Institucional (2016), se reconoce como una organización social del conocimiento y el aprendizaje, de carácter translocal, transmoderno, democrático, público y autónomo, orientada a la formación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, y concebida como un campo multidimensional de aprendizaje (Muñoz, 2018).

En coherencia con esta apuesta institucional, el Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT, adoptado mediante Acuerdo del Consejo Académico N.º 000017 de 2019, plantea que el aprendizaje no se limita al aula, sino que se construye a partir de la interacción entre múltiples realidades como la cultura, la persona, la sociedad, la institución, la familia y la naturaleza. Estas interacciones posibilitan experiencias de aprendizaje transformadoras, en las que los estudiantes actúan, viven experiencias significativas y resuelven problemas del contexto social, disciplinar y personal (Muñoz, 2018).

En este marco, los lineamientos curriculares de la Universidad de Cundinamarca se configuran como una respuesta a las dinámicas y desafíos de la generación del siglo XXI. Desde un currículo dialógico, sistémico y complejo, se busca hacer posible una formación integral orientada a la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad (Muñoz y Londoño, 2020).

En consecuencia, para dar cumplimiento a dichos lineamientos y desplegar de manera efectiva el Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA), se hace necesario establecer los criterios que orienten el desarrollo de las experiencias formativas en el marco de la metodología de campo de aprendizaje propuesta por el MEDIT. Estos lineamientos permiten articular la planificación académica, la vivencia de experiencias de aprendizaje y la resolución de problemas, contribuyendo al logro de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

Por lo anterior, con el fin de fortalecer los procesos académicos y la gestión del éxito académico, se requiere que los procedimientos relacionados con las salidas académicas se desarrollen en armonía con los lineamientos curriculares institucionales. De esta manera, dichas salidas se consolidan como experiencias formativas integradas al diseño curricular de los planes de aprendizaje y aportan de forma directa al logro de los resultados de aprendizaje definidos en los perfiles profesionales y ocupacionales de cada programa académico.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

1. NORMATIVIDAD

La presente convocatoria se encuentra debidamente sustentada en las normas aplicables señaladas en la misma, principalmente, establecidas en los presentes términos de referencia, las cuales constituyen su marco jurídico principal y regulan integralmente su desarrollo:

- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 005 del 2025-03-04: "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN EL MARCO DE LA METODOLOGÍA DE CAMPO DE APRENDIZAJE QUE DECLARA EL MODELO EDUCATIVO DIGITAL TRANSMODERNO – MEDIT"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 029 del 19-09-2025 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.005 DEL 2025"
- ✓ Acuerdo del Consejo Superior No. 027 del 2021-12-16 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Superior No. 024 del 2007-07-24 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DEL PROFESOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 028 del 2022-06-07 "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA DEDICACIÓN DEL PROFESOR GESTOR DEL CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE LÍDER Y MENTOR DE LOS CAMPOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 013 del 2021-08-03 "POR EL CUAL SE CREA EL CAMPO MULTIDIMENSIONAL DE APRENDIZAJE – CMA – DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 009 del 2021-06-04 "POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS LINEAS TRANSLOCALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 006 del 2020-08-25 "POR EL CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No.000017 del 2019-12-03 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO EDUCATIVO DIGITAL TRANSMODERNO (MEDIT) DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"
- ✓ Acuerdo del Consejo Académico No. 00015 del 2019-07-02 "POR EL CUAL SE CREA EL CAMPO DE APRENDIZAJE CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA"

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

2. OBJETIVO

2.1. Objetivo General

Establecer, durante la vigencia 2027, los Términos de Referencia y el cronograma para la planeación de las experiencias formativas, en cumplimiento de los lineamientos curriculares institucionales y en el marco de la Metodología de Campo de Aprendizaje del Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT, orientando dicha planeación al logro de resultados de aprendizaje pertinentes, en coherencia con los perfiles profesionales y ocupacionales definidos para cada programa académico.

2.2. Objetivos Específicos

Objetivo Específico N. 1: Fortalecer la interacción pedagógica entre el Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje, el estudiante como Creador de Oportunidades, la tecnología, la evaluación y las realidades personal, educativa, cultural, familiar, institucional, social y natural, con el fin de propiciar experiencias formativas orientadas al logro de resultados de aprendizaje, en coherencia con los principios del Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT.

Objetivo Específico N. 2: Identificar, consolidar y presentar las necesidades y solicitudes de las Experiencias Formativas para la vigencia 2027, en coherencia con los núcleos temáticos y/o campos de aprendizaje, conforme a la ruta de aprendizaje definida en los documentos maestros de los programas académicos.

Objetivo Específico N. 3: Evaluar y definir la aprobación o no aprobación de las Experiencias Formativas proyectadas para la vigencia 2027, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 005 del 4 de marzo de 2025, el Acuerdo No. 029 del 19 de septiembre de 2025, demás normas que la sustituyan o modifiquen y los presentes Términos de Referencia, garantizando su coherencia académica y curricular.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente convocatoria, algunas de las definiciones que han de ser tenidas en cuenta, son las siguientes:

- a) **MODELO EDUCATIVO DIGITAL TRANSMODERNO- MEDIT:** La denominación del MEDIT, obedece a un ideal, un sueño, una pretensión que apunta a la universidad pública de Cundinamarca como organización social del conocimiento y el aprendizaje, translocal y transmoderna. Es un modelo educativo y no pedagógico, pues no se pretende entrar en discusiones teóricas en torno a la pedagogía y la didáctica, sino que se establece un ideal educativo universitario acorde al momento actual, es decir, en un contexto sociohistórico y cultural determinado. Es una carta de navegación que se constituye en el deber ser y el sueño de la Institución (Muñoz, 2019).
- b) **CAMPO MULTIDIMENSIONAL DE APRENDIZAJE – CMA:** Según se describe en el MEDIT, la Universidad de Cundinamarca se concibe como un campo multidimensional de aprendizaje en el cual el aula no es la única fuente de aprendizaje; también lo son realidades como la cultura, la persona, la sociedad, la institución, la familia y la naturaleza, que interactuando unas con otras dan lugar al resultado esperado de aprendizaje. Este último se evidencia como un acto mejorado y transformador en el que los estudiantes actúan, viven experiencias y resuelven problemas de la realidad social, disciplinar y personal. (Universidad de Cundinamarca, 2020).
- c) **CAMPO DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL – CAI:** El campo de aprendizaje institucional de la Universidad de Cundinamarca, es un espacio social en el cual se conjugan las dimensiones señaladas por la institución; además, se viven experiencias, resuelven problemas y llevan a cabo comportamientos, con la intención de formar a los participantes para la civilidad, los valores democráticos, la persona y la libertad. (Universidad de Cundinamarca, 2020).
- d) **CAMPO DE APRENDIZAJE DISCIPLINAR – CADI:** Lo constituyen aquellos campos que conforman cada disciplina en las diferentes áreas del conocimiento. En este, el sujeto actuante transforma su realidad de acuerdo con un REA previsto en el plan de aprendizaje digital, mediante la vivencia de experiencias o la solución de problemas en su disciplina. (Universidad de Cundinamarca, 2020)
- e) **CAMPO DE APRENDIZAJE CULTURAL – CAC:** Es un espacio social en el cual se unen las dimensiones señaladas por la institución que, en conjunto con los CADI y CAI, conforman el CMA. Su objeto es cultivar, fortalecer y crear usos, hábitos, signos, creencias, costumbres, principios y valores que distingan espiritual y materialmente a la comunidad. (Universidad de Cundinamarca, 2020)
- f) **COMITÉ DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS:** Es un organismo de carácter decisorio técnico y operativo que velará porque se cumpla la reglamentación contenida en el presente acuerdo y efectuará las recomendaciones a que haya lugar de acuerdo con los recursos disponibles para la vigencia correspondiente. (Muñoz, Universidad de Cundinamarca, 2025)
- g) **COMITÉS CURRICULARES:** Constituyen organismos de orden académico de los diferentes programas, cuya función básica es lograr el desarrollo académico de tal modo que formulen propuestas pertinentes que consulten y respondan a la realidad del país en procura de su mejoramiento continuo.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

- h) **CONSEJO DE FACULTAD:** Es el órgano de dirección y de gobierno de la facultad, se encarga de formular y velar por el cumplimiento de los lineamientos de la política de la facultad.
- i) **EXPERIENCIA FORMATIVA:** La experiencia formativa, es la vivencia, la resolución de problemas o las acciones (comportamientos, mejoras, impactos o transformaciones) desarrolladas mediante la metodología campo de aprendizaje (9 fases) llevadas a cabo en los campos de aprendizaje disciplinar, institucional y cultural, con el fin de lograr los aprendizajes previstos contenidos en ruta de aprendizaje declarados en el documento maestro del programa académico. El despliegue puede involucrar siempre uno o más campos de aprendizaje, siempre y cuando no interfiera los demás, atendiendo los principios curriculares de complejidad, flexibilidad, apertura y transdisciplinariedad. (Muñoz, 2025)
- j) **PLAN DE APRENDIZAJE DIGITAL – PAD:** Es una herramienta de planificación, organización, comunicación y seguimiento, que le permite al sujeto actuante y transformador diseñar, vivenciar experiencias o solucionar problemas con el fin de alcanzar los REA. (Universidad de Cundinamarca, 2020).
- k) **METODOLOGÍA CAMPO DE APRENDIZAJE:** Se define como una metodología que consiste en vivir experiencias, resolver problemas y realizar comportamientos, mediante la interacción del profesor, el estudiante, la tecnología, la evaluación y la realidad (persona, aula, cultura, familia, naturaleza, institución, sociedad) en cualquier modo, tiempo y espacio; con el fin de lograr un resultado de aprendizaje para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad. (Muñoz, Universidad de Cundinamarca, 2022). A continuación, se describe cada una de las fases que componen la metodología:

Fase 1. Planeación. La Metodología comienza con el diseño del Plan de Aprendizaje Digital (PAD), aplicable a los campos de aprendizaje disciplinar, institucional o cultural, que integran y concretan el Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA).

Fase 2. Socialización previa de contenido. El contenido hace parte de la estructura de los Resultados Esperados de Aprendizaje (REA) y está compuesto por los conceptos, datos, hechos, principios y leyes que conforman una temática o área del saber y constituyen el insumo para la construcción y curaduría de los recursos educativos digitales. En esta fase se programan los recursos tecnológicos y los distintos espacios académicos dispuestos por la universidad, con el fin de compartir y discutir ideas, soluciones, inquietudes, el trabajo colaborativo y la creación conjunta; en otras palabras, potencializar la interacción para el logro de los aprendizajes.

Fase 3. Interacción tecnológica. La tecnología es uno de los ejes del MEDIT, dado que reconoce la fuerte presencia de la digitalización en la vida cotidiana, trascendiendo la automatización de procesos y el diseño y uso de plataformas. Esta fase consiste en la relación entre el profesor, el estudiante, la evaluación y la realidad con la tecnología, haciendo florecer la innovación, el emprendimiento y la comprensión en su extensión y transformación del fenómeno educativo.

Fase 4. La participación. La participación contribuye significativamente a la interacción promovida por la Metodología Campo de Aprendizaje entre los participantes, el estudiante, el profesor, la realidad, la evaluación y la tecnología; así como su interrelación

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

con el principio denominado construcción dialógica y formativa que sustenta al MEDIT. Este principio es la base para edificar el conocimiento y el aprendizaje del sujeto, contribuye a forjar su identidad y desarrollo personal en el contexto local y ancestral, dando lugar a la creación de un agente transformador de su contexto.

Fase 5. Trabajo colaborativo y cocreativo. Las fases 4 y 5 permiten la construcción del conocimiento y el aprendizaje a través del diálogo y el relacionamiento de los estudiantes, los profesores, la tecnología, la realidad y la evaluación, que comparten la responsabilidad de lograr un resultado de aprendizaje particular y conjunto. La colaboración se nutre inicialmente del trabajo independiente como contribución individual, dando paso a la acción recíproca de un equipo de personas que comparten metas comunes, reuniendo diferentes perspectivas para tomar decisiones colectivas y explorar los conocimientos puestos a disposición de los demás; con el fin de lograr el resultado previsto: el aprendizaje (disciplinar, cultural e institucional) para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad. El trabajo colaborativo trasciende al trabajo grupal, ya que garantiza que la labor de un integrante sea vital para los demás y que cualquiera de ellos pueda aprender del otro o de sus compañeros, en todo momento, modo y lugar. También permite al equipo edificar sus relaciones, enfocándolas en el objetivo común: el aprendizaje o acto mejorado.

Fase 6. Recolección de datos. La recolección de datos es un procedimiento organizado con el objetivo de registrarlos para el análisis y responder a las preguntas relacionadas con el aprendizaje, el rendimiento, el éxito académico y el nivel de logro de los resultados de aprendizaje.

Fase 7. Análisis de datos. Esta fase consiste en cruzar, correlacionar y asociar datos, con el fin de formular inferencias y conclusiones reproducibles y válidas (Krippendorff, 1990, 2018), que permitan evidenciar la mejora, el logro del aprendizaje, el progreso, los patrones de la transformación de los participantes y el entorno en que ocurre.

Fase 8. Retroalimentación, mejora y transformación. Como se ha descrito anteriormente, los resultados del análisis de los datos conducen al proceso de realimentación, acompañamiento y seguimiento de los participantes a través de un plan de mejora, orientado hacia el logro del aprendizaje. La realimentación es un proceso constructivo, en el que el sujeto participante reflexiona sobre sus logros y sus debilidades para superarlas y mejorarlas. Al mismo tiempo, se construye una relación de confianza con quienes lo acompañan en su aprendizaje.

Fase 9. Logro del aprendizaje. El aprendizaje es uno de los ejes estructurales del MEDIT, entendido como un acto mejorado que se logra en un campo multidimensional de aprendizaje (en todo tiempo, espacio, modo y relaciones), con miras a una transformación personal que influye positivamente en la sociedad, reflejado en la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad. De esta forma, la Universidad de Cundinamarca logra el objeto del MEDIT, asegurando, entre otros, el aprendizaje, la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad de los participantes o sujetos actantes y transformadores.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

4. DESTINATARIOS

Esta convocatoria está dirigida a los gestores del conocimiento y el aprendizaje (GCA), facultades y a los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad de Cundinamarca, como a los estudiantes (Creadores de oportunidades) con el objeto de desarrollar vivencias de experiencias en los campos de aprendizaje disciplinar, institucional y cultural que hace parte de la ruta de aprendizaje declarada en el documento maestro del programa, la convocatoria proyectada para las experiencias formativas para vigencia 2027 está orientada por los lineamientos y normatividad institucional vigente.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS

Los requisitos que se deberán cumplir para aprobar una experiencia formativa en la Universidad de Cundinamarca serán los siguientes:

5.1. Requisitos Jurídicos

Los requisitos jurídicos serán evaluados y calificados por la Dirección Jurídica; se calificará como APROBADA O NEGADA; para lo cual se deberán cumplir y adjuntar los documentos relacionados a continuación:

5.1.1. Documentación Requerida Jurídicamente:

No.	REQUISITO
1	El gestor del conocimiento y aprendizaje solicitante de la experiencia formativa no debe tener procesos disciplinarios activos ni sanciones disciplinarias, tampoco penalizaciones o inhabilidades. Para tal fin, deberá diligenciar el ANEXO No. 1 – DECLARACIÓN JURAMENTADA disponible en la Convocatoria y adjuntarlo en la herramienta dispuesta por la Institución. Adicionalmente, la Universidad de Cundinamarca, a través de la Dirección Jurídica, verificará la veracidad de la información consignada en dicha declaración, utilizando los medios dispuestos por el Estado Colombiano. En caso de que a la experiencia formativa asista más de un GCA este documento se debe aportar por cada uno.
2	La experiencia formativa prevista no podrá superar cinco (5) días de desarrollo, para garantizar el derecho fundamental a la educación de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) que participan en la experiencia formativa. Para lo cual el GCA deberá diligenciar el FORMULARIO EXPERIENCIAS FORMATIVAS a través de la herramienta dispuesta por la Universidad de Cundinamarca. En casos debidamente justificados por razones académicas, logísticas, geográficas o de impacto formativo, podrán extenderse hasta por siete (7) días, según decisión del comité de experiencias formativas. La Dirección Jurídica verificará que la duración propuesta no exceda el límite establecido.
3	La experiencia formativa debe dar cumplimiento al Reglamento Estudiantil, el Estatuto del Profesor, y demás normatividad vigente.
4	El Decano de Facultad o Coordinador de Programa deberá cargar en la herramienta dispuesta por la institución constancia expedida por el Decano de la Facultad, diligenciada en el ANEXO No. 2 – CONSTANCIA ACADÉMICA , en la que se certifique la forma o mecanismo, adoptado para no afectar los campos de aprendizaje de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) o del gestor del conocimiento y aprendizaje en las mismas fechas previstas para el desarrollo de la experiencia formativa, garantizando que se proteja el derecho fundamental de

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



	educación y trabajo de los estudiantes que participan en la experiencia y aquellos que se llevan a cabo durante el ejercicio de esta.
5	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) deberá cargar en la herramienta dispuesta por la institución la constancia emitida por el secretario técnico de la sesión del Comité Curricular en la que fue aprobada la experiencia formativa. Este requisito será verificado mediante el ANEXO 3 – CONSTANCIA COMITÉ CURRICULAR .
6	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) deberá, al inicio del periodo académico, verificar el listado de estudiantes (Creadores de Oportunidades) vinculados al CADI correspondiente a la experiencia formativa, identificar aquellos que sean menores de edad y gestionar el diligenciamiento del Formato MFAr104 – AUTORIZACIÓN PARA MENORES DE EDAD EN EL DESARROLLO DE SALIDAS ACADÉMICAS , para cada uno de ellos. Este formato debe evidenciar la autorización, aprobación o permiso otorgado por los representantes legales, cuando la experiencia formativa se lleve a cabo por fuera de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca. Este requisito será verificado por la Dirección Jurídica con al menos veinte (20) días hábiles de antelación a la ejecución de la experiencia formativa y con el diligenciamiento del ANEXO No 4 VERIFICACIÓN DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD PARA SALIDAS ACADÉMICAS .
7	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) deberá, al inicio del periodo académico, verificar el listado de estudiantes (Creadores de Oportunidades) vinculados al CADI correspondiente a la experiencia formativa y evidenciar que dichos estudiantes cuenten con el seguro estudiantil (póliza de accidentes) y con afiliación vigente al sistema de salud a través de una Entidad Promotora de Salud (EPS), como requisito para la realización de la experiencia formativa. Este requisito será verificado previo a la ejecución de la experiencia formativa mediante certificación expedida por la Dirección de Bienestar Universitario , en la cual conste que los estudiantes participantes cumplen con las condiciones requeridas.
8	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá allegar plan de trabajo de la experiencia formativa a través del aplicativo de la Universidad de Cundinamarca, mediante la herramienta dispuesta en la convocatoria. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
9	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá allegar relación de productos académicos a entregar producto de la experiencia formativa (impacto, mejora, transformación) según formato establecido por la Universidad de Cundinamarca. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.

Nota Aclaratoria 1: Los requisitos jurídicos serán evaluados y calificados por la Dirección Jurídica; en el evento de no cumplir, podrá el Decano de la respectiva facultad y/o coordinador del programa, subsanar el requisito y corresponderá a la Dirección Jurídica, aceptar o rechazar de plano la solicitud.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

Nota Aclaratoria 2: Los Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje (GCA) interesados en participar en el presente proceso deberán adjuntar, al momento de la radicación de la solicitud de la experiencia formativa, la totalidad de los requisitos jurídicos establecidos en la convocatoria, con excepción de los requisitos identificados con los numerales 6 y 7, cuya presentación no es exigible en esta etapa inicial. La omisión de cualquiera de los demás requisitos jurídicos podrá dar lugar a la inhabilitación o al rechazo de la solicitud, en caso de no ser subsanada dentro del término establecido para tal fin.

Nota Aclaratoria 3: Cuando la experiencia formativa esté proyectada para ejecutarse durante ambos periodos académicos, los anexos correspondientes deberán diligenciarse una única vez, seleccionando en la herramienta institucional la opción que indica su programación para los dos periodos, asimismo, se deberán especificar claramente las fechas correspondientes a cada periodo académico, así como el nombre del Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) responsable de acompañar cada uno.

Esta información debe ser diligenciada en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.

5.2. Requisitos Técnicos

Las experiencias formativas deben cumplir los requisitos técnicos especificados en el literal B del Artículo Número 4 del Acuerdo No. 029 del 2025-09-19, "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.005 DEL 2025", con el fin de garantizar que las experiencias formativas se desarrollen de manera efectiva, segura y alineada con los objetivos institucionales.

Estos requisitos serán cumplidos por el Gestor del Conocimiento y deben allegarse al momento de radicar la solicitud de la experiencia formativa en la herramienta dispuesta por la institución:

5.2.1. Documentación Técnica Requerida:

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	PLANIFICACIÓN DEL RECORRIDO	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá presentar, en el momento de la solicitud y como parte de los requisitos técnicos de la experiencia formativa, la información detallada del trayecto previsto, incluyendo: • Plan de trabajo y cronograma de actividades. • Identificación del punto de partida y destino del recorrido. • Especificación del kilometraje total estimado. • Planificación detallada de horarios, incluyendo paradas programadas y actividades a desarrollar en cada punto del trayecto. • Verificación de que los lugares a visitar cuenten con las condiciones y facilidades necesarias para los estudiantes (creadores de oportunidades).
Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico		Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Vicerrectoría Académica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: Dirección Jurídica
		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



		Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
2	ACCESIBILIDAD A LAS VIAS	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá planificar los recorridos de las experiencias formativas asegurando que las vías de acceso a los lugares de destino y tránsito intermedio: • Sean transitables y adecuadas para el tipo de vehículos disponibles. • No representen riesgo para la seguridad o integridad de los participantes. • Cuenten con señalización básica o facilidades de orientación. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
3	INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá asegurar que la experiencia formativa se inclusiva y accesible para todos los estudiantes (creadores de oportunidades). Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
4	MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD	Adicionalmente, deberá planificar e incluir acciones concretas que garanticen que la experiencia: • No cause impacto negativo sobre los ecosistemas locales. • Promueva la sostenibilidad, tales como el uso eficiente de recursos, gestión adecuada de residuos y respeto por la flora, fauna y cultura del territorio. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante el diligenciamiento del ANEXO No 5 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD VIAL. Adicionalmente, la Universidad de Cundinamarca verificará, a través de los medios dispuestos por el Estado Colombiano, los destinos, puntos de parada y rutas asociadas a las experiencias formativas, con el fin de prevenir la materialización de riesgos ambientales o del entorno que puedan comprometer la integridad y seguridad de los participantes.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



5	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	Con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los estudiantes durante experiencias formativas que impliquen desplazamiento, el Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá planificar la experiencia formativa teniendo en cuenta los siguientes aspectos: Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el documento <i>ABSG001 - Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)</i>, incluyendo el conocimiento y aplicación de los programas de gestión asociados a: • Velocidad segura. • Prevención del sueño y la fatiga. • Prevención de distracciones. • Cero tolerancias al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas. • Así como cualquier otro procedimiento o lineamiento vigente en la materia. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante el diligenciamiento y firma del ANEXO No 5 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL Y SEGURIDAD VIAL.
6	PLANEACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA	El GCA deberá relacionar con la solicitud información detallada de la experiencia formativa a desarrollar de acuerdo con la GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE SOLICITUD DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA, en el formato establecido por la Universidad de Cundinamarca. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
7	ENTREGA DE PRODUCTOS REALIZADOS	El gestor del conocimiento y el aprendizaje solicitante deberá demostrar cabal cumplimiento con la entrega de Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional. los productos académicos establecidos para el desarrollo de una experiencia realizada en vigencias pasadas a través del documento establecido por la Universidad de Cundinamarca. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
8	PLAN DE APRENDIZAJE DIGITAL (PAD)	La experiencia formativa debe estar registrada en el Plan de Aprendizaje Digital (PAD) y la ruta de aprendizaje del programa académico, su verificación se realiza a través de

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



		la plataforma institucional. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
9	PLAN DE ACTIVIDADES	Desarrollar y entregar un plan de actividades de la experiencia para aquellos estudiantes (creadores de oportunidades) que no participaran de la experiencia formativa en el formato establecido por la Universidad de Cundinamarca. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.

Nota Aclaratoria 1: Los requisitos técnicos serán evaluados y calificados por (el) la jefe de Desarrollo Académico y El (la) Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales, en el evento de no cumplir, podrá el Decano de la respectiva Facultad y/o coordinador del programa, subsanar el requisito y (el) la Jefe de Desarrollo Académico, y El (la) jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales, aceptar o rechazar de plano de la solicitud.

Nota Aclaratoria 2: Los Gestores del Conocimiento interesados en participar en el presente proceso deberán adjuntar todos los requisitos técnicos anteriormente señalados al momento de radicar la solicitud de la experiencia formativa, la omisión de cualquiera de estos requisitos podrá dar lugar a la inhabilitación o rechazo de la solicitud, en caso de no ser subsanada oportunamente.

Nota Aclaratoria 3: Cuando la experiencia formativa esté proyectada para ejecutarse durante ambos periodos académicos, los anexos correspondientes deberán diligenciarse una única vez, seleccionando en la herramienta institucional la opción que indica su programación para los dos periodos, asimismo, se deberán especificar claramente las fechas correspondientes a cada periodo académico, así como el nombre del Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) responsable de acompañar cada uno.

Esta información debe ser diligenciada en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.

5.3. Requisitos Académicos

Los requisitos académicos buscan cumplir el resultado esperado de aprendizaje formulado y serán los siguientes:

5.3.1. Documentación Académica Requerida

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
	Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó: Vicerrectoría Académica
	Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Dirección Jurídica
		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



1	ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS 9 FASES DE LA METODOLOGÍA CAMPO DE APRENDIZAJE.	El Gestor del Conocimiento y Aprendizaje deberá acreditar el cumplimiento de las 9 fases de la metodología de campo aprendizaje de la Experiencia Formativa: 1. Planeación 2. Socialización previa de contenido 3. Interacción tecnológica 4. La participación 5. Trabajo colaborativo y cocreativo 6. Recolección de datos 7. Análisis de datos 8. Retroalimentación, mejora y transformación 9. Logro del aprendizaje 10. Experiencia vivida. 11. Problema resuelto. 12. Impacto, transformación y mejora. Este requisito, será verificado mediante el FORMULARIO SOLICITUD DE EXPERIENCIA FORMATIVA allegado a través de la herramienta institucional.
2	EXPERIENCIA FORMATIVA REALIZADA EN UNA SEGUNDA LENGUA.	Evidenciar la realización de experiencias en una segunda lengua. El cumplimiento de este requisito se verificará mediante el FORMULARIO SOLICITUD DE EXPERIENCIA a través de la herramienta institucional.

6. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- I. Los gestores del conocimiento y el aprendizaje deberán inscribir la práctica a través de la decanatura en el enlace que se disponga para su registro.
- II. Los gestores del conocimiento y el aprendizaje deben remitir solicitud al respectivo Comité Curricular o Instituto de Postgrados en los tiempos establecidos para su estudio y aval.
- III. Los gestores del conocimiento y el aprendizaje deberán tener en cuenta que cuando la experiencia formativa esté proyectada para ejecutarse durante los **dos (2) periodos académicos**, los anexos correspondientes deberán diligenciarse una única vez, seleccionando en la herramienta institucional la opción que indica su programación para los dos periodos, asimismo, se deberán especificar claramente las fechas correspondientes a cada periodo académico, así como el nombre del Gestor del Conocimiento y Aprendizaje (GCA) responsable de acompañar cada uno.
- IV. El Comité de Experiencias Formativas no recibirá solicitudes sin cumplimiento del numeral 5. **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS** de la presenta convocatoria.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

- V. Dar cumplimiento al cronograma de Experiencias Formativas.
- VI. Cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo con la normatividad establecida en el Acuerdo No. 005 de 2025-03-04.

7. CRONOGRAMA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS

CRONOGRAMA EXPERIENCIAS FORMATIVAS				
No	ACTIVIDAD	TIEMPO		RESPONSABLE
		Desde	Hasta	
1	Publicación pretérminos de la convocatoria a través (página web de la Universidad de Cundinamarca).	16/02/2026	20/02/2026	Secretaría Técnica Comité de Experiencias Formativas.
2	Observaciones a los pretérminos de la convocatoria, a través del correo electrónico convocatoriaexperienciasformativas@ucundinamarca.edu.co	21/02/2026	25/02/2026	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje, Coordinadores de programa, Decanos, Estudiantes (Creadores de oportunidades)
3	Respuesta a las observaciones de los pretérminos.	26/02/2026	04/03/2026	Comité de Experiencias Formativas
4	Publicación de respuesta a las observaciones de los pretérminos a través del portal web institucional.	05/03/2026	09/03/2026	Secretaría Técnica Comité de Experiencias Formativas
5	Verificación por parte de los coordinadores de programa, si las experiencias formativas se encuentren en el PAD. A través de los medios y mecanismos dispuestos por los coordinadores de programa para validar el proceso.	10/03/2026	16/03/2026	Coordinadores de programa
6	Expedición de constancia del coordinador que indique experiencia formativa se encuentra en el PAD y en el Documento Maestro Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional para el Programa Académico. A través de los medios y mecanismos dispuestos	17/03/2026	24/03/2026	Coordinadores de programa

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



	por los coordinadores de programa para validar el proceso.			
7	Revisión y Aprobación por parte del Decano de la Facultad formativa. A través de los medios y mecanismos dispuestos por la Facultad para validar el proceso.	25/03/2026	07/04/2026	Decanos de Facultad.
8	Revisión y Aprobación Comité Curricular (programas académicos/instituto) experiencias formativas A través de los medios y mecanismos dispuestos por el comité curricular para el proceso.	08/04/2026	12/04/2026	Comité curricular programas.
9	Publicación términos de referencia finales de la convocatoria. A través de la página web de la Universidad de Cundinamarca.	13/04/2026	27/04/2026	Oficina de Desarrollo Académico.
10	Presentación de las solicitudes con anexos y cumplimiento de requisitos de experiencias formativas. A través de la herramienta tecnológica para el proceso.	28/04/2026	07/05/2026	Decanos de Facultad y/o Coordinadores de Programa.
11	Verificación de los requisitos jurídicos y técnicos subsanables	08/05/2026	14/05/2026	Oficina de Desarrollo Académico/ Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales y Director Jurídico
12	Publicación de los requisitos jurídicos y técnicos subsanables A través de la herramienta tecnológica para el proceso.	15/05/2026	19/05/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
13	Subsanación de los requisitos jurídicos y técnicos. A través de la herramienta tecnológica para el proceso.	20/05/2026	22/05/2026	Decanos de Facultad y/o coordinadores de programa

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



14	Rechazo de las solicitudes por incumplimiento de requisitos técnicos, jurídicos y académicos. A través de la herramienta tecnológica para el proceso.	25/05/2026	29/05/2026	Vicerrector (a) Académico (a), Jefe Desarrollo Académico/ Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales (Técnicos) y Director Jurídico (Jurídicos).
15	Publicación de solicitudes experiencias formativas (Facultad, programa y sede). A través de la página web de la Universidad de Cundinamarca	01/06/2026	02/06/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
16	Intervención de los estudiantes (creadores de oportunidades)	03/06/2026	06/06/2026	Estudiantes (Creadores de oportunidades)
		10/08/2026	15/08/2026	
17	Reclamaciones a través del correo electrónico convocatoriaexperienciasformativas@ucundinamarca.edu.co	18/08/2026	20/08/2026	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje y/o estudiantes (Creadores de oportunidades)
18	Decidir reclamaciones.	21/08/2026	27/08/2025	Comité de experiencias formativas
19	Publicación repuestas reclamaciones. A través de la página web de la Universidad de Cundinamarca	28/08/2026	02/09/2026	Secretaría Técnica Comité de experiencias formativas.
20	Aprobación. Experiencias formativas proyectadas.	03/09/2026	14/09/2025	Comité de experiencias formativas.
21	Publicación. Solicitudes que cumplieron y las negadas por el incumplimiento de los requisitos jurídicos, académicos y técnicos a través de la página web de la Universidad de Cundinamarca	15/09/2026	19/09/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
22	Comunicación. Correos electrónicos de los solicitantes de las decisiones tomadas por el comité de experiencias formativas.	21/09/2026	25/09/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
23	Reclamaciones a través de la herramienta tecnológica para el proceso.	28/09/2026	30/09/2026	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje.
	Respuesta a las reclamaciones	01/10/2026	07/10/2026	Comité de Experiencias formativas.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



24				
25	Comunicación de las reclamaciones a través de la herramienta tecnológica para el proceso.	08/10/2026	15/10/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
26	Comunicar mediante correo electrónico sobre experiencias formativas aprobadas y rechazadas.	16/10/2026	19/10/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas.
27	Publicación formal de experiencias aprobadas.	20/10/2026	22/10/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
28	Publicación de las decisiones del Comité de experiencias formativas a través de la página web de la Universidad de Cundinamarca	23/10/2026	29/10/2026	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas

8. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS

La evaluación de las solicitudes de las experiencias formativas se realizará conforme al cumplimiento del Numeral **5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS**. Dentro de esta fase se verificará el cumplimiento de los lineamientos de los incisos 5.1 Requisitos Jurídicos y 5.2 Requisitos Técnicos, el no cumplimiento será calificada como **NEGADA**.

En cuanto a los Requisitos Académicos se evaluará de la siguiente manera:

8.1. Evaluación de los Requisitos Académicos:

La evaluación de los requisitos académicos tendrá en cuenta los siguientes criterios y ponderación.

CRITERIO	PONDERACIÓN
Planeación	8%
Socialización previa del contenido	8%
Interacción tecnológica	8%
La participación	8%
Trabajo colaborativo y cocreativo	8%

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

Recolección de datos	8%
Análisis de datos	8%
Retroalimentación, mejora y transformación	8%
Logro de aprendizaje	10%
Experiencia vivida	8%
Problema resuelto	8%
Impacto, transformación y mejora	10%
TOTAL	100%

Una vez evaluadas las experiencias formativas, el Comité de Experiencias Formativas de la Universidad de Cundinamarca, cuyo funcionamiento se registrará por las normativas aplicables de la Universidad de Cundinamarca será el encargado de regular el desarrollo de las Experiencias formativas en el marco de la metodología de campo de aprendizaje que declara el Modelo Educativo Digital transmoderno MEDIT. El Comité ejecutará la siguiente función en el marco del desarrollo de su objetivo:

Aprobar, negar o modificar las experiencias formativas presentadas conforme al Acuerdo No. 005 de 2025-03-04 "POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN EL MARCO DE LA METODOLOGÍA DE CAMPO DE APRENDIZAJE QUE DECLARA EL MODELO EDUCATIVO DIGITAL TRANSMODERNO – MEDIT "y el Acuerdo No. 029 del 19-09-2025 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No.005 DEL 2025"

9. ASPECTOS SUBSANABILIDADES

Serán subsanable todos los requisitos de carácter jurídico y técnico, en los términos fijados en la convocatoria pública interna y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Corregir errores en las solicitudes y/o anexos de manera formal
2. Aportar documentación faltante.
3. Aclarar la información aportada en la solicitud y/o anexos.

En el evento que la solicitud y los anexos no cumplan con los requisitos en la etapa de subsanación, será rechazado de forma definitiva.

Nota Aclaratoria: La Vicerrectoría Académica, la Jefatura de Desarrollo Académico y la Dirección Jurídica, podrán solicitar en cualquier momento aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de la experiencia formativa.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo de las solicitudes de experiencias formativas, los siguientes:

1. El incumplimiento de los requisitos de carácter académico establecidos para participar en los presentes términos.
2. La no subsanación de los requisitos de carácter jurídico y técnico, establecidos para

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

- participar en los presentes términos.
3. Cuando la experiencia formativa interrumpa el desarrollo de los Campos de Aprendizaje Institucionales o Campos de Aprendizaje Disciplinarios, orientados por otros Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje y desarrollado por otros estudiantes (Creadores de Oportunidades).
 4. Cuando la solicitud de la experiencia formativa se realice por fuera de los tiempos determinados en los presentes términos.
 5. Cuando la solicitud de la experiencia formativa no se realice a través del aplicativo o medio dispuesto por la Universidad de Cundinamarca.
 6. Cuando la solicitud de la experiencia formativa sea presentada de forma incompleta, es decir, sin la planeación detallada de la experiencia y/o sin el diligenciamiento total de los formatos dispuestos para este efecto, entre otros, posterior a la subsanación.
 7. Cuando el gestor del conocimiento y el aprendizaje solicitante tenga procesos disciplinarios activos y sanciones disciplinarias vigentes.
 8. Cuando el campo de aprendizaje no sea de modalidad presencial o cuando en el documento maestro del programa no se indique que dicho campo requiere una experiencia formativa.
 9. Cuando el Comité de Experiencias Formativas hubiese solicitado ajustes y el programa académico no los hubiere realizado dentro de los tiempos y medios estipulados.

11. MODIFICACIONES DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS

Una vez planificada, radicada y aprobada La experiencia formativa podrá modificarse sólo por motivos de fuerza mayor, comprobados, para lo cual se podrá cambiar la fecha de programación de la experiencia formativa ya aprobada y el gestor del conocimiento y el aprendizaje, líder de la experiencia aprobada, previo visto bueno del director o Coordinador del programa académico y el Decano de la Facultad, en cuyo caso debe remitirse certificación expedida por el secretario técnico del Comité Curricular donde se evidencie la validación de la justificación detallada del cambio de la programación de la experiencia formativa a la Oficina de Desarrollo Académico al menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el desarrollo en la experiencia formativa aprobada.

El procedimiento para modificar la experiencia formativa será el siguiente:

1. El gestor del conocimiento y el aprendizaje solicitará al coordinador de programa la modificación de la experiencia, mínimo un mes antes de la nueva fecha de desarrollo, con la debida justificación y soporte.
2. El coordinador de programa académico revisará la modificación y soportes del cambio y avalará o no la modificación.
3. En caso de aprobar la modificación, el decano de la facultad enviara el acta con la justificación detallada de la modificación al Comité Curricular para su aprobación y a la secretaría técnica del Comité de Experiencias Formativas, mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el desarrollo en la experiencia formativa aprobada,
4. El Comité de Experiencias Formativas, solo en sesión ordinaria y/o extraordinaria podrá realizar el estudio de las solicitudes de modificación y tendrá en cuenta que, si no se cumple con diez días hábiles antes del inicio de la experiencia formativa para los

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

trámites administrativos y financieros, procederá a negar la modificación.

Las modificaciones a las Experiencias Formativas se realizarán conforme a lo establecido en el siguiente cuadro, el cual se encuentra enmarcado dentro del Reglamento de Experiencias Formativas, dicho cuadro define los criterios y lineamientos aplicables para la realización de ajustes y fue debidamente revisado y aprobado por el Comité de Experiencias Formativas, garantizando su validez y aplicación institucional.

12. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA

Las experiencias formativas serán canceladas cuando:

1. No sea desarrollada en las fechas aprobadas en su programación y no haya surtido modificación en los tiempos estimados en este acuerdo.
2. Se presenten situaciones de orden público posteriores a una modificación o en situaciones que perduren durante el periodo académico.
3. El Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje, sin causa justificada, no realice la experiencia formativa.
4. El Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje, con causa justificada, informe que no se llevara a cabo la experiencia formativa, en un plazo inferior a diez (10) días calendarios de su programación.
5. Cuando los estudiantes (Creadores de Oportunidades) hayan realizado evaluaciones deficientes.

Nota Aclaratoria: Toda experiencia formativa que sea cancelada perderá su validez jurídica, académica y técnica. En consecuencia, **no se permitirá que los kilómetros asignados a dicha experiencia se acumulen o sumen a otras experiencias previamente planificadas.**

13. PRESUPUESTO DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS

El presupuesto para el desarrollo de las experiencias formativas para la vigencia 2026 recibirá una asignación presupuestal para cada Unidad Regional, la cual estará sujeta a la aprobación del Consejo Superior, conforme al Acuerdo 035 de 1997 “Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal de la Universidad”.

Nota Aclaratoria: El Comité de Experiencias Formativas definirá la aprobación de las experiencias conforme a la planificación del presupuesto por cada unidad regional de acuerdo con la puntuación obtenida en la evaluación. La experiencia formativa no podrá superar el presupuesto planeado, se priorizan aquellas que se realicen entro del Departamento de Cundinamarca y según el puntaje ascendente obtenido en la evaluación de requisitos. Si se supera el presupuesto asignado, el Comité de Experiencias Formativas tendrá la facultad de estudiar nuevamente la solicitud de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

13.1. INCENTIVO ECONÓMICO:

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

El Comité de Experiencias Formativas determinará los casos y aprobará un incentivo económico para la realización de las experiencias formativas, atendiendo las consideraciones del Acuerdo No. 005 de 2025-03-04 y el Acuerdo No. 029 de 09 - 19, de la siguiente manera:

ASIGNACIÓN INCENTIVO ECONOMICO EXPERIENCIAS FORMATIVAS: El Comité de Experiencias Formativas podrá autorizar, en los casos que considere pertinentes, el otorgamiento de un incentivo económico a estudiantes (creadores de oportunidades) y gestores del conocimiento y el aprendizaje que participen en Experiencias Formativas debidamente aprobadas, que se desarrollen fuera del Departamento de Cundinamarca. Este incentivo tiene como propósito contribuir a la cobertura de los gastos de transporte derivados de dicha participación.

El incentivo consistirá en un reconocimiento monetario equivalente a un número determinado de Salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV), calculado con base en tarifas de referencia previamente establecidas para cada trayecto. **(Ver numeral 13.1.3).**

El Comité de Experiencias Formativas deberá establecer, las experiencias que se realizarán bajo esta modalidad, con el fin de que la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales y los Directores de Unidad Regional inicien los trámites administrativos y financieros correspondientes. En todo caso, el valor de dichas experiencias no deberá superar el presupuesto planificado, si se excede el presupuesto, la experiencia formativa se desarrollará mediante la asignación de vehículos institucionales o mediante contratación de transporte especial.

Nota: Son responsables del trámite y entrega del incentivo: los Directores Administrativos de cada seccional o extensión y en el caso de la Sede Fusagasugá, la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.

CRITERIOS DE APROBACIÓN. El Comité de Experiencias Formativas podrá autorizar el incentivo económico en experiencias fuera del Departamento de Cundinamarca siempre que, tras evaluación, se verifique al menos dos de los siguientes criterios:

- I. El número de participantes es igual o inferior a quince (15) personas, y la experiencia formativa tiene una duración de máximo dos (2) días calendario, lo cual no justifica la asignación de vehículo institucional ni la contratación de transporte especial.
- II. Las condiciones viales no permiten el tránsito seguro de vehículos institucionales ni los de contratación especial.
- III. El destino presenta condiciones de difícil acceso, ruralidad dispersa o alta vulnerabilidad territorial.
- IV. Existe disponibilidad presupuestal, conforme a la planeación financiera de cada sede, seccional o extensión.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

En caso de restricciones presupuestales entre dos o más experiencias formativas, el Comité priorizará el otorgamiento del incentivo con base en los siguientes criterios:

- I. Pertinencia académica, investigativa o de proyección social de la experiencia formativa.
- II. Orden de radicación de la solicitud conforme al calendario institucional.
- III. Conducencia académica.

TARIFAS DE REFERENCIA: INCENTIVO ECONÓMICO EXPERIENCIAS FORMATIVAS

Las experiencias formativas, autorizadas bajo la modalidad de incentivo económico adoptarán las siguientes tarifas de referencia, las cuales comprenderán todos los costos asociados al transporte de la experiencia formativa.

Rango de Distancia (ida y vuelta)	Precio Promedio por km (SMDLV)
0 – 200 km	0,009
201 – 300 km	0,008
301 – 500 km	0,008
501 – 800 km	0,006
801 – 1.200 km	0,005
1201 – 2000 km	0,005
2001 – 2600 km	0,005

Nota 1: La tarifa incluye los costos asociados al transporte intermunicipal, local y a los desplazamientos urbanos o rurales requeridos durante la experiencia formativa. Por tal motivo, las solicitudes deberán especificar claramente la distancia total (en kilómetros) a ser recorrida desde el punto de partida.

Nota 2: El trámite de los incentivos económicos para las experiencias formativas deberá adelantarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el procedimiento **ABSP020 – INCENTIVO ECONÓMICO**.

14. RESULTADOS DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA

Una vez finalizada la experiencia formativa, los gestores del conocimiento y aprendizaje tendrán un plazo de diez (10) días calendario para rendir un informe en la herramienta digital determinada por la Universidad de Cundinamarca que contenga los productos de la experiencia formativa registrada en el campo multidimensional de aprendizaje, ante el Comité Curricular y el Coordinador del Programa con los resultados que arroja dicha experiencia. Que dé cuenta de:

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

1. Cumplimiento o no del REA por parte cada estudiante (creador de oportunidades) que participe en la experiencia.
2. La recolección de datos y la técnica utilizada.
3. Los análisis, las inferencias y conclusiones.
4. Los productos académicos obtenidos.
5. Las mejoras y los impactos logrados.
6. La utilización de una segunda lengua en el desarrollo de la experiencia.
7. Evaluación de la experiencia formativa por los estudiantes.

Al finalizar la correspondiente experiencia formativa, el coordinador deberá entregar los resultados y evidencias de los impactos y datos recogidos con el fin de aplicar la mejora en el proceso formativo del desarrollo de estas, mediante aplicativo o herramienta digital que administra la Oficina de Desarrollo Académico, en el marco de lo estipulado en el procedimiento.

15. DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Al finalizar la correspondiente o experiencia formativa, el Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje deberá entregar los resultados los resultados y evidencias (acciones, comportamientos, mejoras, impactos, transformaciones) del desarrollo de esta, mediante el medio dispuesto por la Oficina de Desarrollo Académico.

Los decanos de cada facultad al final de la vigencia publicarán las memorias digitales de las respectivas experiencias vinculadas a cada uno de los campos de aprendizajes disciplinares, institucionales o culturales, las cuales comprenderán como mínimo los datos recogidos y analizados, de la misma manera, las mejoras y aprendizajes que se derivan de la realización de cada experiencia y su respectiva contribución al resultado esperado de aprendizaje.

16. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES (CREADORES DE OPORTUNIDADES)

Los estudiantes (creadores de oportunidades) al finalizar la experiencia formativa deberán evaluar la misma conforme a la siguiente clasificación:

EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA

Muy deficiente	1
Deficiente	2
Regular	3
Buena	4
Muy buena	5

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico

17. ASPECTOS GENERALES

Los Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje (GCA) y los estudiantes (Creadores de oportunidades), deberán cumplir la Constitución Política de Colombia, la ley, los documentos maestros aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, las disposiciones jurídicas internas de la Institución, tales como manuales, guías, lineamientos que se dicten para llevar a cabo las experiencias formativas; su incumplimiento dará lugar a causal de mala conducta gravísima.

Los aspectos generales son los siguientes:

- 1.El director y responsable de la experiencia formativa es el gestor del conocimiento y el aprendizaje, por lo tanto, deberá planear, orientar, controlar, supervisar y mitigar los riesgos de los estudiantes (creadores de oportunidades) y personal de la Universidad que participe en la experiencia.
- 2.Las experiencias formativas solicitadas extemporáneamente serán causal de rechazo de plano y no dará lugar a la subsanabilidad.
- 3.La experiencia formativa se deberá desarrollar en un periodo comprendido entre la quinta (5) semana y la décima (10) semana del periodo académico respectivo. Este incumplimiento será causal de rechazo de plano y no dará lugar a la subsanabilidad.
- 4.La experiencia formativa que se prevea a través de la participación transdisciplinar y desarrollada en el departamento de Cundinamarca tendrán prevalencia ante las demás presentadas.
- 5.El Comité no podrá en ninguna circunstancia, razón o motivo aprobar la experiencia formativa por encima del presupuesto proyectado para la respectiva vigencia, aquellas que se programen o aprueben por fuera de esta disposición serán tenidos como hechos cumplidos y generarán las responsabilidades dispuestas en el Estatuto de Presupuesto de la Universidad de Cundinamarca.
- 6.El gestor del conocimiento y el aprendizaje o estudiante (creadores de oportunidades) que no tenga en cuenta o desarrolle la experiencia formativa desconociendo las normas jurídicas de la Universidad, la constitución y la ley, será directamente responsables de los daños ocasionados a personas o bienes de la Universidad.
- 7.El gestor del conocimiento y aprendizaje deberá generar espacios o alternativas formativas para los estudiantes que no puedan o no deseen realizar la experiencia formativa.
- 8.No se permitirá que estudiantes u otras personas ajenas al grupo matriculado en el campo de aprendizaje, asistan a las experiencias formativas.
- 9.Dar cumplimiento al reglamento interno de Experiencias Formativas
10. Conocer, apropiar y aplicar el procedimiento de Experiencias Formativas MFAP13 - Prácticas académicas y/o experiencias formativas
11. Los demás aspectos que rige el Acuerdo No. 005 de 2025 – 03 -04 el Acuerdo No. 029 de 2025 – 09 – 19.

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica
Revisó: Asesor Jurídico		Aprobó: Dirección Jurídica
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas –jefe de Desarrollo Académico



REY VARGAS
LEYDER
ANDREA

Firmado digitalmente
por REY VARGAS
LEYDER ANDREA
Fecha: 2026.02.16
15:44:46 -05'00'

LEYDER ANDREA REY VARGAS

Presidenta del Comité de Experiencias Formativas
Jefe de Desarrollo Académico

RAMIREZ
SUAZA PAOLA
ANDREA

Firmado digitalmente
por RAMIREZ SUAZA
PAOLA ANDREA
Fecha: 2026.02.16
15:46:38 -05'00'

PAOLA ANDREA RAMIREZ SUAZA

Secretaría Técnica Comité de Experiencias Formativas
Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales

Proyecto: Gestor Oficina de Desarrollo Académico	Proyecto: Gestor Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales	Aprobó: Vicerrectoría Académica 
Revisó: Asesor Jurídico 		Aprobó: Dirección Jurídica 
Aprobó: Secretaría Técnica del Comité de Experiencias / jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales		Aprobó: presidenta del Comité de Experiencias Formativas – jefe de Desarrollo Académico