



Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales
Unidad de Extensión

PROCESO PASANTIA EXTERNA E INTERNA COMO MODALIDAD DE GRADO

Para realizar pasantía como modalidad de grado, es necesario que tenga en cuenta lo establecido en el [Acuerdo 012 del 2022 del Consejo Académico](#), "por el cual se reglamenta el trabajo de grado para los programas de nivel tecnológico y nivel profesional (pregrado) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

La Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales, separo por aspectos lo relacionado en el acuerdo 012 del 2022 con pasantía, por lo que se invita a toda la comunidad a conocer el acuerdo mencionado y/o revisar lo siguiente, antes de iniciar la pasantía.

Si ya conoce el acuerdo 012 del 2022, por favor remítase a la página 6 del presente documento para conocer el procedimiento para [pasantía externa](#) o [pasantía interna](#) según sea el caso.

ASPECTOS ACUERDO 012/2022

GENERALIDADES RESPECTO A LA PASANTIA

- **Pasantía:** Estancia social, cultural, artística, empresarial de aplicación al quehacer profesional que realiza el estudiante en una organización constituida legalmente, o en alguna de las dependencias, grupos y semilleros de investigación de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Durante la pasantía, el estudiante adquiere el compromiso de desarrollar un trabajo teórico-práctico relacionado con su quehacer como futuro profesional, que concluye con el informe final de la pasantía. (Artículo 3, literal f)
- Se puede iniciar cualquiera de las modalidades de trabajo de grado, cuando el estudiante **haya aprobado un mínimo del 70% de los créditos académicos** del plan de estudios (Artículo 4)
- Se puede realizar **máximo por dos estudiantes** (Artículo 4, parágrafo 1ro)
- El Trabajo de Grado podrá realizarse por **estudiantes de diferentes proyectos curriculares** y/o de diferentes facultades. (Artículo 4, parágrafo 2do)
- **INSCRIPCIÓN.** Para optar por una modalidad de Trabajo de Grado, el estudiante presenta:
 - a.) La solicitud de inscripción del espacio académico Trabajo de Grado 1 o Trabajo de Grado Tecnológico ante la Coordinación de Proyecto Curricular, o quien haga sus veces.
 - b.) La propuesta de Trabajo de Grado, en el formato correspondiente
 - c.) Aval de la propuesta por parte de un docente de la Universidad conforme a lo expresado en el Artículo 11, docente director. (Artículo 5)
- La pasantía puede o no ser remunerada o considerar un apoyo económico. El pasante, de común acuerdo con la entidad, definirá las condiciones de remuneración o apoyo económico. (Artículo 33, parágrafo 2do)
- **SIMULTANEIDAD.** En ninguna circunstancia, un estudiante de pregrado podrá realizar más de una modalidad de Trabajo de Grado simultáneamente. (Artículo 14)
- **CAMBIO DE MODALIDAD.** El estudiante podrá cambiar máximo una (1) vez de modalidad de Trabajo de Grado. (Artículo 14, parágrafo 1ro)
- **PROPIEDAD INTELECTUAL.** Para efectos de garantizar la propiedad intelectual, todo Trabajo de Grado se ciñe a lo establecido en el Acuerdo No.04 de 2012 del Consejo Superior Universitario, y en lo establecido en las leyes nacionales sobre este particular. (Artículo 15)



- Las pasantías, espacios académicos de posgrado, espacios académicos de profundización y proyecto de emprendimiento no podrán recibir distinción alguna. (Artículo 47, párrafo 1ro)

PASANTIA EXTERNA

- Para esta modalidad se requiere que la **empresa o entidad** cuente con:
 - a.) Certificado de existencia, reconocimiento o estar legalmente constituida.
 - b.) Acuerdo de voluntades, convenio o contrato debidamente avalado por la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad, o quien haga sus veces.
 - c.) Carta de la entidad que designa al profesional responsable del acompañamiento de la pasantía, anexando la hoja de vida, que será analizada y avalada por el Consejo curricular. (Artículo 34)
- La pasantía externa aprobada se debe ajustar a los procesos y procedimientos definidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en cumplimiento del Decreto N°055 de 2015 “por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015). (Artículo 34, párrafo 1ro)
- La pasantía inicia cuando se legalice la **afiliación a la ARL**. (Artículo 34, párrafo 1ro)
- La modalidad de pasantía externa es gestionada desde las Unidades de Extensión y Proyección Social de cada Facultad. (Artículo 34, párrafo 3ro)

PASANTIA INTERNA

- En el caso de pasantías internas, además de lo solicitado en el ARTÍCULO 4, se debe presentar carta de aceptación de la unidad académica o administrativa que recibe al estudiante en la que se designa al profesional responsable del acompañamiento de la pasantía. (Artículo 35)
- En el caso de las pasantías internas, la afiliación a la ARL será responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, bajo el rubro dedicado para tal fin. (Artículo 35, párrafo 1ro)
- La pasantía inicia cuando se legalice la afiliación a la ARL. (Artículo 35, párrafo 2do)
- La modalidad de pasantía interna la gestiona el Proyecto Curricular, o quien haga sus veces, ante la Unidad Académica o Administrativa que recibe al estudiante. (Artículo 35, párrafo 3ro)

PROPUESTA

- La propuesta de pasantía contiene como mínimo:
 - a.) Título y autor(es).
 - b.) Presentación de la institución o Unidad académica/administrativa receptora del pasante.
 - c.) Problema por resolver.
 - d.) Justificación.
 - e.) Objetivos.
 - f.) Plan de trabajo (individual, cuando se realiza por más de un estudiante).
 - g.) Resultados esperados.
 - h.) Cronograma.(Artículo 36)

DURACIÓN

- El o los estudiantes pueden realizar la pasantía en un periodo académico, o máximo dos. (Artículo 10, párrafo 2do)
- En caso de requerirse, y cuando el director y el o los estudiantes lo justifiquen desde el punto de vista académico, el Consejo Curricular, o quien haga sus veces, podrá otorgar, por una única vez, una prórroga de un semestre. (Artículo 10, párrafo 3ro)



- Las prórrogas están sujetas a que el o los estudiantes no hayan agotado el número de renovaciones de matrícula establecidas en el Acuerdo No.04 de 2011 Consejo Superior Universitario. (Artículo 10, párrafo 4to)
- La pasantía interna o externa o la práctica laboral tendrá una duración mínima de 192 horas, para programas académicos de nivel tecnológico, y de 384 horas para programas académicos de nivel profesional, que deben cumplirse en un máximo de dos semestres académicos. (Artículo 33)
- Cuando la pasantía sea desarrollada por dos estudiantes (casos definidos en el Artículo 4, párrafo 2), cada uno certifica el número total de horas. (Artículo 33, párrafo 1ro)

INSCRIPCIÓN TRABAJO DE GRADO I Y II

- La solicitud de **trabajo de grado se presenta ante el Consejo Curricular**, o quien haga sus veces, para la aprobación y autorización de inscripción del espacio académico correspondiente. (Artículo 4, párrafo 4to)
- **Cuando** el número de créditos académicos del periodo académico en el cual se inscriben los espacios académicos de Trabajo de Grado **exceda dieciocho (18) créditos**, el o los estudiantes deberán **solicitar la autorización de un mayor número de créditos** ante el Consejo Curricular, o quien haga sus veces; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo N°9 de 2006 del Consejo Académico. (Artículo 4, párrafo 5to)
- La inscripción de Trabajo de Grado I o trabajo de grado tecnológico se realiza **en las fechas establecidas en el Calendario Académico vigente**, en concordancia con las fechas de inicio y finalización de clases (Artículo 5, párrafo 1ro)
- Los espacios académicos de Trabajo de Grado se inscriben en la semana del periodo académico que, para tal fin establece el Calendario Académico vigente. (Artículo 6)
- En ningún caso se podrá inscribir Trabajo de Grado II, cuando se tenga la nota pendiente para Trabajo de Grado I en términos de lo establecido normativamente. (Artículo 6, párrafo 3ro)
- La inscripción del espacio académico Trabajo de Grado II podrá ser aprobada por el Consejo Curricular, o quien haga sus veces, en cualquier semana de un periodo académico. (Artículo 6, párrafo 4to)
- Para la inscripción de las pasantías la Coordinación de Proyecto Curricular gestiona ante Unidad de Extensión de la Facultad el respectivo aval y el Consejo del Proyecto Curricular avala inscripción. (Artículo 37)
- Para los programas de nivel profesional, se pueden inscribir los espacios académicos “Trabajo de grado I” y “Trabajo de grado II” en un mismo período académico. (Artículo 37, párrafo 1ro)

DOCENTE DIRECTOR

- El Consejo Curricular, o quien haga sus veces, podrá designar como director al docente que avaló la propuesta de Trabajo de Grado. (Artículo 6, párrafo 1ro)
- En casos excepcionales y cuando el Consejo Curricular, o quien haga sus veces, lo considere necesario podrá nombrar en calidad de director a un docente diferente a quien avaló la propuesta. (Artículo 6, párrafo 2do)
- Para toda modalidad de Trabajo de Grado, se designará un docente de carrera o docente de vinculación especial (Tiempo Completo Ocasional, Medio Tiempo Ocasional) en calidad de docente director, quién tendrá como principales funciones, las siguientes:
 - a.) Avalar la propuesta de trabajo de grado presentada por el o los estudiantes.
 - b.) Realizar el seguimiento del desarrollo del trabajo de grado propuesto.
 - c.) Reportar la nota final a la coordinación del proyecto curricular antes de la semana 16 del periodo académico respectivo.



- d.) Asistir a la socialización y asignar la nota correspondiente del trabajo de grado de los estudiantes para el que ha sido designado como director.
- e.) Vigilar el cumplimiento del estatuto de propiedad intelectual establecido en el Acuerdo No. 04 de 2012 del Consejo Superior Universitario.
- f.) Firmar oportunamente el o las actas de evaluación de trabajo de grado.
(Artículo 11)

- **HORAS DE TRABAJO.** El Trabajo de Grado es un espacio académico desarrollado de forma autónoma por el o los estudiantes, bajo la orientación de un director y codirector; este último para las modalidades que apliquen. Por tal razón, este espacio académico solamente tendrá una asignación de Horas de Trabajo Autónomo (HTA), en correspondencia con la definición del número de créditos establecidos en el plan de estudios. (Artículo 12)
- Estos espacios académicos no tendrán un docente asignado en el Sistema de Gestión Académica. (Artículo 12, parágrafo 1ro)
- El docente director asigna en el plan de trabajo semestral, horas por "Asesoría, dirección y corrección de trabajos de grado"; según lo establecido en el Acuerdo No.003 de 2022 del Consejo Académico, en particular, en el Artículo 3.- Asignación de horas de plan de trabajo. (Artículo 12, parágrafo 2do)
- En ningún caso, se podrá asignar horas lectivas por la asesoría, dirección y corrección de trabajos de grado a un docente director. (Artículo 12, parágrafo 3ro)
- En el caso de que la modalidad se presente por dos estudiantes, de diferentes Proyectos Curriculares, o quien haga sus veces, se asigna para cada estudiante un docente director y un docente evaluador del respectivo Proyecto Curricular, o quien haga sus veces. (Artículo 13, parágrafo 5to)

CODIRECTOR EXTERNO / DIRECTOR INVITADO / PROFESIONAL DESIGNADO

- En la modalidad de pasantía o pasantía laboral o pasantía empresarial el trabajo de grado, considerando el tema, cuenta con un Codirector externo (o Director invitado) avalado por el Consejo Curricular o quien haga sus veces. (Artículo 11, parágrafo 1ro)
- El consejo curricular o quien haga sus veces, avala al profesional designado por la entidad respectiva como evaluador. (Artículo 37, parágrafo 2do)

EVALUACION

- Para la evaluación integral de esta modalidad el estudiante entrega un informe final individual de las actividades realizadas que debe contener como mínimo, los siguientes apartados:
 - a.) Título y autor(es).
 - b.) Introducción.
 - c.) Objetivos de la pasantía.
 - d.) Plan de trabajo (individual, cuando se realiza por más de un estudiante).
 - e.) Descripción de cada resultado alcanzado en el desarrollo de la pasantía en función de los objetivos propuestos, debidamente ordenados y expuestos en forma coherente, de acuerdo con el plan de trabajo.
 - f.) Conclusiones y recomendaciones.
 - g.) Anexar el concepto evaluativo entregado por el profesional designado por la entidad en donde se realizó el trabajo de grado.(Artículo 38)
- El Consejo Curricular, o quien haga sus veces, define los formatos de evaluación de las modalidades de Trabajo de Grado que así lo requieran; considerando, entre otros, los criterios señalados en el presente Artículo. (Artículo 8, parágrafo 1ro)



SOCIALIZACIÓN

- El o los estudiantes deben realizar una socialización pública de los resultados del Trabajo de Grado, para las modalidades que así lo establecen en los Artículos y Parágrafos respectivos. (Artículo 7)
- La Coordinación de Proyecto Curricular, o quien haga sus veces, establece las fechas para la entrega de la documentación y procedimientos de socialización según las necesidades, actividades académicas e investigativas, considerando el Calendario Académico Vigente para los programas de pregrado. (Artículo 7, parágrafo 1ro)
- La coordinación del Proyecto Curricular, o quien haga sus veces, establece las diferentes formas y medios para la socialización de los Trabajos de Grado de forma presencial, mediada por tecnología o bimodal. (Artículo 7, parágrafo 2do)
- El Proyecto Curricular o quien haga sus veces, el director del trabajo de grado u otras instancias pertinentes elabora el acta de socialización con el respectivo formato de evaluación para ser leído y diligenciado por el director y los evaluadores. (Artículo 7, parágrafo 3ro)
- Los productos del Trabajo de Grado se desarrollan y presentan cumpliendo con las normas definidas en el Repositorio Institucional (Acuerdo No.30 de 2013 del Consejo Académico). (Artículo 7, parágrafo 4to)
- La socialización de la modalidad se realiza de manera conjunta, cuando la pasantía la realizan dos estudiantes. (Artículo 39, parágrafo 1ro)

CALIFICACIONES

- **NOTA MÍNIMA.** La nota mínima aprobatoria para cualquier modalidad de Trabajo de Grado es 3.0 (tres puntos cero). (Artículo 9)
- La coordinación de Proyecto Curricular o quien haga sus veces reportan las calificaciones finales de los espacios académicos de Trabajo de Grado Tecnológico, Trabajo de Grado I y Trabajo de grado II, según corresponda, en el Sistema de Gestión Académica. (Artículo 16)
- Para los espacios académicos Trabajo de Grado no aplican los cortes de calificaciones establecidos en el Calendario Académico vigente. (Artículo 16, parágrafo 1ro)
- La calificación final de los espacios académicos es el promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por el docente director, del codirector externo (o director invitado). (Artículo 39, parágrafo 2do)
- Cuando la Modalidad de Pasantía se desarrolla por dos estudiantes, la evaluación es independiente. (Artículo 39, parágrafo 4to)



PROCEDIMIENTO PASANTIA EXTERNA

1. El estudiante debe solicitar a su programa, **carta de presentación** dirigida a la entidad en donde desea realizar la pasantía.
2. El estudiante debe entregar a la entidad o empresa la carta de presentación expedida por el programa, quien, en respuesta por escrito, debe entregar al estudiante la **carta de aceptación**, con mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre de la entidad
 - b. Nombre y documento del estudiante
 - c. Actividades a desarrollar por parte del estudiante.
 - d. Duración de la pasantía
 - e. Nombre, profesión y cargo del profesional designado por parte de la empresa o entidad
3. La empresa debe entregar al estudiante, **hoja de vida del profesional designado**.
4. El estudiante debe verificar si existe convenio vigente entre la empresa y la Universidad. Los convenios puede consultarlos en la página WEB del CERI a través del siguiente link: <https://ceri.udistrital.edu.co/convenios/directorio>; **si existe convenio, debe contar con la copia del mismo**.
5. Si no existe convenio vigente, contar con los siguientes **documentos de representación legal de la empresa o entidad**:
 - a. Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
 - b. Para entidades privadas anexar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a (3) tres meses.
 - c. En el caso de entidades públicas, adjuntar: (i) acuerdo, resolución, decreto o Ley de creación de la entidad y (ii) Acto administrativo mediante el cual se nombra y posesiona el representante legal.
 - d. Certificados de: Personería, Contraloría, Procuraduría y Policía del Representante Legal.
 - e. Certificados de: Contraloría y Procuraduría de la empresa o entidad.
6. El estudiante debe **elaborar la propuesta de pasantía** con el acompañamiento de un docente del programa, teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 012/2022 y el formato establecido por el programa al cual pertenece el estudiante.
7. El estudiante debe radicar en su programa:
 - a. La propuesta de trabajo de grado, en el formato correspondiente
 - b. Aval de la propuesta por parte de un docente del programa
 - c. Solicitud de inscripción del espacio académico Trabajo de Grado I
 - d. Carta de aceptación entregada por la entidad o empresa
 - e. Hoja de vida del profesional designado por parte de la empresa

Nota: En el caso de que la modalidad se presente por dos estudiantes de diferentes programas, se debe hacer una solicitud independiente dirigida a cada programa.

8. El programa debe comunicar por escrito al estudiante, el **aval por parte del Consejo Curricular** de:
 - a. La propuesta de trabajo de grado
 - b. Docente director



- c. Hoja de vida del profesional designado por parte de la empresa
- d. Inscripción del espacio académico Trabajo de Grado I

9. Solicitar afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ARL- a la empresa o entidad donde el estudiante realizara la pasantía, y solicitar el certificado de afiliación correspondiente. En la eventualidad que la empresa o entidad donde va a realizar la pasantía, no lo afilie a la ARL y UNICAMENTE si la Universidad tiene convenio con la empresa, continuar con el siguiente paso y realizar el proceso de afiliación con la Unidad de Extensión.

Nota: La afiliación a la ARL debe ser exclusiva para las actividades propias de pasantía y debe corresponder con el periodo de desarrollo de la pasantía.

10. Diligenciar el **Acuerdo de voluntades** el cual puede descargar a través del siguiente link: <https://onx.la/35630>

Este debe ser diligenciado totalmente en los espacios resaltados en color amarillo. El documento debe ser revisado y firmado por: (i) Profesional designado, (ii) Docente Director y (iii) Estudiante(s).

Si dos (2) estudiantes presentaron una propuesta de pasantía en conjunto y fue avalada por su Consejo Curricular, DEBEN presentar un (1) acuerdo de voluntades en conjunto.

11. Para el aval por parte de Unidad de Extensión del Acuerdo de voluntades, enviar al correo electrónico uniextencienciasmatynat@udistrital.edu.co los siguientes documentos, los cuales deben estar nombrados con la denominación resaltada en negrilla y primer nombre y apellido del estudiante (ejemplo: **a_Cedula_de_ciudadanía_Juan_Pérez**), a excepción de los documentos de la empresa.

- a. **Cédula de Ciudadanía** del estudiante por ambas caras legibles y el formato PDF.
- b. Copia del **Carné Estudiantil** del estudiante, refrendado al periodo académico de la solicitud.
- c. **Carta de aceptación** por parte de la empresa o entidad donde el estudiante realizará la pasantía
- d. Si existe convenio vigente con la Universidad, adjuntar **copia del convenio**.
- e. Si no existe convenio vigente, adjuntar los documentos mencionados en el numeral 5 del presente procedimiento.
- f. **Certificado de afiliación** a la Administradora de Riesgos Laborales **ARL**. Si la Universidad es la responsable de la afiliación, adjuntar solicitud especificando duración de la pasantía.
- g. **Certificado interno de notas**, generado a través del Sistema de Gestión Académica.
- h. **Carta de aprobación** por parte del **consejo curricular** del programa, a través de la cual se comunica el AVAL de: (i) La propuesta de Trabajo de Grado, (ii) Docente director y (iii) Hoja de vida del profesional designado por parte de la empresa.
- i. **Acuerdo de voluntades** totalmente diligenciado y con las firmas mencionadas en el numeral 10 del presente procedimiento.

12. La Unidad de Extensión verificará los documentos mencionados en el anterior numeral, y una vez el estudiante cumpla con todo lo solicitado, se comunicará vía correo electrónico el aval del acuerdo de voluntades para el **inicio oficial de su pasantía**.

13. Con el fin de que la Unidad de Extensión, esté enterada de la finalización de la pasantía, una vez el estudiante socialice, debe remitir **copia del acta de socialización** con la firma del docente director y profesional designado, al correo de la Unidad.



PROCEDIMIENTO PASANTIA INTERNA

1. El estudiante debe solicitar a su programa, **carta de presentación** dirigida a unidad académica o administrativa de la Universidad donde desea realizar la pasantía.
2. El estudiante debe entregar a la unidad académica o administrativa la carta de presentación expedida por el programa, quien, en respuesta por escrito, debe entregar al estudiante la **carta de aceptación**, con mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre de la unidad académica o administrativa
 - b. Nombre y documento del estudiante
 - c. Actividades a desarrollar por parte del estudiante.
 - d. Duración de la pasantía
 - e. Nombre, profesión y cargo del profesional designado o docente de la unidad académica o administrativa que estará a cargo del estudiante
3. El estudiante debe contar con la **hoja de vida del profesional designado** o docente de la unidad académica o administrativa que estará a cargo del estudiante
4. El estudiante debe **elaborar la propuesta de pasantía** con el acompañamiento de un docente del programa, teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 012/2022 y el formato establecido por el programa al cual pertenece el estudiante.
5. El estudiante debe radicar en su programa:
 - a. La propuesta de trabajo de grado, en el formato correspondiente
 - b. Aval de la propuesta por parte de un docente del programa
 - c. Solicitud de inscripción del espacio académico Trabajo de Grado I
 - d. Carta de aceptación entregada por la unidad académica o administrativa
 - e. Hoja de vida del profesional designado o docente de la unidad académica o administrativa

Nota: En el caso de que la modalidad se presente por dos estudiantes de diferentes programas, se debe hacer una solicitud independiente dirigida a cada programa.

6. El programa debe comunicar por escrito al estudiante, el **aval por parte del Consejo Curricular** de:
 - a. La propuesta de trabajo de grado
 - b. Docente director
 - c. Hoja de vida del profesional designado o docente
 - d. Inscripción del espacio académico Trabajo de Grado I
7. Enviar al correo electrónico de la Unidad de Extensión, uniextencienciasmatynat@udistrital.edu.co, los siguientes documentos, los cuales deben estar nombrados con la denominación resaltada en negrilla y primer nombre y apellido del estudiante (ejemplo: **a_Cedula_de_ciudadanía_Juan_Pérez**):
 - a. **Cédula de Ciudadanía** del estudiante por ambas caras legibles y el formato PDF.
 - b. Copia del **Carné Estudiantil** del estudiante, refrendado al periodo académico de la solicitud.
 - c. **Carta de aceptación** por parte de la unidad académica o administrativa
 - d. **Solicitud de afiliación** a la Administradora de Riesgos Laborales **ARL**, especificando duración de la pasantía.
 - e. **Certificado interno de notas**, generado a través del Sistema de Gestión Académica.



- f. **Carta de aprobación** por parte del **consejo curricular** del programa, a través de la cual se comunica el AVAL de: (i) La propuesta de Trabajo de Grado, (ii) Docente director y (iii) Hoja de vida del profesional o docente.
8. La Unidad de Extensión verificará los documentos mencionados en el anterior numeral, y una vez el estudiante cumpla con todo lo solicitado, se comunicará vía correo electrónico la afiliación a la ARL para el inicio oficial de su pasantía.
9. Con el fin de que la Unidad de Extensión, esté enterada de la finalización de la pasantía, una vez el estudiante socialice, debe remitir copia del acta de socialización con la firma del docente director y profesional designado, al correo de la Unidad.

Nota: Para información adicional o dudas, comunicarse al correo electrónico uniextenciassmatynat@udistrital.edu.co

COORDINACIÓN

UNIDAD DE EXTENSIÓN
FACULTAD DEL CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS