

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 1 de 28

OBJETIVO:	Acompañar el proceso de Formación y Aprendizaje de los estudiantes con el fin de atender los requerimientos de la sociedad.
ALCANCE:	Inicia con el requerimiento del estudiante de formarse como profesional a través de la Educación Superior, continúa con el desarrollo de experiencias formativas con enfoque de educación para la vida, en el cual cobran relevancia aspectos como los valores democráticos, la civilidad y la libertad finaliza con la obtención del título académico de pregrado o posgrado.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Vicerrector (a) Académico – Jefe de Desarrollo Académico.

DEFINICIONES	
ACUERDO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE:	Compromisos entre el gestor del conocimiento y del aprendizaje y los estudiantes para el desarrollo del plan de trabajo y/o aprendizaje por núcleo temático o campo de aprendizaje establecidos en el programa académico y por ubicación semestral.
ADMISIÓN:	Es el procedimiento mediante el cual la Universidad autoriza la matricula al respectivo programa académico de pregrado o posgrado.
BANCO INTERNO Y EXTERNO DE DIRECTORES DE TRABAJOS DE GRADO:	Permite a los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca, tanto en el nivel de pregrado como de posgrado, de acuerdo con su formación profesional, contar con el acompañamiento y direccionamiento de sus trabajos de grado (monografía o artículo publicable y obras de creación artística), atendiendo las políticas institucionales, normatividad y criterios que fije la función misional de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Modelo Educativo Digital Transmoderno MEDIT declarado por la UCundinamarca.
CIERRE DEL PERIODO ACADÉMICO:	Logros en las funciones sustantivas formación y aprendizaje, ciencia tecnología e innovación, interacción social universitaria alcanzados durante el periodo académico de acuerdo con la gestión desarrollada por el gestor del conocimiento y el aprendizaje, coordinadores / directores de programa académicos, decanos y dirección del instituto de posgrados.
COMITÉ CURRICULAR:	Constituyen organismos de orden académico de los diferentes programas, cuya función básica

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 2 de 28

DEFINICIONES

es lograr el desarrollo académico de la forma que formulen propuestas pertinentes que consulten y respondan a la realidad del país en procura de su mejoramiento continuo.

CONSEJO DE FACULTAD: El consejo de Facultad es un órgano colegiado cuyas funciones están determinadas en el Estatuto Orgánico, y está integrado por los siguiente miembros; el decano, quien lo preside, un representante de los directores o coordinadores de programas elegido por éstos quien hará las veces de Secretario del mismo, un representante de los profesores de la facultad elegido por ellos mismos, un representante de los estudiantes por los estudiantes de la facultad respectiva, un representante de los graduados designado por el decano de una lista de candidatos presentada por el representante de los graduados ante el Consejo Superior.

DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA ACADÉMICO: Documento que contiene la descripción de las condiciones de calidad del programa académico y de la institución, acorde a la normatividad vigente externa e interna con la cual obtiene o renueva el registro calificado o la acreditación de alta calidad.

INSCRIPCIÓN: Acto por el cual un aspirante accede a uno de los programas académico que ofrece la Universidad de Cundinamarca y acepta todas las condiciones y requisitos establecidos en el procedimiento, en las fechas señaladas en el calendario académico para el correspondiente periodo de la convocatoria.

LIBERTAD DE APRENDIZAJE: Entendida como el derecho que tiene el estudiante para desarrollar un pensamiento crítico frente a los conocimientos, con sujeción a los siguientes principios y valores: la vida, la dignidad humana, la naturaleza, la otredad, la solidaridad, la fraternidad, la felicidad, el amor, la diversidad y pluralidad, el respeto, el bien común, la convivencia, la autonomía la libertad, la responsabilidad, la civilidad y la construcción dialógica y formativa.

LIBERTAD DE CÁTEDRA: Existirá la libertad de cátedra, entendida como la facultad que tiene el gestor del conocimiento y el aprendizaje de compartir conocimiento sin sujeción a creencias, doctrinas, concepciones políticas e ideológicas, respondiendo a una ruta de aprendizaje y a principios éticos, axiológicos, científicos y pedagógicos.

MEDIACIÓN TECNOLÓGICA: Acompañamiento y valoración del aprendizaje y la formación estudiante mediado por las tecnologías de la comunicación y la información (TIC'S).

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 3 de 28

DEFINICIONES

MEDIT: El Modelo Educativo Digital Transmoderno, promueve la formación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad, entendiendo la Universidad como un Campo de Aprendizaje Multidimensional integrado por los campos institucional, cultural y disciplinar.

PLAN DE APRENDIZAJE DIGITAL: 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 de cada uno de los Campos de Aprendizaje definidos en la correspondiente Ruta de Aprendizaje.

PROFESOR ASESOR: Gestor del conocimiento y aprendizaje que gestiona procesos de acompañamiento, seguimiento y orientación académica para facilitar a los estudiantes, como sujetos actuantes y transformadores, cada uno de los escenarios que permitan por un lado, la superación de los principales obstáculos que en el proceso de formación y aprendizaje experimentan para el desarrollo de las experiencias de aprendizaje o resolución de problemas, derivadas de la gestión curricular de cada campo de aprendizaje; así mismo, estimular la participación en diversas instancias de la vida universitaria, constituyendo estos escenarios en oportunidades de aprendizaje y éxito académico.

RESULTADO ESPERADO DE APRENDIZAJE (REA): Son enunciados que describen lo que se espera que el estudiante haga y demuestre durante y después de su participación en el campo de aprendizaje.

SELECCIÓN: Es el proceso por medio del cual cada programa académico selecciona los aspirantes que cumplen con los perfiles de ingreso y criterios establecidos por la Institución.

SYLLABUS: Registra el contenido del núcleo temático con sus estrategias pedagógicas y didácticas, además de los recursos requeridos para el desarrollo del mismo, en coherencia con el plan de estudio y el rasgo distintivo del programa académico. (Aplica para los planes de estudios previos a la resignificación curricular)

TRABAJO DE GRADO: Es un componente de la ruta de aprendizaje de cada programa académico que, en su elaboración, permite al estudiante integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en los CAI de Ciencia Tecnología e Innovación (CTel), Emprendimiento e Innovación o componente de profundización.

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 4 de 28

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El acompañamiento para la formación integral del estudiante debe estar determinada según el Reglamento estudiantil para los programas de pregrado de la Universidad de Cundinamarca (Acuerdo del Consejo Superior 010 del 12 de julio del 2006 y Acuerdo del Consejo Superior 027 del 16 de diciembre del 2021). Reglamento estudiantil para los programas de postgrados de la Universidad de Cundinamarca (Acuerdo 035 de 2000).

Acuerdo 06 junio 07 del 2016 del Consejo Académico *“por medio de la cual se reglamenta la dedicación y actividad académica de los profesores de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”*.

Acuerdo 000006 del 28 de marzo de 2019 del Consejo Superior *“Por el cual se adopta la Política de Educación Superior Inclusiva en la Universidad de Cundinamarca”*.

Acuerdo del Consejo Académico No. 006 agosto 25 del 2020 *“por el cual se adoptan los lineamientos curriculares de la Universidad De Cundinamarca”*.

Acuerdo del Consejo Académico No. 007 agosto 25 del 2020 *“Por medio del cual se define y estructura el aseguramiento del aprendizaje de la Universidad de Cundinamarca”*

Acuerdo del Consejo Académico No. 051 octubre 04 de 2022 *“Por el cual se reglamenta la dedicación docente del profesor gestor del conocimiento y aprendizaje – asesor de la Universidad de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”*.

Acuerdo del Consejo Académico No. 039 septiembre 09 de 2022 *“Por el cual se crea el banco interno y externo de directores de trabajos de grado de pregrado y posgrado (especializaciones, maestrías y doctorados) en la Universidad de Cundinamarca”*

Registro de Asistencia:

Los gestores del conocimiento y el aprendizaje realizan el registro de la dedicación y actividad académica mediante el Módulo de tu experiencia en línea.

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 5 de 28

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Prácticas académicas:

- La oficina de Seguridad y Salud en el trabajo inscribirá a los estudiantes próximos a realizar su práctica académica en el curso virtual con intensidad de 50 horas frente al SG-SST, en virtud de lo establecido en la Resolución 4927 de 2016.
- Los coordinadores o directores de programa deberán remitir un correo a la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo sst@ucundinamarca.edu.co con los siguientes datos de los estudiantes de práctica o pasantía:
 - Correo electrónico
 - Numero de documento
 - Nombre completo
 - Sexo
 - Fecha de nacimiento
 - Teléfono
 - Ciudad
- Para la afiliación de pasantes y practicantes a la ARL, se deberán tener en cuenta las directrices del instructivo MFAI010 y se hará uso del formato MFAF078.

Nota: Para el seguimiento a proyectos de tesis doctorales, se establecen asesorías trimestrales a través del formato **MFAF107**.

Tratamiento grupos menores a ocho (8) estudiantes:

Los grupos académicos cuyo comportamiento de registro académico sea menor a ocho (8) estudiantes se consideran casos especiales y que atienden a las particularidades de los programas académicos de pregrado y posgrado, esta proyección de grupos se realiza en la planeación académica semestre a semestre con el fin de garantizar el cumplimiento del plan de estudios o ruta de aprendizaje del estudiante.

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 6 de 28

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La proyección y permanencia de estos grupos deberá ser sustentada bajo acta del Comité Curricular para plan de estudios (Acuerdo 010 de 2006) y acta del Consejo de Facultad para ruta de aprendizaje (Acuerdo 027 de 2021) y deberá remitir a la Oficina de Desarrollo Académico entre las semanas cuatro (4) y seis (6) del periodo académico atendiendo los tiempos definidos por cada Consejo de Facultad.

Los programas que se encuentran en plan de contingencia, el comportamiento de los grupos, cupos y horarios que sea menores a 8 estudiantes se deberán notificar a través de acta Comité Curricular y remitir a la Oficina de Desarrollo Académico entre las semanas cuatro (4) y seis (6) del periodo académico atendiendo los tiempos definidos por cada Comité Curricular.

Atendiendo el reglamento estudiantil Acuerdo No.027 del 2021 **Artículo No.19 GRUPOS** “Los grupos por campo de aprendizaje institucional o disciplinar de la Universidad se organizarán con un mínimo de 8 estudiantes” **Artículo No 39. MODIFICACIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO** “Los estudiantes podrán adicionar o cancelar un CADI o CAI, previa autorización de la coordinación o dirección del programa, dentro de las dos (2) primeras semanas de inicio del periodo académico”, La Oficina de Desarrollo Académico realizará la verificación a partir de la segunda semana y notificará mediante correo electrónico a la coordinación del programa y a la decanatura los grupos cuya capacidad sea menor a 8 estudiantes y solicitará la respectiva justificación bajo acta del Consejo de Facultad

Bajo el Acuerdo No.010 del 2006 Reglamento estudiantil programas no resignificados **Artículo No.16 CANCELACIÓN DE MATRICULA ACADÉMICA** “El estudiante podrá cancelar su registro académico, dentro de las primeras cuatro (4) semanas del periodo académico”, La Oficina de Desarrollo Académico realizará la verificación a partir de la segunda semana y notificará mediante correo electrónico a la coordinación del programa y a la decanatura los grupos cuya capacidad sea menor a 8 estudiantes y solicitará la respectiva justificación bajo acta del Comité Curricular

La Oficina de Desarrollo Académico generará las alertas del comportamiento de los grupos entre las semanas dos (2) y cuatro (4) del periodo académico e informará a la Vicerrectoría Académica para efectos de establecer los lineamientos desde el líder del proceso.

	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 7 de 28

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Designación Directores de Trabajo de Grado:

La Dirección de Investigación realizará la entrega a la Oficina de Desarrollo Académico, las Facultades y los programas académicos de pregrado, durante la cuarta (4) semana del mes de julio y noviembre respectivamente, el listado de los Directores de trabajos de grado seleccionados a través de la convocatoria que se desarrolla en el marco del cumplimiento del Acuerdo 039 del 2022 expedido por el Consejo Académico.

El Consejo de Facultad o el Comité de Trabajos de Grado asignará el Director del trabajo de grado en la opción de monografía o artículo publicable, durante la primera semana del periodo académico.

Las Facultades, el Instituto de posgrados deberán remitir a la Oficina de Desarrollo Académico la información correspondiente a:

- Número de documento y nombres y apellidos completos de director asignado.
- Modalidad del trabajo de grado en la opción de monografía o artículo publicable.
- Título de la propuesta del proyecto de grado.
- Y periodo de asignación del director, numero de acta del Consejo de Facultad en la que se realiza la designación.

La Oficina de Desarrollo Académico revisará la información suministrada por el Instituto de Posgrados y las Decanaturas, referente a la designación de los directores de trabajo de grado y su vinculación con el banco de directores de trabajo de grado.

La Oficina de Desarrollo Académico remitirá a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación la relación de la designación de los directores de trabajos de grado.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Realizar el proceso de inscripción, selección, admisión y matrícula	Oficina Admisiones Registro y Control Académico	Verificar el cumplimiento de requisitos en	Matriz de requisitos legales y otros	MARr015 (Admitidos por periodo académico)

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 8 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>para los programas de pregrado y posgrado.</p> <p>Nota: para el proceso de selección se tendrá en cuenta los requisitos establecidos mediante la normativa institucional vigente.</p>	<p>Decano de Facultad</p> <p>Director Instituto de Posgrados</p> <p>Directores y/o coordinadores de Programas Académicos.</p>	<p>concordancia a normativa interna vigente.</p>	<p>MARI003 (Instructivo Inscripciones)</p> <p>MARI005 (Instructivo Inscripciones Postgrado)</p> <p>MARI004 (instructivo para matrícula estudiantes primer semestre posgrado)</p> <p>MARP02 inscripción y selección de aspirantes</p> <p>Calendario académico MARP03 matricula académica</p> <p>MFAI001 instructivo requisitos legales y</p>	<p>MARr016 (Convocatorias de pruebas - entrevista selección estudiantes) Aplicativo Academusoft</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 9 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
			reglamentarios necesarios para el servicio educativo del usuario o parte interesada.	
<p>2. Dar a conocer los lineamientos estratégicos institucionales durante la actividad de acogida a la vida universitaria dirigida a estudiantes y a gestores del conocimiento por programa académico.</p> <p>Nota: La jornada de acogida al proceso de formación para la vida, es coordinada por la Dirección de Bienestar Universitario en articulación con las Decanaturas de Facultad y Dirección de Posgrados.</p>	<p>Decano de Facultad</p> <p>Director del Instituto de Posgrados</p> <p>Directores y/o coordinadores de Programa</p> <p>Dirección de Bienestar Universitario.</p>	<p>El director y/o Coordinador debe presentar las grabaciones, presentaciones, informes, reportes de asistencias, resultado de la jornada de acogida dirigido a los estudiantes y gestores del conocimiento y el aprendizaje por periodo académico.</p>	<p>PEU</p> <p>PEP</p> <p>MFAI007 ciclo misional</p> <p>Plan de Desarrollo de la Facultad.</p> <p>Matriz de requisitos legales y otros del proceso de Formación y Aprendizaje.</p> <p>Lineamientos vigentes del Consejo Académico. (ver portal institucional)</p>	<p>Registro asistencia virtual (Plataforma Institucional) y/o ESGF015</p> <p>ADOr006</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 10 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>3. Iniciar el proceso de formación y aprendizaje del estudiante, con la orientación de los gestores del conocimiento y el aprendizaje en el desarrollo del plan de aprendizaje o ruta de aprendizaje correspondiente y los lineamientos curriculares institucionales vigentes.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Gestor del conocimiento y el aprendizaje</p> <p>Coordinador y/o director de programa académico.</p>	<p>Asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimentales para la formación y aprendizaje del estudiante.</p> <p>Los Coordinadores / Directores de programa deberán asegurar el seguimiento y control en el diligenciamiento y el cumplimiento de los Acuerdos de Formación y Aprendizaje.</p>	<p>Matriz de requisitos legales y otros del proceso de Formación y Aprendizaje.</p> <p>Calendario académico.</p> <p>Documento Maestro del Programa Académico aprobado por el Consejo Académico y el MEN (Ver Resolución portal institucional)</p> <p>MFAP13 Prácticas académicas y/o experiencias formativas</p> <p>MFAI001 instructivo requisitos legales y reglamentarios necesarios para el servicio educativo del</p>	<p>MFAr019 Syllabus o Plataforma Institucional, (Registro del contenido del Plan de Aprendizaje Digital para programas con Resignificación Curricular)</p> <p>MFAr020 Acuerdo de Formación y Aprendizaje pregrado.</p> <p>MFAr100 Acuerdo de Formación y Aprendizaje posgrado.</p> <p>Aplicativo Academusoft (Reporte lista de estudiantes matriculados por programa académico y campo de aprendizaje – núcleo temático)</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 11 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
			usuario o parte interesada MFAM003 manual propiedad del usuario	
<p>4. Desarrollar el currículo fundamentado en las estrategias y componentes de los procesos de formación y aprendizaje definidos en el marco del Modelo Educativo Institucional.</p> <p>Nota: Se deberá tener en cuenta los lineamientos documentados en los requisitos y condiciones generales del procedimiento (reportes de asistencia, prácticas académicas o pasantías y grupos menores a ocho (8) estudiantes).</p>	<p>Oficina Desarrollo Académico</p> <p>Decanos</p> <p>Directores o coordinadores de programas académicos de pregrado y posgrado</p> <p>Gestores del conocimiento y el aprendizaje</p> <p>Estudiantes</p> <p>Consejos de Facultades y Comités curriculares (Grupos</p>	<p>El director o coordinador de programa académico realizará el seguimiento semestral a los planes de trabajo de los gestores del conocimiento.</p> <p>Coordinadores y/o directores de programas académicos tanto de pregrado como posgrado deben asegurar la entrega de los</p>	<p>PEP Documento Maestro</p> <p>MFAP11 Control de las salidas no conformes</p> <p>MFAI006 Instructivo de identificación, control y tratamiento a las salidas no conformes</p> <p>MFAI010 Instructivo para la afiliación de pasantes</p>	<p>MFAr019 Syllabus</p> <p>Plataforma Institucional, (Registro del contenido del Plan de Aprendizaje Digital para programas con Resignificación Curricular)</p> <p>MFAr020 Acuerdo de Formación y Aprendizaje pregrado</p> <p>MFAr100 Acuerdo de Formación y Aprendizaje posgrado</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 12 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
	menores a 8 estudiantes)	acuerdos de formación y aprendizaje debidamente diligenciado con todos los estudiantes.	<p>y practicantes a la ARL</p> <p>MFAM003 manual propiedad del usuario</p> <p>MEDIT Acuerdo 017 del 2019 del Consejo Académico.</p> <p>Matriz de requisitos legales y otros del proceso de Formación y Aprendizaje.</p> <p>Plan de Estudios o ruta de aprendizaje del Programa Académico</p> <p>Actas del Comité Curricular</p> <p>Actas del Consejo de Facultad</p>	<p>MFAr062 Recuperacion horas de actividad sincrónica con los estudiantes</p> <p>MFAr086 Plan de transición académico del estudiante por programa</p> <p>MFAr087 Acta de aceptación plan transición</p> <p>MFAr078 Información de afiliación arl estudiantes</p> <p>Módulo de tu experiencia en línea (Registro de dedicación y actividad académica)</p> <p>Reporte de grupos-cupos y horarios</p> <p>Módulo Academusoft</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 13 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>5. Orientar y acompañar al estudiante en la gestión del conocimiento, la formación para la vida y en el logro de los resultados esperados de aprendizaje.</p> <p>Nota 1: El profesor asesor entregará el respectivo informe de la asesoría realizada, especificando los productos, resultados, evidencias e impactos derivados, así mismo, socializará en un filminuto la experiencia de la asesoría con los resultados.</p>	<p>Coordinador / director de programas académicos</p> <p>Gestores del conocimiento y el aprendizaje</p>	<p>El profesor asesor realizará seguimiento semanal mediante la herramienta digital.</p>	<p>PEP</p> <p>Documento Maestro del Programa Académico.</p> <p>Matriz de requisitos legales y otros del proceso de Formación y Aprendizaje.</p> <p>MEDIT Acuerdo 017 del 2019 del Consejo Académico.</p> <p>Acuerdo del Consejo Académico 034 de 08 agosto del 2022.</p> <p>Acuerdo del Consejo Académico 051 de 2022</p>	<p>MFAr020 Acuerdo de Formación y Aprendizaje pregrado</p> <p>MFAr100 Acuerdo de Formación y Aprendizaje pregrado</p> <p>Herramienta digital para el reporte de asesorías.</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 14 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
			MFAr019 -Syllabus o Plan de Aprendizaje Digital	
6. Realizar el reporte de asistencia al desarrollo de los núcleos temáticos / campos de aprendizaje.	Gestores del conocimiento y el aprendizaje Estudiantes	Asegurar el desarrollo sesiones sincrónicas y asincrónicas propuestos en el Syllabus MFAr019 en el Plan de aprendizaje y el Acuerdo de Formación y Aprendizaje MFAr020 en el núcleo temático o campo de aprendizaje correspondiente	Acuerdo del Consejo Académico 01 del 2009 Acuerdo del Consejo Superior 024 del 2007 MFAP11 Control de las salidas no conformes	Modulo tu experiencia en línea (Registro de dedicación y actividad académica)
7. Realizar seguimiento a la asistencia gestores del conocimiento y el aprendizaje en desarrollo de los núcleos	Decanos, coordinadores / directores del programa	Los decanos de facultad, los coordinadores/ directores de programa realizaran	Resolución rectoral 064 del 2012. MFAP11 Control de las salidas no conformes	Reporte de asistencia Modulo tu experiencia en línea y reporte en el Aplicativo Salidas no

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 15 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>temáticos o campos de aprendizaje.</p> <p>Nota 1: Aplicar los tratamientos del procedimiento MFAP11 y asegurar el reporte en el aplicativo de salidas no conformes. (Cuando aplique)</p> <p>Nota 2: Los Coordinadores/Directores de programa deberán asegurar el seguimiento y control en el diligenciamiento y el cumplimiento de los Acuerdos de Formación y Aprendizaje.</p>		<p>seguimiento a la asistencia de los gestores del conocimiento mediante el Módulo tu experiencia en línea</p> <p>Se debe garantizar que el control a las salidas no conformes tenga alcance a todas las partes interesadas afectadas</p>	<p>MFAI006 Instructivo de identificación, control y tratamiento a las salidas no conformes</p>	<p>Conformes según aplique.</p> <p>MFAr062 Recuperación horas de actividad sincrónica con los estudiantes</p>
<p>8. Evaluar los aprendizajes mediante procesos analíticos para evidenciar la transformación, la mejora y el logro de</p>	<p>Coordinador / director de Programas académicos</p>	<p>Registro de los resultados de la evaluación. Reglamento Estudiantil de</p>	<p>MFAG009 Guía metodológica cierre periodo académico.</p>	<p>Aplicativo Academusoft (Registro del logro del aprendizaje)</p> <p>MFAr008</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 16 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
resultados de los estudiantes.	<p>Gestores del conocimiento y el aprendizaje</p> <p>Estudiantes</p>	<p>pregrado y Reglamento de postgrado.</p> <p>Los coordinadores / directores deben verificar la entrega de todos los registros resultantes de la gestión de los gestores del conocimiento y el aprendizaje.</p> <p>Los estudiantes antiguos deberán aprobar, a partir del periodo 2021, el CAI Cátedra Generación siglo 21 como requisito para que la Universidad</p>	<p>MFAG011</p> <p>Inscripción, citación y obtención de resultados prueba saber pro</p> <p>Matriz de requisitos legales y otros de Formación y Aprendizaje. Lineamientos curriculares institucionales.</p>	<p>Informe semestral por núcleo temático/campo de aprendizaje</p> <p>Módulo de tu experiencia en línea</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 17 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		los inscriba ante el Icfes para presentar el examen de Estado Saber Pro (Ley 1324 de 2009 y Decreto 3963 de 2009)		
<p>9. Realizar el proceso trabajo de grado para obtener el título académico.</p> <p>Nota: Los registros resultantes estarán sujetos a su diligenciamiento, de acuerdo con el tipo o modalidad de trabajo de grado escogida por cada estudiante.</p>	<p>Gestores del conocimiento y el aprendizaje</p> <p>Estudiante</p>	<p>El coordinador / director de programa deberá verificar la vigencia del convenio o acuerdo en lo que refiere a prácticas y/o pasantías.</p> <p style="text-align: center;">El Director/Coordinador de programa deben realizar la verificación de la titulación de especialización,</p>	<p>Matriz de requisitos legales y otros de Formación y Aprendizaje.</p> <p>Acuerdo del Consejo Superior 027 del 2021.</p> <p>Acuerdo del Consejo Superior 010 del 2016</p> <p style="text-align: center;">MIUP06</p> <p>Convenios marco, específicos y/o acuerdos de voluntades - ISU</p>	<p style="text-align: center;">EPIr001</p> <p>Cronogramas de actividades</p> <p style="text-align: center;">ADOr001</p> <p>Modelo carta</p> <p style="text-align: center;">ADOr006</p> <p>Modelo Informes</p> <p style="text-align: center;">ESGr015</p> <p>Registro de Asistencia en caso de que aplique y/o registro de asistencia plataforma</p> <p style="text-align: center;">MIUr037</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 18 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		de conformidad con las líneas de profundización del programa.	MCTP03 Proyectos de investigación MCTP08 Semilleros de investigación MCTP12 Editorial	Evaluación de la empresa o institución hacia el pasante o practicante MIUr038 Relación de prácticas y pasantes MIUr065 Evaluación del pasante o practicante hacia la empresa o institución MFAr105 Consentimiento informado trabajos de grado- postgrados MFAr106 Valoración del documento final de trabajo de grado - programa de maestría – Posgrados

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 19 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
				<p style="text-align: center;">MCTr021 Actualización información de semilleros de investigación</p> <p style="text-align: center;">MCTr037 Autorización de uso de derechos de propiedad intelectual</p>
10. Realizar la revisión y designación de directores de trabajo de grado para las opciones de monografía, artículo publicable y obras de creación artística, a través del banco de directores de trabajo de grado, administrado por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación.	<p>Instituto de Posgrados</p> <p>Dirección Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p>Oficina Desarrollo Académico</p> <p>Facultades</p>	La Oficina de Desarrollo académico revisa y valida que los directores de trabajo de grado se encuentren vinculados en el banco de Directores de Trabajo de Grado.	Acuerdo 039 de 09 septiembre del 2022	<p style="text-align: center;">ADOr008 Actas Consejos de Facultad.</p> <p>Listado directores de trabajos de grado seleccionados a través de la convocatoria.</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 20 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>Nota: Se deberá tener en cuenta los lineamientos documentados en los requisitos y condiciones generales del procedimiento con relación a la designación de Directores de trabajo de grado.</p>	<p>Coordinadores/Directores de programas académicos</p>			
<p>11. Culminar con el desarrollo de las actividades de formación y aprendizaje del estudiante.</p> <p>Nota: Continuar con las actividades del procedimiento MARP06 Grados y títulos académicos de Admisiones y Registro.</p>	<p>Profesores gestores del conocimiento y el aprendizaje</p> <p>Estudiante</p>	<p>Visto Bueno del Programa, Acta de sustentación y documento de certificación de semestres avanzado.</p>	<p>Matriz de requisitos legales y otros de Formación y Aprendizaje.</p>	<p>Reporte registro académico extendido del estudiante a través Aplicativo Academusoft</p> <p>MARr024 Visto bueno programa – aprobación opción de grado</p> <p>MARr025 Formato acta de sustentación</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 21 de 28

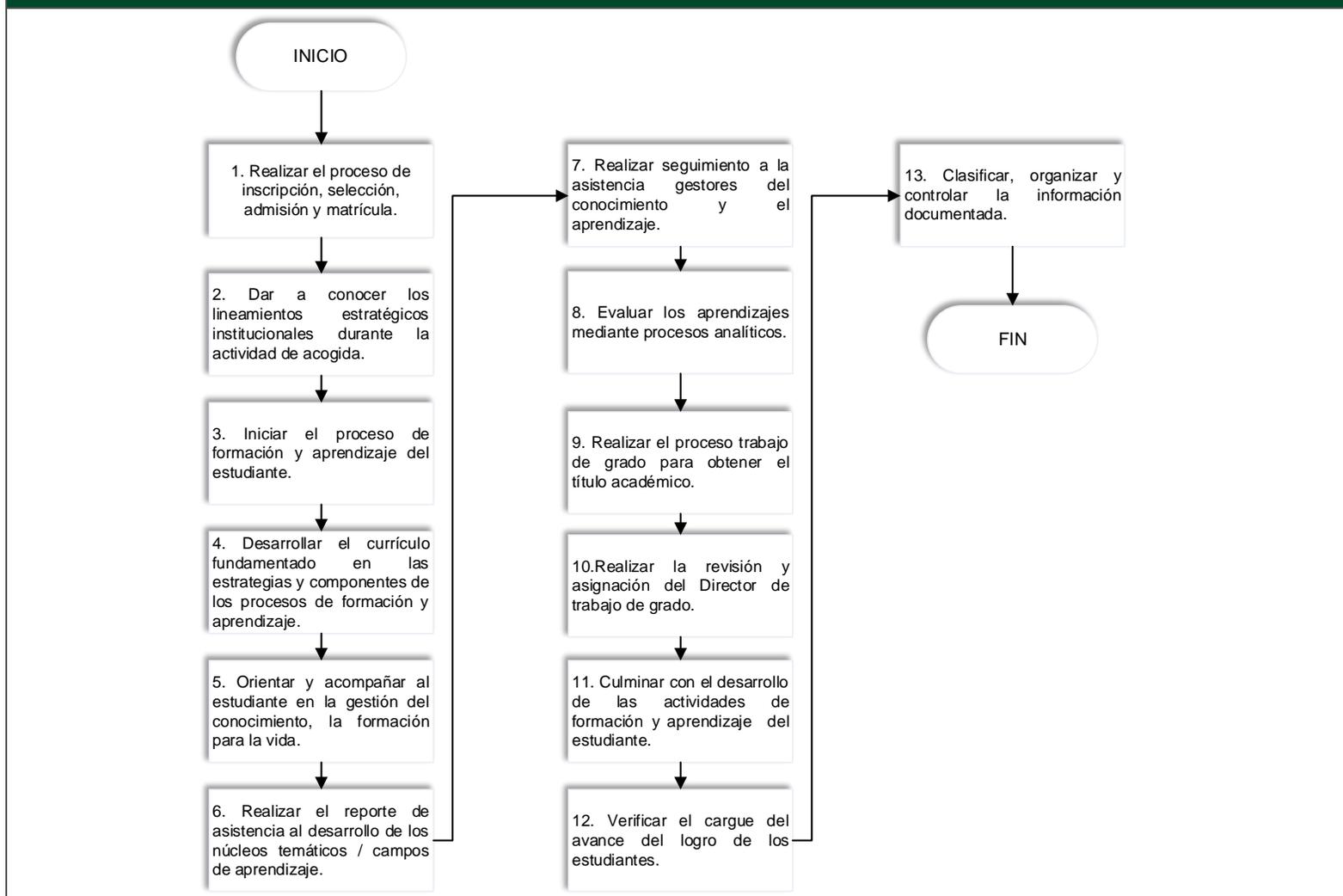
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
12. Verificar el cargue del avance del logro de los estudiantes dentro de la herramienta Moodle y la plataforma institucional en los tiempos establecidos.	<p>Coordinadores/ directores de los programas académicos pregrado y posgrado</p> <p>Coordinación CMA</p>	No aplica.	<p>Acuerdo del Consejo Superior N°024 del 2007 <i>"Por el cual se expide el Estatuto del Profesor de la Universidad de Cundinamarca"</i></p> <p>Instructivo Reporte de avance del cumplimiento de los logros de los estudiantes.</p>	Reporte del logro del aprendizaje– Academusoft
13. Clasificar, organizar y controlar la información documentada resultante de la Aplicación del procedimiento.	<p>Secretaria de Facultad Decano de Facultad, coordinador y/o director de programa Académico</p>	Asegurar el control, la custodia y la administración de la información documentada física y digital.	<p>Ley 594 del 2000 <i>"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."</i></p> <p>ADOPO3 Clasificación y organización de archivos de gestión documental</p>	ADOr021 Inventario único documental

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 22 de 28

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
			Tablas de retención documental del proceso de Formación y Aprendizaje.	



DIAGRAMA DE FLUJO



	MACROPROCESO MISIONAL	CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE	VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.	VIGENCIA: 2024-06-21
		PAGINA: 24 de 28

SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
Academusoft	Reporte lista de estudiantes matriculados por programa académico, núcleo temático o campo de aprendizaje registro y reporte de calificaciones del estudiante.	La frecuencia de uso es diaria	Plataforma Institucional
Salidas no conformes	Control y reporte de las salidas no conformes del proceso de Formación y Aprendizaje con el fin de evitar su uso o entrega no intencional.	Cada vez que se presenta las salidas no conformes	Plataforma Institucional
Módulo Tu experiencia en línea	Asignación de las clases sincrónicas y asincrónicas, visualización del plan de trabajo de los profesores, registro de asistencia de los gestores del conocimiento y el aprendizaje y estudiantes.	Semanal	Plataforma Institucional

	MACROPROCESO MISIONAL			CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE			VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.			VIGENCIA: 2024-06-21
				PAGINA: 25 de 28

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2009	07	27	Emisión Documento.
2	2011	11	21	Complemento documentos de referencia.
3	2013	05	15	El procedimiento se ajusta acorde a la nueva estructura organizacional 2012 y a la codificación SGC.
4	2013	10	16	Se inactiva los formatos MDCF016 y MDF017 y se crea el instructivo MDCI001, con el fin de identificar el producto no conforme.
5	2013	12	13	Se inactiva la Guía MDCG013 y se identifica la propiedad intelectual, los datos personas y notas de calificación del usuario o beneficiario.
6	2014	04	23	Se incluye la Actividad N.15 que hace referencia a Seguimiento a Graduados con los documentos de referencia MDCM002, MDCX003, MDCF059 y MDCF060.
7	2014	10	06	Se modifica el procedimiento para incluir el manual de propiedad del usuario MDCM003.
8	2014	11	08	Ajuste al procedimiento MDPC03, se incluye formato MDCF062.
9	2015	07	21	Se realizan ajustes al procedimiento, (no requiere incluir controles). Cambio nombre del procedimiento.
10	2015	09	22	Se inactivan los siguientes formatos MDCF002, MDCF003.
11	2018	05	17	Se actualiza el código y nombre del proceso, dando cumplimiento a la Resolución No. 156 de 2017.
12	2018	11	08	Inclusión del formato MFAF077, MFAF078 y del instructivo MFAI010.
13	2019	10	11	Se incluye la actividad proceso Trabajo de Grado y reporte registro académico de calificaciones del estudiante.
14	2020	07	29	Se modifica el procedimiento para actualización de la plantilla y se incluyen las actividades No. 6 y7. Se inactiva el formato MFAr015 Registro académico de los profesores. Se realiza modificación en la denominación del nombre del procedimiento de "Acompañamiento para la formación integral del

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 26 de 28

				estudiante” a “Acompañamiento para la formación del estudiante para la vida los valores democráticos la civilidad y la libertad”
15	2020	10	23	Se crea el formato MFAP100-acuerdo pedagógico posgrado, Se actualiza el formato MFAP020 el cual cambia su nombre a acuerdo pedagógico pregrado. Se incluyó un el instructivo MFAI006 en la columna de documentos de referencia en la actividad 7.
16	2020	11	23	Se realizó ajuste al nombre del documento y se realizó actualización de procedimiento en concordancia a las disposiciones normativas internas y externas, se realizan ajustes en actividades, se implementan controles y actualización de los documentos de referencia. Se actualizo los documentos MFAG008, MFAP087, MFAI010, MFAP078, MFAG006. Se inactiva el formato MFAP077 registro de aspirantes a postgrados, MFAP004 seguimiento a la consejería estudiantil. Se implementó la sistematización de las actividades de Consejerías. Actualización en concordancia a la Resolución Rectoral 027 de marzo del 2020 “por la cual se definen roles y responsabilidades de los Sistemas de Gestión de la Universidad de Cundinamarca” Se incluyó el curso de 50 horas de SG-SST. Se incluye la actividad 12 frente a gestión documental.
17	2021	02	16	Se actualizó el control, documento de referencia y los registros resultantes de la actividad 9.
18	2021	06	10	Se incluye el formato MFAP105 <i>Consentimiento informado trabajos de grado - Postgrados</i> y se adiciona el Acuerdo 000006 del 28 de marzo de 2019 "Política de Educación Superior Inclusiva en la Universidad de Cundinamarca" en la actividad N° 9 y en requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento respectivamente.
19	2021	08	25	Se realizó la inclusión del formato MFAP106 mediante la actividad N° 9; se suprime el formato MFAP009. Se adiciona el concepto de Resultado Esperado De Aprendizaje (REA) Se adiciona el Acuerdo del Consejo Académico No.006 de agosto 25 del 2020. Se agrega información sobre manejo del formato MFAP019 para Programas Académicos con Resignificación Curricular.

	MACROPROCESO MISIONAL			CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE			VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.			VIGENCIA: 2024-06-21
				PAGINA: 27 de 28

				<p>Se elimina formato MFAr007 “Evaluación de Prácticas y Salidas Académicas”.</p> <p>Se elimina formato MFAr009 “Seguimiento horas no lectivas de las actividades académicas de los profesores” por manejo del Aplicativo Modulo de Tu Experiencia Online.</p> <p>Se ajusta el nombre de “Herramienta Consejerías Académicas” a “Aplicativo de Consejerías Académicas”</p> <p>Se suprime el instructivo MIUI005 por inactivación del documento.</p>
20	2021	11	12	<p>Se adiciona actividad N°11 “Verificar el cargue del avance del logro de los estudiantes dentro de la plataforma institucional en los tiempos establecidos”</p> <p>Se actualiza el término “Dirección de Posgrados” por “Instituto de Posgrados”.</p> <p>Se incluye el instructivo MFAI011.</p>
21	2021	12	07	<p>Se adiciona control en la actividad 3 “los coordinadores/directores de programa deberán asegurar el seguimiento y control en el diligenciamiento y el cumplimiento de los acuerdos de formación y aprendizaje”.</p> <p>Se adiciona nota en la actividad 7 “los coordinadores/directores de programa deberán asegurar el seguimiento y control en el diligenciamiento y el cumplimiento de los acuerdos de formación y aprendizaje.”</p>
22	2022	09	14	<p>Se actualizan las definiciones de conformidad con al acuerdo del Consejo Superior 027 de 2022.</p>
23	2023	02	24	<p>Se modifica el concepto de docente consejero por <i>profesor asesor</i>.</p> <p>Se modifica la denominación de inducción, reinducción, <i>por acogida</i></p> <p>Se modifica la redacción del alcance.</p> <p>Se incluyen controles en las actividades 4, 7 y 8.</p> <p>Se incluyen elementos en el control de la actividad 2.</p>
24	2023	11	11	<p>Se adiciona la definición de Consejo de Facultad.</p> <p>Se agregan lineamientos para la validación y verificación de grupos menores a 8 estudiantes en el espacio de Requisitos y Condiciones Generales para el funcionamiento del procedimiento.</p> <p>Se modifica el termino de registro de notas por <i>registro del logro del aprendizaje</i>.</p>

	MACROPROCESO MISIONAL		CÓDIGO: MFAP03
	PROCESO GESTIÓN FORMACIÓN Y APRENDIZAJE		VERSIÓN: 25
	ACOMPañAMIENTO EN LA FORMACIÓN Y APRENDIZAJE PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD.		VIGENCIA: 2024-06-21
			PAGINA: 28 de 28

				Se adiciona nota 4 en la actividad No.4 y registros resultantes de los mismos.
25	2024	06	21	<p>Se adiciona nota en el campo de requisitos y condiciones generales para el seguimiento a proyectos de tesis doctorales.</p> <p>Se modifica el termino Normografía por <i>Matriz de requisitos legales y otros</i>.</p> <p>Se adiciona la actividad No.10 para la asignación de Directores de Trabajo de Grado.</p> <p>Se adiciona nombre de los documentos relacionados en los campos de <i>documentos de referencia y registros resultantes del procedimiento</i>.</p> <p>Se elimina la nota de la actividad No. 3, teniendo los lineamientos frente a la orientación de clases.</p> <p>Se migra la información de las notas No. 1, 2, 3 y de la actividad 4 al campo de requisitos y condiciones generales. Se genera nota general para la relación de la información.</p> <p>Se adiciona nota aclaratoria en la actividad No. 9.</p> <p>Se incluye el formato MFAP107 para el seguimiento a proyectos de tesis doctorales.</p>

ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Heidy Daniela Mayorga Garnica			Técnico			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Liliana Milena Castro Bastidas			Jefe Oficina de Desarrollo Académico			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FECHA		
				AAAA	MM	DD
Víctor Hugo Londoño Aguirre		Vicerrector Académico		2024	06	21