

Bogotá D.C., julio 26 de 2025

Doctora

**KELLY JOHANNA STERLING PLAZAS**

Directora Local de Educación de Teusaquillo

Código postal: 111311

Cra. 27A No 40 A 28

Teléfono 3685502

[contactenos@educacionbogota.edu.co](mailto:contactenos@educacionbogota.edu.co)

[cadel13@educaciónbogota.edu.co](mailto:cadel13@educaciónbogota.edu.co)

Ciudad

Asunto: Respuesta Radicado S-2025-210550 y radicado S-2025-143302

Registro de programas de conocimientos académicos en inglés: A1, A2, B1 para la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA-UNIEMPRESARIAL.

Doctora Kelly Johanna reciba un cordial Saludo:

Dando alcance al comunicado del asunto, nos permitimos realizar la respuesta detallada a cada una de los solicitudes realizadas por Uds para el registro de programas de conocimientos académicos en inglés: A1, A2, B1 para la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA- UNIEMPRESARIAL.

Para todos los fines pertinentes, el contacto institucional, será el Ingeniero Luis Guillermo Guerrero Calderon, Coordinador de los programas de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano – FTDH y Formación para el trabajo – FT, Email: [lgguerrero@uniempresarial.edu.co](mailto:lgguerrero@uniempresarial.edu.co) Cel: 3123809686

Cordialmente

JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA

Representante Legal

FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA  
DE COMERCIO DE BOGOTA – UNIEMPRESARIAL

NIT. 830084876-6 Código SIET: 6461

Teléfono: 6013808000 Ext 8833

Carrera 33ª No 30-20 Teusaquillo.

En respuesta a su comunicado S-2025-143302, nos permitimos presentar la información solicitada respecto al registro de programas en conocimientos académicos en inglés A1, A2 y B1.

Considerandos:

Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.6.3.2. Parágrafo 2°. La personería jurídica de las instituciones de educación superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional sustituye la licencia de funcionamiento de que trata este artículo.

Que sustituyó el Título II, Derecho de Petición, Capítulo 1, Derecho de petición ante autoridades-Reglas Generales, Capítulo II Derecho de Petición ante Autoridades- Reglas especiales y Capítulo III Derecho de Petición ante organizaciones e instituciones privadas, artículo 13 al 33, de la parte Primera de la Ley 1437 de 2011.

1. Solicitud Suscrita por el representante legal de institución educativa. Se adjunta formato correspondiente para diligenciar y firmar(1 folio).

Rta/: En el **ANEXO 1** encontraran el Formato 15-IF-010 V1: “RADICACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO” suscrito por el rector de FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL.

2. En el archivo de la institución y en el sistema de información SIET, registra otra persona como representante legal y rector, por lo anterior se solicita adjuntar el soporte que indique el nombre del representante legal actual (según corresponda, certificado de existencia y representación legal, personería jurídica, etc.).

Rta/: En el **ANEXO 2** Encontrará la siguiente documentación:

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL,
  - ACTA DEL CONSEJO SUPERIOR,
  - CEDULA REPRESENTANTE LEGAL
  - RUT
3. Aportar copia de la personería jurídica otorgada a la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de actualizar información de la institución en el archivo local y en el sistema SIET.

Rta/: En el **ANEXO 3** Encontrará la personería jurídica otorgada a la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL

4. Aportar los estatutos de la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL en donde se evidencie que la institución de educación superior está autorizada para ofrecer programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.

Rta/: En el **ANEXO 4** Encontrará los estatutos de la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA – UNIEMPRESARIAL, y específicamente en la hoja numero 4 de la resolución 021950 del 24 de noviembre de 2020 en su Artículo 6: dice:

**“Artículo 6. MODALIDADES EDUCATIVAS Y CAMPOS DEL CONOCIMIENTO.** UNIEMPRESARIAL podrá ofrecer y desarrollar programas de formación académica de educación superior en los campos de conocimiento de la agronomía, veterinaria y afines; bellas artes e industrias creativas; ciencias de la educación; ciencias de la salud; ciencias sociales, derecho, ciencias políticas; economía, administración, contaduría y afines, humanidades y ciencias religiosas, ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; matemáticas y ciencias naturales, para los niveles de pregrado y posgrado, y en las modalidades de educación virtual, a distancia, dual, presencial, semipresencial, la combinación de estas y demás que las normas que regulan la materia establezcan. Del mismo modo, podrá ofrecer programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de conformidad con la normatividad vigente”

Imagen de la Resolución mencionada

**021950 24 NOV 2020**

Hoja N°. 4

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**Artículo 6. MODALIDADES EDUCATIVAS Y CAMPOS DEL CONOCIMIENTO.** UNIEMPRESARIAL podrá ofrecer y desarrollar programas de **formación** académica de educación superior en los campos de conocimiento de la agronomía, veterinaria y afines; bellas artes e industrias creativas; ciencias de la educación; ciencias de la salud; ciencias sociales, derecho, ciencias políticas; economía, administración, contaduría y afines, humanidades y ciencias religiosas, ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines; matemáticas y ciencias naturales, para los niveles de pregrado y posgrado, y en las modalidades de educación virtual, a distancia, dual, presencial, semipresencial, la combinación de estas y demás que las normas que regulan la materia establezcan. Del mismo modo, podrá ofrecer programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de conformidad con la normatividad vigente.

5. Acorde con información suministrada y solicitada por su entidad no eAportar la CONSTANCIA PEGR-CCC generada desde el aplicativo SURE del IDIGER para las jornadas en las que se van a registrar los programas de idiomas con porcentaje igual o superior al 80% para el inmueble de la Carrera 33A No. 30-20. Se recuerda que en aplicativo SURE se registra el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- PEGR-CC, atendiendo lo indicado en la resolución 592 de 2015. Se evidencia a corte del 09-abril-2025 que la institución registra un avance 81.9% del PEGR-CCC para jornada Única. En caso de que no se requiera el registro de una jornada adicional (nocturna o fines de semana) en el marco de la solicitud, no se deber aportar la CONSTANCIA PEGR-CCC.

Rta:/ no se requiere una Jornada adicional, por tal razón no es necesario aportar la CONSTANCIA PEGR-CCC.

6. Aportar el “Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria de establecimientos educativos y universidades”, con concepto favorable, para el inmueble ubicado en la Carrera 33A No. 30-20, con vigencia de un (1) año.

Rta:/ En el **ANEXO 5** Encontrará “Acta de Inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria de establecimientos educativos y universidades”, con concepto favorable, para el inmueble ubicado en la Carrera 33A No. 30-20, con vigencia al 16 de Julio de 2025, en este momento nos encontramos a la espera de la programación y agendamiento de la visita para la actualización de este documento.

7. El radicado de la solicitud de la propuesta refiere “MODIFICACIÓN DE OFERTA INGLÉS”, no obstante, se informa que la institución no tiene programas de idiomas registrados en esta dirección local de educación, y los demás que tenía registrados están con registro vencido (ver el anexo 1 en este comunicado). Por lo anterior, la solicitud debe ser de registro por primera vez.

Rta:/ En el **ANEXO 1** encontraran el Formato 15-IF-010 V1: “RADICACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO” suscrito por el rector de FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL.

8. En los objetivos específicos, y el numeral 5.7 del radicado de la solicitud, se menciona “Universidad Libre”, al respecto se solicita hacer claridad.

Rta:/ Es un error de digitación de la persona que ayudo en el proceso de consolidación del documento.

9. Se requiere presentar y/o ampliar lo referente a los requisitos básicos estipulados en el Artículo 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas del Decreto 1075 de 2015, de manera independiente y ordenada para cada uno de los programas en conocimientos académicos en idiomas (inglés) a registrar en los Niveles A1, A2, B2

Rta:/



**Puntos A y B de la solicitud requisitos para la solicitud del programa y Plan de estudio**

**I. Duración, distribución de tiempos y secuencias de aprendizajes**

FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL proyecta certificar el programa de inglés como lengua extranjera conforme a los niveles A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), atendiendo a las necesidades y características de su población estudiantil.

El estudiante podrá iniciar su proceso desde el nivel A1 o desde el nivel que corresponda según su resultado en la prueba de clasificación, El programa de A1 estará compuesto por 168 horas dividido en 4 subniveles de 42 horas cada una. El programa se llevará a cabo en 168 horas.

**A. Plan de Estudio A1**

| Nivel     | Sub-nivel   | Horas | Opción 1                    | Opción 2                    | Horas |
|-----------|-------------|-------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| BEGINNERS | BEGINNERS 1 | 42    | 4 horas y                   | 3 horas                     | 168   |
|           | BEGINNERS 2 | 42    | 30                          | 30                          |       |
|           | BEGINNERS 3 | 42    | minutos                     | minutos                     |       |
|           | BEGINNERS 4 | 42    | (una vez<br>A la<br>semana) | (3 veces<br>a la<br>semana) |       |

- NOMBRE: FUNDACION UNIVERSITARIA UNIEMPRESARIAL
- DOMICILIO: Carrera 33ª\_30\_20 Bogotá D.C.
- NATURALEZA: PRIVADO
- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Programa de Conocimientos Académicos en Inglés Nivel A1

**B. Objetivos del Programa**

- Establecer las bases para el desarrollo inicial de habilidades comunicativas en inglés.
- Alcanzar una comunicación efectiva en contextos elementales utilizando las cuatro habilidades: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita.
- Interactuar en situaciones comunicativas básicas relacionadas con necesidades inmediatas.
- Comprender expresiones de uso frecuente y frases simples en contextos cotidianos, siempre que el interlocutor hable de forma pausada y clara.
- Describir personas, lugares y objetos conocidos mediante frases sencillas, participando en intercambios comunicativos elementales.
- Leer y comprender textos breves y sencillos como anuncios, menús y horarios.

## C. Perfiles

### Perfil de Ingreso

- Tener mínimo 16 años de edad.
- Contar con habilidades básicas de lectura y escritura en lengua materna.
- Presentar la prueba de clasificación de nivel de inglés.

**Perfil del Egresado** Al finalizar el curso A1, el estudiante será capaz de:

- **Escuchar:** Comprender palabras y expresiones comunes sobre temas personales, familiares y del entorno inmediato, cuando se habla despacio y con claridad.
- **Leer:** Identificar y comprender palabras, nombres y frases simples en anuncios, señales, menús y formularios.
- **Expresarse oralmente de manera continua:** Describir en términos sencillos su lugar de residencia, personas conocidas o situaciones familiares.
- **Tomar parte en una conversación:** Participar en conversaciones básicas sobre temas cotidianos, formulando y respondiendo preguntas simples.
- **Escribir:** Redactar textos breves como postales, completar formularios con datos personales.
- **Vocabulario:** Utilizar un repertorio elemental de palabras y expresiones relacionadas con su entorno cotidiano.
- **Coherencia:** Conectar ideas mediante enlaces simples como 'y' o 'entonces'.

**D. Descripción global:** El estudiante podrá comprender frases y expresiones frecuentes relacionadas con situaciones de necesidad inmediata, como información personal, entorno familiar, compras o trabajo. Podrá comunicarse de manera simple en tareas cotidianas que requieran un intercambio básico de información. También podrá describir en términos simples su formación, entorno y temas de interés persona

**E. Justificación:** En un mundo globalizado caracterizado por la constante interacción cultural y el avance tecnológico, el dominio del idioma inglés se ha convertido en una herramienta fundamental para acceder a nuevas oportunidades educativas, laborales y sociales.

Uniempresarial reconoce que la enseñanza de una segunda lengua contribuye significativamente al desarrollo integral del ser humano. Por ello, el programa de inglés A1 busca brindar a sus estudiantes las herramientas necesarias para comunicarse eficazmente en contextos cotidianos, fortalecer su perfil profesional y facilitar su inserción en entornos académicos y laborales bilingües.

Este programa se alinea con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), que establece el aprendizaje de una lengua extranjera como un objetivo fundamental de la educación en Colombia, así como con los lineamientos del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y el programa Bogotá Bilingüe.

## F. Malla curricular

### LEVEL 1-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                       | CONTENT                                                                                                                                                                                                       | FUNCTION                                                                                                                                 | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                         | <b>Introduction and warming up Language:</b> to be, a/an; this/that<br><b>Vocabulary:</b> The alphabet, colors and flags, countries, nationalities, greetings, days of the week cardinal and ordinal numbers. | Asking for personal information and talking about countries and nationalities                                                            | Fill in a registration form including your personal information.<br>video session<br>Development portfolios              |
| Week N°2                                                         | <b>Language:</b> Present simple with Verb To be Wh and yes no questions, a/an, this/that/these/those, plural of nouns, Personal Information Questions<br><b>Vocabulary:</b> classroom objects.                | Introducing yourself and other people                                                                                                    | Write a short composition about who you are.<br>video session<br>Development portfolios                                  |
| Week N°3                                                         | Language: Present Simple Affirmative, Negative sentences & Questions, Third Person. Possessive 's, There is/are Plural of nouns<br><br>Vocabulary: Family Members, parts of the body, clothes and accessories | Talking about your family. Describing your family members in their physical appearance and in their personal traits. Talking about jobs. | Draw your family tree and write a paragraph describing their physical appearance. video session<br>Development portfolio |
| Week N°4                                                         | <b>Language:</b> Prepositions of time, adverbs of frequency, like/love + Ing<br><br><b>Vocabulary:</b> Jobs                                                                                                   | Explaining your daily routines. Telling the time, expressing preferences.                                                                | Write a letter to a friend explaining to him or her about your daily activities. video session<br>Development portfolios |
| <b>FINAL EXAM</b>                                                |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                          |
| <b>A1 LEVEL</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                          |
| <b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                          |

## LEVEL 2 -SYLLABUS

| CHONOGRAM                                                                             | CONTENT                                                                                                                                                                                    | FUNCTION                                                                                                                                                    | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                              | <b>Personal Pronoun</b><br><br><b>Introduction</b> Simple present. <b>Language:</b> Revision of Regular and Irregular verbs, third person, and questions. <b>Vocabulary:</b> Common verbs. | Talking about yourself and your daily activities as well as talking about your friend's daily routine.                                                      | Write a short composition about my best friend including Personal information, daily routine, physical appearance and in his personal traits. video session<br>Development portfolios |
| Week N°2                                                                              | <b>Language:</b> Prepositions of place, there are infinitives.<br><b>Vocabulary:</b> Parts of the house and Family members.                                                                | Describing your house and its furnishing explaining absolute and relative position of objects.<br>Giving directions.                                        | Send a description of your house to a home exchange organization. Send a fax to a friend telling him or her how to get to your house. video session<br>Development portfolios         |
| Week N°3                                                                              | <b>Language:</b> Countable and uncountable nouns. Some/any, Much/many, a lot of, connectors. Plural<br><b>Vocabulary:</b> food, drinks, menus, quantifiers, utensils, and portions.        | Talking about food preferences, ordering food, talking about food quantities...                                                                             | Write a recipe for your favorite dish including ingredients and cooking instructions. video session<br>Development portfolios                                                         |
| Week N°4                                                                              | <b>Language:</b> present continuous, comparatives and superlatives<br><b>Vocabulary:</b> weather, seasons, months, adjectives related to feelings, activities, clothes.                    | Talking about seasons, weather, and how weather makes us feel. Describing actions happening the moment of speaking and using comparatives and superlatives. | Send a post letter to a friend while on holiday, telling him or her all about it. video session<br>Development portfolios                                                             |
| FINAL EXAM                                                                            |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |
| <b>A1 LEVEL 2</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |

### LEVEL 3 -SYLLABUS

| CHONOGRAM                                                                                                    | CONTENT                                                                                                                                                                                                                                          | FUNCTION                                                                           | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                     | <p><b>Introduction</b> Revision Simple Present Vs present continuous, countable and uncountable nouns.</p> <p><b>Language:</b> Revision of Regular and Irregular verbs, third person, and questions.</p> <p><b>Vocabulary:</b> Common verbs.</p> | Differentiating activities in simple present and in present continuous.            | Write a short paragraph giving advice about cooking. Prepare a presentation for the class about it. video session<br>Development portfolios         |
| Week N°2                                                                                                     | <p><b>Language:</b> Past simple with verb to be, questions in simple past, negative sentences, there was/there were, prepositions of time</p> <p><b>Vocabulary:</b> Vocabulary related to ways of life in the past.</p>                          | Narrating a past event. Expressing historical events on precise dates.             | Write an entry for the web page about the things you used to do in the class to share with your classmates. video session<br>Development portfolios |
| Week N°3                                                                                                     | <p><b>Language:</b> Past simple with regular verbs, questions in simple past, and negative sentences. Used to</p> <p><b>Vocabulary:</b> Vocabulary related to ways of life in the past.</p>                                                      | Talking about famous people's biographies                                          | Write the biography of your favorite character. video session<br>Development portfolios                                                             |
| Week N°4                                                                                                     | <p><b>Language:</b> Past simple with regular verbs, questions in simple past, and negative sentences. Verbs had and could.</p> <p><b>Vocabulary:</b> extinct animals, parts of the body.</p>                                                     | Talking about extinct animals and their ways of life. Reading stories in the past. | Develop a story in simple past from images for a magazine competition. video session<br>Development portfolios                                      |
| <b>FINAL EXAM</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                     |
| <p align="center"><b>A1 LEVEL 3</b><br/><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                    |                                                                                                                                                     |

## LEVEL 4-SYLLABUS

| CHRONOGRAM | CONTENT                                                                                                                                                                              | FUNCTION                                                                                                  | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                                                 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1   | <b>Introduction</b> Revision Simple past<br><b>Language:</b> Revision of Regular and Irregular verbs, third person, and questions in simple past<br><b>Vocabulary:</b> Common verbs. | Talking about simple past using regular and irregular verbs.                                              | Write a paragraph talking about the activities you did when you were a child. Video session<br>Developing portfolios                                                                         |
| Week N°2   | <b>Language</b> Simple future; be going to; present continuous for future arrangements<br><b>Vocabulary:</b> Sports, sports equipment.                                               | Making predictions about life in the future. Talking about plans and intentions.                          | Write an article about a typical day in the future<br>Video session<br>developing portfolio                                                                                                  |
| Week N°3   | <b>Language:</b> Present perfect: for, since, yet, just, and already<br><b>Vocabulary:</b> Vocabulary connected with Holidays & travelling; Natural features                         | Expressing experiences. Recognizing past participles of verbs and how to use them to construct sentences. | Write a letter to a pen friend telling him/her about: a) experiences about your trips or holidays b) about your experience as a university student<br>Video session<br>Developing portfolios |
| Week N°4   | Revision of all Tenses studied during the four levels already approved: Simple present, present continuous, simple past, future tense, and present perfect.                          | Recognizing and reviewing the tense system.<br><br>Identifying the focus of a sentence                    | Create a chart including all grammar tenses and sentence examples<br>Video session<br>Development portfolios                                                                                 |

## FINAL EXAM

**A1 LEVEL 4**  
**BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)**



## G. Identificación de los contenidos básicos de formación A1: 42 horas por subnivel

| Nivel        | Sub-nivel | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRINCIPIANTE | <b>A1</b> | Posee la capacidad de interactuar en situaciones cotidianas utilizando expresiones y estructuras básicas del idioma. Está en condiciones de presentarse, brindar información esencial sobre aspectos personales como su lugar de residencia, pertenencias y personas de su entorno. Además, puede establecer una comunicación sencilla cuando el interlocutor se expresa con lentitud, de manera clara y con disposición para facilitar el intercambio |

### • 42 horas nivel 1

| COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                            | LECTURA / ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                        | LECTURA/ ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | HABLA / ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Pronombres Personales</p> <p>Verbo ser/estar<br/>Forma afirmativa, negativo<br/>interrogativo</p> <p>Pronombres Demostrativos</p> <p>Adjetivos posesivos</p> <p>Vocabulario básico concerniente a números cardinales y ordinales, colores, instrucciones, saludos y adjetivos</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Juegos</p> <p>Adivine el personaje Talleres</p> <p>Guías Videos</p> <p>Caricaturas</p> <p>Ejercicios de completar Blogs</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Actividades de retroalimentación</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Identifico palabras relacionadas entre sí, sobre temas que sean familiares como nombres de calles, monumentos, sitios turísticos, restaurantes, hoteles, servicios públicos y de emergencia.</p> <p>Leo y comprendo textos de información personal</p> <p>Leo y entiendo cuentos cortos con vocabulario sencillo</p> <p>Envío mensajes sobre información personal. Completos formatos sencillos con información personal</p> <p>Utilizo las estructuras gramaticales para escribir oraciones</p> | <p>Uso expresiones cotidianas para expresar mis necesidades inmediatas; saludar, despedirse, solicitar información, pedir un servicio, un favor, encontrar un sitio.</p> <p>Respondo a preguntas sobre personas, animales, lugares y objetos de Comprendo y sigo instrucciones cuando se presentan en forma clara relacionadas con hábitos y rutinas</p> <p>Pido que me repitan el mensaje cuando no lo comprendo.</p> <p>Comprendo secuencias relacionadas con hábitos y rutinas</p> <p>Entiendo la idea de la historia contada si se apoyan en gestos, movimientos y cambios de voz.</p> <p>Entiendo diálogos sencillos sobre información personal con vocabulario básico. Comprendo y sigo instrucciones puntuales cuando éstas se presentan en forma clara y con vocabulario conocido. cuando éstas se presentan en forma clara y con vocabulario conocido.</p> |

○ **42 horas nivel 2**

| COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LECTURA / ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                               | LECTURA/ ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | HABLA / ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Presente progresivo de forma afirmativa, negativa e interrogativa Presente Simple de forma afirmativa, negativa o interrogativa</p> <p>Adverbios de frecuencia Adjetivos y pronombres demostrativos (este, esta, estos)</p> <p>Uso de sustantivos singulares y plurales</p> <p>Preposición Palabras Interrogativas (Cómo, qué, dónde, cuándo) Expresiones de tiempo Vocabulario concerniente a acciones, clima, descripción de personas, animales y cosas.</p> <p>Pasado simple</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Juegos</p> <p>Adivine el personaje Talleres</p> <p>Guías Videos</p> <p>Caricaturas Ejercicios de completar Blogs</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Actividades de retroalimentación</p> <p>Miembros de la familia</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Ubico en un texto corto lugares, personajes y momentos en que suceden las acciones.</p> <p>Reconozco, en un texto narrativo corto, aspectos como qué, quién, cuándo y dónde. Identifico las acciones en una secuencia corta de eventos.</p> <p>Escribo descripciones y narraciones cortas basadas en una secuencia de ilustraciones</p> <p>Escribo mensajes de WhatsApp preguntando sobre acciones sencillas de mi interés.</p> <p>Enlazo frases y oraciones usando Conectores que expresan secuencia y adición.</p> | <p>Expreso mis sentimiento y estados de ánimo Realizo juegos de palabras</p> <p>Cuento las rutinas de mi cotidianidad. Describo imágenes teniendo en cuenta las acciones que se están realizando, el clima y la apariencia de las personas, objetos y animales</p> <p>Respondo a preguntas como nombre, edad, nacionalidad, dirección teléfono, sexo etc. Saludo correctamente de acuerdo con la hora del día y el interlocutor de forma natural.</p> <p>Participo en juegos y actividades siguiendo instrucciones simples</p> <p>Identifico la secuencia de las acciones y las asocio con los momentos del día, cuando alguien describe su rutina diaria.</p> |

○ **42 horas nivel 3**

| COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS                                                                                                     | LECTURA / ESCRITURA                                                                                                            | LECTURA/ ESCRITURA                                                                                                                                                                     | HABLA / ESCUCHA                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Futuro próximo</p> <p>Preguntas y respuestas cortas</p> <p>Futuro inmediato Expresiones de tiempo en futuro Pronombres</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Juegos</p> <p>Adivine el personaje Talleres</p> <p>Guías Videos</p> | <p>Leo y entiendo textos auténticos y sencillos sobre acontecimientos concretos asociados a tradiciones culturales que conozco (cumpleaños, navidad, etc.).</p> <p>Leo y comprendo</p> | <p>Sostengo conversaciones rutinarias de saludos, despedidas y temas como el clima y los amigos.</p> <p>Pregunto y respondo sobre gustos, habilidades, desagrados y contexto inmediato.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Posesivos<br/>Vocabulario<br/>Verbo poder<br/>"can" frecuencia Adjetivos<br/>y pronombres<br/>demostrativos (este, esta, estos)</p> <p>Uso de sustantivos singulares y plurales</p> <p>Preposición Palabras Interrogativas (Cómo, qué, dónde, cuándo)<br/>Expresiones de tiempo<br/>Vocabulario<br/>concerniente a acciones, clima, descripción de personas, animales y cosas.<br/>Pasado simple</p> | <p>Caricaturas Ejercicios de completar Blogs</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Expresiones de tiempo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>historias de acontecimientos de mi contexto, de los cuales ya tenía conocimientos.</p> <p>Leo mensajes telefónicos sencillos sobre información de mis familiares y amigos. Hago descripciones escritas sobre mi familia, mi casa, mis amigos y el instituto.</p> <p>Escribo un texto corto con base en un cuadro o dibujo para describirlo.</p> <p>Escribo instrucciones sobre el uso y cuidado de los útiles escolares</p> | <p>Solicito información sobre temas puntuales como mi familia, el clima, la institución educativa, mis amigos.</p> <p>Comprendo mensajes cortos y simples relacionados con mi entorno y mis intereses personales y académicos.</p> <p>Comprendo y sigo instrucciones puntuales cuando éstas se presentan en forma clara y con vocabulario conocido.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

○ **42 horas nivel 4**

| COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS                                                                               | LECTURA / ESCRITURA                                                                                                                                                                                           | LECTURA/ ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | HABLA / ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Adjetivos Sustantivos<br/>contables y no contables<br/>Comparatives and<br/>superlatives Article</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías Lecturas</p> <p>Juego de roles Mensajes</p> <p>Videos Actividades Interactivas</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluación</p> | <p>Realiza lecturas sobre las costumbres y celebraciones en países de habla inglesa utiliza vocabulario adecuado para darle coherencia a sus escritos.</p> <p>Puedo extraer información general y específica de un texto corto y escrito en un lenguaje sencillo.</p> <p>Tengo en cuenta la ortografía de las palabras al escribir mis textos, y me apoyo en el diccionario.</p> <p>Escribo un texto que narre las actividades</p> | <p>Establezco comparaciones de forma oral entre personajes, lugares y objetos.</p> <p>Expreso de manera sencilla lo que me gusta y me disgusta respecto a algo o alguien.</p> <p>Hago exposiciones muy breves, de tópicos familiares y aprendidos.</p> <p>Comprendo una descripción oral sobre un personaje, sitio u objeto conocido.<br/>Comprendo los textos orales diseñados para el nivel de principiante.</p> |

|  |  |                                                                                                                  |                                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>realizadas durante el día.</p> <p>Escribo sobre las fiesta y costumbres más representativas de mi ciudad.</p> | <p>Identifico el tema general y los detalles relevantes en conversaciones, exposiciones orales</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

## H. Organización de las actividades básicas de formación

| Nivel     | Comprende                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         | Habla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    | Escribe                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Comprensión auditiva                                                                                                                                                                      | Comprensión lectora                                                                                                                     | Interacción oral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Expresión oral                                                                                                     | Expresión escrita                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>A1</b> | El estudiante reconoce palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad. | El estudiante comprende palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos. | <p>El estudiante puede participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir.</p> <p>Planteo y contesto Preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.</p> | El estudiante utiliza expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco | <p>El estudiante es capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo, para enviar felicitaciones.</p> <p>Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo, mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.</p> |

## **I. Estrategia metodológica**

Los programas se diseñarán bajo un enfoque comunicativo, priorizando la interacción dialógica y la conexión con el entorno inmediato del estudiante: la ciudad, la institución educativa, el hogar y otros espacios cotidianos. Para ello, se implementarán actividades dinámicas que integren lo lúdico, lo visual y lo auditivo, garantizando un aprendizaje significativo y el uso constante del idioma. Como complemento, se proporcionarán recursos digitales para consolidar los contenidos abordados en clase. Al término de cada subnivel, los estudiantes recibirán retroalimentación personalizada que destaque sus avances y áreas de mejora. Asimismo, se fomentará la aplicación práctica del conocimiento mediante ejercicios escritos y situaciones reales de comunicación en inglés.

### **Fundamentación teórica**

La metodología se sustenta en los principios de la pedagogía activa, corriente impulsada por Piaget y ampliada por otros teóricos. Según Larroyo (1986), este enfoque redefine el rol del educando, centrándose en su capacidad de acción y autonomía. Sus pilares son:

**Psicológico:** Parte de las necesidades e intereses innatos del estudiante (niños y adultos), potenciando su creatividad.

**Pedagógico:** Promueve la autoactividad —procesos de aprendizaje intrínsecos— y el paidocentrismo (el estudiante como eje del proceso).

**Práctico:** Combina diversidad de actividades, desde las espontáneas hasta las guiadas, siempre con un propósito funcional.

Esta perspectiva se articula en cinco principios fundamentales: autoformación, multiplicidad de acciones y autonomía en el aprendizaje.

## **J. Características del enfoque Metodológico**

El enfoque metodológico se basa en un aprendizaje procedimental, donde el proceso de enseñanza parte de las experiencias concretas, saberes previos y contexto cultural del estudiante. Esto implica un rol activo del alumno en su propio aprendizaje, mientras que el docente actúa como facilitador, guiándolo para resolver problemas cotidianos de manera autónoma.

Además, se integra el aprendizaje significativo, estructurado en las siguientes etapas:

**Diagnóstico inicial:** Exploración de conocimientos, habilidades y competencias previas.

**Profundización:** Transformación y ampliación de significados mediante análisis, reflexión y pensamiento crítico.

**Construcción del conocimiento:** Transición de lo conocido a lo nuevo, aplicando razonamiento inductivo-deductivo, codificación y decodificación.

**Consolidación:** Verificación, evaluación y organización de los nuevos aprendizajes.

Contextualización: Relación entre experiencias previas y nuevas, evaluando su aplicación en situaciones reales.

Esta metodología garantiza que el aprendizaje sea relevante y perdurable, vinculándolo directamente con la vida diaria de los estudiantes.

**K. Numero de estudiantes proyectado por programa**

| Programa | Número de estudiante |
|----------|----------------------|
| A1       | 30                   |

**I. Sistema de evaluación – programa de inglés A1 – Uniempresarial**

**❖ EVALUACION NIVEL A1 UNIEMPRESARIAL**

El programa A1 implementará un sistema de evaluación continua que permita monitorear el progreso del estudiante en el desarrollo de sus competencias lingüísticas en inglés. Este proceso se caracteriza por:

Seguimiento integral:

- Docentes y estudiantes identificarán conjuntamente fortalezas y áreas de mejora.
- Análisis del desempeño durante actividades prácticas en el aula.

Metodologías participativas:

- Autoevaluación: Reflexión del estudiante sobre su propio aprendizaje.
- Coevaluación: Retroalimentación entre pares para enriquecer la perspectiva del proceso.

Criterios de evaluación:

- Asistencia y puntualidad.
- Participación en clase.
- Cumplimiento del trabajo autónomo.
- Resultados en evaluaciones de competencias.
- Alcance de los objetivos del programa.

Retroalimentación holística:

- Con todo esto no solo se evaluarán conocimientos, sino también el proceso de enseñanza-aprendizaje en su conjunto.

Garantizando una valoración transparente, formativa y orientada al crecimiento continuo del estudiante.

**❖ CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La evaluación es entendida como una herramienta pedagógica que permite conocer, interpretar y fortalecer el proceso de aprendizaje del estudiante, desde una perspectiva cognitiva, afectiva y social. Esta permite contrastar los avances logrados frente a los objetivos establecidos y ajustar las estrategias pedagógicas según las necesidades observadas.

Los objetivos principales del sistema de evaluación son:

- Valorar el progreso individual de los estudiantes según sus características, intereses y estilos de aprendizaje.
- Aportar información útil para mejorar la calidad de los procesos educativos.
- Establecer criterios claros para la promoción al siguiente nivel.
- Identificar fortalezas y áreas de mejora a través de actividades evaluativas variadas.

**Comprensión auditiva, Indicadores de logro:**

- Identifica palabras y expresiones básicas relacionadas con contextos familiares.
- Responde adecuadamente a preguntas sobre material auditivo simple.
- Reconoce instrucciones orales frecuentes y de uso común.

**Comprensión lectora, Indicadores de logro:**

- Extrae información relevante de textos cortos como anuncios, menús y horarios.
- Contesta preguntas específicas relacionadas con el contenido leído.
- Reconoce vocabulario frecuente vinculado al entorno personal y cotidiano.

**Expresión oral, Indicadores de logro:**

- Participa en diálogos simples relacionados con situaciones cotidianas.
- Pronuncia con claridad aceptable para lograr la comunicación, a pesar de errores menores.
- Utiliza frases y expresiones comunes con fines comunicativos inmediatos.

**Expresión escrita, Indicadores de logro:**

- Redacta textos breves con ideas claras y organizadas.
- Emplea vocabulario básico y estructuras gramaticales elementales.
- Expone sus ideas con coherencia, aunque presente errores menores.

**Uso de vocabulario y gramática, Indicadores de logro:**

- Aplica estructuras gramaticales básicas en contextos familiares.
- Utiliza vocabulario funcional para describir su vida diaria, entorno y actividades.
- Criterios de Promoción

Para ser promovido al siguiente nivel (A2), el estudiante deberá obtener un puntaje mínimo del 60% en cada una de las competencias evaluadas: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, expresión escrita y uso del vocabulario y la gramática. También se exige una asistencia mínima del 80% y una participación en las actividades de clase.

❖ **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

- Evaluaciones orales (entrevistas, simulaciones, juegos de rol).
- Pruebas de comprensión auditiva (mensajes, canciones, grabaciones).
- Ejercicios de lectura comprensiva (textos breves con preguntas).
- Producciones escritas (textos cortos, ejercicios gramaticales).
- Actividades lúdicas e interactivas (concursos, juegos, búsquedas de palabras).
- Retroalimentación constante por parte del docente sobre el desempeño del estudiante.



## A.A. Plan de Estudio A2

| Nivel | Sub-nivel | Horas | Opción 1              | Opción 2              | Horas |
|-------|-----------|-------|-----------------------|-----------------------|-------|
| BASIC | BASIC 1   | 42    | 4 horas y             | 3 horas               | 168   |
|       | BASIC 2   | 42    | 30                    | 30                    |       |
|       | BASIC 3   | 42    | minutos               | minutos               |       |
|       | BASIC 4   | 42    | (una vez a la semana) | (3 veces a la semana) |       |

NOMBRE: Fundación Universitaria de la Cámara de Comercio de Bogotá – UNIEMPRESARIAL

•DOMICILIO: Carrera 33ª\_30\_20 Bogotá D.C

•NATURALEZA: PRIVADO

•DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Programa de Conocimientos Académicos en Inglés Nivel A2

## B.B. Objetivos del Programa

- Desarrollar en los estudiantes la competencia comunicativa en inglés para desenvolverse con seguridad en situaciones cotidianas como hacer compras, viajar, solicitar información o describir experiencias simples.
- Mejorar la comprensión de conversaciones claras y pausadas sobre temas familiares, así como la lectura de textos breves como instrucciones, correos electrónicos o anuncios, permitiéndoles desenvolverse con mayor autonomía.
- Ampliar el conocimiento de estructuras gramaticales más avanzadas respecto al nivel A1, incluyendo el uso del futuro y comparativos, y enriquecer el vocabulario relacionado con actividades, eventos y contextos cotidianos.
- Fomentar la confianza y fluidez al interactuar oralmente, mediante conversaciones sobre rutinas, opiniones y situaciones sociales básicas.
- Preparar a los estudiantes para interactuar en contextos multiculturales y acceder a recursos académicos y laborales en inglés, incrementando su proyección profesional en un entorno global.

## C.C. Perfiles

### Perfil de Ingreso

- Tener conocimientos previos de inglés equivalentes al nivel A1, certificados por una institución reconocida por la Secretaría de Educación o comprobados mediante prueba de clasificación interna.
- Saber leer y escribir en lengua materna.
- Ser mayor de 14 años.
- Estar vinculado o ser estudiante activo de UNIEMPRESARIAL o de sus programas de extensión.

**Perfil del Egresado** Al finalizar el nivel A2, el estudiante será capaz de:

- **Escuchar:**
  - ✓ Comprender expresiones y vocabulario frecuente relacionado con temas de interés personal (familia, entorno, compras, trabajo).
  - ✓ Identificar la idea principal en anuncios y mensajes sencillos y claros.
- **Leer**
  - ✓ Leer y comprender textos breves y simples.
  - ✓ Identificar información específica en documentos comunes como menús, horarios, folletos, y correos personales cortos.
- **Expresión oral continua**
  - ✓ Usar frases y expresiones simples para describir personas, actividades, lugares y situaciones personales o laborales.
- **Interacción oral**
  - ✓ Participar en intercambios comunicativos breves, con posibilidad de solicitar y dar información básica sobre temas conocidos.
- **Escribir**
  - ✓ Redactar notas, mensajes cortos y cartas personales simples, como notas de agradecimiento.
- **Vocabulario y coherencia**
  - ✓ Emplear frases memorizadas y estructuras simples para comunicarse en contextos cotidianos.
  - ✓ Usar conectores básicos como "y", "pero", "porque" para enlazar idea

#### **D:D. Descripción Global**

El estudiante puede comprender los puntos principales cuando se usa un lenguaje claro y estándar en situaciones comunes de trabajo, estudio y ocio. Puede desenvolverse adecuadamente al viajar a zonas donde se hable inglés. Puede producir enunciados simples y coherentes sobre temas familiares, describir experiencias y planes, y explicar brevemente razones o ideas.

#### **E.E. Justificación**

En el mundo actual, el dominio del inglés es una competencia clave para la inserción social, académica y laboral en un entorno globalizado. Alcanzar el nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) representa un avance significativo en el desarrollo de habilidades comunicativas funcionales en inglés.

Este nivel permite a los estudiantes comprender y participar en interacciones cotidianas básicas, accediendo además a contenidos académicos introductorios y oportunidades profesionales que requieren una competencia elemental en la lengua extranjera.

Asimismo, el aprendizaje del inglés estimula habilidades cognitivas, mejora la memoria y fortalece la capacidad de expresión oral y escrita. UNIEMPRESARIAL reconoce la importancia de brindar a sus estudiantes programas que fomenten la formación integral y el desarrollo de competencias para el siglo XXI, entre ellas el manejo del idioma inglés.

## F:F: Plan de Estudios

El programa del nivel A2 está diseñado conforme a los estándares del Marco Común Europeo de Referencia. Tiene una duración total de 168 horas, distribuidas en 4 módulos de 42 horas cada uno. Cada módulo abordará progresivamente las competencias necesarias para alcanzar el nivel A2, con énfasis en el desarrollo equilibrado de las cuatro habilidades: comprensión auditiva, comprensión lectora, producción escrita y producción oral.

## G.G Malla curricular

### LEVEL 5-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                                  | CONTENT                                                                                                                                                    | FUNCTION                                                           | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                    | <b>Introduction:</b><br>Previous level review.<br><b>Language:</b><br>Present simple, present continuous<br><b>Vocabulary:</b><br>Jobs, routines, the time | Reviewing tenses and talking about different jobs around the world | Write a poster about jobs<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                                                                                       |
| Week N°2                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Present continuous (future meaning) – Going to<br><b>Vocabulary:</b><br>Weekend activities                                             | Reviewing fixed arrangements                                       | Write an e-mail to a friend talking about what you are doing this summer.<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory                         |
| Week N°3                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Simple past<br><b>Vocabulary:</b><br>famous people, past experiences                                                                   | Reviewing simple past and talking about famous people              | Write a biography about a famous person<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                                                                         |
| Week N°4                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Wh-questions, used to<br><b>Vocabulary:</b><br>Types of houses                                                                         | Describing living in the past                                      | Write how people used to live in our country 100 years ago using pictures to write a description.<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory |
| <b>FINAL EXAMS</b><br><b>A2 LEVEL 6</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                            |                                                                    |                                                                                                                                                                                |



## LEVEL 6-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                                  | CONTENT                                                                                                                                                        | FUNCTION                                                        | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                    | <b>Introduction:</b><br>Previous level review.<br><b>Language:</b><br>Present perfect, and simple past<br><b>Vocabulary:</b><br>Holidays, transport, festivals | Reviewing tenses and discussing holidays in different countries | Write a homepage about festivals around the world.<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                            |
| Week N°2                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Comparatives and superlatives, the definite article (the), plurals<br><b>Vocabulary:</b><br>Weather, geographical features, animal kingdom | Reviewing tenses and creating a weather forecast                | Write an ad about your missing pet designing a poster about it.<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory |
| Week N°3                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Past simple, past continuous<br><b>Vocabulary:</b><br>Disasters, accidents, precautions                                                    | Reviewing tenses and narrating events                           | Write a leaflet on how to make a house safer<br>Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                                  |
| <b>FINAL EXAMS</b><br><b>A2 LEVEL 6</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                |                                                                 |                                                                                                                                              |





## LEVEL 7-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                                  | CONTENT                                                                                                                                                                | FUNCTION                                                                | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                    | <b>Introduction: Previous level review. Language:</b><br>must, mustn't, need, needn't, should, shouldn't<br><b>Vocabulary:</b><br>Health problems, medical professions | Reviewing tenses and talking about health problems; asking for medicine | Write a cartoon strip about health problems and solutions. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                       |
| Week N°2                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Countable and uncountable nouns<br><b>Vocabulary:</b><br>Food and drinks, shops and products                                                       | Reviewing tenses and ordering food in a restaurant                      | Write and ad promoting your own restaurant, design a poster about it. Tutorial session Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory |
| Week N°3                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Will and going to<br><b>Vocabulary:</b><br>Shops, products, clothes, accessories, life in the future                                               | Reviewing tenses and describing the future                              | Write about a visit to the future. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                                               |
| Week N°4                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Infinitive, -ing form, -ing/-ed participles<br><br><b>Vocabulary:</b><br>Character qualities, sports, entertainment                                | Expressing agreement and disagreement                                   | Write a profile for a contest. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory                                     |
| <b>FINAL EXAMS</b><br><b>A2 LEVEL 7</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                        |                                                                         |                                                                                                                                              |



## LEVEL 8-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                                  | CONTENT                                                                                                                                                                    | FUNCTION                                                                | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                    | <b>Introduction:</b> Previous level review. <b>Language:</b> must, mustn't, need, needn't, should, shouldn't<br><b>Vocabulary:</b><br>Health problems, medical professions | Reviewing tenses and talking about health problems; asking for medicine | Write a cartoon strip about health problems and solutions. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                          |
| Week N°2                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Countable and uncountable nouns<br><b>Vocabulary:</b><br>Food and drinks, shops and products                                                           | Reviewing tenses and ordering food in a restaurant                      | Write and ad promoting your own restaurant, design a poster about it.<br>Tutorial session Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory |
| Week N°3                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Will and going to<br><b>Vocabulary:</b><br>Shops, products, clothes, accessories, life in the future                                                   | Reviewing tenses and describing the future                              | Write about a visit to the future. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios                                                  |
| Week N°4                                                                                                    | <b>Language:</b><br>Infinitive, -ing form, -ing/-ed participles<br><b>Vocabulary:</b><br>Character qualities, sports, entertainment                                        | Expressing agreement and disagreement                                   | Write a profile for a contest. Tutorial session<br>Video session<br>Development portfolios<br>Laboratory                                        |
| <b>FINAL EXAMS</b><br><b>A2 LEVEL 8</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                                                                                                                                 |

## H.H. Identificación de los contenidos básicos de formación A2: 42 horas por subnivel

| Nivel         | Sub-nivel | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Básico</b> | <b>A2</b> | <p>El estudiante es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia personal relevantes, tales como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés y ocupaciones.</p> <p>Puede comunicarse de manera efectiva en tareas sencillas y cotidianas que impliquen intercambios directos y claros de información sobre temas conocidos o habituales.</p> <p>Asimismo, puede describir en términos simples aspectos de su entorno, vivencias pasadas y situaciones vinculadas a sus necesidades inmediatas.</p> |

### • 42 horas nivel 5

| COMPETENCIA LINGÜÍSTICA                                                                                                                                                                                                                                                                             | LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS                                                                                                                                                                                              | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Verbo ser/estar en pasado</p> <p>Pasado simple</p> <p>Afirmativo</p> <p>Negativo</p> <p>Interrogativo</p> <p>Adverbios de tiempo</p> <p>Palabras interrogativas que describan personas y lugares</p> <p>Adjetivos calificativos</p> <p>Comparativo y superlativo</p> <p>Cantidades y medidas</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Juegos de roles,</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Canciones</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Comprendo relaciones establecidas por palabras como and (adición), but (contraste), first, second... (orden temporal), en enunciados sencillos</p> <p>Identifico el significado adecuado de las palabras en el diccionario según el contexto</p> <p>Identifico en textos sencillos, elementos culturales como comidas y costumbres.</p> <p>Utilizo vocabulario adecuado para darle coherencia a mis escritos.</p> <p>Realizo cuadros comparativos entre personajes, lugares y objetos.</p> <p>Escribo cartas a mis compañeros sobre qué hacer dónde, cuándo o cómo.</p> | <p>Hago propuestas a mis compañeros sobre qué hacer, dónde, cuándo o cómo.</p> <p>Inicio, mantengo y cierro una conversación sencilla sobre un tema conocido.</p> <p>Manejo la entonación de preguntas y admiración en una conversación sencilla.</p> <p>Entiende canciones en inglés apoyados en el texto escrito.</p> <p>Escucha conversaciones reales preparadas y da razón de la idea principal.</p> <p>Recibe instrucciones y las comprende sin mucha dificultad</p> |



• **42 horas nivel 6**

| COMPETENCIA LINGÜÍSTICA                                                                                                                                                                                                                                              | LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS                                                                                                                                                                                              | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Futuro inmediato</p> <p>Presente continuo</p> <p>Verbos modales</p> <p>Podría y debería</p> <p>Conectores (conjunciones)</p> <p>Uso del condicional</p> <p>Adverbios de afirmación y negación (también, tampoco)</p> <p>Adjetivos terminados en in, ed, y ing</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Juegos de roles,</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Canciones</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Identifico iniciación, nudo y desenlace en una narración.</p> <p>Reconozco el propósito de una descripción en textos narrativos de mediana extensión.</p> <p>Identifico relaciones de significado expresadas en textos sobre temas que me son familiares.</p> <p>Escribo mensajes cortos y con diferentes propósitos relacionados con situaciones, objetos o personas de mi entorno inmediato.</p> <p>Completa información personal básica en formatos y documentos sencillos.</p> <p>Escribo un texto corto relativo a mí, a mi familia, mis amigos, mi entorno o sobre hechos que me son familiares.</p> | <p>Me arriesgo a participar en una conversación con mis compañeros y mi profesor.</p> <p>Participo en una conversación cuando mi interlocutor me da el tiempo para pensar mis respuestas.</p> <p>Interactúo con mis compañeros y profesor para tomar decisiones sobre temas específicos que conozco.</p> <p>Sigo las instrucciones dadas en clase para realizar actividades académicas.</p> <p>Entiendo lo que me dicen el profesor y mis compañeros en interacciones cotidianas dentro del aula, sin necesidad de repetición. Identifico ideas generales y específicas en textos orales, si tengo conocimiento del tema y del vocabulario utilizado</p> |

• 42 horas nivel 7

| COMPETENCIA LINGÜÍSTICA                                                                                                                                                                                                                                            | LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS                                                                                                                        | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Uso del presente simple y presente continuo</p> <p>Uso del pasado simple y pasado continuo</p> <p>Revisión del presente simple</p> <p>El presente continuo, el pasado simple y el futuro inmediato</p> <p>Pasado continuo</p> <p>Pronombres sujeto u objeto</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Juego de roles</p> <p>Mensajes Videos</p> | <p>Identifico puntos a favor y en contra en un texto argumentativo sobre temas con los que estoy familiarizado.</p> <p>Represento, en forma gráfica, la información que encuentro en textos que comparan y contrastan objetos, animales y personas.</p> <p>Identifico elementos culturales presentes en textos sencillos.</p> <p>Organizo párrafos coherentes cortos, teniendo en cuenta elementos formales del lenguaje.</p> <p>Escribo mensajes en diferentes formatos sobre temas de mi interés.</p> <p>Contesto, en forma escrita, preguntas Relacionadas con textos que he leído.</p> | <p>Hago presentaciones cortas y ensayadas sobre temas cotidianos y personales.</p> <p>Narro historias cortas enlazando mis ideas de manera apropiada.</p> <p>Explico y justifico brevemente mis planes y acciones.</p> <p>Reconozco los elementos de enlace de un texto oral para identificar su secuencia.</p> <p>Identifico diferentes roles de los hablantes que participan en conversaciones de temas relacionados con mis intereses.</p> <p>Utilizo mi conocimiento general del mundo para comprender lo que escucho.</p> <p>Establezco comparaciones de forma oral entre personajes, lugares y objetos</p> |

- 42 horas nivel 8

| COMPETENCIA LINGÜÍSTICA                                                                                                             | LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS                                                                                                                                                                                                                 | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Pasado perfecto</p> <p>Pasado continuo</p> <p>Verbos</p> <p>Compuestos</p> <p>Condicionales tipo 0 y 1</p> <p>Verbos modales</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Juego de roles</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Actividades interactivas</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Blogs Evaluaciones</p> | <p>Comprendo la información implícita en textos escritos relacionados con temas de mi interés.</p> <p>Diferencio la estructura organizativa de textos descriptivos, narrativos y argumentativos.</p> <p>Formulo diferentes tipos de preguntas específicas a partir de la lectura de un texto.</p> <p>Ejemplifico mis puntos de vista sobre los temas que escribo.</p> <p>Edito mis escritos en clase, teniendo en cuenta reglas de ortografía, adecuación del vocabulario y estructuras gramaticales.</p> <p>Realizo representación como mapas conceptuales, lluvias de ideas y con base en éstos realizo mis escritos</p> | <p>Justifico mi respuesta de manera coherente y con pronunciación entendible</p> <p>Converso sobre experiencias personales pasadas.</p> <p>Expreso mis opiniones, gustos y preferencias sobre temas que he trabajado en clase, utilizando estrategias para monitorear mi pronunciación.</p> <p>Narro historias cortas enlazando mis ideas de manera apropiada.</p> <p>Reconozco el propósito de diferentes tipos de textos que presentan mis compañeros en clase.</p> <p>Identifico la información clave en conversaciones breves tomadas de la vida real.</p> <p>Identifico las acciones pasadas en textos orales.</p> |

### I.I. Organización de las actividades básicas de formación A2

| Nivel | Comprende | Habla | Escribe |
|-------|-----------|-------|---------|
|-------|-----------|-------|---------|



|           | Comprensión auditiva                                                                                                                                                                                                                                                    | Comprensión lectora                                                                                                                                                                                                                                            | Interacción oral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Comprensión auditiva                                                                                                                                                                                         | Comprensión lectora                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A2</b> | <p>Comprendo Frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).</p> <p>Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.</p> | <p>Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos.</p> <p>Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.</p> | <p>Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos.</p> <p>Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.</p> | <p>Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.</p> | <p>Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas.</p> <p>Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.</p> |

## J.J. Estrategia metodológica

El programa de inglés nivel A2 en Uniempresarial se orienta bajo un enfoque comunicativo, centrado en la interacción oral y escrita con el entorno inmediato del estudiante (hogar, universidad, ciudad, medios digitales, etc.). Este enfoque fomenta el uso auténtico del idioma mediante actividades significativas, tales como juegos de roles, dinámicas visuales y auditivas, ejercicios colaborativos y simulaciones de situaciones reales.

El docente actúa como facilitador del aprendizaje, promoviendo la participación del estudiante a través del uso permanente del idioma, dentro y fuera del aula. Se integrarán recursos físicos y digitales, incluyendo plataformas en línea y material interactivo para reforzar los contenidos.

Al finalizar cada subnivel, se realizará un proceso de retroalimentación individual, donde el estudiante, junto al docente, identificará fortalezas y aspectos por mejorar, construyendo estrategias de avance personal. Fundamento pedagógico.

El programa se fundamenta en los principios de la pedagogía activa, inspirada por Piaget y desarrollada por otros autores como Francisco Larroyo. Esta metodología se basa en los siguientes principios:

- Autoactividad: El estudiante construye su aprendizaje desde la acción personal.
- Paidocentrismo: El estudiante es el centro del proceso formativo.
- Autoformación: Se promueve el aprendizaje autónomo y reflexivo.
- Actividad variada: Se diversifican las estrategias para responder a distintos estilos de aprendizaje.
- Actividad funcional y espontánea: Se valora el aprendizaje significativo vinculado con la experiencia real del estudiante.

A través de esta perspectiva, el aprendizaje se genera a partir de las necesidades e intereses del estudiante, quien desarrolla sus competencias mediante experiencias prácticas, guiadas o sugeridas por el docente.

## K.K. Características del enfoque metodológico

- El aprendizaje parte de la experiencia concreta del estudiante, incluyendo saberes previos, contexto sociocultural y estilo de aprendizaje.
- El estudiante asume un rol activo y participativo en el aula.
- El docente guía y acompaña como facilitador, fomentando el aprendizaje autónomo.
- Se promueve el aprendizaje significativo, con énfasis en:
  - Diagnóstico de conocimientos previos.
  - Transformación y profundización de significados.
  - Desarrollo de pensamiento crítico, inductivo y deductivo.
  - Relación entre nuevas experiencias y vivencias previas.
  - Evaluación del desempeño como indicador del aprendizaje auténtico.

## I.I. Evaluación Nivel A2

La evaluación en el programa A2 será formativa, continua e integral, orientada a verificar el logro de los objetivos del nivel, con base en el desarrollo de las cuatro habilidades comunicativas: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita.

Cada subnivel incluirá actividades de evaluación alineadas con los contenidos mensuales. Estas valoraciones tendrán carácter de retroalimentación y permitirán construir un plan de mejora individual. La evaluación final incluirá un test integrador de habilidades comunicativas.

Además, se tendrá en cuenta la asistencia, puntualidad, participación activa y compromiso con el proceso. Criterios e instrumentos de evaluación

La evaluación está orientada por los principios del modelo pedagógico institucional, considerando dimensiones cognitivas, sociales y afectivas. Se fundamenta en:

1. El estudiante asigna significados a lo que aprende.
2. El aprendizaje es una construcción social y colaborativa.
3. Todo conocimiento es histórico, cultural y contextual.

### **Objetivos de la evaluación**

- Identificar estilos, ritmos y progresos individuales.
- Reorientar procesos pedagógicos.
- Apoyar la mejora del desempeño estudiantil.
- Determinar promoción y avance al siguiente nivel.
- Aportar información para ajustar estrategias institucionales

### **Indicadores de logro por competencia**

#### **Comprensión auditiva**

- Reconoce palabras y expresiones comunes sobre su entorno.
- Identifica ideas principales en audios breves.
- Comprende instrucciones simples.

#### **Comprensión de lectura**

- Entiende anuncios, correos y textos sencillos.
- Identifica información específica en materiales cotidianos.
- Reconoce el sentido general de textos breves.

#### **Expresión oral**

- Participa en conversaciones simples.
- Usa frases y expresiones breves para expresar ideas básicas.
- Formula y responde preguntas sobre temas familiares.

#### **Expresión escrita**

- Redacta textos breves (mensajes, correos).
- Utiliza estructuras básicas de forma clara.
- Completa formularios y notas simples.

#### **Vocabulario y gramática**

- Emplea vocabulario básico en contextos familiares.
- Aplica correctamente estructuras gramaticales en presente, pasado y futuro.
- Comete errores que no impiden la comprensión del mensaje.

## ❖ CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN A2

Para avanzar al nivel B1, el estudiante debe:

- Obtener un mínimo del 60% en cada habilidad evaluada.
- Demostrar un uso adecuado del idioma en contextos cotidianos.
- Aprobar la prueba final con un mínimo del 70% de precisión en las habilidades clave.

Estrategias de evaluación utilizadas

- Evaluaciones orales (diálogos, entrevistas).
- Pruebas de escucha (audios, conversaciones).
- Lectura comprensiva (resolución de ejercicios).
- Tareas escritas (mensajes, descripciones).
- Actividades interactivas (juegos de roles, simulaciones).

Condiciones para la promoción

- Progreso continuo durante el curso.
- Participación y cumplimiento de tareas.
- Disposición para mejorar, con apoyo docente.
- Capacidad de aplicar lo aprendido en situaciones reales.

## ❖ CONSIDERACIONES PARA LA PROMOCIÓN – NIVEL A2

La promoción de los estudiantes al nivel B1 estará basada en criterios pedagógicos que reconozcan tanto el progreso lingüístico como el compromiso formativo demostrado a lo largo del curso. La evaluación será continua, formativa e integral, centrada en evidenciar el desarrollo de las competencias comunicativas del idioma inglés.

Criterios clave:

- La evaluación será continua, observando el avance, participación y esfuerzo del estudiante en todas las fases del proceso de formación.
- Se brindarán actividades de refuerzo o tareas complementarias a los estudiantes que requieran mejorar sus habilidades antes de la prueba final.
- La promoción no se basará exclusivamente en los resultados de las pruebas, sino también en la participación, la asistencia y el cumplimiento de las actividades programadas.
- El estudiante deberá demostrar progreso sostenido y consistente, reflejado en una mejora gradual en las habilidades lingüísticas: comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita.
- Será indispensable que el estudiante logre utilizar con seguridad estructuras gramaticales básicas y vocabulario funcional en contextos cotidianos, evidenciando comprensión de normas esenciales como la concordancia, los tiempos verbales simples, la formulación de preguntas y la negación.
- Puede leer y comprender textos sencillos como anuncios, cartas o correos electrónicos breves.
- Identifica información específica en textos de uso cotidiano (por ejemplo, horarios, precios, instrucciones simples).
- Puede comprender el significado general de textos cortos y de uso habitual.
- Expresión Oral

El estudiante debe ser capaz de comunicarse en situaciones simples que requieren un intercambio directo de información sobre temas que le son familiares.

Indicadores de Logro:

- Puede participar en conversaciones breves y sencillas, aunque de manera limitada.
- Utiliza frases sencillas y respuestas cortas para expresar ideas y necesidades básicas.
- Sabe hacer preguntas y dar respuestas relacionadas con temas familiares (por ejemplo, en una tienda, en el trabajo, en casa).

Expresión Escrita

El estudiante debe ser capaz de escribir textos sencillos relacionados con necesidades inmediatas y familiares.

Indicadores de Logro:

- Puede escribir textos cortos y sencillos, como notas o mensajes, sobre temas familiares.
- Usa estructuras y vocabulario básicos para redactar párrafos sencillos y claros.
- Es capaz de completar formularios sencillos o escribir correos electrónicos breves.
- Uso del vocabulario y gramática

El estudiante debe ser capaz de utilizar y reconocer el vocabulario adecuado en contextos sencillos y familiares.

Indicadores de logro:

- Utiliza un rango limitado de vocabulario relacionado con temas cotidianos (familia, trabajo, tiempo libre)
- Comete pocos errores de elección de palabras que no dificultan la comprensión
- Utiliza correctamente estrictas gramáticas en presente, pasado y futuro

#### ❖ Criterios de promoción

Para que un estudiante pueda ser promovido al siguiente nivel (B1), debe demostrar un dominio suficiente de las habilidades lingüísticas descritas en los indicadores de logro. La promoción dependerá del siguiente rendimiento mínimo:

El estudiante debe obtener al menos el 60% en cada una de las áreas evaluadas (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral, expresión escrita y uso del vocabulario y gramática).

Comprensión Oral:

- El estudiante debe ser capaz de entender frases y expresiones relacionadas con áreas de experiencia inmediata, con una precisión de al menos el 70% en las evaluaciones auditivas.

Comprensión de Lectura:



- El estudiante debe demostrar la capacidad de identificar la idea principal y detalles relevantes en textos sencillos con una precisión mínima del 75%.

#### Expresión Oral:

- El estudiante debe ser capaz de mantener una conversación breve sobre temas familiares sin grandes dificultades, alcanzando una fluidez del 70% en las interacciones orales.

#### Expresión Escrita:

- El estudiante debe escribir textos sencillos con claridad, sin errores graves que dificulten la comprensión, alcanzando una puntuación mínima de 70% en las tareas de escritura.

#### Uso del vocabulario:

Utiliza un repertorio limitado de vocabulario, pero suficiente para expresar necesidades básicas en situaciones cotidianas, aunque con posibles errores léxico que no impiden la comprensión.

- Estrategias de Evaluación:
- Evaluaciones orales (diálogos, entrevistas)
- Pruebas de comprensión auditiva (escuchar diálogos o mensajes)
- Ejercicios de comprensión lectora (leer textos y responder preguntas)
- Tareas de escritura (redacción de correos, notas, etc.)
- Actividades interactivas (juegos de roles, discusiones grupales).

#### ❖ Consideraciones para la Promoción:

- La evaluación será continua, observando el progreso y esfuerzo del estudiante durante todo el curso.
- Las tareas adicionales o de refuerzo serán ofrecidas a los estudiantes que necesiten mejorar sus habilidades antes de la evaluación final.
- La promoción no solo dependerá de los exámenes, sino también del esfuerzo y la participación del estudiante en las actividades del curso.
- El estudiante debe demostrar progreso consistente a lo largo del programa, reflejando una mejora gradual en las habilidades lingüísticas (escritura, lectura, comprensión auditiva y expresión oral).
- El estudiante debe ser capaz de usar las estructuras gramaticales y el vocabulario aprendido en situaciones cotidianas, mostrando comprensión de las reglas básicas de concordancia, tiempos, verbales simples, preguntas y negación.

### A.A.A. Plan de Estudio B1

| Nivel    | Sub-nivel          | Horas | Opción 1     | Opción 2   | Horas      |
|----------|--------------------|-------|--------------|------------|------------|
| PRE      | Pre intermediate 1 | 47    | 4 horas y 30 | 3 horas 30 | <b>188</b> |
| INTERMED | Pre intermediate 2 | 47    | minutos (una | minutos (3 |            |
| IATE     | Pre intermediate 3 | 47    | vez a la     | veces a la |            |
|          | Pre intermediate 4 | 47    | semana)      | semana)    |            |

NOMBRE: Fundación Universitaria de la Cámara de Comercio de Bogotá – UNIEMPRESARIAL

•DOMICILIO: Carrera 33ª\_30\_20 Bogotá D.C

•NATURALEZA: PRIVADO

•DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Programa de Conocimientos Académicos en Inglés Nivel B1

### B.B.B. Objetivos del programa

- Comprender las ideas principales de textos orales y escritos complejos sobre temas tanto concretos como abstractos, incluyendo discusiones técnicas en el campo de especialización del estudiante.
- Comunicarse con un grado de fluidez y espontaneidad suficiente para interactuar con hablantes nativos sin tensión excesiva para ninguna de las partes.
- Producir textos claros y detallados sobre una amplia gama de temas, defendiendo un punto de vista sobre una cuestión general, indicando los pros y los contras de diversas opciones.
- Fomentar el uso de herramientas y recursos (digitales y tradicionales) para continuar el aprendizaje del idioma de forma autónoma, reconociendo áreas de mejora y aplicando estrategias adecuadas.
- Aplicar las competencias lingüísticas adquiridas en contextos académicos y profesionales, como presentaciones orales, redacción de informes y participación en debates o reuniones.

El estudiante será capaz de comprender textos orales sobre temas familiares expresados en lenguaje claro y estándar, en situaciones cotidianas de trabajo, mostrando una competencia básica y detalles específicos de la conversación. Podrá interactuar de manera sencilla y fluida en conversaciones sobre temas cotidianos y laborales utilizando vocabulario y estructuras adecuadas para expresarse con claridad, aunque pueda cometer errores ocasionales.

Será capaz de leer y comprender textos escritos de nivel intermedio como artículos de prensa, cartas, correos electrónicos o instrucciones, e identificar la idea principal y detalles relevantes del contexto.

Podrá escribir textos coherentes sobre temas familiares como cartas, correos electrónicos, descripciones o narraciones sencillas, respetando normas gramaticales y ortográficas básicas.

Además, el estudiante ampliará su repertorio léxico y gramatical, facilitando su capacidad para expresarse con mayor precisión y variedad en diferentes situaciones comunicativas.

### C.C.C. Perfiles

Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

📍 Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20

📍 Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44

☎ Teléfono: (601) 380 80 00

🌐 [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)



## Perfil de Ingreso

- Tener manejo de lectura y escritura en lengua materna.
- Presentar prueba de clasificación o certificar el nivel A2 por una institución reconocida por la Secretaría de Educación de Bogotá.
- 

## Perfil de Egreso

Al finalizar el curso de nivel B1, el estudiante será capaz de:

- **Escuchar:**
  - ✓ Comprender lo esencial de conversaciones claras y estándar sobre temas cotidianos (trabajo, estudios, ocio, etc.).
  - ✓ Captar lo esencial de noticias o programas de radio/TV cuando el discurso es claro y pausado.
- **Leer:**
  - ✓ Comprender textos escritos en un lenguaje común, relacionados con su entorno laboral o personal.
  - ✓ Entender descripciones de eventos, sentimientos y deseos en textos personales.
- **Expresión oral continua:**
  - ✓ Relatar experiencias, sueños, aspiraciones y metas personales.
  - ✓ Explicar brevemente sus opiniones o proyectos.
  - ✓ Narrar una historia o argumento de un libro o película y expresar sus reacciones.
- **Interacción oral:**
  - ✓ Desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir en una región de habla inglesa.
  - ✓ Participar en conversaciones sin preparación previa sobre temas cotidianos o de interés personal.
- **Escribir:**
  - ✓ Redactar textos simples y coherentes sobre temas conocidos o personales.
  - ✓ Escribir cartas personales describiendo experiencias e impresiones.
- **Vocabulario:**
  - ✓ Poseer un repertorio lingüístico suficiente para desenvolverse en temas como familia, ocio, intereses, trabajo, viajes y actualidad, aunque con ciertas pausas o reformulaciones.
  - ✓ Coherencia:
  - ✓ Vincular elementos simples y claros en secuencias lineales bien estructuradas.

## D.D.D. Descripción global

Una persona con nivel B1 puede comunicarse con eficacia en situaciones habituales, aunque con algunas limitaciones en contextos más complejos. Se considera un nivel intermedio bajo, que permite desenvolverse con cierta fluidez en diferentes entornos comunicativos.

### E.E.E. Justificación

El dominio del inglés es esencial en el mundo globalizado. El nivel B1, según el MCER, permite a los estudiantes comunicarse eficazmente en situaciones cotidianas y acceder a mayores oportunidades académicas y laborales.

Este programa responde a la necesidad institucional de preparar a los estudiantes para desenvolverse de forma autónoma en contextos internacionales, alineándose con las exigencias del mercado laboral, la movilidad académica y el acceso a fuentes de información en inglés.

El objetivo es brindar herramientas que permitan alcanzar un dominio intermedio del idioma, fortaleciendo tanto la comunicación personal como profesional. Se promueve una formación integral mediante un equilibrio entre teoría y práctica, asegurando un aprendizaje significativo.

### F.F.F. Plan de estudios Duración, distribución de tiempos y secuencias de aprendizaje

#### Duración, distribución de tiempos y secuencias de aprendizaje

Uniempresarial tiene proyectado certificar el programa B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo. El estudiante podrá iniciar desde B1 (de acuerdo con sus necesidades y conocimientos) y continuar en su proceso de formación y capacitación frente a la lengua.

El programa de B1 estará compuesto por 188 horas dividido en 4 subniveles de 47 horas cada uno.

### G.G.G. Malla curricular

| Nivel               | Sub-nivel          | Horas | Opción 1                                  | Opción 2                                 | Horas |
|---------------------|--------------------|-------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-------|
| PRE<br>INTERMEDIATE | Pre intermediate 1 | 47    | 4 horas y 30 minutos(una vez a la semana) | 3 horas 30 minutos( 3 veces a la semana) | 188   |
|                     | Pre intermediate 2 | 47    |                                           |                                          |       |
|                     | Pre intermediate 3 | 47    |                                           |                                          |       |
|                     | Pre intermediate 4 | 47    |                                           |                                          |       |

## LEVEL 9 – SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                                  | CONTENT                                                                                                                                                                   | FUNCTION                                                                                                                         | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                                    | <b>Introducing and warming up.</b><br><b>Language:</b> Present Simple and Present Continuous.<br><b>Vocabulary:</b> Everyday activities, chores. Appearance. Personality. | Learning about being a good neighbour.<br>Requesting help.<br>Making and accepting apologies.<br>Introducing oneself and others, | Write your daily routine on a workday.<br>Do a poster representing the most common activities at the beach<br>Video-clip introducing family members. Video session<br>Developing portfolios |
| Week N°2                                                                                                    | Language: Stative Verbs.<br>Vocabulary: Phrasal Verbs with <b>after</b> .<br>Forming adjectives from verbs and nouns.                                                     | Social expressions.<br>Expressing admiration.                                                                                    | Give your impressions about a concert you attended to.<br>Do a poster illustrating a wildlife situation. Video session<br>Developing portfolios                                             |
| Week N°3                                                                                                    | Language: Present Perfect. Modal Auxiliaries: Must and Have to.<br>Vocabulary: relationship to others, phrasal verbs with after, forming adjectives from verbs and nouns. | Narrating personal experiences.<br>Making suggestions<br>Agreeing and disagreeing.                                               | Make a leaflet for people who want to attend the zoo.<br>Do a video-clip showing how to train a dog in ten simple steps.<br>Video session Developing portfolios                             |
| Week N°4                                                                                                    | Language: Present Perfect Continuous. Modal Auxiliaries: Should/ought to<br>Vocabulary:                                                                                   | Narrating stories.<br>Expressing interest.<br>Giving advice.                                                                     | Write a report orienting people who want to lose weight.<br>Video session Developing                                                                                                        |
| <b>FINAL EXAMS</b><br><b>B2 LEVEL 9</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             |

## LEVEL 10-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                                 | CONTENT                                                                                                                                                        | FUNCTION                                                                                                | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                                   | <b>Language:</b><br>Past Simple and Past Continuous Tenses.<br><b>Vocabulary:</b><br>Travel and holidays.<br>Modes of transport<br>Accommodation.              | Describing pictures.<br>-Booking a guide tour.<br>Asking for information.<br>Expressing dissatisfaction | Do a video-clip where you guide museum visitors.<br>In a written report, describe in detail one of the pictures at the museum.<br>Video session<br>Development portfolios |
| Week N°2                                                                                   | <b>Language:</b><br>Past Perfect and Past Perfect Continuous Tenses.<br><b>Vocabulary:</b><br>Holiday problems, ways of traveling Phrasal verbs with of.,      | Making a reservation<br>Inviting sb out<br>Buying souvenirs<br>Writing comments about a trip.           | Write some comments about the experiences I had on a recent trip.<br>Video session<br>Pick and check portfolios                                                           |
| Week N°3                                                                                   | <b>Language:</b><br>Reported Speech-Statements.<br><b>Vocabulary:</b><br>Polite behavior, Types of schools,<br>School/college subjects Phrasal verbs with down | Making polite requests<br>Telephone etiquette<br>Describing pictures<br>Accepting/refusing invitations  | Do a video-clip illustrating people how to be very polite in a wedding party.<br>Write an e-mail for refusing an invitation. Video session<br>Developing portfolios       |
| Week N°4                                                                                   | <b>Language:</b><br>Comparatives and Superlatives.<br>Defining and non-defining relative clauses.<br><b>Vocabulary:</b>                                        | Making decisions<br>Exclamations<br>Expressing positive comments about a specific topic.                | Write your impression about food in a new restaurant you visited last Saturday night.<br>Video session<br>Developing portfolios                                           |
| <b>B1 LEVEL 10</b><br><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |

## LEVEL 11-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                             | CONTENT                                                                                                                                                                                                     | FUNCTION                                                                                                                                     | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                               | <b>Language:</b><br>The indefinite Article <b>a/an</b><br>The definite article <b>the</b><br>Countable and Uncountable Nouns.<br>Some/Any/No.<br><b>Vocabulary:</b><br>Youth culture gadgets, Films and TV, | Discussing safety<br>Expressing Viewpoints<br>Talking about a problem/offering helpP<br>Recommen- Ding a film/game etc<br>Computer problems. | Write some comments about one of your favorite films.<br>Make a video-clip teaching how to prepare your favorite recipe.<br>Video session<br>Developing portfolios         |
| Week N°2                                                                               | <b>Language:</b> Adverbs Question Tags Reflexive Pronouns<br><b>Vocabulary:</b> The internet, Phrasal verbs with in.                                                                                        | Talking about films.<br>Expressing opinions about the main aspects of a book of literature.                                                  | Give your opinion about the benefits of using internet.<br>Video session Developi ng portfolios                                                                            |
| Week N°3                                                                               | <b>Language:</b> Conditional Types 0/1-2 and3.<br><b>Vocabulary:</b><br>Occupation and employment Jobs skills and qualities Phrasal verbs with through Forming adjectives from verbs.                       | Talking about ambitions<br>Agreeing/disagreeing with opinions<br>Expressing regrets<br>Describing pictures                                   | Do an article interviewing your favorite character.<br>Write a report mentioning things you would do if you win the lottery.<br>Video session<br>Pick and check portfolios |
| Week N°4                                                                               | <b>Language</b> The Passive Voice<br><b>Vocabulary:</b> Self defense Street crime<br>Law breakers<br>Phrasal verbs with away.                                                                               | Discussing safety<br>Giving an eye-witness account<br>Expressing annoyance and calming sb downwarning others                                 | Describe the steps that are commonly followed to do a traditional kite.<br>Then teach me how to fly it.<br>Video session<br>Developing portfolios                          |
| <b>B1 LEVEL 11</b><br><b>BASED ON COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                            |

## LEVEL 12-SYLLABUS

| CHRONOGRAM                                                                    | CONTENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | FUNCTION                                                                                                   | LEARNING MATERIALS PORTFOLIO                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Week N°1                                                                      | <b>Language:</b> Modal Auxiliary Verbs: Must Can't/couldn't<br><b>Vocabulary:</b> Animal's sounds Weather                                                                                                                                                                                                                                      | Expressing possibility<br>And demanding permission                                                         | Write a report expressing things you can/can't do when your parents aren't at home.<br>Make a video-clip imitating animals sounds. Video session<br>Developing portfolios |
| Week N°2                                                                      | <b>Language:</b> Infinitive The to-infinitive The infinitive without to.<br>-ing form<br><b>Vocabulary:</b> Natural disasters<br>Temperature<br>Phrasal verbs with up.                                                                                                                                                                         | Making assumptions/<br>Deductions.<br>Talking about weather conditions.<br>Referring to natural disasters. | Write your comments about the Colombian weather conditions during the last months.<br>Video session<br>Development portfolios                                             |
| Week N°3                                                                      | <b>Language:</b> Rules for Punctuation. <b>Vocabulary:</b> Sports and fitness Food                                                                                                                                                                                                                                                             | Introducing the most common indoor/outdoor sports.<br>Giving advice to be healthy                          | Do an Interview to your classmates about their preferences now of practicing a sport.<br>Video session<br>Development portfolios                                          |
| Week N°4                                                                      | <b>Language:</b> Infinitive -ing form Prepositions of place <b>Vocabulary:</b> Phrasal Verbs with on<br>Compound nouns<br>Revision of all Tenses studied during the four levels already approved: Modal verbs, modal auxiliaries, passive voice, conditional types 2 and 3, Reported Speech- Statements, past perfect, past perfect continuous | Asking for/giving directions. Avoiding direct answers.<br>Expressing facts                                 | Illustrate a map of your neighborhood and socialize it to your classmates.<br>Video session<br>Development portfolios                                                     |
| <b>B1 LEVEL 12<br/>BASED COMMON EUROPEAN FRAMEWORK OF REFERENCE (C.E.F.R)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |



## H.H. Identificación de los contenidos básicos de formación A2: 42 horas por subnivel

| NIVEL          | SUB-NIVEL | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRE INTERMEDIO | B1        | <p>El estudiante del nivel B1 en Uniempresarial será capaz de comprender los puntos principales de textos orales y escritos formulados en un lenguaje claro y estándar, siempre que traten sobre temáticas familiares o relevantes dentro de contextos de estudio, trabajo o situaciones cotidianas.</p> <p>Podrá desenvolverse con autonomía en la mayoría de las situaciones que puedan surgir durante viajes o interacciones en entornos donde se utilice el inglés como medio de comunicación, demostrando suficiencia lingüística para comprender e intervenir de manera efectiva.</p> <p>Estará en capacidad de producir textos sencillos, coherentes y estructurados sobre asuntos conocidos o de interés personal, tales como descripciones, narraciones breves, correos electrónicos, cartas o mensajes informativos.</p> <p>Asimismo, podrá relatar experiencias personales, describir acontecimientos, expresar deseos y aspiraciones, y sustentar brevemente sus opiniones o explicar de forma clara sus intenciones y planes.</p> |

### • 47 horas nivel 9

| CONOCIMIENTO LINGÜÍSTICOS        | GUÍAS METODOLÓGICAS                              | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                      | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisión:                        | Se sugiere realizar diferentes actividades como: | Identifico palabras clave dentro del texto que me permiten comprender su sentido general.                              | Narro en forma detallada experiencias, hechos o historias de mi interés y del interés de mi audiencia en tiempo presente o pasado.                 |
| Tiempo presente, pasado y futuro | Talleres                                         | Comprendo artículos de periódicos, cartas rutinarias de presentación, información y opinión personal.                  | Participo espontáneamente en conversaciones sobre temas de mi interés utilizando un lenguaje claro y sencillo.                                     |
| Presente Perfecto                | Guías                                            | Identifico el punto de vista del autor.                                                                                | Describo en forma oral mis ambiciones, sueños y esperanzas utilizando un lenguaje claro y sencillo.                                                |
| Presente perfecto continuo       | Lecturas                                         | Analizo textos descriptivos, narrativos y argumentativos con el fin de comprender las ideas principales y específicas. | Entiendo instrucciones para ejecutar acciones cotidianas. Identifico la idea principal de un texto oral cuando tengo conocimiento previo del tema. |
| Pasado perfecto                  | Juego de roles                                   | Planeo, reviso y edito mis escritos con la ayuda de mis compañeros y del profesor.                                     |                                                                                                                                                    |
| Pasado perfecto continuo         | Mensajes Videos                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |
| Condicionales                    |                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |

|  |  |                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Escribo textos a través de los cuales explico mis preferencias, decisiones o actuaciones.</p> <p>Escribo textos expositivos sobre temas de mi interés</p> | <p>Identifico conectores en una situación de habla para comprender su sentido.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

• **47 horas nivel 10**

| CONOCIMIENTO LINGÜÍSTICOS                                                                                                                                                                        | GUÍAS METODOLÓGICAS                                                                                                                                                                                            | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Modales de obligación, should, oughtto, hadbetter</p> <p>Debería tener</p> <p>Podría tener</p> <p>Puede tener</p> <p>Tiene que tener</p> <p>ReportedSpeech, conectores de causa y efecto.</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías Lecturas</p> <p>Juego de roles</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Canciones</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Realizo análisis literarios a partir de la lectura de un cuento.</p> <p>Leo artículos de periódicos de tema de interés</p> <p>Leo y analizo cuentos de media extensión y realizo informe</p> <p>Organizo párrafos coherentes cortos, teniendo en cuenta elementos formales del lenguaje como ortografía y puntuación.</p> <p>Planeo mis escritos a partir de mapas mentales para generar coherencia y cohesión</p> <p>Edito mis escritos en clase, teniendo en cuenta reglas de ortografía, adecuación del vocabulario y estructuras gramaticales.</p> | <p>Hago presentaciones cortas y ensayadas sobre temas cotidianos y personales.</p> <p>Narro historias cortas enlazando mis ideas de manera apropiada. Converso con mis compañeros y mi profesor sobre experiencias pasadas y planes futuros.</p> <p>Utilizo las imágenes e información del contexto de habla para comprender mejor lo que escucho.</p> <p>Escucho noticieros para mejorar mi comprensión, y pudo dar informe general de la noticia.</p> <p>Realizo conversaciones telefónicas con facilidad.</p> |

• 47 horas nivel 11

| CONOCIMIENTOS LINGÜÍSTICOS                                                                                                                                                                                      | GUÍAS METODOLÓGICAS                                                                                                                                                                                  | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Futuro perfecto y futuro continuo</p> <p>El condicional y las cláusulas del futuro</p> <p>El condicional irreal<br/>Tercer condicional</p> <p>Verbos modales en pasado</p> <p>Adverbios intensificadores</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Juego de roles</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Asumo una posición crítica frente al punto de vista del autor.</p> <p>Identifico los valores de otras culturas y eso me permite construir mi interpretación de su identidad. Hago inferencias a partir de la información en un texto.</p> <p>Escribo textos expositivos sobre temas de mi interés.</p> <p>Utilizo la escritura como un medio de expresión de mis ideas y pensamientos, quién soy y qué sé del mundo.</p> <p>Escribo diferentes tipos de textos de mediana longitud y con una estructura sencilla (cartas, notas, mensajes, correos electrónicos, etc.).</p> <p>Escribo cartas formales e informales teniendo en cuenta la estructura apropiada.</p> | <p>Narro en forma detallada experiencias, hechos o historias que he leído o visto en redes sociales.</p> <p>Hago presentaciones orales sobre temas de mi interés y relacionados con el currículo escolar.</p> <p>Puedo expresarme con la seguridad y confianza propias de mi personalidad. Veo una película en inglés y entiendo gran parte de los diálogos.</p> <p>Entiendo conversaciones entre otras personas, aunque no tenga claro el contexto.</p> <p>Entiendo con cierto grado de dificultad los diferentes acentos del idioma.</p> |

• 47 horas nivel 12

| CONOCIMIENTOS LINGÜÍSTICOS                                                                                                                                                                                           | GUÍAS METODOLÓGICAS                                                                                                                                                                                  | LECTURA/ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | HABLA/ESCUCHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Futuro perfecto y futuro continuo</p> <p>El condicional y las cláusulas del futuro</p> <p>El condicional irreal</p> <p>Tercer condicional</p> <p>Verbos modales en pasado</p> <p>Adverbios e intensificadores</p> | <p>Se sugiere realizar diferentes actividades como:</p> <p>Talleres</p> <p>Guías</p> <p>Lecturas</p> <p>Juego de roles</p> <p>Mensajes</p> <p>Videos</p> <p>Trabajo autónomo</p> <p>Evaluaciones</p> | <p>Asumo una posición crítica frente al punto de vista del autor.</p> <p>Identifico los valores de otras culturas y eso me permite construir mi interpretación de su identidad.</p> <p>Hago inferencias a partir de la información en un texto.</p> <p>Escribo textos expositivos sobre temas de mi interés.</p> <p>Utilizo la escritura como un medio de expresión de mis ideas y pensamientos, quién soy y qué sé del mundo.</p> <p>Escribo diferentes tipos de textos de mediana longitud y con una estructura sencilla (cartas, notas, mensajes, correos electrónicos, etc.).</p> <p>Escribo cartas formales e informales teniendo en cuenta la estructura apropiada.</p> | <p>Narro en forma detallada experiencias, hechos o historias que he leído o visto en redes sociales.</p> <p>Hago presentaciones orales sobre temas de mi interés y relacionados con el currículo escolar.</p> <p>Puedo expresarme con la seguridad y confianza propias de mi personalidad.</p> <p>Veó una película en inglés y entiendo gran parte de los diálogos.</p> <p>Entiendo conversaciones entre otras personas, aunque no tenga claro el contexto.</p> <p>Entiendo con cierto grado de dificultad los diferentes acentos del idioma.</p> |

### I.I.I. Organización de las actividades básicas de formación B1

| Nivel | Comprende                                                                                                                                                                                          |                                                                                                     | Habla                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | Escribe                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Comprensión auditiva                                                                                                                                                                               | Comprensión lectora                                                                                 | Interacción oral                                                                                                                                                                                                             | Expresión oral                                                                                                                                                             | Expresión escrita                                                                                        |
| B1    | El estudiante comprende las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan de asuntos cotidianos que tiene lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. | Comprende textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. | Sabe desenvolverse en casi todas las situaciones que se le presenten cuando viaja a donde se habla esa lengua.                                                                                                               | Sabe enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, sus sueños, esperanzas y ambiciones.                                                  | Es capaz de escribir texto sencillos y bien enlazados sobre temas le son conocidos o de interés persona. |
|       | Comprende la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente clara.        | Comprende la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales             | Puede participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales) | Puede explicar y justificar brevemente sus opiniones y proyectos.<br><br>Sabe narrar una historia o relato, trama de un libro o película y puede describir sus reacciones. | Puede escribir cartas personales que describen experiencias o impresiones.                               |

## **J.J. Estrategia metodológica– Nivel B1**

El programa de inglés nivel B1 se desarrollará bajo un enfoque comunicativo, orientado a fortalecer la interacción verbal, la comprensión lectora, la producción escrita y la escucha activa del idioma en contextos reales. Se hará énfasis en situaciones cotidianas del entorno del estudiante, como la universidad, el trabajo, la ciudad, el hogar y otros espacios sociales y culturales.

Las clases estarán mediadas por actividades significativas y auténticas que incluyan tareas colaborativas, resolución de problemas, debates, simulaciones, proyectos comunicativos y uso de tecnologías. A través de materiales auditivos, visuales, digitales y lectoescritos, los estudiantes practicarán el idioma en contextos reales que promuevan la autonomía y el aprendizaje situado.

Cada estudiante recibirá retroalimentación formativa al final de cada subnivel, donde se identificarán fortalezas y oportunidades de mejora en el uso del idioma. Además, se brindará acceso a recursos digitales complementarios para fortalecer la práctica independiente.

El programa adopta una metodología activa basada en la pedagogía constructivista y significativa. Se fomentará la autoactividad, el aprendizaje centrado en el estudiante (paidocentrismo), la autoformación, la diversidad metodológica y el aprendizaje funcional. El estudiante es visto como protagonista de su proceso formativo, y el docente cumple el rol de facilitador, orientador y mediador.

Se parte del conocimiento previo del estudiante y se trabaja en la construcción de nuevos significados mediante análisis, reflexión crítica, comprensión y aplicación. Las actividades promoverán el pensamiento inductivo, deductivo y crítico, así como la transferencia del aprendizaje a contextos de su vida personal, académica y laboral.

## **Evaluación – Nivel B1**

La evaluación en el nivel B1 se concibe como un proceso continuo, formativo e integral, que tiene como objetivo valorar el uso adecuado del idioma en situaciones comunicativas reales. Se evaluarán las cuatro habilidades lingüísticas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita, en concordancia con los descriptores del MCER para este nivel.

### **Criterios generales de evaluación:**

- La evaluación será permanente, incluyendo observaciones, actividades en clase, tareas, participación, pruebas periódicas y proyectos comunicativos.
- La retroalimentación será parte clave del proceso, orientada a mejorar aspectos específicos como la pronunciación, coherencia textual, fluidez y uso de vocabulario.
- El estudiante deberá aprobar cada una de las cuatro habilidades para ser promovido. En caso de no alcanzar el nivel requerido, deberá seguir un plan de mejoramiento acordado con el docente.
- Se considerarán aspectos actitudinales como la asistencia, la puntualidad, la responsabilidad y la participación activa en clase.

## Indicadores por habilidad:

### Comprensión oral:

- Comprende las ideas principales en conversaciones sobre temas cotidianos (trabajo, estudios, ocio).
- Identifica el propósito de mensajes orales en diferentes contextos (instrucciones, anuncios, conversaciones).
- Extrae información específica de audios con vocabulario moderadamente complejo.

### Comprensión escrita:

- Entiende textos redactados en lenguaje estándar sobre temas familiares o de interés general.
- Identifica ideas principales e intenciones del autor.
- Localiza información relevante en textos como correos, artículos, instrucciones, formularios.

### Expresión oral:

- Participa activamente en conversaciones y discusiones sobre temas conocidos.
- Se expresa de forma clara y organizada con fluidez básica, aunque con pausas ocasionales.
- Justifica opiniones, describe experiencias y explica planes o situaciones.

### Interacción oral:

- Interactúa con naturalidad en situaciones sociales, laborales o académicas.
- Formula y responde preguntas de manera adecuada.
- Solicita aclaraciones o repite información cuando es necesario.

### Expresión escrita:

- Redacta textos claros, bien organizados, con cohesión básica sobre temas de interés personal.
- Utiliza estructuras gramaticales conocidas con precisión razonable.
- Escribe correos, narraciones, descripciones o informes breves con vocabulario adecuado.

## ❖ CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN NIVEL B2

### Criterios de promoción al nivel B2:

- Demostrar dominio funcional de las cuatro habilidades comunicativas.
- Aplicar estructuras gramaticales y vocabulario aprendido en diferentes contextos.
- Producir textos coherentes, participar en interacciones orales y comprender discursos claros.
- Mostrar progresos sostenidos en el uso del idioma, con evidencia de reflexión y autonomía en el aprendizaje.

### Estrategias de Evaluación:

- Actividades orales: entrevistas, presentaciones, discusiones dirigidas.
- Comprensión auditiva: audios con ejercicios de comprensión global y específica.
- Lectura: análisis de textos con preguntas abiertas y cerradas.
- Producción escrita: redacción de textos con propósito definido y revisión guiada.
- Actividades integradoras: proyectos, juegos de rol, simulaciones y tareas colaborativas.

### Consideraciones para la Promoción:

- La evaluación será continua, observando el progreso y esfuerzo del estudiante durante todo el curso.
- Las tareas adicionales o de refuerzo serán ofrecidas a los estudiantes que necesiten mejorar sus habilidades antes de la evaluación final.
- La promoción no solo dependerá de los exámenes, sino también del esfuerzo y la participación del estudiante en las actividades del curso.
- El estudiante debe demostrar progreso consistente a lo largo del programa, reflejando una mejora gradual en las habilidades lingüísticas (escritura, lectura, comprensión auditiva y expresión oral).
- El estudiante debe ser capaz de usar las estructuras gramaticales y el vocabulario aprendido en situaciones cotidianas, mostrando comprensión de las reglas básicas de concordancia, tiempos, verbales simples, preguntas y negación.

C. El reglamento estudiantil se puede verificar en el link: <https://uniempresarial.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/reglamento-estudiantil-2022.pdf>

El estatuto de profesores se puede verificar en el siguiente link: <https://uniempresarial.edu.co/wp-content/uploads/2024/05/estatuto-profesoral-1.pdf> anexos como documentos independientes al final de esta respuesta.

10. Los programas de idiomas deben presentarse de conformidad con lo establecido en el Marco Común Europeo (MCE), acorde con el anexo de la Guía No 29 del Ministerio de Educación Nacional y cumplir los requisitos del personal docente sobre certificación de competencias del nivel de idiomas MEN. De acuerdo a lo anterior, tener en cuenta que las denominaciones para los tres (3) niveles a registrar, debe atender lo indicado al nombre u otros nombres del marco de referencia<sup>4</sup>, así:

La **tabla No.1** especifica los niveles y sus denominaciones más comunes. Estas aplican a todas las lenguas descritas por el Marco de Referencia.

| NIVEL | NOMBRE <sup>16</sup> | OTROS NOMBRES POSIBLES                    |
|-------|----------------------|-------------------------------------------|
| C2    | avanzado             | Nivel nativo, superior                    |
| C1    | Pre- Avanzado        | Intermedio alto, pre-avanzado             |
| B2    | Intermedio           | Medio                                     |
| B1    | Pre intermedio       | Intermedio básico supervivencia           |
| A2    | Básico               | Básico, elemental, principiante con bases |
| A1    | Principiante         | Elemental, inicial, principiante total    |

Tabla 1. Niveles según el Marco de Referencia- Denominaciones comunes



Rta:/ acorde con la solicitud se hace el ajuste en la documentación

- **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL A1 Beginners**
- **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL A2 Basic**
- **CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL B1 Pre intermediate**

| Nivel y denominación de lengua                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Perfil del Usuario Principiante</b></p> <p><b>CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL A1 (Beginners)</b></p>           | <p><b>El usuario de nivel A1 es capaz de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender y utilizar expresiones cotidianas y de uso muy frecuente, así como frases sencillas orientadas a satisfacer necesidades inmediatas.</li> <li>• Presentarse a sí mismo y a otros, y pedir o proporcionar información personal básica como domicilio, pertenencias y personas conocidas.</li> <li>• Relacionarse de manera elemental con interlocutores que hablen despacio y con claridad, siempre que estén dispuestos a cooperar.</li> <li>• Participar en interacciones sencillas y rutinarias que requieren un intercambio directo de información sobre temas familiares.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>Perfil del Usuario Básico</b></p> <p><b>CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL A2 – (Basic)</b></p>                   | <p><b>El usuario de nivel A2 es capaz de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes, como información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés y empleo.</li> <li>• Comunicarse en tareas simples y habituales que requieren un intercambio sencillo y directo de información sobre temas cotidianos y rutinarios.</li> <li>• Describir en términos sencillos aspectos de su pasado, entorno inmediato y cuestiones relacionadas con necesidades inmediatas.</li> <li>• Mantener interacciones breves con interlocutores que hablen despacio y estén dispuestos a colaborar, aunque puede que necesite ayuda para entender conversaciones más complejas.</li> </ul>                                                                                                 |
| <p><b>Perfil del Usuario Pre-Intermedio</b></p> <p><b>CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLES NIVEL B1- (Pre-Intermediate)</b></p> | <p><b>El usuario de nivel B1 es capaz de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, estudio o de ocio.</li> <li>• Desempeñarse con cierta autonomía en la mayoría de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza el inglés.</li> <li>• Producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o de interés personal.</li> <li>• Describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.</li> <li>• Mantener conversaciones con hablantes nativos con un grado razonable de fluidez y naturalidad, aunque todavía pueden surgir dificultades en situaciones complejas o que requieren un lenguaje especializado.</li> </ul> |

11. En el mismo sentido de los dos ítems anteriores, en cuanto a los requisitos básicos estipulados en el Artículo 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas del Decreto 1075 de 2015, y una vez revisada la propuesta para los tres (3) programas (niveles) a registrar, hojas de vida y certificaciones de los docentes, se solicita:

- A. Aportar en modelo formato del certificado en conocimientos académicos a expedir por cada programa (nivel) (Artículo 2.6.4.3. Certificados de aptitud ocupacional, Decreto 1075 de 2015). El modelo del certificado de aptitud ocupacional que se va a expedir para cada uno de los programas debe coincidir con la denominación o nombre del programa.

Rta/: En el **ANEXO 6** Encontrará los modelos de formato de certificado a expedir de cada uno de los tres programas (niveles)

- B. Personal de formadores requeridos para el desarrollo del programa. Número, dedicación, niveles de formación o certificación de las competencias laborales (hojas de vida con certificaciones del nivel de idiomas) (Artículo 2.6.4.8. Requisitos para el registro de los programas del Decreto 1075 de 2015).

Rta/: Como anexos adicionales a este documentos, encontrará las hojas de vida con las certificaciones de las docentes que haran parte de este proceso

- C. En cuanto a docentes o personal de formadores requeridos para el desarrollo de cada programa, indicar el número, dedicación en horas, niveles de formación o certificación (Tabla 4, Guía 29, MEN) de las competencias laborales (hojas de vida con certificaciones del nivel de idioma inglés).

| DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA                    | NUMERO DE DOCENTES | DEDICACIÓN (EN HORAS) 40 semanales     | NIVELES DE DOMINIO. C1 | NOMBRE DEL EXAMEN ESTANDARIZADO QUE CERTIFICA EL NIVEL DE DOMINIO LINGÜÍSTICO POR CADA DOCENTE. (DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 018035 DEL 21-SEP-2021 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL). |
|----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A1: | Edna Cardenas      | 13 horas semanales<br>480 por semestre | C1                     | Certificado de C1of the CEFR, ISE III, Integrated skills in English ,level C1 Certificate in ESOL international Trinity College of London, 2009                                           |
|                                              | Francy Rico        | 13 horas semanales<br>240 por semestre | C1                     | Certificado de C1of the CEFR, Grade 10, graded examinatón in spoken english level 2 certificate in Esol interntional speaking and listening                                               |
|                                              | 1. Nombre          |                                        |                        |                                                                                                                                                                                           |
| CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A2: | Edna Cardenas      | 13 horas semanales<br>480 por semestre | C1                     | Certificado de C1of the CEFR, ISE III, Integrated skills in English ,level C1 Certificate in ESOL international Trinity College of London, 2009                                           |
|                                              | Francy Rico        | 13 horas semanales<br>240 por semestre | C1                     | Certificado de C1of the CEFR, Grade 10, graded examinatón in spoken english level 2 certificate in Esol interntional speaking and listening                                               |
|                                              |                    |                                        |                        |                                                                                                                                                                                           |

| DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA                    | NUMERO DE DOCENTES | DEDICACIÓN (EN HORAS)<br>40 semanales  | NIVELES DE DOMINIO.<br>C1 | NOMBRE DEL EXAMEN ESTANDARIZADO QUE CERTIFICA EL NIVEL DE DOMINIO LINGÜÍSTICO POR CADA DOCENTE.<br>(DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 018035 DEL 21-SEP-2021 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL). |
|----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B1: | Edna Cardenas      | 13 horas semanales<br>480 por semestre | C1                        | Certificado de C1 of the CEFR, ISE III, Integrated skills in English ,level C1 Certificate in ESOL international Trinity College of London, 2009                                             |
|                                              | Francy Rico        | 13 horas semanales<br>240 por semestre | C1                        | Certificado de C1 of the CEFR, Grade 10, graded examination in spoken english level 2 certificate in Esol international speaking and listening                                               |
|                                              |                    |                                        |                           |                                                                                                                                                                                              |

D. En cuanto a los requisitos para registrar cada programa (nivel) (Artículo 2.6.4.4., Decreto 1075 de 2015), duración (Artículo 2.6.4.1., Decreto 1075 de 2015), costos, metodología, etc., y de acuerdo a la información mínima que requiere el sistema SIET, solicita amablemente diligenciar el siguiente cuadro:

| DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA                                   | TOTAL DE HORAS | COSTO TOTAL DEL PROGRAMA AÑO 2025 | JORNADA (DIURNA, NOCTURNA, FINES DE SEMANA) | ESCOLARIDAD EXIGIDA (PRIMARIA, SECUNDARIA, MEDIA, SUPERIOR, NO APLICA, OTRO) | METODOLOGÍA Y HORARIOS<br>(INDICAR LOS HORARIOS EN LA JORNADA, O JORNADAS)                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONOCIMIENTO ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A1 BEGINNERS        | 168            | 400.000                           | DIURNA                                      | No aplica                                                                    | ▶ lunes/miércoles: diurna (1.5 hrs - pronunciación y diálogos).<br>▮ martes/jueves: diurna (2 hrs - vocabulario + listening).<br>🔄 viernes: Tutoría grupal (1 hr - resolución de dudas).               |
| CONOCIMIENTO ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL A2 BASIC            | 168            | 400.000                           | DIURNA                                      | No aplica                                                                    | ▶ Lunes: diurna (2 hrs - gramática aplicada).<br>▮ Martes/Miércoles: diurna (3 hrs - lectura + escritura guiada).<br>🔄 Jueves: Club de conversación (1.5 hrs).<br>✍ Viernes: Autoevaluación (1.5 hrs). |
| CONOCIMIENTO ACADÉMICOS EN INGLÉS NIVEL B1 PRE INTERMEDIATE | 188            | 450.000                           | DIURNA                                      | No aplica                                                                    | ▶ martes/Jueves: Diurna (2 hrs - debates y análisis de textos).<br>▮ Lunes/Miércoles: Diurna (3 hrs - investigación + redacción).<br>🌐 Viernes: Charla con invitado angloparlante (1.5 hrs).           |

E. Financiación. Presupuesto de ingresos y egresos de recursos financieros que permita el

adecuado funcionamiento del programa durante la vigencia del registro (5 años).

Respecto a lo anterior, se debe ampliar la información relacionada al presupuesto de ingresos y egresos de recursos financieros que permita el adecuado funcionamiento del programa (s) (nivel(s)) durante la vigencia del registro.

Rta/: se adjuntan las proyecciones de la referencias



#### Modelo para el análisis financiero de los programas académicos ETDH

Programa: Conocimientos Académicos en inglés A1 A2 B1

#### Supuestos del modelo:

Número de estudiantes estimados por cohorte:

90

Tasa de retención:

100%

|                                         |                     | 2025       | 2026       | 2027       | 2028       | 2029       | 2030       |
|-----------------------------------------|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Vr. Matrícula:                          |                     | \$ 400.000 | \$ 422.000 | \$ 445.210 | \$ 469.697 | \$ 495.530 | \$ 522.784 |
| Descuento por Alianzas Empresas del CCB | 10%                 | \$ 360.000 | \$ 379.800 | \$ 400.689 | \$ 422.727 | \$ 445.977 | \$ 470.506 |
| IPC:                                    | 5,5%                | \$ 120.000 |            |            |            |            |            |
| Costos operacionales:                   | 78%                 |            | \$ 30.000  | \$ 250.000 |            |            |            |
| Gastos Operacionales:                   | 33%                 |            |            |            |            |            |            |
| Gastos de mantenimiento:                | 1% ingresos netos   |            |            |            |            |            |            |
| Gastos de viaje:                        | 2% ingresos netos   |            |            |            |            |            |            |
| Seguro estudiantil:                     | 0,5% ingresos netos |            |            |            |            |            |            |
| Servicios públicos:                     | 3% ingresos netos   |            |            |            |            |            |            |
| Aseo y vigilancia                       | 5% ingresos netos   |            |            |            |            |            |            |
| Promoción                               | 15% ingresos netos  |            |            |            |            |            |            |
| Otros gastos                            | 10% ingresos netos  |            |            |            |            |            |            |

| Conocimientos Académicos Ingres | A1 | A2 | B1 | Total | Ingresos brutos | Descuentos    | Ingresos netos | Costos Operacionales | Gastos Operacionales | Ebitda        | % EDITDA | PE  |
|---------------------------------|----|----|----|-------|-----------------|---------------|----------------|----------------------|----------------------|---------------|----------|-----|
| 2025-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 108.000.000  | \$ 10.800.000 | \$ 97.200.000  | \$ 52.520.298        | \$ 32.076.000        | \$ 12.603.702 | 13%      | 235 |
| 2025-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 108.000.000  | \$ 10.800.000 | \$ 97.200.000  | \$ 52.520.298        | \$ 32.076.000        | \$ 12.603.702 | 13%      | 235 |
| 2026-1                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 113.940.000  | \$ 11.394.000 | \$ 102.546.000 | \$ 55.408.914        | \$ 33.840.180        | \$ 13.296.906 | 13%      | 235 |
| 2026-2                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 113.940.000  | \$ 11.394.000 | \$ 102.546.000 | \$ 55.408.914        | \$ 33.840.180        | \$ 13.296.906 | 13%      | 235 |
| 2026-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 113.940.000  | \$ 11.394.000 | \$ 102.546.000 | \$ 55.408.914        | \$ 33.840.180        | \$ 13.296.906 | 13%      | 235 |
| 2026-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 113.940.000  | \$ 11.394.000 | \$ 102.546.000 | \$ 55.408.914        | \$ 33.840.180        | \$ 13.296.906 | 13%      | 235 |
| 2027-1                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 120.206.700  | \$ 12.020.670 | \$ 108.186.030 | \$ 58.456.404        | \$ 35.701.390        | \$ 14.028.236 | 13%      | 235 |
| 2027-2                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 120.206.700  | \$ 12.020.670 | \$ 108.186.030 | \$ 58.456.404        | \$ 35.701.390        | \$ 14.028.236 | 13%      | 235 |
| 2027-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 120.206.700  | \$ 12.020.670 | \$ 108.186.030 | \$ 58.456.404        | \$ 35.701.390        | \$ 14.028.236 | 13%      | 235 |
| 2027-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 120.206.700  | \$ 12.020.670 | \$ 108.186.030 | \$ 58.456.404        | \$ 35.701.390        | \$ 14.028.236 | 13%      | 235 |
| 2028-1                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 126.818.069  | \$ 12.681.807 | \$ 114.136.262 | \$ 61.671.506        | \$ 37.664.966        | \$ 14.799.789 | 13%      | 235 |
| 2028-2                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 126.818.069  | \$ 12.681.807 | \$ 114.136.262 | \$ 61.671.506        | \$ 37.664.966        | \$ 14.799.789 | 13%      | 235 |
| 2028-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 126.818.069  | \$ 12.681.807 | \$ 114.136.262 | \$ 61.671.506        | \$ 37.664.966        | \$ 14.799.789 | 13%      | 235 |
| 2028-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 126.818.069  | \$ 12.681.807 | \$ 114.136.262 | \$ 61.671.506        | \$ 37.664.966        | \$ 14.799.789 | 13%      | 235 |
| 2029-1                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 133.793.062  | \$ 13.379.306 | \$ 120.413.756 | \$ 65.063.439        | \$ 39.736.539        | \$ 15.613.777 | 13%      | 235 |
| 2029-2                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 133.793.062  | \$ 13.379.306 | \$ 120.413.756 | \$ 65.063.439        | \$ 39.736.539        | \$ 15.613.777 | 13%      | 235 |
| 2029-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 133.793.062  | \$ 13.379.306 | \$ 120.413.756 | \$ 65.063.439        | \$ 39.736.539        | \$ 15.613.777 | 13%      | 235 |
| 2029-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 133.793.062  | \$ 13.379.306 | \$ 120.413.756 | \$ 65.063.439        | \$ 39.736.539        | \$ 15.613.777 | 13%      | 235 |
| 2030-1                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 141.151.681  | \$ 14.115.168 | \$ 127.036.513 | \$ 68.641.928        | \$ 41.922.049        | \$ 16.472.535 | 13%      | 235 |
| 2030-2                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 141.151.681  | \$ 14.115.168 | \$ 127.036.513 | \$ 68.641.928        | \$ 41.922.049        | \$ 16.472.535 | 13%      | 235 |
| 2030-3                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 141.151.681  | \$ 14.115.168 | \$ 127.036.513 | \$ 68.641.928        | \$ 41.922.049        | \$ 16.472.535 | 13%      | 235 |
| 2030-4                          | 90 | 90 | 90 | 270   | \$ 141.151.681  | \$ 14.115.168 | \$ 127.036.513 | \$ 68.641.928        | \$ 41.922.049        | \$ 16.472.535 | 13%      | 235 |

Dirección de Planeación y Aseguramiento de la calidad  
2024

| Distribución de los costos operacionales |               |                              |                              |                    |
|------------------------------------------|---------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Personal docente                         | coordinacion  | Mantenimiento y Reparaciones | Gastos de Viaje (Académicos) | Seguro estudiantil |
| \$ 36.680.000                            | \$ 12.438.298 | \$ 972.000                   | \$ 1.944.000                 | \$ 486.000         |
| \$ 36.680.000                            | \$ 12.438.298 | \$ 972.000                   | \$ 1.944.000                 | \$ 486.000         |
| \$ 38.697.400                            | \$ 13.122.404 | \$ 1.025.460                 | \$ 2.050.920                 | \$ 512.730         |
| \$ 38.697.400                            | \$ 13.122.404 | \$ 1.025.460                 | \$ 2.050.920                 | \$ 512.730         |
| \$ 38.697.400                            | \$ 13.122.404 | \$ 1.025.460                 | \$ 2.050.920                 | \$ 512.730         |
| \$ 38.697.400                            | \$ 13.122.404 | \$ 1.025.460                 | \$ 2.050.920                 | \$ 512.730         |
| \$ 40.825.757                            | \$ 13.844.136 | \$ 1.081.860                 | \$ 2.163.721                 | \$ 540.930         |
| \$ 40.825.757                            | \$ 13.844.136 | \$ 1.081.860                 | \$ 2.163.721                 | \$ 540.930         |
| \$ 40.825.757                            | \$ 13.844.136 | \$ 1.081.860                 | \$ 2.163.721                 | \$ 540.930         |
| \$ 40.825.757                            | \$ 13.844.136 | \$ 1.081.860                 | \$ 2.163.721                 | \$ 540.930         |
| \$ 43.071.174                            | \$ 14.605.564 | \$ 1.141.363                 | \$ 2.282.725                 | \$ 570.681         |
| \$ 43.071.174                            | \$ 14.605.564 | \$ 1.141.363                 | \$ 2.282.725                 | \$ 570.681         |
| \$ 43.071.174                            | \$ 14.605.564 | \$ 1.141.363                 | \$ 2.282.725                 | \$ 570.681         |
| \$ 43.071.174                            | \$ 14.605.564 | \$ 1.141.363                 | \$ 2.282.725                 | \$ 570.681         |
| \$ 45.440.088                            | \$ 15.408.870 | \$ 1.204.138                 | \$ 2.408.275                 | \$ 602.069         |
| \$ 45.440.088                            | \$ 15.408.870 | \$ 1.204.138                 | \$ 2.408.275                 | \$ 602.069         |
| \$ 45.440.088                            | \$ 15.408.870 | \$ 1.204.138                 | \$ 2.408.275                 | \$ 602.069         |
| \$ 45.440.088                            | \$ 15.408.870 | \$ 1.204.138                 | \$ 2.408.275                 | \$ 602.069         |
| \$ 47.939.293                            | \$ 16.256.358 | \$ 1.270.365                 | \$ 2.540.730                 | \$ 635.183         |
| \$ 47.939.293                            | \$ 16.256.358 | \$ 1.270.365                 | \$ 2.540.730                 | \$ 635.183         |
| \$ 47.939.293                            | \$ 16.256.358 | \$ 1.270.365                 | \$ 2.540.730                 | \$ 635.183         |
| \$ 47.939.293                            | \$ 16.256.358 | \$ 1.270.365                 | \$ 2.540.730                 | \$ 635.183         |

| Distribución de los gastos operacionales |                   |                                      |               |
|------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
| Servicios Públicos                       | Aseo y vigilancia | Publicidad y Promoción institucional | Otros gastos  |
| \$ 2.916.000                             | \$ 4.860.000      | \$ 14.580.000                        | \$ 9.720.000  |
| \$ 2.916.000                             | \$ 4.860.000      | \$ 14.580.000                        | \$ 9.720.000  |
| \$ 3.076.380                             | \$ 5.127.300      | \$ 15.381.900                        | \$ 10.254.600 |
| \$ 3.076.380                             | \$ 5.127.300      | \$ 15.381.900                        | \$ 10.254.600 |
| \$ 3.076.380                             | \$ 5.127.300      | \$ 15.381.900                        | \$ 10.254.600 |
| \$ 3.076.380                             | \$ 5.127.300      | \$ 15.381.900                        | \$ 10.254.600 |
| \$ 3.245.581                             | \$ 5.409.302      | \$ 16.227.905                        | \$ 10.818.603 |
| \$ 3.245.581                             | \$ 5.409.302      | \$ 16.227.905                        | \$ 10.818.603 |
| \$ 3.245.581                             | \$ 5.409.302      | \$ 16.227.905                        | \$ 10.818.603 |
| \$ 3.245.581                             | \$ 5.409.302      | \$ 16.227.905                        | \$ 10.818.603 |
| \$ 3.424.088                             | \$ 5.706.813      | \$ 17.120.439                        | \$ 11.413.626 |
| \$ 3.424.088                             | \$ 5.706.813      | \$ 17.120.439                        | \$ 11.413.626 |
| \$ 3.424.088                             | \$ 5.706.813      | \$ 17.120.439                        | \$ 11.413.626 |
| \$ 3.424.088                             | \$ 5.706.813      | \$ 17.120.439                        | \$ 11.413.626 |
| \$ 3.612.413                             | \$ 6.020.688      | \$ 18.062.063                        | \$ 12.041.376 |
| \$ 3.612.413                             | \$ 6.020.688      | \$ 18.062.063                        | \$ 12.041.376 |
| \$ 3.612.413                             | \$ 6.020.688      | \$ 18.062.063                        | \$ 12.041.376 |
| \$ 3.612.413                             | \$ 6.020.688      | \$ 18.062.063                        | \$ 12.041.376 |
| \$ 3.811.095                             | \$ 6.351.826      | \$ 19.055.477                        | \$ 12.703.651 |
| \$ 3.811.095                             | \$ 6.351.826      | \$ 19.055.477                        | \$ 12.703.651 |
| \$ 3.811.095                             | \$ 6.351.826      | \$ 19.055.477                        | \$ 12.703.651 |
| \$ 3.811.095                             | \$ 6.351.826      | \$ 19.055.477                        | \$ 12.703.651 |

Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

- Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20
- Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44
- Teléfono: (601) 380 80 00
- www.uniempresarial.edu.co



F. Indicar el número de estudiantes que se proyecta atender por cada uno de los tres (3) programas (niveles).

#### Proyección de Estudiantes por Nivel

Se proyecta atender un total de 30 estudiantes por cada nivel del programa (A2, B1 y B2), considerando criterios pedagógicos, metodológicos y tecnológicos que favorecen un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo.

Esta proyección responde a la necesidad de mantener grupos reducidos que permitan una atención personalizada, una interacción constante entre docente y estudiante, y una mayor participación en las clases. Además, este número es coherente con la capacidad operativa de la plataforma ELL y del entorno Moodle, facilitando el seguimiento individual, la evaluación continua y el desarrollo progresivo de las competencias lingüísticas según los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

#### Cuadro de Proyección Anual de Estudiantes

| Nivel | Estudiantes por grupo | Número de cohortes al año | Proyección anual de estudiantes |
|-------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| A2    | 30                    | 12                        | 360                             |
| B1    | 30                    | 12                        | 360                             |
| B2    | 30                    | 12                        | 360                             |

G. Aclarar la(s) metodología(s) en la cual(es) se van a desarrollar los programas: 1. Metodología presencial, 2. Distancia, 3. Distancia con estrategia de educación virtual.

Rta;/ la modalidad Distancia con estrategia de educacion Virtual,

#### Plataforma Tecnológica de Apoyo al Aprendizaje del Inglés

En Uniempresarial, el proceso de formación en inglés se apoya en el uso de la plataforma especializada **ELL (English Language Learning)**, la cual está diseñada para fortalecer el desarrollo de competencias lingüísticas en los diferentes niveles del idioma. Esta herramienta está **integrada con el entorno virtual Moodle**, lo que permite una gestión eficiente de los contenidos, el seguimiento del progreso estudiantil y la interacción constante entre docentes y estudiantes.

Se habilitará la posibilidad de desarrollar los programas a través de una modalidad a distancia con apoyo de estrategias de educación virtual, siempre que se asegure el acceso equitativo a las plataformas y recursos tecnológicos por parte de los estudiantes, algunos componentes claves:

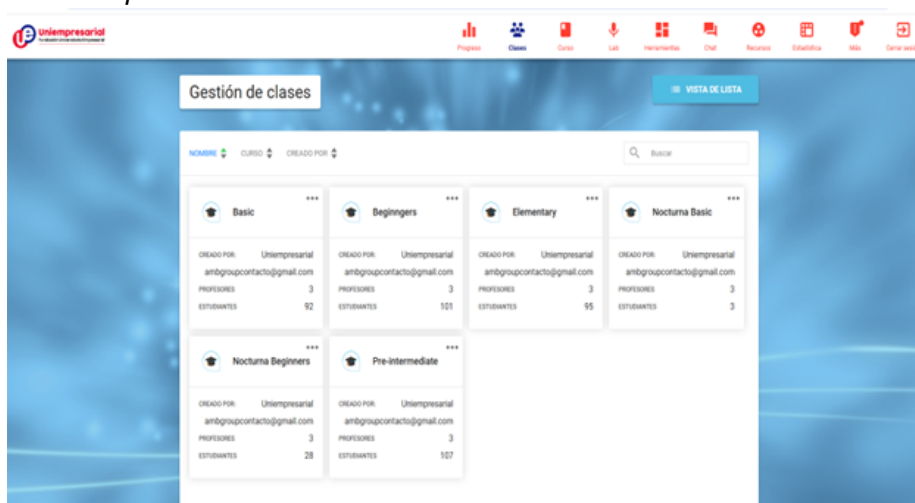
- Clases sincrónicas y asincrónicas a través de plataformas institucionales (Moodle, Teams, Zoom, entre otras).
- Material de estudio digital interactivo.
- Seguimiento personalizado mediante tutorías virtuales.
- Evaluaciones en línea con rúbricas alineadas al MCER (Marco Común Europeo de Referencia).

## Características de la plataforma virtual

| Características generales                | Características administrativas         | Características para su gestión |
|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| Interfaz moderna, fácil de usar          | Diseño personalizado del sitio          | Rutas directas de Aprendizaje   |
| Tablero personalizado                    | Autenticación segura                    | Herramientas colaborativas      |
| Actividades y herramientas colaborativas | Inscripciones seguras                   | Incruste de recursos externos   |
| Calendario todo en uno                   | Capacidad multilenguaje                 | Integración multimedia          |
| Gestión conveniente de archivos          | Creación masivas de cursos y respaldo.  | Flujograma de puntaje           |
| Editor de texto simple e intuitivo       | Gestión de permisos y roles de usuario. | Insignias                       |
| Notificaciones y monitoreo del progreso. | Soporta estándares abiertos             |                                 |
|                                          | Interoperabilidad                       |                                 |
|                                          | Gestión simple                          |                                 |
|                                          | Actualizaciones regulares de seguridad  |                                 |
|                                          | Reportes y bitácoras detalladas         |                                 |

A continuación, se presentan ilustraciones del modelamiento de los niveles de inglés en la plataforma institucional Uniempresarial

### Pieza de entrada en la plataforma institucional



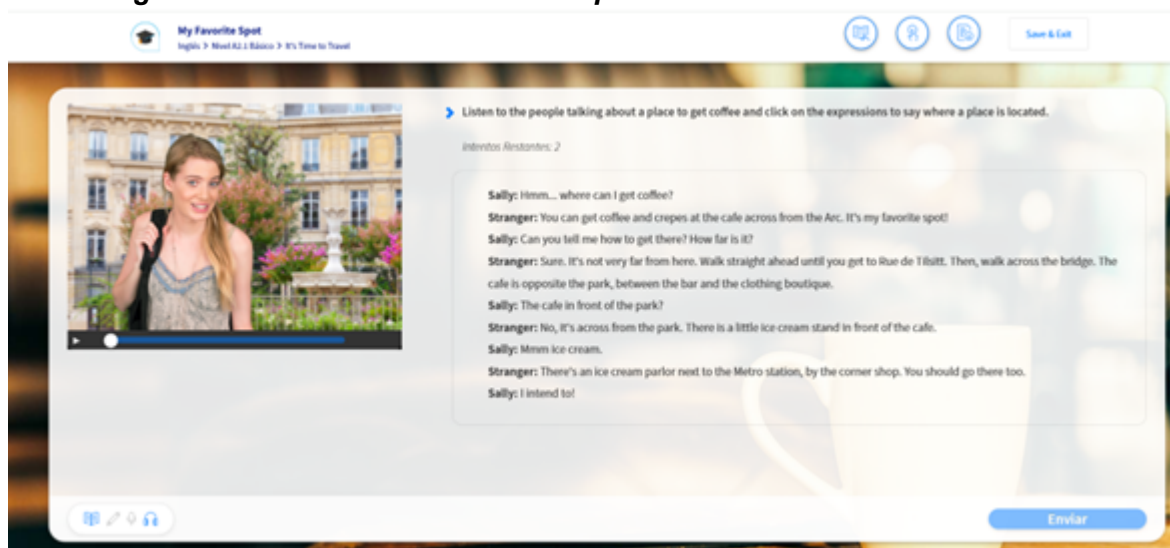
Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

- Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20
- Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44
- Teléfono: (601) 380 80 00
- www.uniempresarial.edu.co

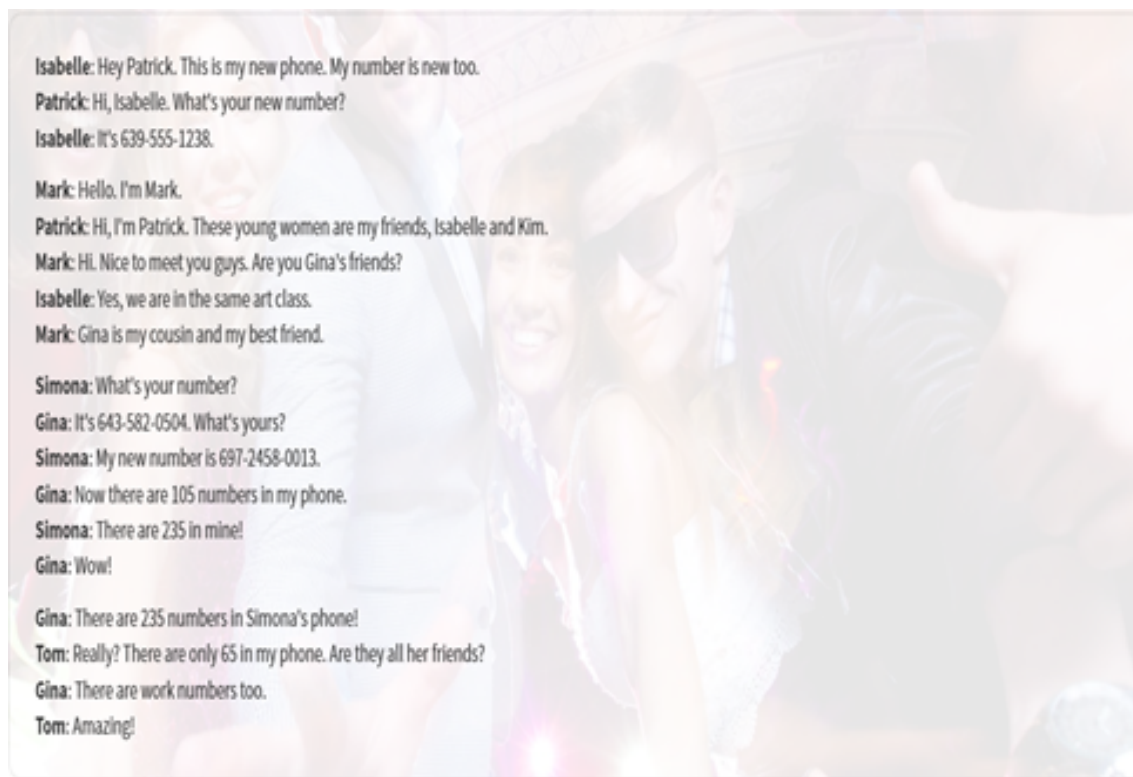




### Video original contenido de cursos Uniempresarial

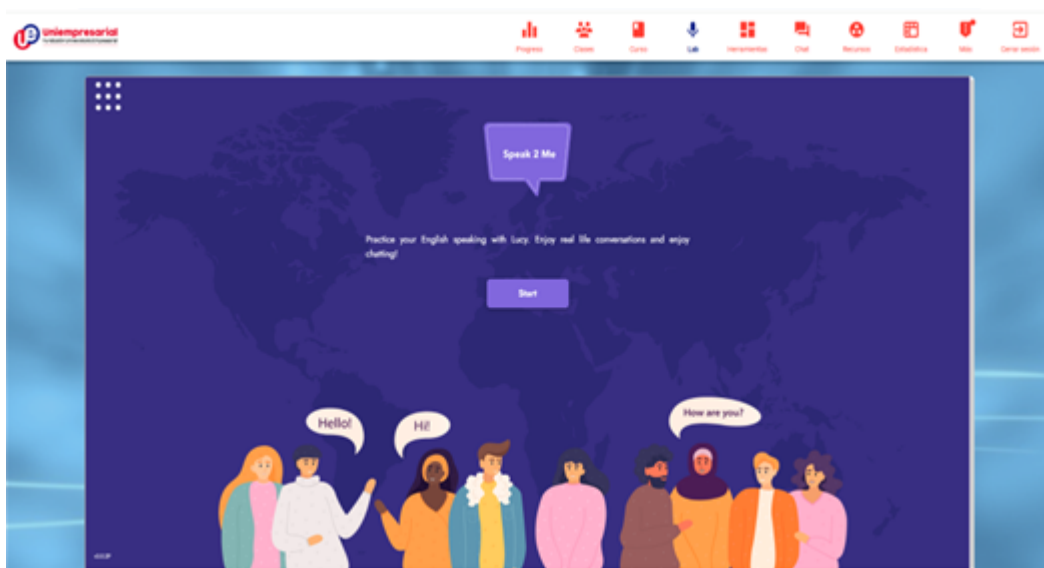


### Lectura original contenido de cursos Uniempresarial

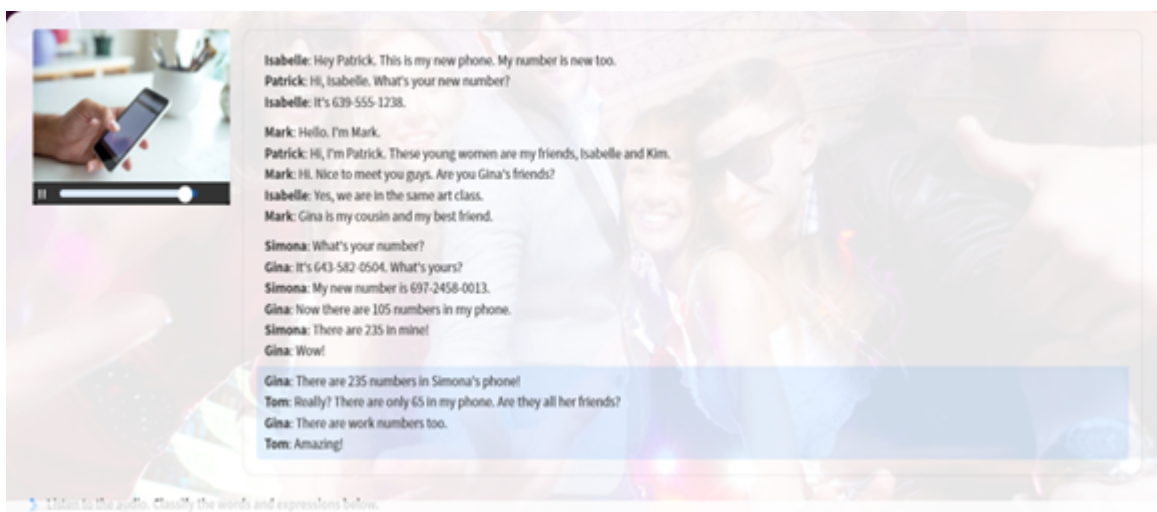




*Audio originales contenido de los programas de formación Uniempresarial*



*Audio original contenido de cursos Uniempresarial para actividades.*



- H. En caso que sea metodología sea Distancia con estrategia de educación virtual (Resolución 015177 del 02 de agosto de 20226), se debe tener en cuenta que la metodología a distancia con estrategia de educación virtual, es aplicable solo a programas de conocimientos académicos, el 80% del contenido del plan de estudios debe ser desarrollado de forma virtual, contar con espacios sincrónicos o asincrónicos y con acompañamiento docente en las sesiones de apoyo grupal y tutorías.

En este sentido se debe presentar de manera detallada el cumplimiento de los siguientes requisitos, estipulados en los artículos 5 y 6 de la Resolución 015177 de 02 de agosto de 2022:

#### Artículo 5. Requisitos Institucionales:

##### **1. Justificar en el Proyecto Educativo Institucional la motivación para la oferta de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano bajo estas metodologías.**

Rta/: La Fundación Universitaria de la Cámara de Comercio de Bogotá – **Uniempresarial**, en el marco de su compromiso con la formación integral y el desarrollo de competencias para la vida y el trabajo, presenta su propuesta de programas en el área de inglés como parte de su oferta en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH).

Nuestra institución promueve espacios académicos de alta calidad que contribuyen al fortalecimiento de los proyectos personales, profesionales y sociales de los estudiantes. A través de esta oferta, buscamos ampliar las oportunidades de acceso al conocimiento y fomentar el desarrollo de habilidades pertinentes para enfrentar los desafíos del mundo actual.

En este contexto, Uniempresarial ofrece programas certificados en inglés en Conocimientos Académicos en inglés A1, A2, B1, diseñados para jóvenes y adultos interesados en adquirir competencias comunicativas en una lengua extranjera. Estos programas están orientados al aprendizaje del inglés como lengua extranjera, entendiendo que este proceso ocurre en un entorno donde no se utiliza de manera predominante, a diferencia de la lengua materna o una segunda lengua adquirida por inmersión.

El dominio de una segunda lengua representa una herramienta esencial que facilita la interacción en contextos laborales, académicos y personales, ampliando las posibilidades de desarrollo individual y colectivo. Por ello, nuestra propuesta se sustenta en un enfoque pedagógico comunicativo, que prioriza el uso real del idioma en situaciones significativas y contextualizadas.

Los programas están estructurados bajo un modelo integrado que promueve el aprendizaje activo y participativo, centrado en el estudiante. Se busca desarrollar de manera equilibrada las cuatro habilidades comunicativas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita. La metodología incorpora estrategias lúdicas, creativas y reflexivas que motivan al estudiante a ser protagonista de su propio proceso de formación, en un entorno académico dinámico y enriquecedor.

Con esta iniciativa, Uniempresarial reafirma su compromiso con la educación de calidad, orientada a la empleabilidad, el emprendimiento y el fortalecimiento de las competencias ciudadanas y laborales de los colombianos. La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, tiene como propósito ofrecer programas de formación orientados al desarrollo de competencias laborales específicas, mediante el uso de tecnologías pertinentes, estrategias pedagógicas actualizadas y recursos que promuevan un aprendizaje significativo. Estos programas están alineados con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) en el caso del inglés como lengua extranjera, y responden a las necesidades del entorno productivo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de Uniempresarial se organiza en cinco capítulos: Horizonte Institucional, Análisis del Contexto y Componente Académico, Programas Ofrecidos, Componente Administrativo y Proyección a la Comunidad.

Con este documento, Uniempresarial reafirma su compromiso con la formación integral de sus estudiantes y la pertinencia de su oferta educativa en el marco de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, contribuyendo así al desarrollo económico y social de la región y el país.

El Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, tiene como propósito ofrecer programas de formación orientados al desarrollo de competencias laborales específicas, mediante el uso de tecnologías pertinentes, estrategias pedagógicas actualizadas y recursos que promuevan un aprendizaje significativo. Estos programas están alineados con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) en el caso del inglés como lengua extranjera, y responden a las necesidades del entorno productivo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de Uniempresarial se organiza en cinco capítulos: Horizonte Institucional, Análisis del Contexto y Componente Académico, Programas Ofrecidos, Componente Administrativo y Proyección a la Comunidad.

Con este documento, Uniempresarial reafirma su compromiso con la formación integral de sus estudiantes y la pertinencia de su oferta educativa en el marco de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, contribuyendo así al desarrollo económico y social de la región y el país.

#### **MISION:**

Formar profesionales y técnicos con competencias pertinentes para el sector productivo, mediante modelos educativos innovadores como la formación dual, que integran teoría y práctica, con un enfoque ético, empresarial e internacional.

#### **VISION:**

Uniempresarial será reconocida como una institución líder en la formación para el trabajo y el desarrollo humano, comprometida con la excelencia académica, la innovación pedagógica y la pertinencia social y empresarial. A través de programas flexibles y orientados al desarrollo de competencias, contribuirá a la formación de personas capaces de responder a los desafíos del entorno productivo local, nacional e internacional

#### **PRINCIPIOS**

Los principios que orientan la labor educativa de Uniempresarial en sus programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano son:

- **Calidad:** Compromiso con altos estándares académicos y formativos.
- **Equidad:** Igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.
- **Pertinencia:** Respuesta efectiva a las necesidades del sector productivo y social.
- **Integralidad:** Formación de la persona en sus dimensiones ética, profesional y ciudadana.
- **Innovación:** Promoción de prácticas pedagógicas creativas y tecnologías educativas actualizadas.

#### **VALORES**

Uniempresarial fundamenta su accionar institucional en los siguientes valores:

- **Responsabilidad:** Cumplimiento ético de los compromisos adquiridos.
- **Respeto:** Reconocimiento de la dignidad de cada persona y diversidad de pensamiento.

- **Compromiso:** Disposición activa al trabajo colaborativo y al logro de metas comunes.
- **Excelencia:** Búsqueda permanente del mejoramiento continuo.
- **Liderazgo:** Formación de individuos capaces de transformar su entorno.

## **FINES**

Los fines de Uniempresarial, en el marco de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, son:

- Ofrecer programas educativos orientados al desarrollo de competencias laborales y ciudadanas.
- Articular la formación técnica con las necesidades del entorno productivo.
- Fomentar una cultura de emprendimiento, innovación y formación continua.
- Contribuir al desarrollo económico y social del país a través de una oferta educativa de calidad
- Promover la empleabilidad y el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.

## **FILOSOFÍA**

La filosofía institucional de Uniempresarial se basa en la formación integral del ser humano, promoviendo un aprendizaje significativo, práctico y contextualizado que articule el saber académico con la experiencia del mundo laboral. Desde un enfoque humanista, ético y empresarial, la institución cree en el potencial transformador de la educación como herramienta para la movilidad social, la productividad y el desarrollo sostenible

## **2.Documentar cómo la institución desarrollará las capacidades asociadas al modelo pedagógico (ruta instruccional, mediaciones pedagógicas de orden didáctico y la concepción del estudiante bajo cada metodología).**

Rta: /

### **Ruta Instruccional: Del Aula a la Aplicación Profesional**

La ruta instruccional para los cursos de inglés en Uniempresarial está diseñada para garantizar una progresión lógica y efectiva en la adquisición del idioma, enfocada en la comunicación funcional y profesional. Se estructura en torno a los siguientes pilares:

- **Diagnóstico y Nivelación:** Cada estudiante inicia con una prueba de diagnóstico para identificar su nivel de competencia (siguiendo marcos como el CEFR - Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). Esto permite la ubicación en el nivel adecuado y la personalización del itinerario formativo.
- **Módulos de Aprendizaje Integrados:** Los cursos se organizan en módulos temáticos que combinan el desarrollo de las cuatro habilidades lingüísticas (escucha, habla, lectura, escritura) con vocabulario y estructuras gramaticales relevantes para contextos profesionales y cotidianos. Se prioriza el inglés conversacional.
- **Progresión por Competencias:** La ruta no se basa únicamente en la finalización de temas, sino en la demostración de competencias comunicativas en situaciones reales. Se definen criterios claros de logro para cada nivel y módulo, que los estudiantes deben alcanzar para avanzar.
- **Integración con el Modelo Dual (cuando aplique):** Para los programas que lo permitan, la ruta

instruccional buscará vincular el aprendizaje del inglés con las prácticas empresariales. Esto significa la exposición a situaciones comunicativas reales en inglés dentro del entorno laboral (ej. atender llamadas, redactar correos, participar en reuniones simuladas o reales en inglés).

- **Evaluación Formativa y Sumativa Continua:** Se implementan evaluaciones periódicas que permiten al docente monitorear el progreso del estudiante. Las evaluaciones finales certifican el nivel alcanzado y su preparación para el siguiente paso.

#### Diseño Instruccional

| Componente           | Estrategia Virtual                          | Herramientas Digitales                  |
|----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Sesiones sincrónicas | Clases espejo (modelado docente-estudiante) | Zoom, Teams, Jitsi                      |
| Contenidos           | Microlearning (píldoras 5-7 min)            | Genially, Articulate Rise               |
| Práctica             | Laboratorios de conversación IA             | Chatbots (Dialogflow), VR Speaking Labs |
| Evaluación           | Portafolios digitales dinámicos             | Mahara, Wakelet                         |

**3. Demostrar el perfil, la idoneidad y la competencia de los docentes encargados de desarrollar el programa en metodología a distancia y/o con estrategia de educación virtual y evidenciar la implementación de los mecanismos de seguimiento y mejora continua de su desempeño.**

Rta: /

En Uniempresarial, reconocemos que el éxito de nuestros programas de educación a distancia y con estrategia virtual depende fundamentalmente de la **calidad y experticia de nuestro cuerpo docente**. Por ello, nos aseguramos de que los profesores encargados de desarrollar estos programas posean un perfil que garantice su idoneidad y competencia para las particularidades de la enseñanza en entornos digital

#### Perfil, Idoneidad y Competencia de los Docentes

Cada uno de nuestros docentes es cuidadosamente seleccionado y cuenta con las siguientes características que demuestran su idoneidad:

- **Experiencia Profesional y Académica Relevante:** Los docentes no solo poseen una sólida formación académica en su campo de especialización, sino también **experiencia práctica y actualizada en el sector empresarial**, lo que les permite conectar la teoría con la realidad laboral y enriquecer la experiencia de aprendizaje. Sus hojas de vida detalladas, que incluyen su formación académica, experiencia profesional, publicaciones y certificaciones relevantes.

- **Dominio Pedagógico Digital:** Más allá de su experticia disciplinar, nuestros profesores demuestran un profundo conocimiento y habilidad en **estrategias didácticas específicas para la modalidad a distancia y virtual**. Esto incluye:
  - Manejo avanzado de **plataformas de gestión del aprendizaje (LMS)** y herramientas colaborativas en línea.
  - Capacidad para diseñar y facilitar **actividades interactivas y significativas** en entornos virtuales.
  - Habilidad para fomentar la **participación y el compromiso** de los estudiantes a través de canales digitales.
  - Conocimiento en la creación de **recursos educativos digitales** accesibles e impactantes.
- **Competencias de Comunicación y Tutoría Virtual:** Nuestros docentes son excelentes comunicadores, capaces de transmitir información de manera clara y concisa en formatos escritos y audiovisuales. Son expertos en brindar **retroalimentación constructiva y oportuna**, y poseen habilidades para la **tutoría y el acompañamiento personalizado** de los estudiantes en un entorno remoto, fomentando la autonomía y la resolución de dudas de manera efectiva.
- **Actualización Continua:** El entorno digital y las metodologías de enseñanza evolucionan constantemente. Por ello, nuestros docentes demuestran un compromiso con la **formación y actualización pedagógica continua** en el ámbito de la educación virtual, participando en cursos, seminarios y talleres que les permiten incorporar las últimas tendencias y mejores prácticas.

**4. Implementar un portal institucional propio que corresponda al dominio ".edu.co" que permita hacer efectiva la publicidad y transparencia de su desarrollo institucional y de los programas de formación de los que son titulares. Para instituciones nuevas debe realizarse el proceso una vez cuente con la respectiva licencia de funcionamiento.** Se debe contar con el servicio del dominio restringido ".edu.co".

Rta/: Uniempresarial reconoce la importancia crítica de un portal institucional propio con dominio ".edu.co" para asegurar la transparencia, la publicidad efectiva de nuestra oferta académica y el desarrollo institucional. Nos complace informar que ya contamos con un correo institucional activo que refleja nuestro dominio oficial:

Correo Institucional: [idiomas@uniempresarial.edu.co](mailto:idiomas@uniempresarial.edu.co), [lgguerrero@uniempresarial.edu.co](mailto:lgguerrero@uniempresarial.edu.co)

Este correo no solo facilita la comunicación directa y profesional con nuestra comunidad académica y externa, sino que también es un paso fundamental en la consolidación de nuestra identidad digital y la transparencia en todas nuestras gestiones, por otra parte nos encontramos realizando la arquitectura y establecimiento de nuestro propio campus virtual en el que prontamente estaremos ofreciendo programas de formación profesional 100% virtuales

**5. Tener la infraestructura física y tecnológica (computadores, tabletas, pantallas inteligentes, sistemas de información, plataformas educativas, aulas virtuales, hardware, software y conectividad) que permitan el almacenamiento de datos, la interactividad, el**



**desarrollo de los contenidos a través de aulas virtuales, y garanticen que el proceso de aprendizaje se realice de forma tanto simultánea como no simultánea, así como la interacción dinámica con el docente y entre los estudiantes**

Rta/:

En cuanto a Recursos tecnológicos de Uniempresarial, existen varios procesos clave de apoyo en la educación, son elementos fundamentales para brindar una experiencia educativa efectiva y ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades y conocimientos en tecnología. A continuación, detallaremos los procesos clave de apoyo en la educación del área de tecnología:

- **Apoyo curricular:** Varias asignaturas se apoyan en recursos tecnológicos, los cuales deben contar con software específico en el desarrollo de sus prácticas, en este aspecto el área de Ti apoya la adquisición e instalación de software de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Salas de computo y software con los que cuenta Uniempresarial

| Sala 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sala 2                                                                                                                                                                                                                                                            | Sala 111                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sala Java                                                                                                                                                                                               | Sala NET                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓂMICMAC</li> <li>ⓂMySQL query browser</li> <li>ⓂMySQL Workben ch</li> <li>ⓂXampp</li> <li>ⓂMorphol</li> <li>ⓂMactor</li> <li>ⓂMultipol</li> <li>ⓂSmic-prob-expert</li> <li>ⓂMendeley Desktop</li> <li>ⓂPseint</li> <li>ⓂSAP</li> <li>ⓂLogon</li> <li>ⓂTCO</li> <li>ⓂEdege</li> <li>ⓂCertified</li> <li>ⓂJSDK Java Standart</li> <li>ⓂNetbeans</li> <li>ⓂServidor apache tomcat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓂBlender</li> <li>ⓂAudacity</li> <li>ⓂTwine</li> <li>ⓂKrita</li> <li>ⓂMendeley Desktop</li> <li>ⓂOpentoonz</li> <li>ⓂPseint</li> <li>ⓂTCO</li> <li>ⓂEdge</li> <li>ⓂCertifie</li> <li>ⓂUnity hub</li> <li>ⓂAcces</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓂVisual Code</li> <li>ⓂPython 3.10</li> <li>ⓂGit</li> <li>ⓂXampp</li> <li>ⓂJava JDK 1.8 configurado con las variables de entorno</li> <li>ⓂEclipse Enterprise</li> <li>ⓂSpring Tools</li> <li>ⓂGithub desktop</li> <li>ⓂBlender</li> <li>ⓂAudacity</li> <li>ⓂTwine</li> <li>ⓂKrita</li> <li>ⓂMendeley Desktop</li> <li>ⓂOpentoonz</li> <li>ⓂUnity Hub</li> <li>ⓂAndroid Studio</li> <li>ⓂPower Bi</li> <li>ⓂRhino</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓂAudacity</li> <li>ⓂVisual St Modulo .NET</li> <li>ⓂMendeley desktop</li> <li>ⓂJSDK Java standart</li> <li>ⓂNetbeans</li> <li>ⓂServidor apache tomcat</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ⓂMySQL query browser</li> <li>ⓂMySQL Workben ch</li> <li>ⓂXampp</li> <li>ⓂDbeaver</li> <li>Ⓜ4prot</li> <li>ⓂMendeley Desktop</li> </ul> |

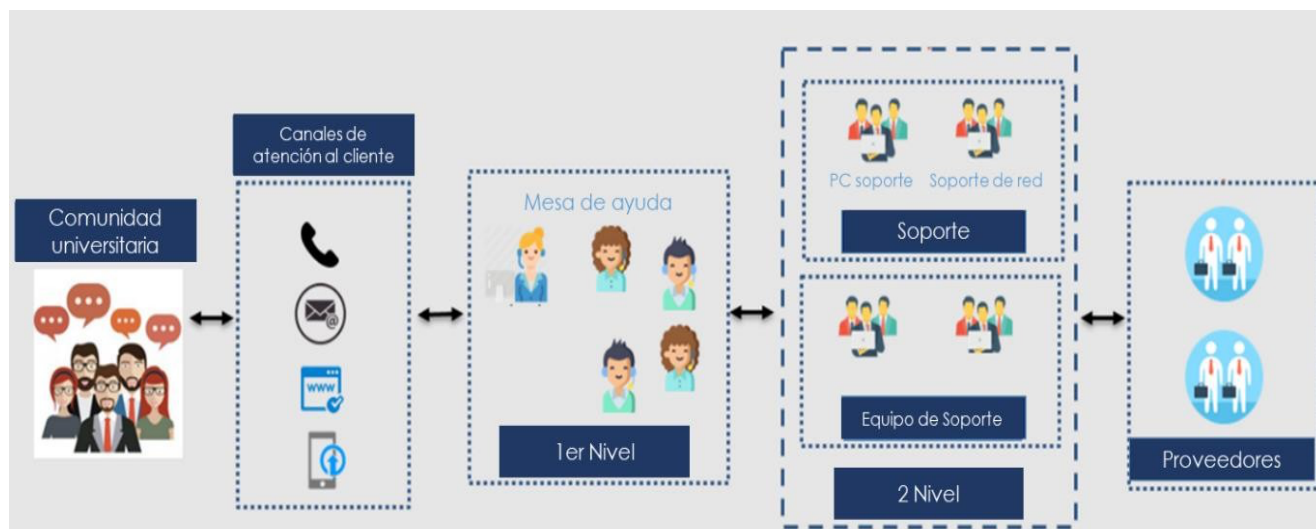
- **Desarrollo de materiales educativos:** Algunos procesos de formación presencial se apoyan en la tecnología como generador de recursos de consulta o referencia, en este aspecto esta área apoya en la logística y captura de medios educativos que posteriormente podrán ser depositados en repositorios de conocimiento.

En cuanto a la virtualización de los programas académicos, la producción de recursos educativos digitales y actividades para la generación de Ovas y espacios académicos que hacen parte de los

programas de educación virtual de Uniempresarial. Los recursos se articulan en secuencias didácticas que se integran a aulas virtuales o híbridas y que apoyan los procesos de enseñanza-aprendizaje en ambientes de aprendizaje virtual.

- **Formación docente:** se apoyan los procesos de capacitación en el uso de herramientas tecnológicas adquiridas por Uniempresarial, generando espacios de fortalecimiento de conocimiento y prácticas que involucren la retroalimentación de todos los miembros de la comunidad.
- **Apoyo curricular:** Varias asignaturas se apoyan en recursos tecnológicos, los cuales deben contar con software específico en el desarrollo de sus prácticas, en este aspecto el área de Ti apoya la adquisición e instalación de software de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
- **Infraestructura tecnológica:** Se cuenta con una infraestructura tecnológica adecuada a la población académica de Uniempresarial. Esto implica disponer de computadoras, dispositivos móviles, software especializado, acceso a Internet de calidad y otros recursos tecnológicos necesarios para el aprendizaje.

#### esquema de respuestas y soporte



La actualización de la tecnología en Uniempresarial es de vital importancia en el ámbito educativo. En un mundo cada vez más digital y cambiante, la integración de tecnologías actualizadas permite mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. La implementación de herramientas tecnológicas modernas, como aulas virtuales, plataformas de aprendizaje en línea y recursos digitales interactivos, brinda a los estudiantes una experiencia educativa más dinámica, accesible y adaptada a sus necesidades individuales. Además, la actualización tecnológica en Uniempresarial también beneficia a los docentes, al permitirles utilizar métodos innovadores de enseñanza, realizar un seguimiento más preciso del progreso de los estudiantes y fomentar la colaboración y participación activa en el aula. En este sentido, la actualización de la tecnología en Uniempresarial potencia el proceso de enseñanza-aprendizaje, preparando a los estudiantes para enfrentar los desafíos tecnológicos de la sociedad actual y futura.



## Capacidad física de Total Uniempresarial

| Tipo de espacio                      | Cantidad | Área (m2) |
|--------------------------------------|----------|-----------|
| Aulas de clase                       | 35       | 1.490,43  |
| Laboratorio                          | 1        | 41,40     |
| Salón Internacional                  | 1        | 39,30     |
| Biblioteca                           | 1        | 210,60    |
| Laboratorios de sistemas             | 6        | 271,12    |
| Oficinas Administrativas             | 15       | 602,00    |
| Espacios Deportivos                  | 1        | 56,90     |
| Cafeterías                           | 2        | 228,00    |
| Zonas de Recreación Terrazas y otras | 3        | 545,93    |
| Otros                                | 10       | 999,82    |
| Total Espacios                       | 90       | 4.485,50  |
| Puestos de las Aulas de Clase        | 1051     | N/A       |
| Puestos de los laboratorios          | 152      | N/A       |
| Total Puestos                        | 1253     | N/A       |
| Promedio puestos/aula                | 30       | N/A       |

Adicionalmente, esta sede principal cuenta con seis laboratorios de tecnología, un laboratorio de química y física, con capacidad para 19 estudiantes, un salón internacional espacio destinado para reuniones grupales, conferencias y comunicaciones con el exterior, una Biblioteca con tres salas de estudio acondicionado con mesas y sillas confortables, donde la comunidad Uniempresarial puede realizar consultas en libros, video o bases de datos que acerquen la información a los estudiantes y docentes para sus procesos formativos

Como valor agregado del programa, resaltamos que los cursos ofrecidos en los niveles A1, A2 y B1 están alineados con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y contemplan la preparación para exámenes internacionales estandarizados. Esta orientación permite a los estudiantes no solo adquirir las competencias lingüísticas propias de cada nivel, sino también tener la posibilidad de validar su conocimiento a través de certificaciones reconocidas a nivel global, como el GEP, o exámenes equivalentes.

Esta estrategia fortalece el perfil académico y profesional de los estudiantes, facilita su movilidad académica y laboral, y respalda la calidad de la formación ofrecida por Uniempresarial a través de su Centro de Idiomas. Esta prueba es online y los requerimientos en los equipos son básicos.

Se necesita de una cámara si se tiene el modelo con Proctor o se puede supervisar por un funcionario de la universidad previo entrenamiento de In-Vigilator. Se debe contactar con conexión a internet y salida de audio con diademas. La prueba tiene un valor de \$260.000 de 5 habilidades o \$210.000 de tres habilidades.

Adicionalmente, si se piensa en no hacer uso del Proctor se deberían tener unos docentes capacitados en in-vigilator y exams supervisor para garantizar la seguridad en la presentación de la prueba. Cuenta con tecnología de última generación en su Proctor con una seguridad alta-

## 6. Disponer de plataformas virtuales y contenidos desarrollados que faciliten el aprendizaje y la interacción de los estudiantes entre sí y con el equipo docente, tanto de forma simultánea como no

simultánea. Dichas plataformas deberán garantizar una conectividad constante durante todo el proceso de formación y deberán estar libres de publicidad de terceros.

Rta/.

### Plataformas Virtuales y Contenidos para el Aprendizaje

En Uniempresarial, utilizamos un entorno de aprendizaje virtual sólido para facilitar el estudio y la interacción de nuestros estudiantes. Específicamente, nuestros programas de inglés en los niveles **A1, A2 y B1** emplean la plataforma **ELL**, la cual está perfectamente integrada con **Moodle**.

Esta integración nos permite:

- **Entrega integral de contenido:** Todos los materiales de curso y recursos de aprendizaje desarrollados para los programas de inglés están alojados en estas plataformas.
- **Interacción mejorada:** Los estudiantes pueden interactuar entre sí y con el equipo docente tanto de forma sincrónica como asincrónica, fomentando una comunidad de aprendizaje dinámica.
- **Conectividad constante:** Garantizamos un acceso continuo a estas plataformas durante todo el proceso de formación, proporcionando una experiencia de aprendizaje estable y confiable.
- **Entorno libre de publicidad:** Nuestras plataformas están libres de publicidad de terceros, lo que asegura un entorno de aprendizaje ininterrumpido y enfocado para nuestros estudiantes.

Esta configuración apoya directamente el registro de nuestros programas académicos de inglés A1, A2 y B1, garantizando una experiencia de aprendizaje accesible y de alta calidad para todos los estudiantes.

7. **Disponer de los medios educativos coherentes con la metodología de oferta y desarrollo de los programas, evidenciando la adquisición de bases de datos, acceso a bibliotecas digitales y repositorios de contenidos virtuales que permitan apoyar el proceso educativo, junto con las proyecciones de mantenimiento y actualización en el tiempo.**

RTA/:

### Medios Educativos y Recursos Bibliográficos en Uniempresarial

En **Uniempresarial**, nos aseguramos de que nuestros **medios educativos sean completamente coherentes** con la metodología de oferta y desarrollo de nuestros programas. Para ello, garantizamos una serie de recursos esenciales que apoyan el proceso educativo, con una clara visión de mantenimiento y actualización constante:

- **Bases de Datos Especializadas:** Uniempresarial cuenta con **adquisición y acceso a bases de datos relevantes** que complementan los contenidos curriculares de todos nuestros programas. Estas bases de datos proporcionan información actualizada y específica para cada área de estudio, enriqueciendo la investigación y el aprendizaje de los estudiantes.
- **Bibliotecas Digitales Robustas:** Ponemos a disposición de toda nuestra comunidad académica **acceso a una amplia variedad de bibliotecas digitales**. Esto permite a nuestros estudiantes y docentes consultar una vasta colección de libros, artículos científicos, revistas y otros materiales

bibliográficos desde cualquier lugar y en cualquier momento, fundamental para el desarrollo académico en **Uniempresarial**.

- **Repositorios de Contenidos Virtuales:** Uniempresarial dispone de **repositorios propios de contenidos virtuales** que albergan materiales didácticos desarrollados por nuestros docentes, recursos multimedia, grabaciones de clases y otros insumos educativos. Estos repositorios son un complemento vital para el aprendizaje autónomo y la revisión de conceptos.
- 8. **Adoptar el enfoque, estrategias pedagógicas y didácticas, así como instrumentos para desarrollar el aprendizaje en un escenario a distancia y/o virtual, garantizando su adecuada evaluación, así como la verificación de identidad y participación del estudiante durante el proceso.**

*Rta/:*

### **Enfoque Pedagógico y Didáctico para el Aprendizaje Virtual en Uniempresarial**

En **Uniempresarial**, hemos adoptado un enfoque pedagógico y didáctico robusto, junto con las estrategias e instrumentos necesarios, para garantizar el desarrollo efectivo del aprendizaje en nuestros escenarios a distancia y/o virtuales. Nuestro compromiso es asegurar tanto la calidad de la enseñanza como la autenticidad y participación de cada estudiante a lo largo de su proceso formativo.

### **Estrategias Pedagógicas y Didácticas Clave:**

- **Diseño Instruccional Adaptado:** Nuestros programas están diseñados específicamente para el entorno virtual, utilizando metodologías activas que promueven la **autonomía del estudiante**, el **aprendizaje colaborativo** y la **aplicación práctica de conocimientos**. Esto incluye el uso de módulos interactivos, casos de estudio, simulaciones y proyectos.
- **Acompañamiento Constante:** Implementamos un modelo de acompañamiento docente continuo. Los profesores no solo imparten conocimiento, sino que actúan como guías y facilitadores, ofreciendo retroalimentación oportuna y personalizada a través de foros, sesiones sincrónicas y tutorías individuales.
- **Recursos Multimedia y Flexibilidad:** Integramos una variedad de recursos multimedia (videos, infografías, podcasts) que se adaptan a diferentes estilos de aprendizaje. La flexibilidad en los tiempos de acceso a los contenidos asincrónicos, combinada con encuentros sincrónicos programados, permite a los estudiantes gestionar su propio ritmo de aprendizaje sin sacrificar la interacción.
- 9. **Adquirir las licencias para la infraestructura tecnológica y recursos virtuales utilizados, conforme con las normas de derecho de autor y demás legislación vigente.**

*RTA/:*

Adquisición de Licencias y Derechos de Autor

Esta respuesta, se abordó en los puntos 5 y 6, donde se detalló la infraestructura, software y la utilización de las plataformas ELL y Moodle. La implementación y el uso de estas plataformas en Uniempresarial cumplen

con las normas de derecho de autor y la legislación vigente en cuanto a la adquisición de las licencias necesarias para nuestra infraestructura tecnológica y los recursos virtuales empleados.

**10. Implementar políticas, procesos y mecanismos que aseguren la idoneidad, actualización de los contenidos y objetos virtuales de aprendizaje que garanticen el cumplimiento de la normatividad relacionada con la propiedad intelectual, seguridad de la información y los derechos de autor en la gestión de contenidos virtuales como parte del Sistema de Gestión de la Calidad.**

Rta/:

### **Políticas y Gestión de Contenidos Virtuales en Uniempresarial**

En Uniempresarial, hemos implementado políticas, procesos y mecanismos rigurosos para asegurar la idoneidad y actualización constante de todos nuestros contenidos y objetos virtuales de aprendizaje. Esto es fundamental para garantizar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la propiedad intelectual, la seguridad de la información y los derechos de autor, todo ello integrado como parte esencial de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.

#### **Idoneidad y Actualización de Contenidos:**

La idoneidad y el aseguramiento de la actualización de nuestros contenidos se gestionan de la siguiente manera en Uniempresarial:

- Responsabilidad Docente y Coordinación Académica: La idoneidad y calidad de los contenidos son responsabilidad primordial de los docentes expertos en cada área, quienes diseñan y desarrollan los materiales. La coordinación académica de cada programa revisa y valida estos contenidos antes de su publicación en las plataformas virtuales. Esto asegura que los materiales sean pedagógicamente adecuados, precisos, actuales y estén alineados con los objetivos de aprendizaje de cada programa.
- Formación Docente: Promovemos la formación continua de nuestros docentes en el diseño y creación de contenidos digitales de alta calidad. Esto garantiza que utilicen las herramientas y metodologías más innovadoras para enriquecer la experiencia de aprendizaje.

**10. Establecer en su reglamento estudiantil las condiciones diferentes y/o especiales de la metodología a distancia y con estrategia de educación virtual.**

Rta/:

### **Reglamento Estudiantil y la Metodología Virtual/a Distancia en Uniempresarial**

En **Uniempresarial**, nuestro **Reglamento Estudiantil** está diseñado para ser integral y abarcar las particularidades de todas nuestras modalidades de estudio, incluyendo de manera específica las **condiciones diferentes y/o especiales** que rigen la metodología a distancia y con estrategia de educación virtual. Dentro del reglamento, se establecen disposiciones que contemplan aspectos fundamentales para el desarrollo de los programas en estas modalidades, tales como:

- **Matrícula y Permanencia:** Se definen los requisitos y procesos específicos para la inscripción, matrícula y permanencia de los estudiantes en programas virtuales o a distancia, considerando las particularidades de acceso y gestión.
- **Deberes y Derechos del Estudiante Virtual:** Se detallan los derechos y deberes propios de los estudiantes que cursan sus programas bajo esta modalidad, incluyendo su acceso a plataformas, recursos educativos, canales de comunicación con docentes y administrativos, y la participación en actividades académicas en línea.
- **Evaluación del Aprendizaje:** Se especifican las directrices y herramientas para la evaluación del desempeño académico en un entorno virtual, incluyendo los tipos de actividades evaluativas, los plazos, la metodología de calificación y los mecanismos de verificación de identidad y autoría de los trabajos, asegurando la transparencia y rigor del proceso.
- **Asistencia y Participación:** Aunque la "asistencia" en el sentido tradicional no aplica, el reglamento aborda la importancia de la **participación activa** del estudiante en los entornos virtuales, estableciendo pautas sobre la interacción en foros, la entrega de actividades en tiempo y forma, y la conexión a sesiones sincrónicas cuando estas sean parte de la metodología.
- **Servicios de Apoyo:** Se establecen los canales y servicios de apoyo académico, técnico y de bienestar diseñados específicamente para los estudiantes a distancia y virtuales, asegurando que tengan el soporte necesario para su proceso formativo.
- **Normas de Convivencia Digital y Netiqueta:** El reglamento también incluye pautas de comportamiento y comunicación adecuadas para los entornos virtuales, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad académica en línea.

De esta manera, el **Reglamento Estudiantil de Uniempresarial** actúa como un marco normativo claro que rige la relación entre la institución y sus estudiantes en las modalidades a distancia y virtual, adaptándose a las características de este tipo de enseñanza y garantizando un proceso educativo organizado y transparente.

## **12. Suministrar a los aspirantes, con antelación a la matrícula, información clara sobre los requerimientos tecnológicos y de conectividad necesarios para cursar el programa.**

Rta/:

### **Requerimientos Tecnológicos y de Conectividad para Aspirantes en Uniempresarial**

En **Uniempresarial**, nos aseguramos de que todos los aspirantes a nuestros programas, especialmente aquellos en modalidades a distancia y virtuales, reciban con suficiente antelación a la matrícula, información clara y detallada sobre los **requerimientos tecnológicos y de conectividad** necesarios para cursar el programa exitosamente.

Esto lo logramos a través de la disposición de información explícita en nuestros canales oficiales:

- **Página Web y Folletos Informativos:** En nuestra **página web oficial** y en los folletos informativos específicos de cada programa, se especifican de manera clara y accesible los requisitos mínimos de **hardware (computador, memoria RAM, procesador)**, **software (sistemas operativos compatibles, navegadores webs recomendados)** y **conectividad a internet (velocidad mínima de descarga y carga)**. Esta información está diseñada para ser fácil de comprender por los aspirantes.

- **Documentación de Matrícula:** La documentación entregada al aspirante **antes de formalizar la matrícula** incluye una sección explícita con el listado completo y detallado de los requisitos tecnológicos. Esto asegura que el estudiante tenga la información por escrito, la pueda revisar con calma y consultarla en cualquier momento previo a su decisión de matrícula.

## Artículo 6. Requisitos del programa:

1. Establecer para el programa de formación los contenidos correspondientes para el desarrollo de habilidades para el aprendizaje autónomo, técnicas de estudios, pensamiento lógico y todos aquellos contenidos que permitan el desarrollo de habilidades y competencias para el proceso educativo en metodología a distancia y/o con estrategia de educación virtual.

Rta:

### Nivel A1:

| Componente  | Presencial Original | Virtual Ajustado                                       |
|-------------|---------------------|--------------------------------------------------------|
| Horas       | 168 (42/semana)     | 168 (100% digital)                                     |
| Interacción | Presencial          | 20% sincrónica / 80% asincrónica                       |
| Materiales  | Físicos             | Plataforma + Recursos digitales                        |
| Evaluación  | Exámenes físicos    | Quizzes online, grabaciones oral, portfolios digitales |

### Virtual A1 (Extracto):

| Semana | Contenido          | Actividad Virtual               | Herramienta           |
|--------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1      | Saludos, alfabeto  | Foro de presentaciones          | Padlet                |
| 2      | Verb "to be"       | Videolección + Quiz interactivo | Moodle + H5P          |
| 3      | Familia, posesivos | Role-play en salas virtuales    | Breakout Rooms (Zoom) |
| 4      | Evaluación oral    | Grabación de video-respuestas   | Flipgrid              |

### Nivel A2 (168 horas - 100% virtual)

| Módulo | Enfoque Virtual       | Actividad Tipo                 | Evaluación Digital                 |
|--------|-----------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| 1      | Inmersión contextual  | Tour virtual 360° "Mi entorno" | Video-diario (Flipgrid)            |
| 2      | Gamificación léxica   | Quizlet Live (vocabulario)     | Badges digitales (Classcraft)      |
| 3      | Interacción dialógica | Role-play en salas BREAKOUT    | Rúbrica oral automatizada (Moodle) |
| 4      | Producción creativa   | Podcast "My First Words"       | Portafolio multimedia (Padlet)     |

### Nivel B1 (188 horas - 100% virtual)

| Habilidad | Estrategia Virtual              | Tecnología                            |
|-----------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Speaking  | Debate cross-cultural           | Parlay Ideas (plataforma global)      |
| Writing   | Co-autoría textos colaborativos | Google Docs + Hypothes.is (anotación) |
| Listening | Análisis de TED Talks           | Edpuzzle (preguntas incrustadas)      |

2. **Incluir la capacitación requerida en el manejo de herramientas virtuales que se van a utilizar para el proceso de aprendizaje, tanto para los estudiantes como para los docentes como condición para el desarrollo del proceso formativo.**

Para abordar este punto de manera académica, se debe considerar lo siguiente:

#### **Identificación de herramientas virtuales**

- Realizar un análisis exhaustivo de las herramientas virtuales, plataformas y recursos tecnológicos que serán utilizados en el desarrollo del programa de formación.
- Categorizar y clasificar dichas herramientas de acuerdo a su funcionalidad, complejidad y nivel de interacción requerido.

#### **Diseño de la capacitación**

- Desarrollar un plan de capacitación integral que abarque el manejo y uso efectivo de las herramientas virtuales identificadas.
- Estructurar los contenidos de la capacitación de manera modular, considerando los diferentes niveles de familiaridad y habilidades tecnológicas de los estudiantes y docentes.
- Incluir módulos de capacitación tanto para estudiantes como para docentes, adaptando los enfoques y metodologías de acuerdo a las necesidades y roles de cada grupo.

#### **Implementación de la capacitación**

- Establecer mecanismos de entrega de la capacitación, ya sea a través de sesiones sincrónicas, recursos autodirigidos o una combinación de ambos.
- Garantizar la disponibilidad y accesibilidad de los materiales de capacitación en formatos digitales, de fácil consulta y uso por parte de los participantes.
- Implementar estrategias de seguimiento y acompañamiento durante el proceso de capacitación, a fin de asegurar la adquisición de las competencias requeridas.

#### **Evaluación y mejora continua**

- Diseñar instrumentos de evaluación que permitan valorar el nivel de apropiación y dominio de las herramientas virtuales por parte de los estudiantes y docentes.
- Establecer mecanismos de retroalimentación y mejora continua de los contenidos.

3. **Demostrar el perfil, la idoneidad y la competencia laboral de los docentes específicos para cada programa, encargados de desarrollarlo a distancia y/o virtual, así como evidenciar la implementación de mecanismos de seguimiento y mejora continua de su desempeño.**

Rta/:

En Uniempresarial, reconocemos que el éxito de nuestros programas de educación a distancia y con estrategia virtual depende fundamentalmente de la **calidad y experticia de nuestro cuerpo docente**. Por ello, nos aseguramos de que los profesores encargados de desarrollar estos programas posean un perfil que garantice su idoneidad y competencia para las particularidades de la enseñanza en entornos digital



### Perfil, Idoneidad y Competencia de los Docentes

Cada uno de nuestros docentes es cuidadosamente seleccionado y cuenta con las siguientes características que demuestran su idoneidad:

- **Experiencia Profesional y Académica Relevante:** Los docentes no solo poseen una sólida formación académica en su campo de especialización, sino también **experiencia práctica y actualizada en el sector empresarial**, lo que les permite conectar la teoría con la realidad laboral y enriquecer la experiencia de aprendizaje. Sus hojas de vida detalladas, que incluyen su formación académica, experiencia profesional, publicaciones y certificaciones relevantes
- **Dominio Pedagógico Digital:** Más allá de su experticia disciplinar, nuestros profesores demuestran un profundo conocimiento y habilidad en **estrategias didácticas específicas para la modalidad a distancia y virtual**. Esto incluye:
  - Manejo avanzado de **plataformas de gestión del aprendizaje (LMS)** y herramientas colaborativas en línea.
  - Capacidad para diseñar y facilitar **actividades interactivas y significativas** en entornos virtuales.
  - Habilidad para fomentar la **participación y el compromiso** de los estudiantes a través de canales digitales.
  - Conocimiento en la creación de **recursos educativos digitales** accesibles e impactantes.
- **Competencias de Comunicación y Tutoría Virtual:** Nuestros docentes son excelentes comunicadores, capaces de transmitir información de manera clara y concisa en formatos escritos y audiovisuales. Son expertos en brindar **retroalimentación constructiva y oportuna**, y poseen habilidades para la **tutoría y el acompañamiento personalizado** de los estudiantes en un entorno remoto, fomentando la autonomía y la resolución de dudas de manera efectiva.
- **Actualización Continua:** El entorno digital y las metodologías de enseñanza evolucionan constantemente. Por ello, nuestros docentes demuestran un compromiso con la **formación y actualización pedagógica continua** en el ámbito de la educación virtual, participando en cursos, seminarios y talleres que les permiten incorporar las últimas tendencias y mejores prácticas.
- 4. Establecer en el plan de estudios del programa la organización de las actividades, su desarrollo y evaluación, soportado para cada ambiente de aprendizaje, y su interacción debe estar en coherencia con la metodología a distancia y/o con estrategia de educación virtual.

Rta/: Este punto se respondió en el puntos 9 de esta respuesta y en los puntos 6 y 9 de los requisitos.

- 5. Implementar los recursos para desarrollar el programa acorde con la metodología a distancia y/o con estrategia de educación virtual, tanto en las características como la ubicación de las aulas y talleres donde se desarrollarán; los materiales pedagógicos y didácticos correspondientes podrán operar tanto en espacios virtuales de aprendizaje, como en espacios diferentes a las sedes aprobadas por la Secretaría de Educación para la metodología a distancia.

Rta/: Este punto se respondió en el puntos 11 de esta respuesta numeral G y en los puntos 5, 6 y 9 de los requisitos.

6. Para la metodología a distancia que cuente con aulas o talleres en una infraestructura física diferente a una sede de la Institución Educativa, estos deberán ser autorizados en el marco de su jurisdicción por la Secretaría de Educación que aprueba el registro de programa, sin que esta sea considerada como una nueva sede.

Rta/: No aplica

Este punto se respondió en el puntos 5 de los requisitos en cumplimiento del artículo 5 la Resolución 015177 de 02 de agosto de 2022

# ANEXO 1

Formato 15-IF-010 V1: "RADICACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO"



|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | <b>RADICACIÓN DE SOLICITUD DE REGISTRO, RENOVACIÓN<br/>O MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE PROGRAMAS DE<br/>EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO<br/>HUMANO</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## FORMATO ÚNICO DE RADICACIÓN

Fecha: 17 / 07 / 2025

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA  
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

- Nombre de la Institución de Educación: \_\_\_\_\_
- NIT de la Institución de Educación: 830.084.876-6
- Código SIET de la Institución de Educación: 6461
- Dirección: CARRERA 33A #33-20
- Localidad: TEUSAQUILLO
- Teléfono: 3808000
- Página web: www.uniempresarial.edu.co
- Email: rector@uniempresarial.edu.co
- Nombre del Representante Legal: JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA
- Identificación del Representante Legal: C.C. 3.226.836
- Tipo de solicitud: Registro: ☒ Renovación: \_\_\_\_\_ Modificación: \_\_\_\_\_
- Denominación del programa: INGLES A1, A2, B1
- Tipo de programa: Formación laboral: \_\_\_\_\_ Formación académica: ☒
- Código Programa SIET: \_\_\_\_\_ N/A: \_\_\_\_\_

En mi calidad de Representante Legal de la Institución Educativa o de Apoderado debidamente facultado, autorizo para recibir las notificaciones y comunicaciones que se deriven del trámite administrativo, a través de mensaje de datos enviado vía correo electrónico.

Si ☒ No ☐

Cuenta de correo electrónico autorizada para recibir notificaciones y comunicaciones:  
rector@uniempresarial.edu.co



Juan Alfredo Pinto Saavedra  
C.C. 3226836  
R.L. UNIEMPRESARIAL  
AUT. 830084876

Firma del Representante Legal de la Institución Educativa o de su Apoderado

**Nota:** Cuando la radicación la realice apoderado, deberá presentarse poder especial en el que se otorgue la facultad de presentar solicitudes a nombre de la institución educativa ante la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá y las Direcciones Locales de Educación.

15-IF-010  
V1





# ANEXO 2

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL, ACTA DEL CONSEJO  
SUPERIOR, CEDULA REPRESENTANTE LEGAL RUT





**Uniempresarial**  
Fundación Universitaria Empresarial

---

---

**Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá**

-  Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20
-  Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44
-  Teléfono: (601) 380 80 00
-  [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)





## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2025-EE-188385

EL SUBDIRECTOR (E) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS POR EL DECRETO 2269 DE 2023 Y LA RESOLUCIÓN 004545 DEL 11 DE MARZO DE 2025

### CERTIFICA

Que el/la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA-UNIEMPRESARIAL - (código: 2738), es una institución de educación superior PRIVADA, de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de INSTITUCION UNIVERSITARIA, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION 598 de 2001-04-02, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

Que el termino de duracion de la Institucion es indefinido.

Mediante Resolución No.16632 del 18 de diciembre de 2012, le fue ratificada una reforma estatutaria.

Mediante Resolución No.021950 del 24 de noviembre de 2020, le fue ratificada una reforma estatutaria.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: rector@uniempresarial.edu.co, Dirección: CARRERA 33 A #30 20 - Bogotá, D.C., Teléfono: 5082244.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a <https://vumen.mineducacion.gov.co/>, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

INSTITUCION - PRINCIPAL

### Ministerio de Educación Nacional

Dirección: Calle 43 No. 57 - 14. CAN. Bogotá, Colombia

Conmutador: (601) 22 22800

Línea gratuita fuera de Bogotá: 018000 - 910122







Educación

| NOMBRE                      | IDENTIDAD                   | CARGO                        | ACTO INTERNO                                       | PERIODO                             | FECHA INSCRIPCION | ESTADO |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|--------|
| INGRID LORENA CAMPOS VARGAS | CC 52887303<br>Bogotá, D.C. | REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE | CONTRATO 24528 2024-03-01 RECTORIA                 | Desde: 2024-03-01 Hasta:            | 2024-05-07        | Activo |
| JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA | CC 3226836<br>Bogotá, D.C.  | RECTOR                       | ACTA 173 2024-02-14 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO | Desde: 2024-02-15 Hasta: 2027-02-14 | 2024-03-01        | Activo |
| JUAN ALFREDO PINTO SAAVEDRA | CC 3226836<br>Bogotá, D.C.  | REPRESENTANTE LEGAL          | ACTA 173 2024-02-14 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO | Desde: 2024-02-15 Hasta: 2027-02-14 | 2024-03-01        | Activo |

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

| SECCIONAL | NOMBRE | IDENTIDAD | CARGO | ACTOI INTERNO | PERIODO | FECHA INSCRIPCION | ESTADO |
|-----------|--------|-----------|-------|---------------|---------|-------------------|--------|
|-----------|--------|-----------|-------|---------------|---------|-------------------|--------|

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 2 días del mes de julio de 2025, por solicitud de FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, según radicado 2025-ER-0302902.

Cordialmente;

**Harold Antonio Hernández Molina**  
Subdirector de Inspección y Vigilancia (E)

**Ministerio de Educación Nacional**  
Dirección: Calle 43 No. 57 - 14. CAN. Bogotá, Colombia  
Conmutador: (601) 22 22800  
Línea gratuita fuera de Bogotá: 018000 - 910122



**Extracto Acta No. 173**  
**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**  
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE**  
**COMERCIO DE BOGOTÁ – UNIEMPRESARIAL**

En la ciudad de Bogotá, el día 14 de febrero de 2024 a las 4:30 pm, previa convocatoria realizada en cumplimiento de los estatutos, se llevó a cabo reunión extraordinaria del Consejo Superior de la Fundación Universitaria Empresarial de Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, de manera presencial en la sede salitre de la Cámara de Comercio de Bogotá y no presencial (virtual) simultáneamente, asistieron las personas relacionadas a continuación:

**Consejeros participantes:**

| Nombre                         | Representante Grupo de Interés                                     | Calidad   | Modalidad  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| José Ovidio Claros Polanco     | Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá            | Principal | Presencial |
| Angela María Posse             | Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá            | Suplente  | Presencial |
| María Fernanda Campo           | Designado de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá | Principal | Virtual    |
| María del Rosario Sintés       | Designado de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá | Principal | Virtual    |
| Diana Margarita Pérez          | Designado de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá | Principal | Virtual    |
| David Behar Benítez            | Designado de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá | Suplente  | Virtual    |
| Augusto López Valencia         | Designado de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá | Principal | Virtual    |
| William Peter Torres Sanmiguel | Representante de los profesores                                    | Principal | Presencial |
| John Alexander Ramos Preciado  | Representante de los estudiantes                                   | Principal | Virtual    |

**Administrativos participantes e invitados:**

| Nombre                         | Representante Grupo de Interés            | Modalidad  |
|--------------------------------|-------------------------------------------|------------|
| Nidia Johanna Robles Villabona | Secretaría General y Rectora encargada    | Presencial |
| Johana Paola Bocanegra         | Vicerrectora de gestión y relacionamiento | Presencial |
| Carlos Alberto Garzón          | Vicerrector académico                     | Presencial |

**Desarrollo del orden del día**

**1. Verificación del quorum.**

La doctora Nidia Johanna Robles Villabona, en su calidad de secretaria del Consejo Superior Universitario, realizó la verificación del quorum e informó que, acorde con los Estatutos de Uniempresarial, había quorum suficiente para deliberar y decidir.

Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

 Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20  
 Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44  
 Teléfono: (601) 380 80 00  
 [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)





**Uniempresarial**  
Fundación Universitaria Empresarial



---

**Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá**

📍 Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20

📍 Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44

☎ Teléfono: (601) 380 80 00

🌐 [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)







**Uniempresarial**  
Fundación Universitaria Empresarial

---

---

**Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá**

📍 Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20

📍 Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44

☎ Teléfono: (601) 380 80 00

🌐 [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)





| DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Formulario del Registro Único Tributario                                                                 |  | 001                                                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------|--|
| 2. Concepto <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 2 Actualización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 4. Número de formulario 141127441808                                                                     |  |                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                        |  |                                                        |  |
| 5. Número de identificación Tributaria (NIT) 8 3 0 0 8 4 8 7 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 6. DV 6                                                                                                  |  | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 3 2        |  |
| 14. Buzón electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| 24. Tipo de contribuyente Persona jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 25. Tipo de documento 1                                                                                  |  | 26. Número de identificación                           |  |
| 28. País                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 29. Departamento                                                                                         |  | 30. Ciudad/Municipio                                   |  |
| 31. Primer apellido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 32. Segundo apellido                                                                                     |  | 33. Primer nombre                                      |  |
| 34. Otros nombres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 35. Razón social FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA - UNIEMPRESARIAL |  | 37. Sigla                                              |  |
| 36. Nombre comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 38. País COLOMBIA 1 6 9                                                                                  |  | 39. Departamento Bogotá D.C. 1 1                       |  |
| 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 41. Dirección principal CR 33 A 30 20                                                                    |  | 42. Correo electrónico jguirreza@uniempresarial.edu.co |  |
| 43. Código postal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 44. Teléfono 1 3 1 0 2 2 0 1 0 0 2                                                                       |  | 45. Teléfono 2                                         |  |
| CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| Actividad principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Actividad secundaria                                                                                     |  | Otras actividades                                      |  |
| 46. Código 8 5 4 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 47. Fecha inicio actividad 2 0 0 1 0 4 1 2                                                               |  | 48. Código 8 5 5 1                                     |  |
| 49. Fecha inicio actividad 2 0 2 2 0 5 2 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 50. Código 7 0 2 0 8 5 5 9                                                                               |  | 51. Código                                             |  |
| 52. Número establecimientos 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Responsabilidades, Calidades y Atributos                                                                 |  |                                                        |  |
| 53. Código 4 7 1 0 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | 54. Impto. renta y compl. régimen especial 55 - Informante de Beneficiarios Finales                      |  |                                                        |  |
| 56. Retención en la fuente a título de rent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 57. Obligado aduanero                                                                                    |  |                                                        |  |
| 58. Informante de exogena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | 59. Obligación facturar por ingresos bienes                                                              |  |                                                        |  |
| 60. Obligado a llevar contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | 61. Facturador electrónico                                                                               |  |                                                        |  |
| Usuarios aduaneros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Exportadores                                                                                             |  |                                                        |  |
| 54. Código 2 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | 55. Forma 56. Tipo                                                                                       |  | Servicio 1 2 3                                         |  |
| 57. Modo 58. CPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| Para uso exclusivo de la DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                          |  |                                                        |  |
| 59. Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 60. No. de Folios: 0                                                                                     |  |                                                        |  |
| La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formular el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. |  | Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.                                                 |  |                                                        |  |
| Firma del solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Firma autorizada:                                                                                        |  |                                                        |  |
| 984. Nombre PINTO SAAVEDRA JUAN ALFREDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 985. Cargo Representante legal Certificado                                                               |  |                                                        |  |

Fecha generación documento PDF: 13-03-2025 05:06:45PM



|                                                                         |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|
| <b>DIAN</b>                                                             |                                                 | Formulario del Registro Único Tributario                                                                     |                                                                                                                                                    | <b>001</b>       |                                         |
| Espacio reservado para la DIAN                                          |                                                 |                                                                                                              | Página 2 de 4 Hoja 2<br>4. Número de formulario 141127441808<br> |                  |                                         |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT)<br>8 3 0 0 8 4 8 7 6       |                                                 | 6. DV<br>6                                                                                                   | 12. Dirección seccional<br>Impuestos de Bogotá                                                                                                     |                  | 14. Buzón electrónico<br>3 2            |
| Características y formas de las organizaciones                          |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| 62. Naturaleza<br>2                                                     | 63. Formas asociativas                          | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | 65. Fondos                                                                                                                                         | 66. Cooperativas | 67. Sociedades y organismos extranjeros |
| 68. Sin personería jurídica                                             | 69. Otras organizaciones no clasificadas<br>1 6 | 70. Buzón                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                  | 2                                       |
| Constitución, Registro y Última Reforma                                 |                                                 |                                                                                                              | Composición del Capital                                                                                                                            |                  |                                         |
| Documento                                                               | 1. Constitución                                 | 2. Reforma                                                                                                   |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| 71. Clase<br>0 8                                                        | 72. Número<br>5 9 8                             | 73. Fecha<br>2 0 0 1 0 4 0 2                                                                                 | 82. Nacional 1 0 0 %                                                                                                                               |                  |                                         |
| 74. Número de notaría                                                   | 75. Entidad de registro<br>0 6                  | 76. Fecha de registro<br>2 0 0 1 0 4 0 2                                                                     | 83. Nacional público 0 . 0 %                                                                                                                       |                  |                                         |
| 77. No. Matricula mercantil                                             | 78. Departamento<br>1 1                         | 79. Ciudad/Municipio<br>0 0 1                                                                                | 84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %                                                                                                                   |                  |                                         |
| Vigencia                                                                |                                                 |                                                                                                              | 85. Extranjero 0 %                                                                                                                                 |                  |                                         |
| 80. Desde                                                               | 81. Hasta                                       |                                                                                                              | 86. Extranjero público 0 . 0 %                                                                                                                     |                  |                                         |
|                                                                         |                                                 |                                                                                                              | 87. Extranjero privado 0 . 0 %                                                                                                                     |                  |                                         |
| Entidad de vigilancia y control                                         |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| 88. Entidad de vigilancia y control<br>Ministerio de Educación 1 7      |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| Estado y Beneficio                                                      |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| Item                                                                    | 89. Estado actual                               | 90. Fecha cambio de estado                                                                                   | 91. Número de Identificación Tributaria (NIT)                                                                                                      | 92. DV           |                                         |
| 1                                                                       | 7 9                                             | 2 0 1 4 1 2 3 1                                                                                              |                                                                                                                                                    | -                |                                         |
| 2                                                                       |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    | -                |                                         |
| 3                                                                       |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    | -                |                                         |
| 4                                                                       |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    | -                |                                         |
| 5                                                                       |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    | -                |                                         |
| Vinculación económica                                                   |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| 93. Vinculación económica                                               | 94. Nombre del grupo económico y/o empresarial  |                                                                                                              | 95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante                                                                           |                  | 96. DV                                  |
| 97. Nombre o razón social de la matriz o controlante                    |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |
| 170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior        |                                                 | 171. País                                                                                                    | 172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP                                                                    |                  |                                         |
| 173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP |                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |                  |                                         |

Fecha generación documento PDF: 13-03-2025 05:08:45PM







| DIAN                                                                              |  | Formulario del Registro Único Tributario<br>Revisor Fiscal y Contador              |  | 001                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|
| Espacio reservado para la DIAN                                                    |  | 4. Número de formulario                                                            |  | 141127441808            |  |
|  |  |  |  |                         |  |
| 5. Número de identificación Tributaria (NIT)                                      |  | 6. DV                                                                              |  | 12. Dirección seccional |  |
| 8 3 0 0 8 4 8 7 6                                                                 |  | 6                                                                                  |  | Impuestos de Bogotá     |  |
|                                                                                   |  |                                                                                    |  | 14. Buzón electrónico   |  |
|                                                                                   |  |                                                                                    |  | 3 2                     |  |
| Revisor Fiscal y Contador                                                         |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 124. Tipo de documento                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| Cédula de Ciudadanía 1 3                                                          |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 125. Número de identificación                                                     |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 1 0 1 4 1 9 3 1 0 9                                                               |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 126. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 127. Número de tarjeta profesional                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 1 9 9 0 7 8                                                                       |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 128. Primer apellido                                                              |  |                                                                                    |  |                         |  |
| CORREDOR                                                                          |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 129. Segundo apellido                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| ORTIZ                                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 130. Primer nombre                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| DIEGO                                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 131. Otros nombres                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| ALEJANDRO                                                                         |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 132. Número de identificación Tributaria (NIT)                                    |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 133. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 134. Sociedad o firma designada                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 135. Fecha de nombramiento                                                        |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 2 0 1 7 0 6 2 7                                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 136. Tipo de documento                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| Cédula de Ciudadanía 1 3                                                          |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 137. Número de identificación                                                     |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 1 0 0 3 6 2 4 2 8 4                                                               |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 138. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 139. Número de tarjeta profesional                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 3 1 2 2 9 9                                                                       |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 140. Primer apellido                                                              |  |                                                                                    |  |                         |  |
| BENAVIDES                                                                         |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 141. Segundo apellido                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| MORA                                                                              |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 142. Primer nombre                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| JENNIFER                                                                          |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 143. Otros nombres                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
|                                                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 144. Número de identificación Tributaria (NIT)                                    |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 145. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 146. Sociedad o firma designada                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 147. Fecha de nombramiento                                                        |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 2 0 2 3 0 8 1 0                                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 148. Tipo de documento                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| Cédula de Ciudadanía 1 3                                                          |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 149. Número de identificación                                                     |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 1 0 2 6 2 8 7 5 1 3                                                               |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 150. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 151. Número de tarjeta profesional                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 2 1 7 9 0 5 T                                                                     |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 152. Primer apellido                                                              |  |                                                                                    |  |                         |  |
| TORRES                                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 153. Segundo apellido                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| ROBAYO                                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 154. Primer nombre                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| ANGIE                                                                             |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 155. Otros nombres                                                                |  |                                                                                    |  |                         |  |
| LORENA                                                                            |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 156. Número de identificación Tributaria (NIT)                                    |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 157. DV                                                                           |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 158. Sociedad o firma designada                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 8 3 0 0 0 8 1 8 9 CROWE CO S.A.S                                                  |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 159. Fecha de nombramiento                                                        |  |                                                                                    |  |                         |  |
| 2 0 2 1 0 4 0 1                                                                   |  |                                                                                    |  |                         |  |

Fecha generación documento PDF: 13-03-2025 05:06:45PM









# ANEXO 3

PERSONERIA JURIDICA, FUNDACION UNIVERSITARIA DE LA CAMARA DE COMERCIO DE  
BOGOTA- UNIEMPRESARIAL



**MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL**

RESOLUCION NUMERO **598** DE 20  
( **2 ABR. 2001** )

CERTIFICA  
Que la presente fotocopia fue  
comparada con la original y es  
auténtica.  
Fecha **22 ABR 2010**  
Firma *[Firma]*

cual se reconoce personería jurídica como Institución Universitaria a la  
Fundación Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

**EL MINISTRO DE EDUCACION NACIONAL,**  
en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo  
22 y 99 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1478 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE  
COMERCIO DE BOGOTA, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., actuando a  
través de su representante legal provisional mediante escrito radicado con el  
número 006621 de fecha 30 de marzo de 2000, solicitó al Ministro de Educación  
Nacional por conducto del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación  
Superior – ICFES, reconocimiento de personería jurídica como Institución  
Universitaria;

Que el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES,  
en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto 2662 de 1999, realizó a través  
del Grupo de Apoyo a la Comisión Consultiva de la Subdirección de Monitores y  
Vigilancia, el estudio de los documentos aportados, formulando algunas  
observaciones al proyecto;

Que el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES,  
solicitó información complementaria con fecha 23 de agosto de 2000, la cual fue  
aportada por la Institución con fecha 20 de octubre de 2000 y radicada bajo el  
número 024735;

Que el Grupo de Apoyo a la Comisión Consultiva de Instituciones de Educación  
Superior, con fecha 15 de enero de 2001, presentó el Informe Síntesis sobre el  
estudio de factibilidad para la creación de la Institución, señalando las  
observaciones del caso;

Que la Comisión Consultiva de Instituciones de Educación Superior, en sesión de  
fecha 13 de febrero de 2001, emitió concepto favorable para el reconocimiento de  
personería jurídica como Institución Universitaria, sugiriendo que debe hacerse un  
incremento del monto mínimo del capital aportado, con el fin de garantizar el  
normal funcionamiento de la institución durante el desarrollo de la mitad de la  
primera cohorte de estudiantes;

Que este Despacho, compartiendo el criterio de la Comisión Consultiva de  
Instituciones de Educación Superior, y de acuerdo al artículo 101 de la Ley 30 de  
1992 y 12 del Decreto 1478 de 1994, informó a la Institución por intermedio de su  
representante legal provisional, con comunicación número 00202 del 23 de febrero  
de 2001, que debía incrementar el monto mínimo de capital en 2.972,03 salarios  
mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes a ochocientos cincuenta  
millones de pesos m/cte. (\$850'000.000.00);





RESOLUCION NUMERO 598 DE 20 HOJA No.

Hoja No. 2 de la Resolución por la cual se le concede personería jurídica como Institución universitaria a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá

Que la Institución por intermedio de su representante legal provisional radicó en el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, con número 032890 de fecha 12 de marzo de 2001, fotocopia autenticada de un certificado de depósito a término vigente con número 01561179 por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$850'000.000.00), de la Corporación Financiera Nacional y Suramericana S.A., CORFINSURA;

Que la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE EDUCACIÓN COMERCIO DE BOGOTA, ha cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente y en especial las previstas por el artículo 100 de la Ley 30 de 1992, y el Decreto 1478 de 1994;

Que en mérito de lo antes expuesto,

#### RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Reconocer personería jurídica como Institución de Educación Superior con carácter académico de Institución Universitaria a la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C. En consecuencia, la Fundación podrá crear y desarrollar programas académicos en los campos de acción propios de este nivel, previo el lleno de los requisitos legales.

La naturaleza jurídica de la entidad privada, cuya personería jurídica se reconoce es la de una Fundación de utilidad común, sin ánimo de lucro, a la cual se le ha fijado como monto mínimo de capital para iniciar labores 2.972,03 salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalentes a ochocientos cincuenta millones de pesos actuales (\$850'000.000).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar en todas sus partes los Estatutos adoptados por la Fundación, en escrito radicado en el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, con radicación No. 024735 de fecha 20 de octubre de 2000.

ARTICULO TERCERO.- De acuerdo con el artículo 22 del decreto 1478 de 1994, quienes sean designados para desempeñar los cargos de Rector y/o representante legal, deberán inscribirse en el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, para que puedan actuar válidamente.

ARTICULO CUARTO.- Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1478 de 1994, una vez ejecutoriada la presente resolución, la Institución protocolizará mediante escritura pública, fotocopias del Acta de Constitución, de los Estatutos y de las Actas de Recibo de los Aportes y de los certificados de depósito que acreditan los aportes en dinero.

ARTICULO QUINTO.- En cumplimiento del artículo 14 del Decreto 1478 de 1994, dentro de los dos meses siguientes a la ejecutoria del presente acto administrativo, la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA remitirá al Ministro de Educación Nacional por conducto del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior – ICFES, dos ejemplares de la publicación de la presente resolución y de la escritura pública de protocolización de que trata el artículo anterior. Igualmente, copia de la escritura pública de los bienes y demás derechos reales que hacen

Que la presente fotocopia fue  
comparada con la original y es  
auténtica  
Fecha 22 APR 2010  
Firma







RESOLUCION NUMERO 598

DE 20

HOJA No.

*Hoja No. 3 de la Resolución por la cual se le concede personería jurídica como Institución universitaria a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá*

parte del capital mínimo fijado, junto con sus constancias de protocolización, de la certificación de la cancelación del o los certificados de depósito a término que respaldan los aportes en dinero y de la constitución de una cuenta corriente o de ahorros a nombre de la Institución, con el monto de tales depósitos y de sus incrementos. En caso de incumplimiento de lo aquí expuesto, este Despacho procederá a cancelar la personería aquí reconocida.

**ARTÍCULO SEXTO.-** De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1478 de 1994, a partir de la fecha de notificación del presente acto administrativo la Institución dispondrá de un plazo de dos (2) años para el inicio de labores académicas, vencido el cual, en caso de no haber hecho uso del reconocimiento de la personería jurídica otorgada, se procederá a su cancelación.

**ARTÍCULO SEPTIMO.-** Notificar por conducto de la Secretaría General de este Ministerio al representante legal provisional de la FUNDACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, o a su apoderado, el contenido de la presente resolución, de la cual forma parte integral el concepto emitido por la Comisión Consultiva de Instituciones de Educación Superior, haciéndolo saber que contra ella procede el recurso de reposición ante este Despacho, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Compulsar copia de la presente resolución a la Dirección de Educación Superior de este Ministerio y al Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, para lo de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los **2 ABR. 2001**

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NACIONAL  
Unidad Nacional Ciudadano

CERTIFICA

Que la presente fotocopia fue  
comparada con la original y es  
auténtica

Fecha **22 ABR 2010**

Firma

**FRANCISCO JOSÉ LLOREDA MERA**





# ANEXO 4

## ESTATUTOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

### RESOLUCIÓN No.

**021950 24 NOV 2020**

Por medio de la cual se ratifica una reforma estatutaria de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

### EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial de la conferida en la Resolución 6663 de 2010, el Decreto 1598 del 21 de agosto de 2018, el artículo 103 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto Único 1075 de 2015, y

### CONSIDERANDO:

Que la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, es una Institución de Educación Superior de origen privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, con el carácter académico de Institución Universitaria.

Que mediante escrito radicado con el número RE-2020-000015, la doctora SONIA ARCINIEGAS BETANCOURT en calidad de Representante Legal de la citada Institución, solicitó al Ministerio de Educación Nacional la ratificación de la reforma estatutaria aprobada mediante Acta No. 119 del 26 de febrero de 2020 por el Consejo Superior, en uso de las facultades estatutarias previstas en el artículo 32 los Estatutos vigentes.

Que la reforma estatutaria realizada por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ tiene por finalidad modificar la estructura organizacional para atender las necesidades institucionales actuales e incluir los lineamientos establecidos en el Decreto 1330 de 2019.

Que, en el marco del trámite dispuesto, se generaron observaciones las cuales fueron comunicadas mediante el oficio 2020-EE-201602 y OBS-2020-000011 a través del VUMEN, siendo acogidas favorablemente por la Institución.

Que la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional en virtud de la competencia definida en el numeral 16 del artículo 30 del Decreto 5012 de 2009, realizó el análisis de los documentos radicados por la institución "Propuesta de reforma estatutaria" y observando que la misma se presenta en el marco del ejercicio del principio de autonomía





021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 2

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

universitaria, recomendó la ratificación de la propuesta, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992 y el Decreto Único Reglamentario 1075 del 2015.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ratificar la reforma estatutaria efectuada por la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., contenida en el Acta No.119 del 26 de febrero de 2020 y Acta 129 del 19 de octubre de 2020, previo concepto favorable del Consejo Superior, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El texto total de los estatutos, incluida la reforma ratificada se transcribe a continuación:

**Artículo 1. NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA Y CARÁCTER ACADÉMICO.** LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, es una institución de educación superior con carácter académico de Institución Universitaria, con autonomía administrativa, financiera y académica, constituida bajo la forma jurídica de una fundación, persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro y de utilidad común, con duración indefinida.

**PARÁGRAFO.** Para todos los efectos, la Fundación podrá utilizar válidamente la sigla UNIEMPRESARIAL.

**Artículo 2. FUNDADOR.** LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, es el único fundador de UNIEMPRESARIAL, cuya calidad de fundador es intransferible, lo mismo que los derechos que de ésta emanan.

**Artículo 3. DOMICILIO.** UNIEMPRESARIAL tendrá su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. Además de conformidad con ley vigente podrá prestar sus servicios en cualquier ciudad del país, a través de la creación de seccionales, sedes o ampliación del lugar de desarrollo de sus programas.

**Artículo 4. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.** UNIEMPRESARIAL se regirá por los siguientes principios:

1. Se dedicará a la difusión del saber, la ciencia y la tecnología, mediante la implementación de programas educativos que maximicen la calidad de los resultados, con el fin de dar al educando una visión amplia y creativa de su profesión, que coadyuve a su desarrollo como profesional y como persona integrante de una sociedad que espera su participación, orientación, bajo principios de gobernanza y liderazgo compartido.
2. Buscará siempre como base fundamental de su desarrollo la defensa de la verdad: la verdad que amplíe el horizonte y oriente siempre el devenir de nuestros profesionales





Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

como elemento básico para el crecimiento del hombre profesional y por ende de la sociedad de la cual participa con su liderazgo, dinamismo, creatividad y positivismo.

3. Procurará propiciar la descentralización educativa ofreciendo sus planes y programas de manera amplia a la comunidad educativa en general, sin distinción de ninguna naturaleza y como aporte inestimable al desarrollo social del país.
4. Dentro de un contexto participativo, propiciará dentro de la sociedad del concepto de la sana crítica, como motor indispensable para el reconocimiento de nuestras debilidades, con el fin único y específico de modelar y liderar los cambios necesarios para contribuir al perfeccionamiento del individuo como persona, de la familia como eje central de la sociedad y a la solidificación de esta como fundamento de la cohesión y unidad nacional.
5. Fomentará la solidaridad en todos los ámbitos de la vida nacional, a nivel de los estamentos públicos y privados, entre ellos, y con la sociedad civil, para que mediante la concertación y el diálogo se proyecte al país de una vez por todas al desarrollo con equidad.
6. Propender por la democratización de la educación a través de la participación amplia de todos y cada uno de los componentes de la sociedad, sin distinción alguno por su origen, sexo, posición, raza, tendencia política o religión, aceptando como base de sus fundamentos la pluralidad étnica y cultural del pueblo colombiano como sustrato esencial para su desarrollo armónico y equilibrado.

**Artículo 5. OBJETIVOS GENERALES.** Son objetivos generales de UNIEMPRESARIAL, los siguientes:

1. Cumplir las metas educativas institucionales con el aunado esfuerzo de todas las áreas que componen la Institución, mediante el ejercicio eficiente en un constante intercambio de información, que ayude a potenciar y maximizar los resultados en pos de lograr la implantación de un modelo de formación empresarial, utilizando, entre otros, la modalidad dual, presencial, distancia y virtual.
2. Posibilitar el acceso al mayor número de estudiantes y de profesores al modelo de formación empresarial, utilizando entre otros, la modalidad dual, con la implementación, en la medida de las posibilidades y de las necesidades, de seccionales fundamentalmente en aquellos municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bogotá o bien con las extensiones de programas.
3. Responder con una alta calidad de la educación impartida en sus aulas a las necesidades específicas de las empresas colombianas, para consecuentemente coadyuvar en el proceso de desarrollo de las mismas y por ende del país, cumpliendo así con los objetivos constitucionales de entregar una educación altamente calificada como mecanismo fundamental para el libre desarrollo de la persona en aras de construir una sociedad más justa y más participativa en el acontecer nacional y por ende más comprometida con el destino de la patria.
4. Implementar sistemas permanentes de evaluación para mantener los estándares más elevados de calidad en la educación a través del modelo de formación empresarial, utilizando entre otros, la modalidad dual, que sirvan para la constante renovación y actualización para satisfacer de manera continua las necesidades de las empresas y del sector productivo.





021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 5

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

E. Un (1) miembro con su respectivo suplente, elegidos por los estudiantes de UNIEMPRESARIAL.

F. Un (1) miembro con su respectivo suplente, elegidos por los graduados de UNIEMPRESARIAL.

**PARAGRAFO 1.** El Consejo Superior Universitario reglamentará lo atinente a la elección de sus miembros, los requisitos y las calidades personales que deben cumplir los representantes del cuerpo de profesores, los estudiantes y de los graduados.

Por norma general, los miembros del Consejo Superior Universitario deben poseer título universitario, tener una impecable hoja de vida, excelente reputación moral y no haber sido condenado por la comisión de ningún delito.

**PARAGRAFO 2.** Los nombramientos estarán vigentes mientras subsista el vínculo de los delegados con la respectiva institución. En caso de retiro por cualquier motivo se perderá ipso facto la calidad de miembro del Consejo Superior Universitario y entrará también de pleno derecho a ocupar el renglón vacante su suplente.

**PARAGRAFO 3.** Tratándose de los delegados de los profesores y los estudiantes, cuando se presente una vacante en estos representantes en el Consejo Superior Universitario, ocupará su cargo el suplente hasta que se realicen nuevas elecciones en los órganos correspondientes.

**ARTÍCULO 10. PERÍODO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** Los miembros del Consejo Superior Universitario, diferentes del renglón de Presidencia ejecutiva, tendrán un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de que los mismos puedan ser reelegidos o removidos por una sola vez, por los entes encargados de sus nombramientos, siempre y cuando conserven la misma calidad del estamento por el cual fueron elegidos.

**PARAGRAFO 1.** Mientras no se haya efectuado una nueva designación de los miembros del consejo superior universitario, diferentes a los representantes de la comunidad educativa, al vencimiento de su respectivo periodo, seguirían en pleno ejercicio de sus funciones los nombrados hasta tanto se verifique la nueva designación del órgano colegiado.

**PARAGRAFO 2.** Los consejeros nombrados para reemplazar a aquellos miembros, diferentes de los representantes de la comunidad educativa, que se hayan retirado por renuncia voluntaria o desvinculación de la institución o cualquier otra causa, ocuparan sus cargos por el periodo que le reste a quienes sustituyeron.

**ARTICULO 11. FUNCIONAMIENTO.** Los miembros de consejo superior universitario siempre actuaran como cuerpo colegiado. De existir requerimientos individuales relativos a solicitudes o temas estratégicos, estos se canalizarán exclusivamente con el Rector a través del presidente del consejo superior universitario.

**ARTICULO 12. REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** El consejo superior universitario se reunirá ordinariamente, una vez cada mes en las fechas que se







021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 6

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

programen anualmente y extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades urgentes e imprevistas de UNIEMPRESARIAL.

**PARAGRAFO:** El consejo superior universitario podrá reunirse, en cualquier lugar y momento, si se encuentra presentes todos los miembros principales. En caso de que un miembro principal manifieste por escrito su voluntad de ser representado por su suplente, la reunión también será válida con la presencia de dicho suplente.

**ARTICULO 13. FORMA O MEDIO DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria para las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias podrá hacerse por cualquier medio de comunicación.

**ARTICULO 14. PERSONA Y ORGANO QUE CONVOCA.** El Rector o el Presidente del Consejo Superior Universitario podrán convocar a las reuniones ordinarias y adicional a estos, el revisor fiscal o un número plural de miembros principales del consejo superior universitario que represente por lo menos el 60% del mismo, podrán convocar a reuniones extraordinarias del consejo superior universitario, cuando haya necesidades urgentes o imprevistas que lo ameriten.

**ARTICULO 15. ANTELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria a reuniones ordinarias del consejo superior universitario se efectuará con cinco (5) días hábiles de antelación. Cuando se vayan a discutir los estados financieros, los libros de contabilidad y demás documentos y anexos permanecerán a disposición de los consejeros en las oficinas de administración de UNIEMPRESARIAL durante el mismo tiempo de antelación de la convocatoria, con el objetivo de que puedan ser inspeccionados, estudiados y revisados por ellos.

Para efectuar el conteo de los días de la convocatoria a reuniones ordinarias, no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el día en que se realiza la reunión.

**PARAGRAFO.** Para el caso de las reuniones extraordinarias, no se requerirá una antelación determinada.

Con la convocatoria a las reuniones extraordinarias se remitirá el orden del día acompañado de los documentos y soportes de los temas propios a tratar, con el objeto de que los asistentes conozcan los antecedentes.

En las reuniones extraordinarias, el Consejo Superior Universitario sólo podrá ocuparse válidamente de los asuntos previstos en la convocatoria y presentados en el orden del día.

**ARTICULO 16. QUORUM Y MAYORIAS.** El Consejo Superior Universitario deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por los votos afirmativos de la mayoría de los miembros presentes en cada reunión. No obstante, para cualquier decisión siempre se requerirá el voto afirmativo del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá o su suplente.





021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 7

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**ARTICULO 17. ASISTENTES A LAS REUNIONES.** El Rector asistirá a las reuniones del Consejo Superior Universitario de UNIEMPRESARIAL con voz, pero sin voto, así como los invitados asesores y colaboradores que se consideren pertinentes, según los temas a tratar.

**PARAGRAFO 1:** Al Consejo Superior Universitario podrán asistir tanto los miembros principales como los miembros suplentes, en todo caso para la verificación del quorum y conteo de votos se tendrán en cuenta los miembros principales y los suplentes que se encuentren presentes cubriendo la ausencia del miembro principal del correspondiente renglón.

**PARAGRAFO 2:** Cuando haya de aprobarse reformas estatutarias, debe contarse con el voto afirmativo de por lo menos seis (6) de sus miembros, dentro de los cuales debe contarse siempre con el voto afirmativo del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá o su suplente.

**ARTICULO 18. REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO.** El Consejo Superior Universitario podrá celebrar reuniones no presenciales y tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de consejo (incluyendo siempre el voto afirmativo del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá), salvo que en los estatutos se pacte una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría.

También serán válidas las decisiones del Consejo cuando, por escrito, todos los miembros principales expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros del Consejo. Si los miembros del Consejo hubiesen expresado el sentido de su voto en documentos separados, estos deben recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El secretario informará a los miembros del consejo el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el Presidente del Consejo Superior Universitario y el Secretario.

**PARAGRAFO 1:** También serán válidas las reuniones previstas en este artículo cuando participen miembros suplentes, siempre que su participación haya sido consentida por el miembro principal correspondiente mediante manifestación escrita.

**PARÁGRAFO 2:** Para las reuniones por voto escrito se considerarán válidos todos los votos que se emitan desde el momento de la convocatoria y hasta la hora y fecha de cierre de la sesión, según se haya indicado en el texto de la convocatoria.







021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 8

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**ARTICULO 19. ACTAS.** De todas las reuniones del Consejo Superior Universitario se deberán levantar actas debidamente suscritas por parte del presidente y el secretario de la reunión, en donde se consignarán de manera concisa y fidedigna los temas tratados en las mismas y se guardarán los anexos en un archivo especial. El secretario será el responsable del libro de actas y de certificar con su firma las copias que se expidan de ellas.

**ARTICULO 20. DIGNATARIOS.** Actuará como presidente de las reuniones del Consejo Superior Universitario el Presidente de dicho Órgano y como secretario, el Secretario General de la Institución.

**ARTICULO 21. AUSENCIAS DE MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** Cuando un miembro principal no asista a una reunión debidamente convocada será reemplazado por su suplente con voz y voto.

**ARTÍCULO 22. PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** El Presidente del Consejo, será el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, y en su ausencia su suplente será quien presidirá la sesión. Quien actuará como coordinador, dirigirá sus reuniones, será vocero del Consejo al interior de UNIEMPRESARIAL y canal de comunicación con el Rector para entender cualquier solicitud relacionada con la administración.

**ARTICULO 23. FUNCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** Serán funciones del Consejo las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y principios de la Institución, de acuerdo con la Ley y las normas estatutarias.
2. Determinar las orientaciones generales y las políticas de la Institución, las cuales deberán plasmarse en el Plan de Desarrollo Institucional.
3. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional, presentado por el Rector, teniendo en cuenta que la vigencia será por cinco (5) años, sujetos a las actualizaciones que se estimen pertinentes.
4. Nombrar al Rector y removerlo por causa institucional que lo amerite.
5. Aprobar en última instancia la creación o supresión de seccionales o sedes, así como su estructura y organización.
6. Aprobar el informe anual de gestión del Rector.
7. Velar por la conservación y aumento del patrimonio de la Institución y por su aplicación a la misión institucional.
8. Aprobar el presupuesto anual de la Institución, los estados financieros, y ejercer el control de la ejecución presupuestal.
9. Nombrar al Revisor Fiscal de la Institución y su suplente para un período de dos (2) años, y en concordancia con los requisitos de ley, fijar su remuneración y removerlos cuando existan razones para hacerlo.
10. Reformar el Estatuto de la Institución cuando lo juzgue conveniente.





Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

11. Ejercer la potestad reglamentaria del Estatuto para la cumplida ejecución de sus disposiciones, interpretarlo, resolver las ambigüedades y colisiones de competencias que se presenten, y solucionar los conflictos que de estas se deriven.
12. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional, el Estatuto de Docente, el Reglamento Estudiantil, y demás reglamentos de carácter general, así como la Estructura Orgánica de la Institución según lo establecido en el presente Estatuto.
13. Aprobar la creación, modificación, ampliación de cobertura y cierre de los programas académicos.
14. Reglamentar la celebración de contratos y convenios que comprometan económica y jurídicamente a la Institución.
15. Establecer y otorgar las distinciones y honores que conceda la Institución.
16. Analizar y aprobar, las donaciones y auxilios que se ofrezcan a la Institución cuando superen los 50 salarios mínimos legales vigentes y orientar su destinación.
17. Tomar las determinaciones que se deriven de su función ejecutiva y que, sin corresponder específicamente a otra autoridad, sean necesarias para la buena marcha de la Institución.
18. Adoptar los emblemas de la institución
19. Crear comités integrados por sus propios miembros para facilitar el funcionamiento del Consejo. Definir los respectivos reglamentos, sin delegar en ningún caso las funciones asignadas por la Ley. En todo caso, creará un Comité de Buen Gobierno, riesgos y auditoría, uno académico y uno financiero.
20. Elaborar su propio reglamento.
21. Ejercer las demás funciones que le señale la ley y los presentes estatutos.

**ARTICULO 24. CONSEJO ACADEMICO.** Es la suprema autoridad académica de UNIEMPRESARIAL.

**ARTICULO 25. CONFORMACION.** Consejo Académico estará conformado así:

1. El Rector, o su delegado, quien lo presidirá
2. Los Vicerrectores
3. Los Directores de Escuela
4. El Gerente de Planeación y Aseguramiento de la Calidad
5. El Gerente de Investigación aplicada e innovación
6. El Secretario General, quien actuará como Secretario del Consejo o quien este delegue
7. Un representante de los profesores, elegido cada dos años por el cuerpo de profesores de UNIEMPRESARIAL
8. Un representante de los estudiantes, elegido cada dos años por los estudiantes de UNIEMPRESARIAL
9. Un representante de las empresas co-formadoras, elegido por el Rector, para un período de dos años.
10. Un representante de los graduados, elegido cada dos años por los graduados de UNIEMPRESARIAL





021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 10

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**ARTICULO 26. REUNIONES QUORUM, MAYORIAS Y ACTAS.** El Consejo Académico se reunirá ordinariamente por lo menos cada dos (2) meses o extraordinariamente cuando se requiera. De manera presencial o haciendo uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones. Sus reuniones serán presididas por el Rector o quien el delegue.

Para el caso de las reuniones ordinarias, la convocatoria será efectuada por el Rector o quien él delegue por cualquier medio escrito, con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles a la fecha en que se llevará a cabo la reunión.

El Consejo Académico sesionará con la mitad más uno de los miembros que lo conforman y tomará decisiones válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

Todas las decisiones del Consejo Académico se harán constar en actas debidamente suscritas por el Presidente y el Secretario del Consejo.

**PARÁGRAFO. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.** Para el caso de las reuniones extraordinarias, no se requerirá una antelación determinada.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo con la mitad más uno de los miembros que lo conforman y tomará decisiones válidas con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 27. REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO.** El Consejo Superior Universitario podrá celebrar reuniones no presenciales y tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de consejo (incluyendo siempre el voto afirmativo del Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá), salvo que en los estatutos se pacte una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría.

También serán válidas las decisiones del Consejo cuando, por escrito, todos los miembros principales expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros del Consejo. Si los miembros del Consejo hubiesen expresado el sentido de su voto en documentos separados, estos deben recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El secretario informará a los miembros del consejo el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

En los casos previstos en este artículo, las actas deberán elaborarse y asentarse en el libro correspondiente dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Estas actas serán aprobadas y suscritas por el Presidente del Consejo Superior Universitario y el Secretario.





Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**PARAGRAFO 1:** También serán válidas las reuniones previstas en este artículo cuando participen miembros suplentes, siempre que su participación haya sido consentida por el miembro principal correspondiente mediante manifestación escrita.

**PARÁGRAFO 2:** Para las reuniones por voto escrito se considerarán válidos todos los votos que se emitan desde el momento de la convocatoria hasta la hora y fecha de cierre de la sesión, según se haya indicado en el texto de la convocatoria.

**ARTICULO 28. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADEMICO.** El Consejo Académico ejercerá las siguientes funciones:

1. Estudiar y proponer al Consejo Superior Universitario las políticas generales para el desarrollo docente de la Institución y las pautas de investigación y de servicio científico o tecnológico a nivel de toda UNIEMPRESARIAL.
2. Estudiar y proponer al Consejo Superior Universitario los reglamentos del área académica, con sujeción a los estatutos y la normatividad institucional.
3. Estudiar y sugerir la aprobación de las propuestas de viabilidad de creación o eliminación de seccionales o ampliaciones de cobertura de programas en concordancia con la ley, para su correspondiente evaluación por parte del Consejo Superior Universitario.
4. Proponer al Consejo Superior Universitario las políticas generales de admisión de estudiantes para su aprobación.
5. Proponer al Consejo Superior Universitario los planes y programas para capacitación del personal docente y estímulos para los mismos.
6. Aprobar el calendario anual de actividades educativas.
7. Presentar al Consejo Superior Universitario las políticas y normas generales de índole académica para la admisión de alumnos o desvinculación por faltas graves, así como para todo lo atinente a validaciones, homologación de materias, prácticas profesionales, readmisión de estudiantes, cursos vacacionales, etc.
8. Estudiar y proponer al Consejo Superior Universitario las modificaciones al Estatuto docente y reglamento estudiantil para su aprobación.
9. Dar concepto previo al Consejo Superior Universitario sobre la aprobación de nuevos programas académicos en las modalidades aprobadas por la Ley educativa colombiana.
10. Aprobar los reglamentos relacionados con la biblioteca, prácticas profesionales, bienestar, egresados, proyección social o empresarial, investigación y docencia propios del funcionamiento de la estructura de la Institución y dar aval respecto de los demás reglamentos que serán aprobados por el Consejo Superior Universitario.
11. Imponer sanciones disciplinarias y conocer de las apelaciones cuya aplicación le esté reservada por reglamentos.
12. Darse su propio reglamento.
13. En general todas aquellas competencias propias de su naturaleza y las que especialmente le asigne el Rector y Consejo Superior Universitario.







Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**ARTICULO 29. RECTOR.** El Rector será nombrado por el Consejo Superior Universitario, para periodos de tres (3) años, pudiendo ser reelegido o removido en cualquier tiempo. El Rector será el Representante Legal Principal de la Institución.

Para poder acceder al cargo del Rector, se requiere título universitario, título de posgrado; tener una hoja de vida ejemplar, excelente reputación moral; no haber sido condenado por la comisión de delitos y tener mínimo 10 años de experiencia en administración y/o dirección de instituciones de educación superior.

**PARÁGRAFO.** En caso de renuncia, remoción o ausencia definitiva del Rector antes del vencimiento de su período, el Secretario General como representante legal suplente asumirá temporalmente las funciones de Rector hasta que el Consejo Superior Universitario nombre Rector en propiedad para un nuevo período

**ARTICULO 30. FUNCIONES DEL RECTOR.** Son funciones del Rector de UNIEMPRESARIAL las siguientes:

1. Ejercer la Representación Legal principal de UNIEMPRESARIAL y su administración general.
2. Ejecutar las políticas y orientaciones fijadas por el Consejo Superior Universitario y el Plan de Desarrollo de la Institución, cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones emanadas de las respectivas autoridades, y ejecutar el presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario.
3. Presentar las reformas al Estatuto de UNIEMPRESARIAL para la aprobación del Consejo Superior Universitario.
4. Convocar al Consejo Superior Universitario.
5. Nombrar y remover al personal académico y administrativo de UNIEMPRESARIAL.
6. Proponer para la aprobación del Consejo Superior Universitario las modificaciones del organigrama general y el escalafón salarial de UNIEMPRESARIAL. Establecer la estructura detallada de la Fundación y la planta de personal.
7. Presentar al Consejo Superior Universitario para su aprobación los reglamentos, manuales de funciones, manuales de procedimientos y demás normas de carácter general, con el fin de armonizarlos en concordancia con la naturaleza y cuya competencia no corresponda a otra autoridad, así como las reformas de los mismos.
8. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de toda la Institución, presentarlo al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
9. Evaluar permanentemente el funcionamiento académico, de los programas y proponer planes a las instancias superiores sobre su mejoramiento.
10. Rendir los informes que le soliciten el Consejo Superior Universitario.
11. Firmar los diplomas y documentos que en desarrollo de las funciones propias de su cargo comprometan a la Institución.
12. Presidir los actos públicos solemnes y las ceremonias de orden académico de la Institución o delegar la presidencia de los mismos.
13. Suscribir los contratos y convenios que comprometan a toda la Institución, salvo aquellos que delegue a otra autoridad.
14. Reglamentar las elecciones





Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

15. El Rector podrá emitir Directrices Rectorales para las reglamentaciones a las que haga referencia el presente estatuto y demás normatividad institucional.
16. Crear y reglamentar los Comités que considere pertinentes.
17. Otras que se deriven de su condición de representante legal de la Institución.

**ARTICULO 31. VICERRECTORES.** Son los encargados de los asuntos administrativos y académicos, serán designados y removidos por el Rector de acuerdo a las necesidades institucionales. Existirá por lo menos un Vicerrector académico.

Para desempeñar el cargo de Vicerrector se requiere demostrar formación académica mínima en el nivel de maestría; acreditar experiencia no menor de cinco (5) años en gestión relacionada con el área correspondiente, y no habersido sancionado ni suspendido por ningún ente de control del Estado, ni suspendido o sancionado en el ejercicio profesional.

**PARÁGRAFO 1.** Las funciones de los Vicerrectores serán establecidas en el perfil del cargo y en su correspondiente contrato.

**ARTÍCULO 32. EL SECRETARIO GENERAL.** Para ser Secretario General se requiere poseer título profesional universitario en Derecho, y contar con título de posgrado, probada experiencia en el ejercicio de sus funciones y ser persona de reconocida honorabilidad. El Secretario General será nombrado y removido por el Rector.

**ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.** El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como representante legal suplente, en las ausencias temporales y/o definitiva del Rector.
2. coordinar la comunicación entre los órganos y dependencias de la Institución;
3. Refrendar y notificar los actos expedidos por el Consejo Superior, Consejo Académico y el Rector;
4. Asistir al Rector en asuntos de su competencia;
5. Velar por la conservación y custodia de la información concerniente con la Institución;
6. Representar administrativa y judicialmente a la Institución y otorgar poderes a representantes externos para la defensa y en general ...
7. Actuar como secretario en las sesiones del Consejo Superior Universitario y del Consejo Académico, y elaborar las actas correspondientes, que reflejan fielmente lo decidido.
8. Refrendar con su firma los Diplomas y Títulos que se otorguen en la Institución.
9. Dar fe pública de los actos de UNIEMPRESARIAL.
10. Supervisar el proceso y los sistemas de registro académico.
11. Y las demás que sean acordes con la naturaleza del cargo.

**ARTICULO 34. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** Los miembros de los órganos de Dirección y Administración están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidos en concordancia el código de ética de UNIEMPRESARIAL, así como a las establecidas a continuación:





Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

- a). Desempeñar cualquier cargo en UNIEMPRESARIAL, exceptuando a los integrantes del Consejo Académico.
- b). Celebrar contratos directa o indirectamente con UNIEMPRESARIAL.
- c). Estar ligado por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o único civil, o ser consocio de los colaboradores de primer nivel, el auditor, el revisor fiscal o contador de la misma UNIEMPRESARIAL.
- d). Encontrarse en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas por la ley.

**ARTICULO 35. REVISORIA FISCAL.** UNIEMPRESARIAL tendrán un revisor fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos titulados, elegidos por el Consejo Superior Universitario para periodos de dos (2) años, en la forma prevista por las normas legales vigentes al tiempo de su nombramiento.

**ARTICULO 36. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL**

El revisor fiscal está sujeto a las siguientes incompatibilidades e inhabilidades:

- a. Desempeñar cualquier cargo en UNIEMPRESARIAL, o empleo público
- b. celebrar contratos directa o indirectamente con UNEMPRESARIAL.
- c. Estar ligado por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o único civil, o ser consocio de los colaboradores de primer nivel, el auditor, el revisor fiscal o contador de la misma UNIEMPRESARIAL.
- d. Encontrarse en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas por la ley.

**ARTICULO 37. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.** Además de las señaladas en la ley, con sujeción a esta, a los estatutos y a las instrucciones del comité del buen gobierno, riesgos y auditoría, el revisor fiscal ejercerá las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, reglamentos y presupuestos adoptados por UNIEMPRESARIAL
2. Velar porque la contabilidad de UNIEMPRESARIAL se lleve de acuerdo con políticas, normas generalmente aceptadas, principios y procedimientos técnicos, de reconocida aceptación y acordes con la naturaleza de las operaciones, haciendo especial énfasis en aquellos que garanticen el adecuado registro, informes y evaluación de los costos en que se incurra por cada actividad, según su naturaleza.
3. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de UNIEMPRESARIAL se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias.
4. Suministrar al Consejo Superior Universitario, informes certificados, sobre la situación económica y financiera de fin de ejercicio de UNIEMPRESARIAL, y consolidados.
5. Presentar al comité de buen gobierno, riesgos y auditoría el plan de trabajo, además de las conclusiones de los informes periódicos de recomendaciones, una vez hayan sido discutidos con la administración
6. En su informe de fin de ejercicio referirse expresamente sobre todos y cada uno de los aspectos cuyo control y vigilancia le corresponde, conforme a la ley, estos estatutos y a las recomendaciones del Consejo Superior Universitario y del comité de buen gobierno, riesgos y auditoría.







Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

7. En el caso que se presenten objeciones o salvedades a los estados financieros, pronunciarse en forma expresa y certificada respecto de las mismas, formuladas por los miembros del Consejo Superior Universitario, dentro de un plazo no mayor a treinta (30 días)

**ARTICULO 38. PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN, CONFORMACION Y REGIMEN PARA SU ADMINISTRACION.** El patrimonio de UNIEMPRESARIAL está conformado por:

1. El fondo social que está constituido por los derechos que, con cargo a recursos de origen privado, la Cámara de Comercio de Bogotá cede a favor de UNIEMPRESARIAL y que se relacionan en el acta de recibo de aportes que forma parte integral de los presentes estatutos
2. Los ingresos propios, particularmente los originados en la presentación de servicios y derechos académicos, así como por todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera la Fundación Universitaria a título gratuito u oneroso y por los rendimientos y excedentes provenientes de la colocación de fondos y bienes propios, por las subvenciones y auxilios y donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.
3. También, hacen parte del patrimonio los excedentes netos obtenidos al cierre de cada ejercicio fiscal, que se constituyen como reservas para re-invertirlas en el mismo objeto social de la Fundación Universitaria.

**PARÁGRAFO 1:** Por su naturaleza privada, tiene autonomía para usar, gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, así como para programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto, en los términos que definan la ley, estos estatutos y el Consejo Superior Universitario; en tal sentido, el Consejo Superior Universitario de Uniempresarial será el órgano encargado de la administración del patrimonio de la Fundación.

**PARÁGRAFO 2:** El patrimonio deberá destinarse exclusivamente al desarrollo de las actividades de la Fundación de acuerdo con estos estatutos. Queda prohibido destinar en todo o en parte el patrimonio de la Fundación a fines distintos de los autorizados por las normas estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas para un mejor logro de sus objetivos.

**ARTICULO 39. DURACIÓN Y DISOLUCIÓN.** La duración de UNIEMPRESARIAL será indefinida, pero podrá disolverse cuando ocurra alguno de los eventos previstos en el artículo 104 de la ley 30 de 1992 o en las normas que lo sustituyan o modifiquen.

El Consejo Superior Universitario verificará la ocurrencia de la causal de disolución correspondiente mediante decisión adoptada por unanimidad de sus miembros.

El Consejo Superior Universitario será el órgano encargado de designar a la persona que adelantará el proceso de liquidación de conformidad con la legislación vigente; establecer el procedimiento correspondiente y una vez concluido dicho proceso impartir su aprobación.





021950 24 NOV 2020

Hoja N°. 16

RESOLUCIÓN NÚMERO

Resolución "Por la cual se ratifica una reforma estatutaria a la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ"

**ARTÍCULO 40. APROBACION.** La presente reforma estatutaria fue aprobada en la sesión del Consejo Superior Universitario del 26 de febrero de 2020 y 19 de octubre de 2020.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar por conducto de la Secretaría General de este Ministerio el contenido de la presente resolución al Representante Legal de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio, haciéndole saber que contra ésta procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** La reforma estatutaria que se ratifica mediante el presente acto administrativo debe ser ampliamente divulgada a toda la comunidad educativa de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

**ARTÍCULO SEXTO:** En firme la presente resolución, envíese copia a la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, para lo de su competencia.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dada en Bogotá, D. C.

**EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,**

**LUIS FERNANDO PÉREZ PÉREZ**

Aprobó: Gina Margarita Martínez Centaño, Subdirectora de Inspección y Vigilancia

Revisó: Jorge Lucas Tolosa Zambrano – Controlista – Subdirección Inspección y Vigilancia.

Proyectó: María Camila Becerra Suárez – Controlista – Subdirección de Inspección y Vigilancia.





# ANEXO 5

ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL HIGIENICO SANITARIO DE  
ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y UNIVERSIDADES





| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá<br>Subsecretaría de Salud Pública<br>Acta de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos educativos y universidades                                                                     |     |                                                                                                                                             |     | Acta Número<br><b>SB06N 010380</b>                                                      |  |                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|--|
| E.S.E.: <u>Subred Integrada de Servicios de Salud norte</u>                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                             |     | Fecha: <u>16</u> / <u>07</u> / <u>2024</u>                                              |  |                           |  |
| <b>1. CÉDULA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| ID Establecimiento:<br><u>346926</u>                                                                                                                                                                                                              |     | Número de inscripción:<br><u>SB00027395</u>                                                                                                 |     | Número de carpeta:<br><u>SBTDUN-2-22</u>                                                |  |                           |  |
| Razón social: <u>Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá</u>                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Nombre del establecimiento: <u>Uniempresarial</u>                                                                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| NIT: <u>830084876</u>                                                                                                                                                                                                                             |     | Sede: <u>única</u>                                                                                                                          |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Dirección: <u>K4 33A 30-20</u>                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Ubicación: <u>No aplica</u>                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Localidad: <u>Tosigallo</u>                                                                                                                                                                                                                       |     | UPZ: <u>Quinta Paredes</u>                                                                                                                  |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Barrio: <u>Acuerdo Tejada</u>                                                                                                                                                                                                                     |     | Teléfonos: <u>6013878000</u>                                                                                                                |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Correo electrónico para notificación: <u>fladiaz@uniempresarial.edu.co</u>                                                                                                                                                                        |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Nombre propietario: <u>Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá</u>                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Tipo de documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input checked="" type="checkbox"/> PEP <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> PTM <input type="checkbox"/> Número documento: <u>830084876-6</u> |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Nombre representante legal: <u>José Alfredo Ríos Samudio</u>                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Tipo de documento: C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PEP <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> PTP <input type="checkbox"/> Número documento: <u>3226936</u>     |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Dirección de notificación: <u>K4 33A 30-20</u>                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                              |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Línea de intervención: <u>Calidad del agua y Saneamiento Básico</u>                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Intervención: <u>Establecimientos de educación superior sin servicios</u>                                                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Tipo de establecimiento: <u>Instituciones técnicas profesionales, instituciones universitarias o escuelas tecnológicas</u>                                                                                                                        |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Número de trabajadores: <u>145</u>                                                                                                                                                                                                                |     | Horario: Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/> 24 horas <input type="checkbox"/> Otro: <u>07:00am - 03:00pm</u> |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Días de funcionamiento: Lunes a viernes <input type="checkbox"/> Domingo a domingo <input type="checkbox"/> Fin de semana <input type="checkbox"/> Otro: <u>Lunes-Sábado</u>                                                                      |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| VISITA                                                                                                                                                                                                                                            | DÍA | MES                                                                                                                                         | AÑO | CONCEPTO                                                                                |  | MEDIDA SANITARIA<br>SI NO |  |
| Vista 1                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Vista 2                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Vista 3                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Vista 4                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                             |     | <b>MOTIVO DE LA VISITA</b>                                                              |  |                           |  |
| Programación <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                  |     | Solicitud del interesado <input type="checkbox"/>                                                                                           |     | Asociada a peticiones, quejas y reclamos <input type="checkbox"/>                       |  |                           |  |
| Número de radicado:                                                                                                                                                                                                                               |     | Número de radicado:                                                                                                                         |     | Número de radicado:                                                                     |  |                           |  |
| Solicitud oficial <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                        |     | Evento de interés en salud pública <input type="checkbox"/>                                                                                 |     | Solicitud de práctica de pruebas/Procesos sancionatorios admin <input type="checkbox"/> |  |                           |  |
| Número de radicado:                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |
| Otro: <input type="checkbox"/> Especifique:                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                             |     |                                                                                         |  |                           |  |

\*Al suministrar esta información, se autoriza la notificación electrónica

Hoja 1/7

Cra 32 No. 12-81  
Tel.: 384 9090  
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

BOGOTÁ

**Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá**

- 📍 Sede principal: Carrera 33 A # 30 - 20
- 📍 Sede Administrativa: Transversal 34 Bis # 29 A - 44
- 📞 Teléfono: (601) 380 80 00
- 🌐 [www.uniempresarial.edu.co](http://www.uniempresarial.edu.co)







| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá<br>Subsecretaría de Salud Pública<br>Área de Inspección, Vigilancia y Control higiénico sanitario a<br>establecimientos educativos y universidades        |  | Acta Número<br>SB06N° 010380        |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>2. MODALIDAD</b>                                                                                                                                                                               |  |                                     |                                     |
| 2.1 Jardines Cofinanciados.                                                                                                                                                                       |  |                                     |                                     |
| 2.2 Jardines Secretaría de Integración Social (SDIS).                                                                                                                                             |  |                                     |                                     |
| 2.3 Jardines Sociales.                                                                                                                                                                            |  |                                     |                                     |
| 2.4 Centro de Desarrollo Integral Familiar CDIF (Jardín Rural). Secretaría de Integración Social                                                                                                  |  |                                     |                                     |
| 2.5 Jardín Infantil                                                                                                                                                                               |  |                                     |                                     |
| 2.6 Jardín infantil casa de pensamiento intercultural.                                                                                                                                            |  |                                     |                                     |
| 2.7 Centro AMAR.                                                                                                                                                                                  |  |                                     |                                     |
| 2.8 CDI (Centro de Desarrollo Infantil del Instituto de Dinamización Familiar).                                                                                                                   |  |                                     |                                     |
| 2.9 Otro.                                                                                                                                                                                         |  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.10 Cual? <i>instituciones técnicas, Politécnico, instituciones universitarias o escuelas</i>                                                                                                    |  |                                     |                                     |
| Tipo                                                                                                                                                                                              |  | <i>transversales</i>                |                                     |
| 2.11 Privado.                                                                                                                                                                                     |  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.12 Público.                                                                                                                                                                                     |  |                                     |                                     |
| <b>SERVICIOS ADICIONALES</b>                                                                                                                                                                      |  |                                     |                                     |
| Aspectos a verificar                                                                                                                                                                              |  | Cumplimiento                        |                                     |
| 2.13 El establecimiento cuenta con servicios adicionales?                                                                                                                                         |  | <input checked="" type="checkbox"/> | NO                                  |
| 2.14 Señale con una (X) los servicios adicionales evidenciados                                                                                                                                    |  |                                     |                                     |
| 2.14.1 Lavado de prendas en seco.                                                                                                                                                                 |  |                                     |                                     |
| 2.14.2 Estéticas.                                                                                                                                                                                 |  |                                     |                                     |
| 2.14.3 Peluquería.                                                                                                                                                                                |  |                                     |                                     |
| 2.14.4 Carpintería.                                                                                                                                                                               |  |                                     |                                     |
| 2.14.5 Mantenimiento de maquinaria y equipos; incluye las siguientes actividades: distribución de combustibles, cambio de aceite, taller de ornamentación, taller de pintura, taller de mecánica. |  |                                     |                                     |
| 2.14.6 Pesebreras.                                                                                                                                                                                |  |                                     |                                     |
| 2.14.7 Consultorio Veterinario, si cuentan con pesebreras y Caniles se vigilan en la misma intervención.                                                                                          |  |                                     |                                     |
| 2.14.8 Clínica Veterinaria si cuentan con pesebreras y caniles se vigilan en la misma intervención.                                                                                               |  |                                     |                                     |
| 2.14.9 Piscina, Jacuzzi.                                                                                                                                                                          |  |                                     |                                     |
| 2.14.10 Baños turcos, sauna.                                                                                                                                                                      |  |                                     |                                     |
| 2.14.11 Gimnasio.                                                                                                                                                                                 |  |                                     |                                     |
| 2.14.12 Planta tratamiento agua potable (Pozos).                                                                                                                                                  |  |                                     |                                     |
| 2.14.13 Anfiteatros (Animales y Humanos).                                                                                                                                                         |  |                                     |                                     |
| 2.14.14 Restaurantes, cafeterías y expendios de licor / bar                                                                                                                                       |  |                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.14.15 Expendio de productos farmacéuticos y suplementos dietarios.                                                                                                                              |  |                                     |                                     |
| 2.14.16 Prestación de servicios de salud                                                                                                                                                          |  |                                     |                                     |
| 2.14.17 Otro cual?                                                                                                                                                                                |  |                                     |                                     |
| A. Única B. Mañana C. Tarde D. Nocturna E. Preescolar F. Primaria G. Secundaria H. Técnica I. Universitario                                                                                       |  |                                     |                                     |

Hoja 2/7

Cra 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co

SECRETARÍA DE SALUD  
BOGOTÁ



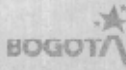
| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá<br>Subsecretaría de Salud Pública<br>Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos educativos y universidades                |              | Acta Número<br><b>SB06N 010380</b>                                                                                                           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>3. INFORMACIÓN GENERAL</b>                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                              |  |
| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                                    | Cumplimiento | Hallazgos                                                                                                                                    |  |
| 3.1 Jornadas.                                                                                                                                                                                          | A B C D      |                                                                                                                                              |  |
| 3.2 Nivel.                                                                                                                                                                                             | E F G H X    |                                                                                                                                              |  |
| 3.3 Número de cursos.                                                                                                                                                                                  | 8            |                                                                                                                                              |  |
| 3.4 Número promedio de estudiantes por jornada.                                                                                                                                                        | 853          |                                                                                                                                              |  |
| 3.5 Número de docentes.                                                                                                                                                                                | 40           |                                                                                                                                              |  |
| 3.6 Número de administrativos.                                                                                                                                                                         | 106          |                                                                                                                                              |  |
| 3.7 Número de aulas.                                                                                                                                                                                   | 40           |                                                                                                                                              |  |
| <b>4. CONDICIONES LOCATIVAS (Título IV Censamiento de Edificaciones Ley 9 de 1979 y reglamentación)</b>                                                                                                |              |                                                                                                                                              |  |
| Aspectos a verificar                                                                                                                                                                                   | Cumplimiento | Hallazgos                                                                                                                                    |  |
| 4.1 La clase de calidad de materiales que cubren los muros y techos es acorde al uso observado en cada espacio. Se mantiene en buen estado de conservación y limpieza.                                 | 1 X 3 4      | Se observó techo en desprendimiento pintura y daño sin estructura de la superficie de techo en terrazo. Pinta Cordele 10 Pto. Frente aula de |  |
| 4.2 La clase y calidad de los materiales utilizados en los pisos es acorde al uso observado en cada espacio y estos se proveen de sistemas que faciliten el drenaje de líquidos, evitando acumulación. | 1 X 3 4      | Sistema 1 y 2, no se ve. Se observó Pisos con desprendimiento pintura area administrativa biblioteca biblioteca vertical Pasillo 10          |  |
| 4.3 Se cuenta con señalización y demarcación de áreas internas y comunes.                                                                                                                              | X 2 3 4      | Piso Cau. Snt. aula 112, 111, 104, 103, 107. Se observó Pinta de pasillos ingreso                                                            |  |
| 4.4 Las áreas de circulación están claramente demarcadas, para el tránsito seguro de las personas y están provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.     | X 2 3 4      | A.2-Se observó Piso con desprendimiento pintura glos material en terraza Pasillo común 10 piso Salida sistema                                |  |
| 4.5 La iluminación natural o artificial observada en cada espacio es suficiente para garantizar adecuadas condiciones de visibilidad acorde al uso.                                                    | X 2 3 4      |                                                                                                                                              |  |
| 4.6 Las instalaciones del almacenamiento de insumos y y herramientas son adecuadas y seguras.                                                                                                          | 1 X 3 4      | Se observó mano a nivel del almacén con polvo e implementos                                                                                  |  |
| <b>5. ÁREAS DE RECREACIÓN</b>                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                              |  |
| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                                    | Cumplimiento | Hallazgos                                                                                                                                    |  |
| 5.1 Existe área propia.                                                                                                                                                                                | SI NO        |                                                                                                                                              |  |
| 5.2 Las zonas verdes están en buen estado y limpias.                                                                                                                                                   | 1 2 3 4      |                                                                                                                                              |  |
| 5.3 Las zonas duras se encuentran en buen estado y no representan riesgo de accidentes.                                                                                                                | 1 2 3 4      | Se observó techo y pared con desprendimiento pintura en areas de recreacion                                                                  |  |
| 5.4 Los juegos, juguetes, material didáctico y material lúdico son en material se mantienen limpios y no presentan riesgo.                                                                             | 1 2 3 4      |                                                                                                                                              |  |
| <b>6. LABORATORIOS (QUÍMICA, FÍSICA, BIOLOGÍA)</b>                                                                                                                                                     |              |                                                                                                                                              |  |
| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                                    | Cumplimiento | Hallazgos                                                                                                                                    |  |
| 6.1 Cuenta con áreas exclusivas y/o separadas.                                                                                                                                                         | SI NO        |                                                                                                                                              |  |
| 6.2 Las áreas de los laboratorios del establecimiento se encuentran separadas, delimitadas y para uso exclusivo para el desarrollo de las actividades.                                                 | X 2 3 4      |                                                                                                                                              |  |
| 6.3 Los pisos, paredes y techos son de materiales sólidos, de fácil limpieza, resistentes a factores ambientales y se encuentran en buen estado. (Art 91 Ley 9 de 1979) (Art 195 Ley 9 de 1979)        | 1 X 3 4      | Se observó techo en desprendimiento pintura                                                                                                  |  |
| 6.4 Cuenta con un área para el almacenamiento seguro de sustancias químicas y reactivos utilizados en el laboratorio (Art 121 Ley 9 de 1979).                                                          | SI NO        | No muestra Sustancias químicas                                                                                                               |  |
| 6.5 Cuenta con procedimientos en caso de derrames o accidentes con sustancias químicas (Art 102 Ley 9 de 1979)                                                                                         | 1 2 3 4      |                                                                                                                                              |  |
| 6.6 Cuenta con equipos para la extracción de vapores orgánicos e inorgánicos de acuerdo a las pruebas realizadas en los laboratorios                                                                   | SI NO        |                                                                                                                                              |  |
| 1 Cumple 2 No Cumple 3 No Aplica 4 No Observado A Cafetería B Restaurante C Dispensador D Tíenda escolar E No aplica                                                                                   |              |                                                                                                                                              |  |

Hoja 3/7

Ora 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co



SECRETARÍA DE SALUD



**BOGOTÁ**



Secretaría Distrital de Salud de Bogotá  
Subsecretaría de Salud Pública  
Área de Inspección, Vigilancia y Control Higiéico Sanitario a  
establecimientos educativos y universidades

Acta Número  
**SB06N 010380**

**Continuación 6. LABORATORIOS (QUÍMICA, FÍSICA, BIOLOGÍA)**

| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                      | Cumplimiento | Hallazgos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| 6.7 Las instalaciones y redes están diseñadas, construidas e instaladas de manera que se prevengan los riesgos de incendio y se evite el contacto con los elementos sometidos a tensión. | 1 2 3 4      | Cumple    |
| 6.8 El personal docente y estudiantil cuenta con los elementos de protección personal para la elaboración de las pruebas de laboratorio. (Art 85 y 123 Ley 9 de 1979)                    | 1 2 3 4      |           |

**7. INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS**

| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cumplimiento | Hallazgos                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 Número de aparatos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                | 23           |                                                                                                |
| 7.2 El número y tipo de aparatos sanitarios esta de acuerdo con el número y requerimientos de las personas atendidas.                                                                                                                                                                             | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.3 El establecimiento cuenta con servicios sanitarios dotados con los mecanismos o elementos para la higiene personal, separados por sexo, en correcto funcionamiento, limpios y en cantidad suficientes. (inodoros lavamanos y Ducha). Art 50 Resolución 14961 de 1985) (Art 212 Ley 9 de 1979) | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.4 Se cuenta con aparatos sanitarios (Lavamanos, sanitarios, pocetas, etc). Suficientes de acuerdo con la capacidad demandada y suministra la dotación de elementos personal (Jabón, papel higiénico, medios de secado de manos, entre otros)                                                    | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.5 Los servicios sanitarios cuentan con sistemas de ventilación adecuados.                                                                                                                                                                                                                       | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.6 Los sistemas de desagüe permiten un rápido escurrimiento de los residuos líquidos, evitan obstrucciones, presencia de animales y escape de líquidos.                                                                                                                                          | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.7 Los servicios sanitarios se mantienen en buen estado y limpios, para evitar problemas higiénicos - sanitarios.                                                                                                                                                                                | X 2 3 4      |                                                                                                |
| 7.8 En los baños se garantizan las condiciones de aseo y mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                           | 1 X 3 4      | Se observó Aro en hidrante<br>funcionando como 1 y 2do Aro,<br>fueron con tuberías de cerámica |

**8. SERVICIO DE REFRIGERIOS ESCOLARES**

| Aspecto a verificar                                                                                                                                                                     | Cumplimiento | Hallazgos                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| 8.1 Existe un área para recepción los refrigerios con ventilación, estibas, planillas de registros                                                                                      | SI NO        | No tienen tuberías de refrigerios |
| 8.2 La zona cuenta con separación física de aquellas áreas susceptibles de ser contaminadas.                                                                                            | 1 2 3 4      |                                   |
| 8.3 Se lleva registro de control de proveedores que contengan como mínimo datos como: fecha y hora de ingreso, control de temperaturas, proveedor, y entrada, planillas de proveedores  | 1 2 3 4      |                                   |
| 8.4 La persona que recibe y entrega los refrigerios cumple con las prácticas higiénicas y requisitos exigidos en la resolución 2674 del 2013 (dotación, capacitación y estado de salud) | 1 2 3 4      |                                   |

**9. SANEAMIENTO BÁSICO (FONTANERÍA, MANEJO DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, LIMPIEZA)**

| Aspectos a verificar                                                                                         | Cumplimiento | Hallazgos                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| <b>9.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA</b>                                                                            |              |                          |
| 9.1.1 El establecimiento se encuentra conectado a el red del sistema de acueducto u otro sistema alternativo | 1 2 3 4      |                          |
| 9.1.2 Cuenta con sistema de almacenamiento de agua potable.                                                  | SI NO        |                          |
| 9.1.3 Fecha ultimo lavado.                                                                                   | 05/07/2024   | Por tuberías de cerámica |

1. Cumple 2. No Cumple 3. No Aplica 4. No Observado

Hoja 4/7

Cra 32 No. 12-61  
Tel.: 364 5090  
www.saludcapital.gov.co

SECRETARÍA DE SALUD  
BOGOTÁ







| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá<br>Subsecretaría de Salud Pública<br>Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a<br>establecimientos educativos y universidades                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | Acta Número<br><b>SB06N 010380</b>                                                      |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <b>Continuación 9. SANEAMIENTO BÁSICO (FONTANERÍA, MANEJO DE RESIDUOS, CONTROL DE PLAGAS, LIMPIEZA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                         |  |  |  |
| Aspectos a verificar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cumplimiento | Hallazgos                                                                               |  |  |  |
| 9.1.4 Las instalaciones internas de distribución y almacenamiento están diseñadas y construidas de modo que se preserve la calidad de agua y se garantice su suministro sin ruido, en cantidad y presión suficiente en los puntos de consumo (Decreto 1575 de 2007 y resolución 2115 de 2007)                                                                                                                                                                    | X 2 3 4      |                                                                                         |  |  |  |
| 9.1.5 Indique la forma en que garantiza el suministro de agua potable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A B          | Cuenta con tanques de reserva                                                           |  |  |  |
| <b>9.2 ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                         |  |  |  |
| 9.2.1 Los tanques de agua son impermeables, no presentan infiltraciones, están debidamente protegidos de contaminantes externos, cuentan con medios que permiten el ingreso para su mantenimiento, están ubicados en áreas que permiten el lavado y desinfección.                                                                                                                                                                                                | X 2 3 4      |                                                                                         |  |  |  |
| 9.2.2 El establecimiento se mantiene en orden, aseo y cuenta con un programa de limpieza y desinfección para la instalaciones, equipo y elementos documentado e implementado (procedimientos, plantillas, concentraciones y registros). (art 207 ley 9 de 1979)                                                                                                                                                                                                  | 1 2 3 4      | Presenta programa mantenimiento aseo y desinfección. No presenta formatos actualizados. |  |  |  |
| <b>9.3 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                         |  |  |  |
| 9.3.1 Las instalaciones para evacuación de residuos líquidos están diseñadas y construidas para que permitan escurrimiento, eviten obstrucciones, impida el paso de gases y animales de la red pública al interior, no permitan el vaciamiento, el escape de líquido o la formación de depósitos en el interior de las tuberías y finalmente, se evita la conexión o interconexión con tanques de almacenamiento y sistemas de agua potable (Art 177 Ley 9 1979) | X 2 3 4      |                                                                                         |  |  |  |
| <b>9.4 MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                         |  |  |  |
| 9.4.1 Se cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos generados, diseñado e implementado según lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia (Título 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016)                                                                                                                                                                                                                                   | 1 2 3 4      | Presenta Programa. Falta actualizar a condiciones actuales según residuos generados.    |  |  |  |
| 9.4.2 Se realiza segregación, identificación (embalaje, envasado y etiquetado) de los residuos generados y cumple con el código de colores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 2 3 4      | Falta implementar segregación en la totalidad de áreas.                                 |  |  |  |
| 9.4.3 Cumple con los requisitos de dotación e infraestructura para el traslado, almacenamiento, aprovechamiento y/o tratamiento de residuos generados al interior del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 2 3 4      | Se observó techo que no garantiza correcta contención de residuos.                      |  |  |  |
| 9.4.4 Se evidencia recolección de todos los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas con el establecimiento. (Título 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016)                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 2 3 4      |                                                                                         |  |  |  |
| <b>9.5 CONTROL DE PLAGAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                         |  |  |  |
| 9.5.1 Cuenta con procedimiento para el manejo integral de plagas, los soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos y/o biológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 2 3 4      | Presenta Procedimiento. Falta implementar Formulario de inspección.                     |  |  |  |
| <b>10. CONDICIONES DE SEGURIDAD- GESTIÓN DEL RIESGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                         |  |  |  |
| Aspectos a verificar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cumplimiento | Hallazgos                                                                               |  |  |  |
| 10.1 Existe plan de gestión del riesgo de desastres documentado e implementado. (Artículo 2.3.1.5.2.1 Decreto 2157 de 2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X 2 3 4      |                                                                                         |  |  |  |
| 1. Cumple 2. No Cumple 3. No Aplica 4. No Observado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                         |  |  |  |

Hoja 5/7

Cra 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co



SECRETARÍA DE  
SALUD





Secretaría Distrital de Salud de Bogotá  
Subsecretaría de Salud Pública  
Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a  
establecimientos educativos y universidades

Acta Número  
**SB06N 010380**

| Continuación 10. CONDICIONES DE SEGURIDAD- GESTION DEL RIESGO |                                                                                                                                                                                                         |                                     |   |                                     |           |                                |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| Aspectos a verificar                                          |                                                                                                                                                                                                         | Cumplimiento                        |   |                                     | Hallazgos |                                |
| 10.2                                                          | Se encuentran claramente señalizadas las diferentes áreas y secciones en cuanto a acceso y circulación de personas, servicios, seguridad, salidas de emergencia, etc. (Art 52 Resolución 14861 de 1985) | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3                                   | 4         |                                |
| 10.3                                                          | El establecimiento cuenta con sistemas para la contención de derrames de sustancias químicas en el laboratorio                                                                                          | 1                                   | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4         | No existen Sustancias químicas |
| 10.4                                                          | El establecimiento tiene alarma de emergencia.(Art 52 Resolución 14861 de 1985)                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3                                   | 4         |                                |
| 10.5                                                          | La institución cuenta con extintores o gabinetes contra incendios cargados y debidamente señalizados en perfecto estado de funcionamiento. (Art 205 Ley 9 de 1979) (Art 52,54 Resolución 14861 de 1985) | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3                                   | 4         |                                |
| 10.6                                                          | Cuenta con área de enfermería para primeros auxilios(Art 214 Ley 9 de 1979)                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3                                   | 4         |                                |
| 10.7                                                          | Existe botiquín completo de primeros auxilios.(Art 127 Ley 9 de 1979)                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3                                   | 4         |                                |

#### 11. EXIGENCIAS

11.1 Descripción de las exigencias:

Se realiza Inspección Higiénico Sanitaria Según Ley 9/79 y Se dejan los siguientes hallazgos:

4.1- Garantizar mantenimiento físico (con desprendimiento -mucha y/o sin extructura de la superficie en techo, tiraje, fondo de agua, techo caído)

4.º Piso Frente area de Sistemas 1 y 2 area de insumos aula 107, 109

Garantizar mantenimiento físico (con desprendimiento) Pared area laboratorio

Ampliación de aula 107, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000

1 Cumple 2 No Cumple 3 No Aplica 4 No Observado

Hoja 6/7

Cra 32 No. 12-81  
Tel.: 364 9090  
www.saludcapital.gov.co



SECRETARÍA DE  
SALUD





| Secretaría Distrital de Salud de Bogotá<br>Subsecretaría de Salud Pública<br>Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a<br>establecimientos educativos y universidades                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   | Acta Número<br><b>SB06N 010380</b>                                                                                                                                                                           |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Continuación 11.1 Descripción de las exigencias:</b> 9.4.1 Actualizar Plan de gestión de residuos<br>o indicadores incluidos. Seán residuos generados<br>9.4.2 Implementar Seguros según nuevo Código de color. Integridad de<br>areas<br>9.4.3 Garantizar mantenimiento a todo que garantice limpieza y saneamiento<br>Custodio de Ventana en caso de residuos<br>9.5.1-mantenimiento: Fomento de interacción positiva del microentorno de aban |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>11.2 Concepto sanitario de la visita:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Favorable                                | <input type="checkbox"/> Favorable con requerimientos*                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Desfavorable |
| <small>*El establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes, pero las condiciones sanitarias evidenciadas no<br/>constituyen un riesgo inminente para la salud humana.</small>                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>11.3 Para el cumplimiento de los anteriores requerimientos se concede un plazo de</b> 30 <b>días, contados a partir de día</b> 1 <b>del</b><br><b>mes de</b> 07 <b>de</b> 2024 <b>que vence el día</b> 29 <b>del mes de</b> 08 <b>de</b> 2024 <b>De acuerdo a la ley 9</b><br><b>de 1979 y decretos reglamentarios. Ley 715 de 2001 y demás disposiciones legales vigentes.</b>                                                                  |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>11.4 Observaciones de quien atiende la visita:</b> Ninguna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>11.5 Observaciones de quien realiza la visita:</b> Llevar a cabo la defecación de residuos de resaca de<br>de agua con el fin de mejorar el nivel de las cubetas y tener de proporcionar<br>recomendaciones con el fin de prevenir y reducir posibles riesgos de salud pública<br>Se citaron con 6.7 y 6.8 cumplimiento con restaurante visible por la hora<br>de almuerzo.                                                                      |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>12. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Clausura temporal total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Suspensión total de trabajos o servicios |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <input type="checkbox"/> Clausura temporal parcial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Decomiso                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <input type="checkbox"/> Suspensión parcial de trabajos o servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Congelación                              |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <input type="checkbox"/> Destrucción o desnaturalización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>                                          |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <small>Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta, firman los colaboradores y personas que intervinieron<br/>en la visita, hoy (día/mes/año) 6/3/2024 en Bogotá D. C.</small>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <b>POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   | <b>POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA</b>                                                                                                                                                                   |                                                  |
| Nombre: <u>Hilma Pardo Guerrero Biez</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   | Nombre:                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
| Tipo de documento: <u>Cédula de ciudadanía</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   | Tipo de documento:                                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Número de documento: <u>105211173</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   | Número de documento:                                                                                                                                                                                         |                                                  |
| Profesión u oficio: <u>Ingeniero Ambiental</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   | Profesión u oficio:                                                                                                                                                                                          |                                                  |
| Firma: <u>Hilma Guerrero</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   | Firma:                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| <b>POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   | <b>TESTIGO</b>                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| Nombre: <u>Yeimy Karina Acosta Rodriguez</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   | Nombre: <u>Gerardo Antonio Jarama Arana</u>                                                                                                                                                                  |                                                  |
| Tipo de documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PEP <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> PTP <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   | Tipo de documento: C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PEP <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> PTP <input type="checkbox"/> |                                                  |
| Número de documento: <u>1024504234</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   | Número de documento: <u>1022392963</u>                                                                                                                                                                       |                                                  |
| Cargo: Representante legal <input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Encargado <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                   | Firma: <u>Gerardo</u>                                                                                                                                                                                        |                                                  |
| Firma: <u>Yeimy</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <small>NOTA 1: "En concordancia con lo establecido en el artículo 47 de la ley 1437 de 2011, se da por comunicado que la imposición de un concepto sanitario desfavorable y/o de una medida sanitaria de seguridad de la ley 9 de 1979, se iniciará una investigación Administrativa en Salud, conforme los términos establecidos en el artículo 52 de la ley 1437 de 2011"</small>                                                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |
| <small>NOTA 2: "La Aduelación, el uso fraudulento, el suministro y consignación de información falsa, registrada en el presente documento o sus anexos, acarrea las responsabilidades de ley, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 286 y ss. del Código Penal Colombiano y Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario"</small>                                                                                                          |                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                                  |

Hoja 7/7

Cra 32 N° 12-81  
Tel.: 384 9090  
www.saludcapital.gov.co

SECRETARÍA DE SALUD  
BOGOTÁ



# ANEXO 6

MODELOS DE FORMATO DE CERTIFICADO A EXPEDIR DE CADA UNO DE LOS TRES  
PROGRAMAS (NIVELES)









