

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2025

Resolución No 030

"Por la cual se dan lineamientos para la notificación, orientación y acompañamiento (procedimiento NORA) de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad, en el marco de la salud universitaria "

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial de las que le confiere el artículo 33 de los Estatutos de la Universidad,

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 consagra la Autonomía Universitaria.
2. Que la ley 30 de 1992, en sus artículos 28 y 29 establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para "darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y para crear y desarrollar sus programas académicos".
3. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo 236 de 2016 "Reglamento del Estudiante" define:
 - a) En el artículo 6, Ordinal "n", que será deber de todo estudiante regular "Ser cotizante, de acuerdo con la ley vigente, de servicios de salud y atención médica POS. Según sea aplicable, es un deber del estudiante o de su representante legal o acudiente, conservar vigentes dichos beneficios durante el respectivo período académico.
 - b) En el artículo 46, parágrafo 3, que "La inasistencia a evaluaciones académicas por razones médicas sólo podrá ser excusada mediante certificación aprobada por un asesor médico de la Universidad"
4. Que el Consejo Superior mediante Acuerdo 340 de 2022 actualizó el "Marco institucional de Bienestar universitario de la Universidad Católica de Colombia", definiendo la salud universitaria como una de las áreas de enfoque, y entre sus actividades está el monitoreo de la documentación en salud reportada por los estudiantes.
5. Que el Congreso de la República de Colombia ha expedido la ley 2394 de 2024, por medio del cual se garantiza la protección de los derechos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad en las instituciones educativas del país.
6. Que teniendo en cuenta las modificaciones normativas en Educación Superior, se requiere establecer el lineamiento y procedimiento para el reporte y validación de la documentación asociada a estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia

de paternidad, que permita a las facultades tomar la decisión para iniciar los trámites y ajustes razonables que sea pertinente según su caso y recomendaciones del médico tratante

Consideraciones las anteriores por las cuales

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Adoptar el lineamiento para la notificación, orientación y acompañamiento (NORA) de casos de estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad, que se adjunta a continuación.

Esta Resolución aplica a partir de su emisión y deroga todas las disposiciones administrativas anteriores que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025)

FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Presidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General

LINEAMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO (NORA) DE CASOS DE ESTUDIANTES GESTANTES, ESTUDIANTES EN PERIODO DE LACTANCIA Y ESTUDIANTES EN LICENCIA DE PATERNIDAD

Procedimiento NORA

Objetivo:

Definir parámetros que permitan a estudiantes gestantes, estudiantes en periodo de lactancia y estudiantes en licencia de paternidad, notificar formalmente su respectivo caso ante la Universidad Católica de Colombia, para validar los documentos y tomar las medidas académicas necesarias para continuar sus actividades teniendo en cuenta las recomendaciones en salud emitidas por el respectivo profesional tratante.

Alcance:

- Este procedimiento aplica a estudiantes regulares de la Universidad Católica de Colombia
- Este procedimiento se concentra en las actividades que académicamente se realicen al interior de la Universidad Católica de Colombia, y excluye las prácticas profesionales fuera de la universidad y las actividades de movilidad.

Glosario:

Mujer gestante: Mujer que se encuentra en el proceso en el cual, biológicamente, alberga un feto que se desarrolla en su útero, la gestación puede tener diferentes duraciones y puede terminar con el parto o con la interrupción del embarazo. ¹

Lactancia materna: La lactancia materna es el proceso por el que la madre alimenta a su hijo recién nacido a través de sus **senos**, que segregan leche inmediatamente después del parto, que debería ser el principal alimento del bebé al menos por 6 meses.

Factores de riesgo en el embarazo: Durante el embarazo se debe tener especial atención por la salud de la madre y del bebé, existen condiciones que aumentan el riesgo durante el periodo gestacional. Ellos son, quedar en embarazo en edad adolescente, la desnutrición, la anemia, la diabetes, la hipertensión, enfermedad cardíaca, placenta previa, entre otros. En cualquiera de los casos, lo mejor es acudir a los controles médicos periódicos y practicar el autocuidado. ²

Certificado médico: Documento oficial expedido por una entidad de salud acreditada, en donde se menciona el estado de salud de una persona, recomendaciones médicas a tener en cuenta y/o procedimientos en los que se encuentra la estudiante.

¹ <https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/conexion-justicia/Lists/Glosario/DispForm.aspx?ID=81&ContentTypeId=0x0100D1019FEA35E140B49EE2F9D98FF623BE004374DBD3BC22BD42BB79D9EAC4CC037D>

² <https://ciudadanos.sectorsalud.gov.co/ciudadanos/enfoque-diferencial/Paginas/Caracterizacion-mujer-gestante.aspx>

Sala de Lactancia Materna: Espacio físico al interior de la Universidad Católica de Colombia, que permite a mujeres lactantes, la extracción y conservación de la leche de forma segura y bajo condiciones sanitarias óptimas.

Ajustes razonables: se refiere a las acciones³, adaptaciones, estrategias, recursos o modificaciones que el equipo de apoyo y de profesores de la Facultad recomiendan como necesarias y adecuadas dentro de las posibilidades inmediatas de la institución y que están basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que se ponen en marcha luego de un ejercicio de evaluación y consenso, con base en las recomendaciones que emite un médico o profesional tratante.

Lineamientos de Operación:

- Para dar cumplimiento a la ley 2394 del 2024, es necesario que toda mujer gestante y/o lactante, notifique a la Universidad Católica de Colombia a través del portal para el procedimiento NORA <https://frozen.ucatolica.edu.co/bienestarpqr/index.php> su estado como mujer en estado de embarazo, con una certificación médica, en el que se reporte las semanas de gestación y recomendaciones según su condición de salud.
- Para dar cumplimiento a la ley 2394 del 2024, es necesario que todo estudiante que se reconozca como padre en licencia de paternidad, notifique a la Universidad Católica de Colombia a través del procedimiento NORA <https://frozen.ucatolica.edu.co/bienestarpqr/index.php>, diligenciando una carta de información, con modelo sugerido al final de este procedimiento en el formato 001, acerca de su paternidad y convivencia con la mamá y el neonato, junto con el registro civil del menor.
- El área de Gestión y Promoción de la Salud Universitaria, dará a conocer a la facultad o programa el reporte generado sobre semanas de gestación y condiciones de salud, teniendo en cuenta criterio médico.
- Si el embarazo ocurre durante un periodo académico y continua el siguiente semestre, nuevamente se debe llevar a cabo el respectivo reporte o notificación en la plataforma, para que de esta forma y de acuerdo con los factores de riesgo durante el embarazo, la facultad actualice los ajustes razonables según las recomendaciones médicas actualizadas, en conjunto con la estudiante gestante.
- Para estudiantes madres en periodo de lactancia, será necesario reportar el registro civil de nacimiento a través del procedimiento de NORA <https://frozen.ucatolica.edu.co/bienestarpqr/index.php>
- Las facultades a través de quien establezca el Decano, deberán mantener un archivo con los ajustes y acuerdos que realicen para cada caso de gestación y lactancia, y emitirán un documento de cierre del proceso o de finalización de los ajustes al terminar el periodo de tiempo

³ Esta definición fue adaptada de los conceptos establecidos en el acuerdo de Consejo superior 347 de 2023 de la Universidad Católica de Colombia

que haya recomendado el profesional médico tratante.

- Las facultades a través de quien establezca el Decano deberán mantener un archivo con los ajustes y acuerdos que realicen para cada caso de licencia de paternidad y emitirán un documento de cierre del proceso o de finalización de los ajustes al terminar el periodo de tiempo de 5 semanas, de acuerdo con lo definido en la ley 2394 de 2024, o en el plazo que una regulación actualizada pueda definir.
- En la eventualidad de que este procedimiento sea requerido por un o una estudiante no regular, de acuerdo con el reglamento vigente del estudiante, podrán ser implementados los ajustes dependiendo del análisis del caso.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES MADRES GESTANTES

- previo al nacimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1. Notificación a la Universidad	a) Radicar un certificado médico con reporte de número de semanas de gestación, y recomendaciones médicas especiales para el periodo de gestación (si las hubiere) emitido por su respectiva EPS (o como se denominen en el futuro), utilizando para ello el botón de “incapacidades e inasistencias por razones médicas” en el <u>Sistema de apoyo para validación de Incapacidades</u> .	Estudiante Madre gestante.	Según momento en que se requiera reportar la gestación.
2. Reporte al programa académico en que está matriculado el estudiante.	a) Personal de salud universitaria valida información de gestación y reporta al Secretario Académico de la Facultad a la que pertenece el estudiante.	Bienestar Universitario - Promoción de la Salud	Máximo 3 días hábiles después de recepción del caso

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
3. Análisis académico del caso	<ul style="list-style-type: none"> a) El secretario académico convoca reunión de análisis del caso. b) De ser requerido, se gestionan ajustes razonables documentados, a cargo de la de la Coordinación de Permanencia de la Decanatura Académica con acompañamiento de la facultad a la que pertenece la estudiante, considerando las necesidades y solicitudes de la estudiante. c) De ser requerido por la persona, se orienta para iniciar procedimiento de devoluciones según acuerdo 007 del 17 de agosto de 2016 del consejo administrativo. d) Los profesores del estudiante serán informados, y se trabajarán con el estudiante las recomendaciones y adecuaciones que garanticen su continuidad educativa. Si la continuidad no es factible, se le guiará sobre cómo iniciar el proceso de devoluciones. 	Secretario Académico – Coordinación de Permanencia	Máximo 3 días hábiles después de recepción del caso en la facultad
4. Orientación en salud y lactancia	<ul style="list-style-type: none"> a) Personal de sala de lactancia contacta a la estudiante, y brinda orientaciones preparatorias en lactancia materna. b) Brindar orientación para acceso a derecho en salud con la EPS (vía RIAS – rutas integrales de acceso y atención en salud – Secretaría de salud distrital). c) Brindar orientación para campañas de vacunación que se adelanten en la universidad. 	Bienestar Universitario - Promoción de la Salud – sala amiga de la lactancia	Máximo 3 días hábiles después de recepción del caso

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES MADRES EN PERÍODO DE LACTANCIA

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1. Notificación a la universidad	a) Radicar registro civil de nacimiento del bebé, utilizando para ello el botón de “incapacidades e inasistencias por razones médicas” en <u>Sistema de apoyo para validación de Incapacidades</u>	Estudiante Madre	Según momento en que se requiera reportar el nacimiento del bebé
2. Reporte a la unidad académica respectiva de la estudiante	a) Personal de salud universitaria valida documento, y verifica la vigencia de 18 semanas para el período de lactancia	Bienestar Universitario - Promoción de la Salud	Máximo 3 días después de recepción del caso
3. Análisis académico del caso	<p>a) Secretario académico convoca reunión de análisis del caso.</p> <p>b) De ser requerido, se gestionan ajustes razonables documentados, a cargo de la de la Coordinación de Permanencia de la Decanatura Académica con acompañamiento de la facultad a la que pertenece la estudiante, considerando las necesidades y solicitudes de la estudiante.</p> <p>c) De ser requerido por la persona, se orienta para iniciar procedimiento de devoluciones según acuerdo 007 del 17 de agosto de 2016 del consejo administrativo.</p> <p>d) Se informa a los docentes de la estudiante, y se informa a la estudiante sobre las recomendaciones y ajustes para su continuidad educativa; o en caso dado, las orientaciones para iniciar el procedimiento de devoluciones.</p>	Secretario Académico – coordinación de permanencia	Máximo 3 días después de recepción del caso en la facultad

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
4. Orientación en salud y lactancia	a) Personal de sala de lactancia contacta a la estudiante, y establece programación para el uso de la sala amiga de la lactancia materna.	Bienestar Universitario - Promoción de la Salud – sala amiga de la lactancia	Máximo 3 días después de recepción del caso
5. Seguimiento a los ajustes, dependiendo del estado de salud del bebé	<p>a) Estudiante debe solicitar reunión de seguimiento para sostenimiento de beneficios y ajustes ante la facultad, en caso de que su profesional tratante recomiende extensión del plazo de tiempo para cuidados.</p> <p>b) Secretario académico impulsa reunión de seguimiento para análisis del caso.</p> <p>c) De ser requerido, se gestionan ajustes razonables documentados, a cargo de la Coordinación de Permanencia de la Decanatura Académica con acompañamiento de la facultad a la que pertenece la estudiante, considerando las necesidades y solicitudes del estudiante.</p> <p>d) De ser requerido por la persona, se orienta para iniciar procedimiento de devoluciones según acuerdo 007 del 17 de agosto de 2016 del consejo administrativo.</p> <p>e) Los profesores del estudiante serán informados, y se trabajarán con el estudiante las recomendaciones y adecuaciones que garanticen su continuidad educativa. Si la continuidad no es factible, se le guiará sobre cómo iniciar el proceso de devoluciones.</p>	<p>Estudiante madre (solicita sostenimiento o de beneficios, de ser necesario)</p> <p>-----</p> <p>Secretario académico reciben solicitud y coordinan reunión</p>	Semana 18 posterior al nacimiento del bebé

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES PADRES CON LICENCIA DE PATERNIDAD

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1. Notificación a la universidad	a) Radicar el formato 001, junto con el registro civil de nacimiento del bebé, utilizando para esta radicación el botón de “incapacidades e inasistencias por razones médicas” en <u>Sistema de apoyo para validación de Incapacidades</u> .	Estudiante padre - licencia de paternidad	Según momento en que se requiera reportar el nacimiento del bebé
2. Reporte a la unidad académica respectiva de la estudiante	a) Personal de salud universitaria valida documento, y verifica la fecha de nacimiento versus las 5 semanas de beneficio para el acompañamiento, para el período de licencia de paternidad.	Bienestar Universitario - Promoción de la Salud	Máximo 3 días después de recepción del caso
3. Análisis académico del caso	a) Secretario académico convoca reunión de análisis del caso. b) De ser requerido, se gestionan ajustes razonables documentados, a cargo de la de la Coordinación de Permanencia de la Decanatura Académica con acompañamiento de la facultad a la que pertenece la estudiante considerando las necesidades y solicitudes del estudiante. c) Se informa a los profesores del estudiante, y se informa a la estudiante sobre las recomendaciones y ajustes para su continuidad educativa.	Secretario Académico	Máximo 3 días después de recepción del caso en la facultad

Formato 001

Formato de Carta sugerida para acreditar convivencia con la madre y el recién nacido, para ser presentado por el solicitante de licencia de paternidad

Yo _____, identificado con documento de identidad _____ de _____, y actualmente estudiante de _____ (programa académico) _____, para efectos de los ajustes requeridos definidos por la ley 2394 de 2024, declaro que:

- a) Soy el padre de _____ identificado con el registro civil _____ emitido en _____ del año _____
- b) Convivo con _____ quien se identifica con el documento de identidad _____ de _____, quien es la madre del menor antes mencionado, según aparece su nombre en el registro civil anexo, en la dirección : _____ de la ciudad de _____
- c) Autorizo a la universidad para que se informe a la facultad de : _____ acerca de mi condición de padre en licencia de paternidad, para que se puedan hacer ajustes razonables que me permitan continuar mi proceso
- d) Autorizo que se me contacte al teléfono que aparece al lado de mi firma, para que se puedan realizar las concertaciones y ajustes requeridos durante el período de mi licencia.

Habeas Data:

La UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA, conforme a las disposiciones estatutarias en materia de Habeas Data, específicamente el Acuerdo No. 02 del 4 de septiembre de 2013, así como las demás normas vigentes, con el fin de garantizar para los titulares de la información la protección y tratamiento de datos personales de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes y complementarias de la materia, informa que con ocasión de su actividad académica podrá adelantar la recolección, almacenamiento, uso, calificación, circulación, supresión, transferencia a terceras personas, tratamiento, estudio y en general cualquier procesamiento de información de forma directa o indirecta relacionada con el titular de la información. Lo invitamos a conocer nuestra política de tratamiento de datos personales que se encuentra publicada en nuestra página web en el link <https://www.ucatolica.edu.co/portal/wp-content/uploads/adjuntos/acuerdos/sala-degobierno-002-13.pdf>). De igual forma, si tiene alguna duda o inquietud sobre el particular, lo invitamos a comunicarse a través de la dirección electrónica contacto@ucatolica.edu.co o a contactar directamente en nuestra sede principal ubicada en la Avenida Caracas Número 46 – 72, en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Nombre:

Documento de identidad : _____ expedido en _____

Teléfonos:

Email :