



VICERRECTORÍA ACADÉMICA

MONITORÍAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025-1

Actividad	Responsable	Fechas
1. Envío de cronograma de selección a facultades y departamentos y el número de plazas asignadas a monitorías de docencia y gestión.	Vicerrectoría Académica	24 de enero de 2025
2. Estudio de necesidades de los departamentos y/o programas y aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada departamento y/o programa.	Consejos de Departamento y Consejos de Facultad	27 al 31 de enero de 2025
3. Generación y envío de listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a facultades y departamentos. (1)	Subdirección de Admisiones y Registro	31 de enero de 2025
4. Publicación de la convocatoria (página web, minisitios y notas comunicantes a estudiantes y cartelera de los programas, departamentos y facultades).	Decanaturas y Departamentos	05 de febrero de 2025
5. Inscripción virtual de estudiantes en los departamentos o facultad según corresponda. (Documentos: *Formato de Inscripción Monitorías de Docencia y Gestión FOR001DOC; *Fotocopia del documento de identidad en una sola hoja por ambas caras * Abono a cuenta FOR047GFN; *Fotocopia de la constancia de registro generada por SIGAN) (2).	Estudiantes	05 al 11 de febrero de 2025
6. Validación y selección de los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Departamento o Facultad según corresponda	12 y 13 de febrero de 2025
7. Remisión a facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación medio magnético en Excel, especificando nombres, apellidos, código del estudiante, correo electrónico institucional y número del documento de identificación. El listado debe incluir los siguientes anexos: <ul style="list-style-type: none">• Funciones de las monitorías y funcionarios o docentes Responsables• Formatos de inscripción a monitorías de docencia y gestión (FOR001DOC).• Fotocopia documento de identidad en una sola hoja por ambas caras.• Fotocopia de la constancia de registro generada por SIGAN.• Abono a cuenta FOR047GFN• Copia del listado emitido por la Subdirección de Admisiones y Registro.	Departamentos/ Programa según corresponda	14 de febrero de 2025
8. Validación, selección y aprobación de estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tienen los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas.	Consejos de Facultad	17 al 21 de febrero de 2025
9. Consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente, solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos.	Facultades	24 y 25 de febrero de 2025

10. Comunicación a los estudiantes (vía correo electrónico y publicación en carteleras) de su designación como monitor y al Centro de Lenguas para trámite correspondiente.	Departamentos y/o Facultades según corresponda	26 de febrero de 2025
11. Elaboración del proyecto de resolución de Monitorías de Docencia y Gestión Institucional y envío a la Vicerrectoría Académica para revisión y aprobación.	Facultades	27 de febrero al 04 de marzo de 2025
12. Desarrollo de la monitoría previo acuerdo con el responsable institucional del plan de trabajo, responsabilidades y horarios.	Estudiantes	05 de marzo al 06 de junio de 2025
13. Elaboración informe balance del proceso de designación de monitores adjuntando listado de monitores elegidos, remisión a la Vicerrectoría Académica y solicitud de Registro Presupuestal.	Facultades	06 y 07 de marzo de 2025
14. Envío de cumplidos e informes a las facultades totalizando el número de horas desarrolladas por el monitor.	Departamentos Programa según corresponda	09 y 10 de junio de 2025
15. Revisión de cumplidos, validación con la entidad bancaria la existencia de la cuenta CATS (Cuenta de ahorro de trámite simplificado-Daviplata) y elaboración planilla de pago en el sistema financiero.	Facultades	11 y 12 de junio de 2025
16. Envío a la Subdirección Financiera de la planilla de pago y soportes respectivos para trámite correspondiente.	Facultades	12 al 13 de junio de 2025
17. Envío del informe final detallado a la Vicerrectoría Académica que contenga los aportes formativos, conclusiones y recomendaciones.	Facultades	16 al 18 de junio de 2025

- (1) **El listado con los promedios remitido por la SAD no debe ser publicado, este listado es solo para uso del departamento o programa al momento de hacer la selección de los estudiantes (habeas data).**
- (2) **La inscripción de estudiantes y la recepción de documentos se realizará de forma virtual, en el enlace creado por cada Facultad.**

Elaboraron: Natalia Katherine García Ramírez - Profesional Especializada VAC
Aprobó: Prof. Víctor Eligio espinosa Galán – Vicerrector Académico