



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 173

( 17 FEB 2022 )

*“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 452 del 30 de noviembre de 2006 que crea el Comité Institucional de Currículo”*

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de las facultades legales y estatutarias, y,

#### CONSIDERANDO

Que a través de la Resolución 452 del 30 de noviembre de 2006, se creó el Comité Institucional de Currículo en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se asignaron funciones.

Que el artículo 2.5.3.2.3.2.4. del Decreto Nacional 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, compilatorio del Decreto Nacional 1330 de 2019<sup>1</sup> y resoluciones reglamentarias 021795 de noviembre 19 de 2020 y 15224 del 24 de agosto del 2020 y demás normatividad vigente, establece lo siguiente frente a los aspectos curriculares y organización de actividades académicas y procesos formativos de las instituciones de educación superior:

*“Aspectos curriculares. La institución deberá diseñar el contenido curricular del programa según el área de conocimiento y en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología e identidad institucional”.*

*“Organización actividades académicas y proceso formativo. La institución deberá establecer en programa, la organización de las actividades y la interacción de las mismas, de acuerdo con el diseño y contenido curricular, en coherencia con las modalidades, los niveles de formación, la naturaleza jurídica, la tipología y la identidad institucional. Para actividad de formación incluida en el plan de estudios se deben presentar los créditos y discriminar las horas de trabajo independiente y las de acompañamiento directo del docente, acorde con el sistema institucional de créditos”.*

Que en el Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación de alta calidad, establece dentro del modelo de evaluación institucional en el factor cinco (5) que:

*“Estructura y Procesos Académicos. Las instituciones deberán garantizar la efectividad e integridad de la articulación entre las políticas, procesos y procedimientos institucionales orientados a la gestión de los componentes formativos, pedagógicos, de evaluación, de interacción y de relación social, así como de las actividades académicas y los procesos*

---

<sup>1</sup> *“Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación”.*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

073 17 FEB 2022

*formativos que se concretan en la oferta de programas académicos pertinentes y enmarcados en la universalidad del conocimiento”.*

Que en el Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación de alta calidad, establece dentro del modelo de evaluación de programas en el factor cinco (5)

*“Aspectos académicos y resultados de aprendizaje: El programa académico deberá, a partir de su tradición y evidente cultura del mejoramiento continuo, y apoyado en la innovación académica, definir unos referentes académicos, filosóficos, pedagógicos y organizacionales, que dan identidad a su comunidad académica y que hacen posible el reconocimiento de esta como parte de la comunidad académica nacional e internacional de la profesión, disciplina, ocupación u oficio correspondiente, como resultado de un proceso de formación centrado en los resultados de aprendizaje formulados a partir de tendencias disciplinares e internacionales y de los contextos institucionales, de acuerdo con normas institucionales respecto del currículo”*

Que el Acuerdo 011 de 2018 del Consejo Superior Universitario, por el cual se actualiza y adopta el Proyecto Universitario Institucional “Universidad Científica y Creadora, Crítica y Ciudadana” de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contempla los lineamientos para la construcción curricular, los criterios para el diseño de programas académicos, las orientaciones para el diseño curricular y la definición de los planes de estudios y las orientaciones pedagógicas.

Que el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad determinó dentro del lineamiento estratégico 2, establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental; así mismo, definió como metas evaluar, revisar y reformular la oferta curricular de pregrado y posgrado de cada facultad, en el marco de los procesos de autoevaluación continua y los proyectos educativos de las facultades.

Que en la Resolución 023653 de 2021 del Ministerio de Educación Nacional, por medio de la cual se renueva la Acreditación Institucional en Alta Calidad a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, recomienda como oportunidad de mejoramiento “continuar con el proceso ya iniciado de actualización de la normatividad curricular para posibilitar mayores niveles de flexibilidad interdisciplinaria e internacionalización y avanzar en las propuestas de co-titulación y/o doble titulación”.

Que es responsabilidad de la Universidad, en el ejercicio de la autonomía universitaria, generar lineamientos curriculares que permitan el desarrollo de los componentes formativos, pedagógicos y de interacción de los programas académicos de manera institucional.

Que, en virtud de lo anterior, y dada la necesidad institucional respecto a los asuntos curriculares y operatividad administrativa de la Universidad, se hace necesario actualizar la organización y el funcionamiento del Comité Institucional de Currículo.

En mérito de lo expuesto,



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

073 17 FEB 2022

**RESUELVE:**

**I. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 1. MODIFICAR** el artículo 1 de la Resolución 452 de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 1. CONFORMACIÓN.** El Comité Institucional de Currículo estará conformado de la siguiente manera:

1. Por el Vicerrector Académico, quien lo preside.
2. Por el Coordinador General del Comité Institucional de Currículo, designado por el Rector, previa postulación del Vicerrector Académico.
3. Por el Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales.
4. Por el Coordinador del Comité de Currículo de cada Facultad, designados por cada decanatura.
5. Por el Coordinador General del Comité Institucional de Autoevaluación y Acreditación.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de ausencia del Vicerrector Académico, el Comité Institucional de Currículo será presidido por el Coordinador General del Comité Institucional de Currículo.

**PARÁGRAFO 2:** La Vicerrectoría Académica o la Coordinación General del Comité Institucional de Currículo podrá invitar a las unidades académicas, unidades administrativas, docentes, estudiantes, egresados, administrativos, personas del sector productivo o entidades del sector educativo que considere necesarios para las sesiones de trabajo, con el fin de generar mecanismos de participación y de toma de decisiones consensuadas.

**ARTÍCULO 2. MODIFICAR** el artículo 3 de la Resolución 452 de 2006, el cual quedará de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 2. FUNCIONES.** Las funciones del Comité Institucional de Currículo serán las siguientes:

1. Proponer políticas académicas transversales al Consejo Académico; asociadas al currículo, los resultados de aprendizaje, los créditos y las actividades relacionadas con los procesos de formación.
2. Definir los lineamientos curriculares institucionales con una visión flexible y de internacionalización.
3. Proponer al Consejo Académico la expedición de la normatividad interna relacionada con la gestión curricular para unificar criterios, de acuerdo con la regulación del Ministerio de Educación Nacional.
4. Promover ante los proyectos curriculares el cumplimiento de la normatividad, tanto interna como externa, relacionada con los procesos de currículo.
5. Proponer, generar y liderar los mecanismos para la implementación de una reforma curricular participativa integral y flexible.
6. Estructurar metodologías y estrategias de enseñanza - aprendizaje.
7. Proponer acciones para fortalecer la formación continua de los docentes para el fomento de las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas, así como los procesos de innovación.
8. Consolidación de una evaluación integral del currículo que permita el diseño implementación,



seguimiento y retroalimentación de este.

**ARTÍCULO 3. PRESIDENCIA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CURRÍCULO.** La Presidencia del Comité Institucional de Currículo será ejercida por la Vicerrectoría Académica, y tendrá como funciones las siguientes:

1. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Currículo.
2. Presentar al Comité Institucional de Currículo iniciativas relacionadas con las funciones que desarrolla el Comité.
3. Poner en conocimiento del Comité Institucional de Currículo todos los hechos o peticiones relativas a su competencia que requieran decisión.
4. Velar porque las decisiones del Comité Institucional de Currículo se cumplan.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CURRÍCULO:**

1. Realizar la secretaría técnica del Comité Institucional de Currículo
2. Formular y ejecutar el plan de acción del Comité Institucional de Currículo.
3. Convocar a las sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Currículo.
4. Gestionar ante las facultades el cumplimiento de los lineamientos curriculares institucionales.
5. Desarrollar las demás funciones asignadas por la Vicerrectoría Académica.
6. Participar como invitado en el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 5. COMITÉ DE CURRÍCULO DE FACULTAD:** Cada Facultad tendrá un Comité de Currículo conformado por:

1. El Decano es quien preside el comité.
2. El Coordinador de Currículo de la Facultad
3. Un representante del subcomité de currículo de cada proyecto curricular de pregrado y posgrado.
4. Dos representantes de profesores delegados por el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO:** En caso de ausencia del Decano, el Comité de Currículo de Facultad será presidido por el Coordinador de Currículo de la Facultad.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CURRÍCULO DE FACULTAD:** El Comité de Currículo de Facultad, tendrán las siguientes funciones:

1. Coordinar y velar por el cumplimiento de los lineamientos curriculares institucionales en cada una de las facultades.
2. Programar, organizar, realizar, participar y evaluar procedimientos relacionados con los lineamientos curriculares en cada una de las facultades.
3. Realizar sesiones de trabajo en cada una de las facultades para el desarrollo de todos los procesos relacionados con el currículo.
4. Gestionar con los proyectos curriculares el cumplimiento de los Lineamientos Curriculares Institucionales.
5. Realizar las demás funciones asignadas por la Coordinación General del Comité Institucional de Currículo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Académica.
6. Participar como invitado en el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO:** La secretaría técnica del Comité de Currículo de Facultad estará a cargo del

7



073 17 FEB 2022

Coordinador del Comité de Currículo de Facultad.

**ARTÍCULO 7. SUBCOMITÉS DE CURRÍCULO DE LOS PROYECTOS CURRICULARES.**

En cada proyecto curricular existirá un subcomité de currículo conformado por los docentes que para tal efecto designe el coordinador del proyecto curricular, de los cuales se designará un docente que actuará como representante ante el Comité de Currículo de Facultad.

**PARÁGRAFO:** Es responsabilidad del coordinador del proyecto curricular y del consejo curricular implementar los lineamientos que sobre el currículo se establezcan de manera institucional.

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ DE CURRÍCULO DEL PROYECTO CURRICULAR**

1. Organizar, realizar y participar en los procesos de desarrollo curricular que se adelantan en los proyectos curriculares
2. Realizar reuniones periódicas que permitan la reflexión permanente del currículo y el seguimiento a la implementación de los lineamientos curriculares institucionales.
3. Velar por la participación de la comunidad en los procesos de desarrollo en el currículo de cada proyecto curricular.
4. Convocar a la comunidad universitaria del proyecto curricular en las diferentes jornadas de discusión, sensibilización y socialización con los procesos de desarrollo curricular.
5. Realizar las demás funciones que se asignen desde el Comité Institucional de Currículo y desde los Comités de Currículo de cada facultad.
6. Participar como invitado en las reuniones del Comité de Currículo de la respectiva facultad.

**PARÁGRAFO:** La secretaria técnica del Subcomité de Currículo del Proyecto Curricular estará a cargo del representante del Subcomité de Currículo del proyecto curricular.

**ARTÍCULO 9. ASIGNACIÓN DE TIEMPOS A LABORES INHERENTES DE CURRÍCULO.** Los Consejos de Facultad podrán conceder descarga total de horas lectivas al Coordinador General del Comité Institucional de Currículo y a los Coordinadores de Currículo de Facultad.

Los representantes de los Subcomités de Currículo pueden tener hasta cuatro (4) horas mínimas lectivas semanalmente a desarrollar.

**PARÁGRAFO:** Todos los profesores de tiempo completo que no hagan parte de los Subcomités de Currículo deberán incluir mínimo dos (2) horas semanales para participar en labores específicas asociadas a los procesos de desarrollo curricular, actividad que será supervisada por el Coordinador del proyecto curricular.

**II. SESIONES Y CITACIÓN A LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 10. SESIÓN ORDINARIA.** El Comité Institucional de Currículo se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes.

**ARTÍCULO 11. SESIÓN EXTRAORDINARIA.** El Comité Institucional de Currículo se reunirá extraordinariamente, a solicitud formal del Secretario Técnico, con previa verificación del quórum.



73 17 FEB 2022

**ARTÍCULO 12. SESIÓN VIRTUAL.** El Comité Institucional de Currículo podrá sesionar en forma virtual, utilizando los medios electrónicos de comunicación, y con el cumplimiento de los requisitos establecidos para una sesión ordinaria o extraordinaria presencial.

**PARÁGRAFO.** Se consideran dos (2) modalidades de sesiones virtuales.

La sesión virtual “sincrónica” es la que se lleva a cabo en línea con todos los miembros conectados, a través de medios tecnológicos, al mismo tiempo.

La sesión virtual “asíncrona” es la que se lleva a cabo a través de medios electrónicos institucionales, donde los miembros del Comité no tienen que estar en línea al mismo tiempo para llevar a cabo las revisiones, deliberaciones, según sea el caso.

**ARTÍCULO 13. CITACIÓN A SESIÓN ORDINARIA.** La citación a sesión ordinaria del Comité Institucional de Currículo la hará el Secretario Técnico, por medio de correo electrónico, con no menos de dos (2) días hábiles de anterioridad a la fecha de reunión. En la citación debe figurar el lugar o el medio, la fecha, la hora y el orden del día de la reunión. La documentación correspondiente a cada tema agendado debe adjuntarse a la citación.

**ARTÍCULO 14. CITACIÓN A SESIÓN EXTRAORDINARIA.** La citación a sesión extraordinaria del Comité Institucional de Currículo la hará el Secretario Técnico, por medio de correo electrónico, con no menos de un (1) día hábil de anterioridad a la fecha de la reunión. En la citación debe figurar la justificación de la sesión, el lugar o el medio, la fecha, la hora y el orden del día de la reunión, así como la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 15. LUGAR Y MEDIO DE SESIÓN.** El Comité Institucional de Currículo se reunirá en las instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Cuando por conveniencia o razones de fuerza mayor no se pueda sesionar en las instalaciones de la Universidad, el Secretario Técnico del Comité convocará de forma virtual, sin perjuicio de que, eventualmente y por razones plenamente justificadas, pueda sesionar de manera presencial fuera de las instalaciones de la Universidad, lo cual no afectará la validez de las reuniones y de las decisiones que se tomen.

**ARTÍCULO 16. INICIO DE LA SESIÓN.** El Presidente del Comité Institucional de Currículo tiene la facultad de dar inicio y fin a la sesión.

**PARÁGRAFO:** En caso de ausencia del Vicerrector Académico, el Comité Institucional de Currículo será presidido por el Coordinador General del Comité Institucional de Currículo.

**ARTÍCULO 17. DURACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Comité Institucional de Currículo son continuas y tienen una duración máxima de dos (2) horas, a partir del momento que se dé inicio a las mismas. La suspensión o levantamiento, antes del vencimiento de este término, o su prórroga, así como la declaración en sesión permanente, requiere aprobación por votación de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

**ARTÍCULO 18. FIN DE LA SESIÓN.** El Presidente del Comité Institucional de Currículo levantará la sesión del Comité cuando se haya agotado el orden del día, cuando por razones de fuerza mayor haya lugar a ello o por cualquier razón que así lo justifique.

**ARTÍCULO 19. INVITADOS.** A las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Institucional de Currículo pueden asistir invitados de acuerdo con el tema a discutir, por decisión del Presidente o



073 J 7 FEB 2022

a solicitud de cualquiera de sus integrantes. La participación y presencia de los invitados, se limita exclusivamente al tema para el cual fueron invitados.

### III. ORDEN DEL DÍA

**ARTÍCULO 20. DEFINICIÓN.** Entiéndase por orden del día la lista de los asuntos que se van a tratar por el Comité Institucional de Currículo en cada sesión. Todo orden del día debe incluir la aprobación del acta de la sesión anterior.

### IV. USO DE LA PALABRA

**ARTÍCULO 21. USO DE LA PALABRA.** Los miembros del Comité Institucional de Currículo pueden hacer uso de la palabra dos (2) veces en cada tema y con una duración no mayor a cinco (5) minutos, refiriéndose exclusivamente al tema objeto de discusión. El Presidente del Comité puede llamar al orden cuando la intervención no corresponda al tema tratado.

### V. ACTAS

**ARTÍCULO 22. DEFINICIÓN.** El acta es un registro escrito y sucinto que contiene el desarrollo de las sesiones y las decisiones que se toman frente a cada uno de los temas propuestos, la cual contiene las constancias y soportes de los puntos tratados.

**ARTÍCULO 23. APROBACIÓN.** El acta de una sesión se somete a aprobación en la siguiente, las consideraciones que se tengan frente a la misma se presentan y se insertan en el acta en consideración. Para los efectos señalados, la Secretaría Técnica enviará, vía correo electrónico, enlace de donde se encuentran consignadas las actas en repositorio virtual, donde cada miembro tendrá un tiempo para consignar ajustes, aclaraciones u observaciones al mismo. El tiempo correspondiente para su revisión tendrá un plazo no mayor a diez (10) días calendario, los cuales se contarán desde el momento de envío del correo.

### VI. CORRESPONDENCIA

**ARTÍCULO 24. CORRESPONDENCIA.** La correspondencia dirigida al Comité Institucional de Currículo se radica físicamente en la Oficina de Correspondencia de la Universidad o, directamente, mediante correo electrónico dirigido al Comité Institucional de Currículo [curriculoinstitucionalud@udistrital.edu.co](mailto:curriculoinstitucionalud@udistrital.edu.co).



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

073 17 FEB 2022

**PARÁGRAFO:** Toda la documentación que se radique para cada sesión del Comité y la que se produzca como resultado de las decisiones de éste, debe estar custodiada por la Secretaría Técnica, de acuerdo a las normas archivísticas aplicables y vigentes.

**ARTÍCULO 25. ALCANCE Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

17 FEB 2022

Dada en la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, al \_\_\_\_\_ de 2022.

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL

**Ing. GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ Ph.D**

**Rector**

|                   | Nombre                  | Área                          | Firma |
|-------------------|-------------------------|-------------------------------|-------|
| Proyecto y ajustó | Diana Gutiérrez         | Abogada OAJ                   |       |
| Revisó            | Javier Bolaños Zambrano | Jefe Oficina Asesora Jurídica |       |
| Aprobó            | Mirna Jirón Popova      | Vicerrectora Académica        |       |
| Revisó            | Juan Carlos Amaya Pico  | Asesor CPS - Rectoría         |       |