

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 1 de 20

23.

ACUERDO 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 ”**

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Artículo 69 de la Ley 30 de 1992, el Artículo 7 del Acuerdo 013 de 1996 “Estatuto Orgánico” y el Artículo 15 del Acuerdo 007 del 2015 “Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política consagra la garantía de la autonomía universitaria por la cual, las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley. En concordancia con lo anterior, el artículo 3 de la Ley 30 de 1992 “*Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*” establece esta garantía y dispone en los artículos 28, y 57, entre otros, de esta normatividad, los derechos de las Universidades, para establecer su régimen especial, darse y modificar sus estatutos, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales.

Que, el Acuerdo 007 de 2015 “*Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca*”, define en el artículo 13 que el Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad, y en su artículo 15 estipula las funciones de este cuerpo colegiado, entre las cuales se encuentra:

“...a. Decidir sobre el desarrollo académico de la Universidad, en los relativo a docencia, especialmente en cuanto se refiere a programas académico, investigación, extensión y bienestar universitario...” (negrilla fuera de texto)

Que la Universidad de Cundinamarca emerge, a partir de la declaración de su proyecto educativo institucional (2016), como una organización social del conocimiento y el aprendizaje: translocal, transmoderna, democrática, pública y autónoma, que forma para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, y que opera como un campo multidimensional de aprendizaje (Muñoz, 2018).

Que según se describe en el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT, adoptado mediante Acuerdo del Consejo académico N°000017 de 2019, 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 (Muñoz, 2018).

Que los lineamientos curriculares de la UCundinamarca se configuran como una apuesta de cara a la realidad de la generación del siglo 21. El currículo dialógico, sistémico y complejo tiene como finalidad hacer posible la formación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad. (Muñoz y Londoño, 2020).

Que el currículo en la Universidad de Cundinamarca fundamenta las estrategias y los componentes de los procesos de aprendizaje que conducen a construir, gestionar y asumir el conocimiento desde la solución de problemas, la vivencia de experiencias de aprendizaje, las prácticas, las estrategias didácticas, la ciencia, la tecnología y la innovación, la interacción social y el dialogo con el mundo. (Muñoz, Londoño 2020)

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 2 de 20

Que los componentes del aprendizaje que derivan del currículo transmoderno están orientados a la formación de personas multidimensionales, transhumanas, históricas y ciudadanas translocales, que abordan los diversos acontecimientos de manera crítica, constructiva, dialogante y desde la acción. Todo para generar conocimiento, superando así la perspectiva disciplinar que lo condiciona exclusivamente a su reproducción. (Muñoz, Londoño 2020).

Que el currículo transmoderno se entiende desde una connotación multidimensional en la que se resuelven problemas, se viven experiencias de aprendizaje, se asumen retos y comportamientos con la mediación de la tecnología. Su intención es educativa, pretende recoger evidencias que permitan verificar el logro de los aprendizajes dejando de lado el asignaturismo y la connotación de la “clase”. Es un currículo que, dado su carácter transmoderno, se distancia de la transmisión de conocimientos e información para ir hacia la transformación, la innovación y el descubrimiento del aprendizaje como un acto mejorado permanente. (Muñoz, Londoño, 2020).

Que, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos curriculares y a fin de desplegar el Campo Multidimensional de Aprendizaje CMA, el Consejo Académico expidió el Acuerdo 034 de 2022 *“POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS Y/O EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN EL MARCO DE LA METODOLOGÍA DE CAMPO DE APRENDIZAJE QUE DECLARA EL MODELO EDUCATIVO DIGITAL TRANSMODERNO – MEDIT”*

Que, acorde a las dinámicas actuales, se hace necesario derogar la mencionada reglamentación con el fin de establecer un procedimiento para las experiencias formativas basado en la debida planificación, coherencia con los lineamientos curriculares vigentes, contribuyendo en la consolidación del éxito académico, los resultados de aprendizaje esperados de los estudiantes y el avance en el marco de la metodología de campo de aprendizaje que declara el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar las experiencias formativas de la Universidad de Cundinamarca conforme a la metodología campo de aprendizaje (MCA) que declara el Modelo Educativo Digital Transmoderno – MEDIT.

ARTÍCULO 2°. - DEFINICIONES.

1. 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).

2. 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).

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 3 de 20

- 3. 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)
- 4. 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)
- 5. 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)
- 6. 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)

Dicho despliegue obedece a la connotación de campo de aprendizaje declarado en el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT, en el cual se define, como una metodología para llevar a cabo el proceso de aprendizaje, la vivencia de experiencias, resolver problemas y llevar a cabo comportamientos, mediante la interacción del gestor del conocimiento y el aprendizaje, el estudiante, la tecnología, la evaluación y la realidad (persona, aula, cultura, familia, naturaleza, institución, sociedad), con el fin de lograr un resultado de aprendizaje, teniendo presente que éste, es una de las bases del MEDIT.

- 7. 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)
- 8. 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:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 4 de 20

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 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.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 5 de 20

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 actuantes y transformadores.

- 9. 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, 2022)
- 10. 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.
- 11. 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.

ARTÍCULO 3°. - ALCANCE. Las experiencias formativas se desarrollarán preferiblemente en el perímetro de las zonas de influencia de la Universidad de Cundinamarca, atendiendo el principio de translocalidad que inspira el proyecto educativo institucional de la Universidad de Cundinamarca.

ARTÍCULO 4°. – 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. 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.
- 3. El gestor del conocimiento y el aprendizaje o estudiantes (creadores de oportunidades) que crea el riesgo a la vida, la salud, la educación, los bienes o los derechos fundamentales, deberá ser autor y responsable del daño que se produzca por dicha conducta.
- 4. El gestor del conocimiento y el aprendizaje deberá verificar al momento de iniciar la experiencia formativa que cada uno de los estudiantes (creadores de oportunidades) cuenten con el carné institucional, seguros estudiantiles (póliza de Accidente Escolares) y afiliación a salud a través de las Entidades Promotoras de Salud -EPS

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 6 de 20

- 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.
- El Comité no podrá bajo 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.
- El secretario técnico del Comité de Experiencias Formativas notificará por correo electrónico al Decano y al gestor del conocimiento y aprendizaje si su experiencia fue aprobada o rechazada, mencionando de forma sucinta el motivo con el fin de presentar reclamación al respecto.
- El secretario técnico del Comité de Experiencias Formativas publicará en el portal institucional el cronograma anual institucional de las experiencias formativas una vez se apruebe el acta por el comité.
- Las experiencias formativas solicitadas extemporáneamente serán causal de rechazo de plano y no dará lugar a la subsanabilidad.
- 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.
- No se permitirá que estudiantes u otras personas ajenas al grupo matriculado en el campo de aprendizaje, asistan a las experiencias formativas.
- 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.

ARTÍCULO 5º. – REQUISITOS. Los requisitos que se deberán cumplir para aprobar una experiencia formativa en la Universidad de Cundinamarca serán los siguientes:

A. REQUISITOS JURÍDICOS: Corresponden a los documentos que se deben anexar con la solicitud:

- El gestor del conocimiento y aprendizaje no debe tener procesos disciplinarios activos ni sanciones disciplinarias, tampoco penalizaciones o inhabilidades, para lo cual se deberá adjuntar una declaración juramentada, según anexo publicado en la Convocatoria.
- La experiencia formativa prevista no podrá superar tres (3) días de desarrollo, para garantizar el derecho fundamental a la educación de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) que participan en la experiencia formativa.
- La experiencia formativa debe dar cumplimiento al Reglamento Estudiantil, el Estatuto del Profesor, y demás normatividad vigente.
- Constancia expedida por el Decano de la Facultad, de la forma o mecanismo, 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 educación y trabajo de los estudiantes que participan en la experiencia y aquellos que se llevan a cabo durante el ejercicio de la misma.
- Anexar la constancia del secretario técnico de la sesión del Comité Curricular donde se aprobó la experiencia formativa.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 7 de 20

- 6. Evidenciar a través del formato respectivo la aprobación, permiso o autorización de los representantes legales de los estudiantes menores de edad cuando la experiencia formativa sea realizada por fuera la Universidad de Cundinamarca.
- 7. Evidenciar que la zona donde se realiza la experiencia formativa no sea de alto riesgo de orden público, exponiendo peligro la vida de los estudiantes y el Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje y demás funcionarios que intervienen en la misma.
- 8. Evidenciar que los estudiantes (Creadores de Oportunidades) cuenten con los seguros estudiantil (póliza de Accidente) afiliación a salud a través de las Entidades Promotoras de Salud -EPS- Vigente para la realización de la experiencia formativa.
- 9. Evidenciar que la experiencia formativa no pueda llevarse a cabo en Cundinamarca, cuando así sea planteado en la experiencia formativa.
- 10. Plan de trabajo de la experiencia formativa a través del aplicativo de la Universidad de Cundinamarca, en enlace fijado en la convocatoria.
- 11. Relación de productos académicos a entregar producto de la experiencia formativa (impacto, mejora, transformación) según formato establecido por la Universidad de Cundinamarca.

PARÁGRAFO: 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.

B. REQUISITOS TÉCNICOS: Las experiencias formativas deben cumplir los requisitos técnicos especificados en este numeral con el fin de garantizar que las experiencias formativas se desarrollen de manera efectiva, segura y alineadas con los objetivos institucionales. Estos requisitos serán cumplidos conforme al formato anexo en la Convocatoria:

- 1. **Planificación de Recorrido conforme al enlace fijado por la Universidad de Cundinamarca y según formato establecido en la convocatoria**
 - a. Plan de trabajo y Cronograma.
 - b. Punto de Partida y destino.
 - c. Especificar Kilometraje total.
 - d. Planificación de Horarios, definir paradas y actividades en cada punto del recorrido
 - e. Asegurar que los lugares visitados cuenten con las facilidades necesarias para los estudiantes (Creadores de Oportunidades).

2. **Accesibilidad a las Vías**

Las experiencias formativas deben planificar los recorridos por zonas de fácil acceso, teniendo en cuenta la disposición del parque automotor (BUSES).

3. **Seguridad en el Recorrido:**

No se permite planificar las experiencias formativas en zonas de alto riesgo de seguridad.

4. **Condiciones de Infraestructura:**

- a. Verificar y entregar el documento idóneo sobre el estado de las vías y la infraestructura del lugar de la experiencia.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 8 de 20

- b. Asegurar que los lugares visitados cuenten con las facilidades necesarias para los estudiantes (Creadores de Oportunidades).

5. **Inclusión y Accesibilidad:**

Asegurar que la experiencia formativa sea inclusiva y accesible para todos los estudiantes (Creadores de Oportunidades).

6. **Medio Ambiente y Sostenibilidad**

- a. Describir si las zonas a visitar tienen factores climatológicos u otros que puedan afectar el desarrollo de la actividad.
- b. Planificar que la experiencia formativa promueva actividades que fomenten la sostenibilidad y el respeto por el entorno.

7. **Plan de Seguridad Vial U Cundinamarca:**

Para la planificación de la experiencia formativa, se debe tener en cuenta lo descrito en la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, programas de gestión de riesgo críticos y factores de desempeño, haciendo énfasis en:

- a. Programa de Gestión de la Velocidad Segura
- b. Programa de Prevención del sueño y la fatiga
- c. Programa de Prevención de la Distracción
- d. Programa de Cero Tolerancia
- e. Demás documentos o procedimientos aplicables a la materia.

8. **Planeación de la experiencia formativa:**

Relacionar información detallada de la experiencia formativa a desarrollar de acuerdo con la guía para diligenciamiento de solicitud de la experiencia formativa, en el formato establecido por la Universidad de Cundinamarca

9. **Entrega de productos realizados.**

El gestor del conocimiento y el aprendizaje solicitante deberá demostrar cabal cumplimiento con la entrega de los productos académicos establecidos para el desarrollo de una experiencia realizada en vigencias pasadas a través del documento establecido por la Universidad de Cundinamarca

10. 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 la plataforma institucional.

11. 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.

12. Los vehículos o parque automotor a utilizar en el desarrollo de las experiencias formativas deben contar con tecnología de Sistema de Posicionamiento Global (GPS). Este requisito comenzará a regir para los vehículos o parque automotor de propiedad de la Universidad, una vez la Vicerrectoría Administrativa y Financiera emita la directriz.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 9 de 20

PARÁGRAFO: 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.

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

1. Acreditar el cumplimiento de las 9 fases de la metodología campo de aprendizaje.
2. Evidenciar la realización de experiencias en una segunda lengua.
3. Evidenciar la vivencia de experiencias y problemas resueltos en el formato dispuesto en la convocatoria.
4. Evidenciar que la experiencia produce un impacto, transformación y mejora en el desarrollo de la misma.

PARÁGRAFO: Los requisitos académicos serán evaluados y calificados por la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 6°. – 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.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 7°. – 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 el presente Acuerdo.
2. La no subsanación de los requisitos de carácter jurídico y técnico, establecidos para participar en el presente Acuerdo.
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 el presente Acuerdo.
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.

ARTÍCULO 8° - EVALUACIÓN DE REQUISITOS: La evaluación de los requisitos académicos tendrá en cuenta los siguientes criterios y ponderación.

CRITERIO	PONDERACIÓN
1. Planeación	8%
2. Socialización previa del contenido	8%
3. Interacción tecnológica	8%
4. La participación	8%
5. Trabajo colaborativo y cocreativo	8%
6. Recolección de datos	8%
7. Análisis de datos	8%
8. Retroalimentación, mejora y transformación	8%
9. Logro de aprendizaje	10%
10. Experiencia vivida	8%
11. Problema resuelto	8%
12. Impacto, transformación y mejora	10%
TOTAL	100%

ARTÍCULO 9 °. – MODIFICACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS. 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 no avalar la modificación, remitirá a los gestores del conocimiento y el aprendizaje la respuesta a su solicitud, indicando las razones por las cuales no fue aprobada.

- 4. 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,
- 5. 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 trámites administrativos y financieros, procederá a negar la modificación.

PARÁGRAFO: Serán negadas las solicitudes de modificación de experiencia formativa si se presenta por fuera de las fechas fijas en este acuerdo.

ARTÍCULO 10°. – EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA: 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

ARTÍCULO 11°. CAUSALES DE CANCELACIÓN: Las experiencias formativas serán canceladas cuando:

- 1. No sea desarrollada en las fechas aprobadas en su programación.
- 2. Se presenten situaciones de orden público.
- 3. Sea solicitada por el programa académico y se hubiere realizado el reporte de servicio no conforme.
- 4. El Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje, sin causa justificada, no realice la experiencia formativa.
- 5. 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.
- 6. Cuando los estudiantes (Creadores de Oportunidades) hayan realizado evaluaciones deficientes.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 12°. – CONVOCATORIA. La Oficina de Desarrollo Académico, publicará la convocatoria en la 3ª semana del mes de febrero de cada vigencia para la planeación anual de todas las experiencias formativas que se van a llevar a cabo en la siguiente vigencia.

La convocatoria debe contener los requisitos establecidos en el Artículo 5° del presente Acuerdo.

Las experiencias formativas llevadas a cabo en la Universidad de Cundinamarca se planearán y realizarán teniendo en cuenta la metodología campo de aprendizaje y previa convocatoria, para cada año lectivo, teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 12 de 20

CRONOGRAMA EXPERIENCIAS FORMATIVAS			
No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
1.	Publicación pretérminos de la convocatoria (página web de la Universidad de Cundinamarca).	Cinco (5) días calendario.	Secretaría Técnica Comité de Experiencias Formativas
2.	Observaciones a los pretérminos de la convocatoria, a través del medio señalado en los pretérminos.	Cinco (5) días calendarios a partir de la publicación de la convocatoria.	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje, Coordinadores de programa, Decanos, Estudiantes (Creadores de oportunidades)
3.	Respuesta a las observaciones de los pretérminos.	Cinco (5) días hábiles	Comité de Experiencias Formativas
4.	Publicación de respuesta a las observaciones de los pretérminos a través del portal web institucional.	Tres (3) días hábiles	Secretaría Técnica Comité de Experiencias Formativas
5.	Verificación por parte de los coordinadores de programa, si las experiencias formativas se encuentren en el PAD.	Cinco (5) días hábiles.	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	Cinco (5) días hábiles.	Coordinadores de programa.
7.	Revisión y Aprobación por parte del Decano de la Facultad formativa.	Cinco (5) días hábiles.	Decanos de Facultad.
8.	Revisión y Aprobación Comité Curricular (programas académicos/instituto) experiencias formativas a través del medio señalado en los términos	Cinco (5) días calendario.	Comité curricular programas.
9	Publicación términos de referencia finales de la convocatoria (página web de la Universidad de Cundinamarca).	Quince (15) días calendario.	Oficina de Desarrollo Académico.
10.	Presentación de las solicitudes con anexos y cumplimiento de requisitos de experiencias formativas. a través del medio señalado en los términos	Diez (10) días calendario.	Decanos de Facultad y/o Coordinadores de Programa.
11.	Verificación de los requisitos jurídicos y técnicos subsanables.	Cinco (5) días hábiles.	Oficina de Desarrollo Académico/ Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales y Director Jurídico
12.	Publicación de los requisitos jurídicos y técnicos subsanables	Dos (2) días hábiles.	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
13	Subsanación de los requisitos jurídicos y técnicos.	Tres (3) días hábiles.	Decanos de Facultad y/o Coordinadores de Programa.
14	Rechazo de las solicitudes por incumplimiento de requisitos técnicos, jurídicos y académicos	Cinco (5) días hábiles.	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)	Dos (2) días hábiles	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
16	Intervención de los estudiantes (creadores de oportunidades)	Diez (10) días calendario	Estudiantes (Creadores de oportunidades)
17	Reclamaciones a través del medio señalado en los términos	Tres (3) días hábiles.	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje y/o estudiantes (Creadores de oportunidades)
18.	Decidir reclamaciones.	Cinco (5) días hábiles	Comité de experiencias formativas
19	Publicación. Respuestas reclamaciones	Cuatro (4) días hábiles.	Secretaría Técnica Comité de experiencias formativas
20	Aprobación. Experiencias formativas proyectadas.	Ocho (8) días hábiles.	Comité de experiencias formativas.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

CRONOGRAMA EXPERIENCIAS FORMATIVAS			
No	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE
21	Publicación. Solicitudes que cumplieron y las negadas por el incumplimiento de los requisitos jurídicos, académicos y técnicos a través del medio señalado en los términos	Cinco (5) días calendario.	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
22.	Comunicación. Correos electrónicos de los solicitantes de las decisiones tomadas por el comité de experiencias formativas.	Cinco (5) días hábiles	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
23	Reclamaciones	Tres (3) días hábiles.	Gestores del Conocimiento y el Aprendizaje.
24	Respuesta a las reclamaciones.	Cinco (5) días hábiles.	Comité de experiencias formativas
25.	Comunicación de las reclamaciones	Cinco (5) días hábiles.	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
26.	Comunicar mediante correo electrónico sobre experiencias formativas aprobadas y rechazadas.	Dos (2) días hábiles.	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas.
27	Publicación formal de experiencias aprobadas.	Tres (3) días hábiles.	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas
28	Publicación de las decisiones del Comité de experiencias formativas	Cinco (5) días hábiles	Secretaría técnica del Comité de experiencias formativas

PARÁGRAFO: La primera convocatoria de experiencias formativas de la Universidad de Cundinamarca se publicará dentro de los quince (15) días hábiles de la expedición del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13°. EL COMITÉ DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS: El Comité de Experiencias Formativas de la Universidad de Cundinamarca, cuyo funcionamiento se regirá por las normativas aplicables de la Universidad de Cundinamarca.

El Comité será el encargado de regular el desarrollo de las formativas en el marco de la metodología de campo de aprendizaje que declara el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT.

El Comité tiene como objetivo principal la evaluación, aprobación y seguimiento de las experiencias formativas en todos los programas académicos de la Universidad de Cundinamarca, garantizando que dichas actividades se alineen con el Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT y que dé cuenta de la respectiva metodología de campo de aprendizaje.

El Comité estará conformado por los siguientes miembros, quienes actuarán con voz y voto, así:

1. El (la) Jefe de la Oficina de Desarrollo Académico, quien lo preside.
2. El (la) Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales. (Actúa como secretario técnico del Comité).
3. Un (1) Decano(a) designado por el Consejo Académico.
4. Dos (2) Directores/Coordinadores de Programa académico designados por el (la) Vicerrector(a) académico(a).
5. El (la) Director Financiero.
6. Dos (2) Directores de seccionales o sedes, elegidos por ellos mismos para un periodo de un (1) año.
7. El (la) Director de Planeación Institucional.
8. El (la) Director (a) Jurídico (a)

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 14 de 20

- 9. El (la) Director de Talento Humano.
- 10. El (la) Jefe de la Unidad de Apoyo Académico
- 11. El representante de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) ante el Consejo Académico.
- 12. Un (1) representante de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) elegidos por los representantes de los estudiantes (Creadores de Oportunidades) ante los Consejos de Facultad, para un periodo de dos (2) años (elección organizada por la Secretaria General, según normas de la Universidad de Cundinamarca).

El comité podrá invitar a:

- 1. Asesores o consultores internos, que actuarán de manera ocasional y serán invitados cuando los miembros del Comité así lo determinen.
- 2. Invitados, a cargo de los representantes del área que se encuentran involucrados en los asuntos a tratar por el Comité.

PARÁGRAFO. - La asistencia al comité es de carácter obligatorio, su inasistencia será causal de mala conducta después de dos sesiones consecutivas o ininterrumpidas.

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito en que alguno de los miembros no pueda asistir, deberá justificar su ausencia y podrá delegar, mediante autorización escrita y fechada para la sesión correspondiente, a su reemplazo.

ARTÍCULO 14°. – FUNCIONES DEL COMITÉ DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS. El Comité de Experiencias Formativas, tiene un carácter decisorio; aprobará cada experiencia formativa, 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 de que se trate. Así mismo, ejecutará las siguientes funciones en el marco del desarrollo de su objetivo:

- 1. Aprobar, negar o modificar las experiencias formativas presentadas conforme a este acuerdo.
- 2. Supervisar el desarrollo de las experiencias formativas y garantizar que estén alineadas con los objetivos educativos y curriculares de los programas académicos.
- 3. Establecer y divulgar el cronograma anual de experiencias formativas aprobadas.
- 4. Realizar el análisis de datos de las experiencias formativas con el fin de proponer mejoras continuas en los procesos de formación y aprendizaje.
- 5. Realizar las analíticas y aplicar las mejoras derivadas de la implementación de las experiencias formativas.
- 6. Publicar al final de vigencia los datos, las mejoras, impactos y transformaciones que se produjeron en el programa, en la facultad y en los estudiantes (Creadores de Oportunidades) producto de la realización de las experiencias.
- 7. Expedir el reglamento interno dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.
- 8. Expedir el procedimiento para llevar a cabo las experiencias formativas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 15 de 20

9. Las demás fijadas por el Consejo Académico y la Vicerrectoría Académica.

PARÁGRAFO: Toda experiencia formativa que sea programada fuera del Departamento de Cundinamarca, se solicitara al programa académico su reorganización dentro del Departamento; en el evento que el programa académico no realice el ajuste, se rechazara la solicitud; salvo que el comité establezca la pertinencia y conducencia académica.

ARTÍCULO 15°. – RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Las responsabilidades que debe cumplir cada miembro del comité son las siguientes:

- 1. Presidente**
 - a. Coordinar y dirigir las reuniones del comité
 - b. Garantizar la implementación de las decisiones tomadas.
 - c. Dar seguimiento a las solicitudes de los programas y a las decisiones tomadas por el comité
 - d. Suscribir y firmar las actas.
- 2. Secretaría técnica**
 - a. Realizar la convocatoria a las sesiones, con la agenda del día y el apoyo documental correspondiente.
 - b. Definir la agenda del día y el listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
 - c. Estará a cargo de garantizar las formalidades correspondientes con la redacción y documentación de las actas del Comité y su correcta custodia.
 - d. Hacer seguimiento a las decisiones del comité.
 - e. Compartir con las facultades y programas académicos las actas del comité, con el fin de poner en conocimiento las decisiones tomadas.
 - f. Vigilar que el archivo de las sesiones del Comité se encuentre actualizado y que los documentos respectivos se conserven para efectos de revisiones o auditorías internas o externas.
 - g. De la misma forma, enviará copia del cronograma a las dependencias encargadas de su aplicación y control.
 - h. Publicar y comunicar las decisiones tomadas por el Comité y las experiencias formativas aprobadas por el Comité, a los Directores de Sede, Seccionales- Extensiones, a la Dirección Financiera, a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Recursos Físicos y Servicios Generales, para lo de su competencia. De la misma forma, enviará copia del cronograma a las dependencias encargadas de su aplicación y control.

ARTÍCULO 16°. – SESIONES DEL COMITÉ. El Comité sesionará de manera ordinaria una vez por mes y de manera extraordinaria cuanto sea necesario y sea solicitado únicamente por el presidente o secretaria técnica del comité.

La citación y orden del día se comunicarán por medio de correo electrónico con una semana de anticipación para el caso de las sesiones ordinarias y en cualquier momento, si se trata de sesión extraordinaria, indicando en cada caso, lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión, remitiendo la agenda del día y la documentación correspondiente.

El Comité deliberará con mínimo siete (7) de sus miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 17°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Son derechos de los estudiantes (creadores de oportunidades). los siguientes:

1. Los consagrados en la constitución, la ley y las normas internas de la Universidad de Cundinamarca.
2. Recibir información clara de parte del programa sobre las experiencias formativas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 16 de 20

3. La comunicación y participación en cada una de las 9 fases de la metodología de aprendizaje.
4. Acceder a los recursos que la universidad dispone para el desarrollo de las experiencias formativas.
5. Expresar sus ideas y argumentos de forma respetuosa, siempre siguiendo el conducto regular.
6. Presentar peticiones siguiendo el conducto regular y ser asistido en debida forma.
7. Conocer de manera oportuna el cronograma de experiencias formativas.
8. Evaluar la experiencia formativa.

ARTÍCULO 18°. – RESPONSABILIDADES Y DEBERES. Los decanos, coordinadores de programa, gestores del conocimiento y el aprendizaje y los estudiantes (creadores de oportunidades) tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Decanos

- a. Supervisar, controlar, hacer seguimiento y verificar los Resultados Esperados de Aprendizaje REA.
- b. Revisar, viabilizar y aprobar las experiencias formativas de su facultad.
- c. Dar respuesta y/o contestaciones de forma oportuna a las solicitudes realizadas por el Comité de Experiencias Formativas, Comité Curricular, Gestores del Conocimiento y el aprendizaje, estudiantes (Creadores de Oportunidades) y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de la experiencia formativa.
- d. Revisar y constatar que la experiencia formativa se encuentre en el documento maestro del programa y en los PAD´S.
- e. Publicar en la 1ª semana de diciembre, las memorias digitales de las respectivas experiencias vinculadas a cada uno de los Campos de Aprendizaje Disciplinarios, Institucionales y/o Culturales, las cuales comprenderán como mínimo los datos recogidos y analizados, dando cuenta de los impactos, las mejoras y aprendizajes que se derivan de la realización de cada experiencia y su respectiva contribución al resultado esperado de aprendizaje.

2. Coordinadores de programa

- a. Verificar los requisitos académicos, jurídicos, y académicos
- b. Revisión y verificación del cumplimiento con los requisitos del presente acuerdo, en cada una de las experiencias formativas
- c. Verificar y asegurar que las experiencias formativas proyectadas, estén en el documento maestro del programa y en los PAD´S
- d. Asegurar que las experiencias formativas sean consignadas mediante acta de comité curricular, evidenciando que estén alineadas con lo establecido en el presente acuerdo.
- e. Realizar analítica descriptiva y predictiva de datos, control, seguimiento, medición de impacto y transformación.
- f. Asegurar que los informes resultantes del desarrollo de las experiencias formativas sean aprobados por el Comité Curricular.

3. Gestores del conocimiento y el aprendizaje

- a. Diligenciar el formato institucional digital diseñado para solicitar las experiencias formativas.
- b. Diseñar y socializar el plan de trabajo para el estudiante. (Creadores de Oportunidades).
- c. Comunicar y proveer la participación de los estudiantes (Creadores de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 17 de 20

Oportunidades) en cada una de las 9 fases de la metodología campo de aprendizaje.

- d. Determinar y solicitar previamente la aprobación de los escenarios de las experiencias formativas para cumplir los requisitos éticos, legales y de seguridad para los estudiantes (Creadores de Oportunidades). La experiencia y la actividad debe estar contemplada en el plan de aprendizaje del campo de aprendizaje respectivo
- e. Tener presente, en todo momento, que Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje es el representante de la Universidad y el responsable de minimizar y evitar los riesgos que puedan ocurrir con los estudiantes (Creadores de Oportunidades), en la experiencia formativa.
- f. Dar respuesta y/o contestaciones de forma oportuna a las solicitudes realizadas por el Comité de Experiencias Formativas, Comité Curricular, Decanos y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de la experiencia formativa.
- g. Una vez finalizada la experiencia formativa, tendrán un plazo de diez (10) días calendario para rendir un informe de la misma en el aplicativo dispuesto por la Universidad de Cundinamarca, ante el Comité Curricular y al Coordinador del Programa con los resultados que arroja dicha experiencia. Dicho informe deberá registrarse de manera digital en el aplicativo de experiencias formativas.
- h. Al finalizar la correspondiente experiencia formativa, deberá entregar los resultados y evidencias del desarrollo de estas, mediante aplicativo o herramienta digital que administra la Oficina de Desarrollo Académico.
- i. Todo el personal asistente a la experiencia formativa estará bajo la autoridad Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje responsable(s)
- j. Cumplir el cronograma de actividades presentado ante el comité de experiencias formativas.
- k. Realizar la experiencia formativa mediante la metodología del campo de aprendizaje.
- l. Comunicar a los estudiantes (Creadores de oportunidades) el cumplimiento o no del REA de la experiencia programada.
- m. Los demás deberes y derechos están comprendidos en el Estatuto del Profesor vigente, así como el régimen disciplinario
- n. Las demás fijadas por el Comité.

4. Estudiantes (creadores de oportunidades)

- a. Cumplir con las normas de la universidad, especialmente el reglamento estudiantil, los protocolos, las guías, los manuales, procedimientos y demás normas internas de la Universidad de Cundinamarca.
- b. Iniciada la experiencia formativa, el estudiante (Creadores de Oportunidades) debe asistir a la totalidad de la misma, de lo contrario, se hará merecedor a las sanciones previstas en el reglamento estudiantil vigente, salvo en los casos de fuerza mayor comprobada, previo aviso y aceptación de la dirección/coordinación del programa académico.
- c. Desarrollar las experiencias formativas previstas, aplicar los instrumentos de recolección de datos pertinentes a la experiencia formativa y evidenciar las acciones previstas en el plan de aprendizaje correspondiente.
- d. Mantener el comportamiento que garantice la buena imagen de la institución, conforme las normas institucionales. Será causal de falta disciplinaria el incumplimiento este deber. Cuando en el desarrollo de la experiencia formativa el estudiante o los estudiantes (Creadores de Oportunidades) realicen cualquier acción u omisión que vulnere este deber la experiencia formativa será suspendida y el grupo deberán retornar a su lugar de origen.
- e. Realizar el registro de la asistencia a la experiencia formativa y la evaluación de la experiencia.
- f. Atender los objetivos, los parámetros de análisis, conclusiones,

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 18 de 20

recomendaciones y resultados de aprendizaje con base en la metodología de campo de aprendizaje, que servirán como insumo para la discusión y evaluación.

- g. Llevar a cabo la experiencia formativa mediante la metodología del campo de Aprendizaje.
- h. Los demás deberes comprendidos en el Reglamento Estudiantil vigente y fijadas por el comité.

ARTÍCULO 19°. PROHIBICIONES. Queda completamente prohibido y es causal de falta disciplinaria gravísima las siguientes conductas:

1. Cuando se evidencie, incluso de forma sumaria, el cobro de derechos pecuniarios a los estudiantes por la realización de la experiencia formativa. Esta conducta será causal de mala conducta gravísima
2. Cuando se apruebe la experiencia formativa en una zona de alto riesgo de seguridad.
3. Cuando se identifique, si quiera sumariamente, que existe acoso sexual, amenazas, u algún tipo de abuso o delito en el desarrollo de la experiencia formativa. Esta conducta será causal de mala conducta gravísima
4. Cuando se realicen modificaciones en cuanto al aumento de gestores del conocimiento y el aprendizaje asignados para la experiencia, cambios en su recorrido, cambios en los campos de aprendizaje, una vez planificada, radicada y aprobada la Experiencia Formativa.
5. Cuando la experiencia formativa se realice sin la póliza de accidentes, EPS y riesgos vigentes al momento de la celebración.
6. Cuando se identifique el consumo de bebidas alcohólicas y de sustancias psicoactivas en el desarrollo de la experiencia formativa. Esta conducta será causal de mala conducta gravísima
7. Las demás fijadas por el Comité de Experiencias Formativas.

ARTÍCULO 20°. – PRESUPUESTO ESTIMADO. El presupuesto para el desarrollo de las experiencias formativas de la siguiente vigencia 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”*.

PARÁGRAFO: 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 dentro 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 a la disponibilidad de recursos.

ARTÍCULO 21°. – INCENTIVO ECONÓMICO. El Comité de Experiencias Formativas determinará los casos y aprobará un incentivo económico para la realización de las experiencias formativas, atendiendo las consideraciones del presente Acuerdo. Dicho incentivo consistirá en el reconocimiento económico en salarios mínimos diarios legales vigentes por el valor de los pasajes, el cuál será entregado a cada estudiante o al gestor del conocimiento y el aprendizaje por parte de los directores administrativos de cada sede, seccional o extensión. En el caso de la Sede Fusagasugá, por parte de la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 19 de 20

PARÁGRAFO: El procedimiento frente a la entrega del incentivo económico para el desarrollo de las experiencias formativas y su correspondiente legalización deberá ser expedido en el término de **dos (02) meses** por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, contado a partir de la publicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 22°. – RESULTADOS DE LA EXPERIENCIA FORMATIVA. Una vez finalizada 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:

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.

ARTÍCULO 23°. 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 las misma, 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.

ARTÍCULO 24°. – MANUAL DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS La Vicerrectoría Académica de la Universidad deberá expedir, en el término dos (2) meses el manual de las experiencias reguladas en presente Acuerdo, a partir de la expedición del mismo

De la misma manera, los Consejos de Facultad en el mismo término deberá expedir las guías aplicables a cada disciplina, conforme las disposiciones aprobadas en este acto administrativo.

ARTÍCULO 25°. DIFUSIÓN. Para el cabal cumplimiento y conocimiento del presente Acuerdo, la Oficina de Desarrollo Académico garantizará su adecuada difusión y publicidad de a través de los diferentes medios institucionales

ARTÍCULO 26°. DEROGAR. El presente Acuerdo deroga el Acuerdo 034 del 08 de agosto de 2022 expedido por el Consejo Académico.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: ADOF008
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 10
	ACUERDO	VIGENCIA: 2024-09-02
		PAGINA: 20 de 20

ARTÍCULO 27°. – VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Fusagasugá a los 04 días del mes de marzo de 2025.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ADRIANO MUNOZ BARRERA
Presidente del Consejo Académico
Rector Universidad de Cundinamarca


ISABEL QUINTERO URIBE
Secretaria del Consejo Académico
Secretaria General Universidad de Cundinamarca

Proyecto: (Oficina de Desarrollo Académico).

Revisó: (Vo.Bo.) Laura Nathaly Ortiz Becerra
Directora Jurídica 

Vilma Moreno Melo 
Vicerrectora Académica (E)

Myriam Lucía Sánchez Gutiérrez 
Vicerrectora Administrativa y Financiera

12-3.1