



32.3

**ACTA No. 002 DEL 2025-06-13**

**CLASE DE REUNIÓN:** COMITÉ EXTRA-ORDINARIO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS.

**CIUDAD Y FECHA:** FUSAGASUGÁ, 2025 - 06 - 13

**HORA:** 2:30 p.m. – 4:22 p.m.

**LUGAR:** Mediación tecnológica plataforma Microsoft Teams.

**MIEMBROS:**

Doctora LEYDER ANDREA REY VARGAS.  
Jefe Oficina de Desarrollo Académico.

Ingeniera PAOLA ANDREA RAMÍREZ SUAZA.  
Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales.

Doctor MIGUEL ALEJANDRO FLECHAS MONTAÑO.  
Decano Facultad Ciencias Administrativas y Contables.

Doctor ANDRES MOGOLLON REINA.  
Coordinador del Programa Zootecnia Fusagasugá.

Doctora SANDRA PATRICIA CARMONA URUEÑA  
Coordinadora Enfermería Girardot

Doctora CATHERIN NINOSKA GUEVARA GARZÓN.  
Directora Financiera.

Doctor CARLOS AUGUSTO TRUJILLO PADILLA.  
Director Administrativo de la Extensión Chía.

Ingeniero JESÚS ENRIQUE PABÓN QUINTERO.  
Director Administrativo de la Extensión Soacha.

Doctora ADRIANA ASENCIÓN TORRES ESPITIA.  
Directora de Planeación Institucional.

Doctora LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA.  
Directora Jurídica.

Doctora LUZ ETELVINA LOZANO SOTO  
Directora Talento Humano.

Doctora MARÍA DE LOS ÁNGELES FRANCO ORTIZ.  
Jefe Unidad de Apoyo Académico.

Estudiante CRISTIAN YAIR LEÓN  
Representante de los Estudiantes

Estudiante LAURA CATALINA ÁVILA GONZÁLEZ

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr010</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 11</b>
	<b>ACTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 2 de 4</b>

<b>AUSENTES:</b>	Representante Consejo de Facultad Ciencias de la Salud
	Doctor CARLOS AUGUSTO TRUJILLO PADILLA. Director Administrativo de la Extensión Chía.
	Ingeniero JESÚS ENRIQUE PABÓN QUINTERO. Director Administrativo de la Extensión Soacha.
	Doctora LUZ ETELVINA LOZANO SOTO Directora Talento Humano.
<b>INVITADOS:</b>	HAWIRSON VARELA BARBOSA. Oficina Desarrollo Académico.
	SERGIO ESTEBAN VILLAMIL GONZALEZ. Oficina Recursos Físicos y Servicios Generales.
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Llamado a Lista y Verificación del Quorum.</li> <li>Presentación del Reglamento Interno del Comité de Experiencias Formativas y seguimiento al plan de mejoramiento 1011 de 2025</li> <li>Revisión de solicitud Centro Académico Deportivo - asignación de transporte equipo de futbol primera C.</li> <li>Artículo de transición Acuerdo No. 005 de 2025.</li> </ol>
	<p><b>1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.</b></p> <p>Se realizó el llamado a lista de los integrantes del Comité de Experiencias Formativas. Confirmada la participación de representantes de las distintas áreas administrativas, académicas y estudiantiles, se verificó el quórum reglamentario, dando inicio formal a la sesión extraordinaria, el orden del día fue aprobado por unanimidad.</p>
	<p><b>2. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO 1011 DE 2025</b></p> <p><b>2.1. Reglamento Interno Comité de Experiencias Formativas:</b></p> <p>Se procedió a la presentación del borrador del Reglamento Interno, cuya elaboración se basó en lo establecido en el Acuerdo 005 de 2025. Se resaltó que este reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento operativo del Comité, definiendo su naturaleza decisoria, el ámbito de aplicación para miembros, gestores, docentes y estudiantes, así como los criterios para convocatoria de sesiones, deliberación y toma de decisiones.</p> <p>Durante la exposición del reglamento, se abordó una propuesta de citación a sesiones: las ordinarias quedarían fijadas para el tercer miércoles de cada mes, con citación vía correo electrónico una semana antes, y las extraordinarias se realizarían</p>

	<b>MACROPROCESO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO: ADOr010</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 11</b>
	<b>ACTA</b>	<b>VIGENCIA: 2024-09-02</b>
		<b>PAGINA: 3 de 4</b>

a solicitud de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, con aviso inmediato. Se recordó que para validar sesiones se requiere el quórum mínimo de siete miembros con voz y voto.

Seguidamente, se detallaron los pasos para la expedición y publicación de las actas: la Secretaría Técnica redactaría el acta y la remitiría a los miembros dentro de los dos días hábiles siguientes, otorgando un día más para comentarios y aprobación, tras lo cual el acta sería firmada y publicada en el portal web institucional. Se enfatizó la necesidad de coordinar con la oficina de Seguridad de la Información el nivel de detalle público de las actas, a fin de proteger debates internos sensibles.

Sobre la modificación de experiencias formativas, se aclaró que únicamente se admitirán cambios de fecha o cambio de gestor del conocimiento, previa presentación de la solicitud por correo oficial y acta curricular, con al menos quince días hábiles de antelación. Para situaciones urgentes, la Presidencia o la Secretaría Técnica podrá convocar una sesión extraordinaria exclusiva para validar dichas modificaciones sin que ello afecte los plazos administrativos.

En relación con la codificación y control, se destacó la implementación de un identificador único generado por la herramienta INTEGRADOC para cada experiencia formativa, el cual servirá como referencia oficial en todos los trámites, evitando duplicidades y confusiones administrativas.

Se socializaron entre los miembros del Comité los criterios para la asignación de incentivos económicos, definiendo las variables de asignación y validación — distancia, número de participantes, modalidad de transporte y proyección presupuestal — y se acordó conformar una mesa de trabajo el día martes 17 de junio a las 10:00 a.m. con la Dirección de Planeación Institucional, La Dirección Financiera y la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales para ajustar las tarifas de referencia, establecer mecanismos de validación documental y garantizar el control financiero.

Durante el espacio de comentarios, se suscitó la recomendación de organizar mesas de trabajo interinstitucionales para afinar aspectos técnicos y logísticos, especialmente en programas con requerimientos particulares. Asimismo, se acordó realizar una socialización adicional con coordinadores académicos para verificar la viabilidad práctica de los procedimientos antes de su publicación definitiva.

## **2.2. Seguimiento Plan de Mejoramiento 1011 de 2025**

Seguidamente, se presentó el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento No. 1011 de 2025, centrado en la verificación del cronograma de experiencias formativas en la sede Fusagasugá. Se informó que, para el primer periodo académico de la vigencia, el Comité había aprobado un total de 66 experiencias formativas, de las cuales 52 se ejecutaron satisfactoriamente y 14 no llegaron a realizarse. Para fortalecer la calidad del servicio, se implementó un formulario de evaluación del transporte, aplicado al concluir cada experiencia. Hasta la fecha, 45 de las 52 experiencias contaron con este instrumento, cuyo análisis arrojó los siguientes promedios en escala de 1 a 5: estado del vehículo, 4.7; puntualidad del conductor, 4.6; trato del conductor, 4.6. Estos resultados evidencian un alto nivel de satisfacción, aunque se subrayó la importancia de motivar a los gestores del conocimiento restantes para completar la retroalimentación.



### 3. REVISIÓN DE SOLICITUD CENTRO ACADÉMICO DEPORTIVO - ASIGNACIÓN DE TRANSPORTE EQUIPO DE FUTBOL PRIMERA C.

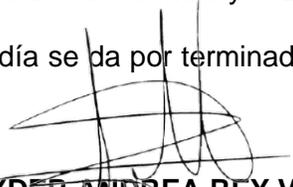
Seguidamente, se informó que el Centro Académico Deportivo solicitó el uso de transporte institucional para el equipo de fútbol que participará en la Liga Primera C en fechas entre junio y septiembre. Los asistentes tomaron esta petición como punto informativo, sin debates ni acuerdos. Se aclaró que, por competencia del Comité, no corresponde aprobar directamente este tipo de solicitudes; en su lugar, la asignación del transporte será gestionada por la Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.

### 4. ARTICULO DE TRANSICIÓN ACUERDO NO. 005 DE 2025.

Acto seguido, se dio lectura a la propuesta de incorporar un artículo de transición que permita reconocer y dar continuidad a las experiencias formativas aprobadas bajo el Acuerdo 034 de 2022. La Presidencia señaló que esta medida facilitaría la adaptación de las experiencias formativas en curso al nuevo marco normativo establecido por el Acuerdo No. 005 de 2025 sin interrumpir su ejecución. La Dirección Jurídica manifestó que, si bien la transición era viable, era necesario precisar expresamente los plazos y alcances de dicha cláusula, para evitar ambigüedades legales.

Durante la deliberación, varios miembros destacaron la conveniencia de proteger la validez de aquellas experiencias ya autorizadas, asegurando que el artículo de transición incluya un listado de casos o una fecha límite de referencia. A continuación, se sometió a votación remitir al Consejo Académico la solicitud de incorporación del artículo de transición en los términos propuestos. 8 miembros votaron a favor y ninguno votó en contra, con lo cual la propuesta fue aprobada por mayoría absoluta. Durante la sesión del Comité se estableció que el miércoles 18 de junio se citara una mesa de trabajo en la jornada a partir de las 2 de la tarde, en la cual participara la Presidencia, la Secretaría Técnica del Comité y la Dirección Jurídica.

No siendo más el orden del día se da por terminada la sesión del Comité a las 4:22 p.m.

  
**LEYDER ANDREA REY VARGAS**  
Presidente Comité de Experiencias Formativas  
Universidad de Cundinamarca

  
**PAOLA ANDREA RAMÍREZ SUAZA**  
Secretaría Comité de Experiencias Formativas  
Universidad de Cundinamarca

Proyectó: Sergio Esteban Villamil González  
Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales.