

## UNIDAD DE EXTENSIÓN

Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

### PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE PASANTÍAS

Antes de conocer el procedimiento para la legalización de la pasantía, es necesario que tenga en cuenta el [Acuerdo 038 del 2015 del Consejo Académico](#), “por el cual se modifica el Acuerdo N°031 de 2014, que reglamenta el trabajo de grado para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras directrices”, en lo referente a la modalidad pasantía (CAPÍTULO II). Una vez conozca y cumpla con los requisitos contemplados en el Artículo 5° del Capítulo II, del Acuerdo 038 del 2015, debe realizar el siguiente procedimiento:

#### **Procedimiento a tener en cuenta para iniciar la pasantía (paso a paso):**

En ningún caso y por ninguna razón, ningún estudiante podrá iniciar actividades en una pasantía como opción de trabajo de grado en una entidad o empresa si no ha cumplido en su totalidad con todos los trámites y requisitos aquí estipulados.

Así mismo, el estudiante es el único responsable de realizar a tiempo el proceso de legalización de su pasantía, ante la Unidad de Extensión de la Facultad.

**PASO-1:** El estudiante debe solicitar a su proyecto curricular, una carta de presentación dirigida a la entidad en donde desea realizar su pasantía.

La carta debe contener información actualizada del estudiante (que debe estar activo en el sistema de gestión académica de la universidad), como nombre, documento de identidad, teléfono de contacto del estudiante y contacto con la dirección del proyecto curricular, especificando que él cumple con los requisitos académicos para la realización de su pasantía.

La entidad o empresa a la que el proyecto curricular dirigirá la carta de presentación del estudiante, **debe tener convenio** o en caso contrario, **se debe tramitar previamente** y firmar por las partes un convenio de cooperación académica entre la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital y la entidad o empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía



Respecto al formato y procedimiento para suscripción, se requiere comunicación directa por parte de la entidad o institución al presente correo electrónico ([facmedioamb-uext@udistrital.edu.co](mailto:facmedioamb-uext@udistrital.edu.co)), manifestando el interés de suscribir un convenio; así la Unidad de Extensión se comunicará directamente con la entidad y le enviará el respectivo formato y procedimiento a seguir.

**PASO-2:** El estudiante debe entregar a la entidad o empresa la carta de presentación expedida por el proyecto curricular, quienes, en respuesta por escrito, deben hacer llegar al estudiante una carta de aceptación, que contenga como mínimo:

- 1- Nombre de la entidad.
- 2- Nombre y datos de la persona encargada o contacto.
- 3- Nombre y documento del estudiante
- 4- Allí se debe especificar que fue aceptado para realizar pasantía (No práctica universitaria, No Contrato por Prestación de Servicios, ni otra vinculación diferente a la de la realización de su pasantía como opción de trabajo de grado).
- 5- Debe describir el área o dependencia específica de la entidad en donde el estudiante llevará a cabo su pasantía.
- 6- Actividades a asignar por parte de la entidad
- 7- Horario acordado con el estudiante para dar cumplimiento a sus actividades asignadas.
- 8- De qué manera el estudiante realizará la pasantía (presencial, virtual / remota o alternada)
- 9- Nombre y hoja de vida del profesional designado por parte de la entidad, indicando que se encuentra laboralmente activo en la organización, el cual, será revisado y aprobado por parte del Consejo Curricular.

**PASO-3:** El estudiante debe elaborar y radicar ante el proyecto curricular la propuesta de pasantía o anteproyecto (en el formato establecido por el proyecto curricular), acorde a las actividades a ser asignadas por la entidad y con la aprobación del Docente Director (designado por el proyecto curricular).

Acorde a lo especificado en el PASO 1, la entidad o empresa en la que el estudiante tiene interés de realizar la pasantía, **debe tener convenio** con la Universidad Distrital, **antes de la aprobación del anteproyecto o propuesta de pasantía del estudiante**



El Consejo Curricular expedirá un oficio con la aprobación de su propuesta de pasantía y la aprobación de la hoja de vida del profesional designado por parte de la entidad o empresa.

Tener en cuenta que adjunto a la solicitud de aprobación del anteproyecto, se debe solicitar la inscripción de los espacios académicos de trabajo de grado a la coordinación del proyecto curricular.

**PASO-4:** Antes de iniciar su pasantía, el estudiante debe tener como soporte:

- 1- La carta de aceptación por parte de la entidad
- 2- El oficio de aprobación de su propuesta de trabajo de grado por parte del proyecto curricular, con el visto bueno del docente director de la pasantía.
- 3- Oficio de aprobación por parte del consejo curricular de la hoja de vida del profesional designado por parte de la entidad o empresa.
- 4- Debe existir un convenio de cooperación académica entre la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital y la entidad o empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía.
- 5- **El estudiante debe tramitar**, ante la Unidad de Extensión un Acuerdo de Voluntad, como soporte de su pasantía, en el que se logre identificar las actividades propias y específicas que va a realizar en la entidad o empresa en donde se realizarán las labores de su trabajo de grado, en la modalidad de pasantía.
- 6- Con todos los documentos anteriores, el estudiante **debe solicitar** por escrito a la Unidad de Extensión, la **afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ALR-** en conformidad al Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social, en la eventualidad que la empresa o entidad donde va a realizar la pasantía, no lo afilie. Tenga en cuenta que, el estudiante no podrá iniciar ninguna actividad de su pasantía en la empresa o entidad, sin el visto bueno del director y la afiliación a la ARL.
- 7- Una vez realizada la afiliación a la **Administradora de Riegos Laborales –ALR-** por parte de la Unidad de Extensión de la Facultad, y como medida de control académico, el docente director de la pasantía debe suscribir con la empresa o entidad el acta de inicio de las actividades de la pasantía.

**PASO-5:** Para la firma del Acuerdo de voluntad por parte del Coordinador de la Unidad de Extensión, el estudiante debe radicar la solicitud, mediante oficio, acompañado de la siguiente documentación:



- 1- Acuerdo de Voluntad diligenciado, el cual se encuentra disponible en la página web de la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente (<http://uextensionfamarena.udistrital.edu.co:8080/documentos-requeridos>), firmado por: (i) Profesional designado por la entidad o empresa, (ii) Docente Director, (iii) Estudiante.
- 2- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del estudiante
- 3- Fotocopia del Carné de la EPS o certificación de vinculación al sistema de salud.
- 4- Fotocopia del Carné de la Universidad refrendado.
- 5- Carta de aprobación de la Propuesta de trabajo de grado y nombramiento del docente director, expedida por el Consejo Curricular.
- 6- Carta de aceptación, del proyecto curricular, del profesional designado por la empresa o entidad en donde el estudiante iniciará su pasantía.
- 7- Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales –ARL- en conformidad al Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- 8- Carta de aceptación por parte de la empresa o entidad en donde el estudiante iniciará su pasantía.

**PASO-6:** En el caso de no existir convenio y con el objeto de suscribirlo, adicional a los documentos anteriores, se debe adjuntar:

- 1- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la entidad o empresa.
- 2- Para entidades privadas anexar Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio, no mayor a (3) tres meses.
- 3- En el caso de entidades públicas, adjuntar Resolución y/o Acta de nombramiento, Acta de posesión o en su defecto los documentos que los acrediten.
- 4- Certificados de Personería, Contraloría, y Procuraduría, tanto de la empresa, como de su representante legal, con fecha de expedición no mayor a (1) un mes.

**PASO-7:** Todos los estudiantes que realicen pasantía como opción de grado, deben elaborar y legalizar, ANTES DE INICIAR LA PASANTÍA, el acuerdo de voluntad nombrado en el paso 5.

**PASO-8:** Para la generación de la calificación final, el estudiante deberá haber socializado el desarrollo de su pasantía, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proyecto curricular y debe entregar el **Formato de**



**Evaluación** diligenciado y firmado por las partes a la Unidad de Extensión, el cual se encuentra disponible en la página web de la Unidad (<http://uextensionfamarena.udistrital.edu.co:8080/documentos-requeridos>) conforme a lo estipulado en artículo 7 del Acuerdo 038 del 2015.

### **NOTAS ACLARATORIAS:**

Ante la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID- 19 en todo el territorio nacional y mientras prevalezca, en lo que tiene que ver con i) Medidas sanitarias, ii) Planes de emergencia, iii) Medidas preventivas de aislamiento y cuarentena, iv) Inobservancia de las medidas y v) Cultura de prevención, vi) Medidas para una reactivación económica segura, vii) Con el fin de minimizar los riesgos de contagio y propagación de la pandemia del covid-19, contar con información precisa que permita la identificación de personas contagiadas y propender por una reactivación económica segura, las empresas y establecimientos de comercio exceptuados por el Gobierno Nacional deberán cumplir con requisitos, viii) La suspensión de clases presenciales en jardines infantiles, colegios y universidades se mantendrá en firme durante los meses de junio y julio, invocados en:

- Decreto Presidencial 749 del 28 de mayo de 2020 “Por medio del cual anuncia que la cuarentena obligatoria se extendería hasta el próximo 30 de junio”.
- Decreto Presidencial 417 del 17 de marzo de 2020 “*Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional*”
- Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social Número 385 del 12 de marzo de 2020 “*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID2019 y se adoptan otras medidas para hacer frente al virus*”,
- Decreto Presidencial 637 del 6 de mayo de 2020 “*Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional*”
- Decreto No. 128 del 24 de mayo de 2020, “*Por medio del cual se establecen medidas transitorias y complementarias para el manejo de los riesgos derivados de la pandemia por Coronavirus COVID-19 en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones*”.
- Decreto no. 121 del 26 abril de 2020 “*Por medio del cual se establecen medidas transitorias con el fin de garantizar la prestación del servicio*”



*público de transporte, la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C. y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, durante el estado de calamidad pública declarado en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones”*

- Resolución No. 129 de del 27 de abril de 2020 de la Secretaria Distrital de Movilidad *“Por medio de la cual se restringe el uso del sistema integrado de transporte público de Bogotá, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 121 de 2020”*
- Circular 024 de marzo 12 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *“Lineamientos distritales para la contención del virus COVID -19 en entidades y organismos distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020”*
- Directiva Ministerial No. 04 del 22 de marzo de 2020 *“Para: instituciones de educación superior y aquellas autorizadas para ofrecer y desarrollar programas académicos de educación superior, Asunto: uso de tecnologías en el desarrollo de programas académicos presenciales”.*

**Nota 1:** La empresa o entidad interesada en la vinculación de pasantes debe contar con el certificado de operación de sus actividades, en cumplimiento de los decretos nacionales y locales, adicional, debe adjuntar el plan de movilidad de la empresa aprobado por autoridad competente. La revisión de los documentos, protocolos y seguimiento de todas las actividades de bioseguridad del pasante serán de única responsabilidad del docente director de la pasantía.

**Nota 2:** Mientras dure la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID- 19 en todo el territorio nacional, se debe adjuntar oficio firmado por el docente Director de la Pasantía, con el visto bueno del coordinador del proyecto curricular, donde se determine con precisión, además del seguimiento de la actividad académica, la autorización expresa que el estudiante puede iniciar o continuar con las actividades de pasantía, ya que comprobó que se están realizando los protocolos y las acciones solicitadas por las autoridades nacionales y municipales necesarias para la preservación de la salud del estudiante en el tiempo de confinamiento voluntario (Acorde a lo establecido en los Decretos, Resoluciones ministeriales, Resoluciones, Circulares).

**Nota 3:** La Secretaria Académica solicitará a la Unidad de Extensión, el paz y salvo de los estudiantes que tomaron la opción de grado en modalidad pasantía,



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

extensión

Unidad de Extensión Facultad del Medio Ambiente

para que la misma pueda establecer que el estudiante que se gradúa si cumplió con lo establecido por los reglamentos internos.

Cordialmente

**COORDINACIÓN**

UNIDAD DE EXTENSIÓN

FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS