



**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, el 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, [carta de presentación](#) dirigida a la entidad en donde desea realizar la pasantía.

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

**NOTA 1:** El estudiante debe verificar si existe o no convenio suscrito entre la empresa/entidad y la Facultad o Universidad Distrital. En caso de no existir convenio, se puede realizar previo al inicio de la pasantía, realizar la suscripción del convenio de acuerdo a formato y listado de documentos publicados en la página WEB de la Unidad. Link de consulta de formato y documentos en página WEB:  
<http://uextensionfamarena.udistrital.edu.co:8080/formatos1>

**PASO-2:** El estudiante debe entregar a la entidad o empresa la carta de presentación expedida por el proyecto curricular, quien, en respuesta por escrito, debe hacer llegar al estudiante [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- 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 desarrollar por parte del estudiante.
- 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 asignadas por la entidad y con la aprobación del Docente Director (designado por el proyecto curricular).

El Consejo Curricular expedirá un oficio con la aprobación de la 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.

**ANTES DE INICIAR LA PASANTÍA, EL ESTUDIANTE DEBE TENER COMO SOPORTE:**

- 1- Carta de aceptación por parte de la entidad.
- 2- Oficio de aprobación de la 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- Certificado de afiliación a la Administradora de Riegos Laborales -ARL- 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 a la ARL y si la Universidad tenga convenio con la empresa, el estudiante debe adjuntar al acuerdo de voluntades la solicitud de afiliación a la ARL. El estudiante no podrá iniciar ninguna actividad de su pasantía en la empresa o entidad, sin la afiliación a la ARL.
- 5- Acuerdo de voluntad tramitado ante la Unidad de Extensión, como soporte de las condiciones y obligaciones durante la pasantía.



**PASO-4:** Para la firma del **acuerdo de voluntad** por parte del Coordinador de la Unidad de Extensión, el estudiante debe radicar la solicitud al correo de la Unidad de Extensión ([facmedioamb-uext@udistrital.edu.co](mailto:facmedioamb-uext@udistrital.edu.co))

El estudiante debe tener en cuenta **si existe o no convenio** con la empresa o entidad donde va a realizar su pasantía; de acuerdo a ello, debe tener en cuenta los siguientes formatos y lista de documentos para la legalización de su pasantía:

Link de consulta en página WEB:

<http://uextensionfamarena.udistrital.edu.co:8080/documentos-requeridos>

Documentos acuerdo de voluntades **con convenio vigente** con la empresa/entidad:

- [Acuerdo de voluntad con convenio](#)
- [Listado de documentos para trámite acuerdo con convenio](#)

Documentos acuerdo de voluntades **sin convenio** con la empresa/entidad:

- [Acuerdo de voluntad sin convenio](#)
- [Listado de documentos para trámite acuerdo sin convenio](#)

**Todos los estudiantes que realicen pasantía como opción de grado, deben elaborar y legalizar, ANTES DE INICIAR LA PASANTÍA, el acuerdo de voluntad.**

Una vez se cumpla con todo lo anterior, el estudiante puede iniciar su pasantía. Tenga en cuenta que la pasantía tendrá una duración mínima de 384 horas **que deben cumplirse en un tiempo no mayor a seis (6) meses**. Para el trabajo de grado tecnológico la duración mínima será de 192 horas.

**PASO-5:** Para la generación de la calificación final, el estudiante deberá haber socializado el desarrollo de la 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.

**NOTA 2:** La Secretaría Académica solicitará a la Unidad de Extensión, el paz y salvo de los estudiantes que tomaron la opción de grado en modalidad pasantía, 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

UNIDAD DE EXTENSIÓN  
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
Avenida Circunvalar Venado de Oro – TEL 3239300 EXT 4048  
EMAIL. [facmedioamb-uext@udistrital.edu.co](mailto:facmedioamb-uext@udistrital.edu.co)