

**PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO LATINOAMERICANO (PILA) CONVOCATORIA  
BAJO ESQUEMA DE INTERCAMBIO PRESENCIAL  
PILA 2026**

## I. FUNDAMENTOS

El Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA) es una iniciativa conjunta de la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN), la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de México (ANUIES) y el Consejo Interuniversitario Nacional de Argentina (CIN), con el fin de enriquecer la formación académica, profesional e integral de los estudiantes, y permitir el logro de una visión internacional en su formación universitaria. Además, busca promover la internacionalización de la educación superior y fortalecer los lazos de cooperación académica entre los países de América Latina y el Caribe.

PILA promueve el intercambio de estudiantes de carreras de grado/pregrado y posgrado de las universidades e instituciones de educación superior (IES) participantes, para que cursen parte de sus estudios, durante el primer o segundo semestre lectivo 2026, en otra IES del Programa, de un país diferente al de su residencia, previa garantía de que se le otorgará el pleno reconocimiento académico de los estudios cursados en la IES de destino. De igual manera, aplica para la movilidad presencial de gestores, académicos e investigadores.

La participación de las IES queda reservada a aquellas instituciones que forman parte de la ASCUN, la ANUIES, el CIN, el Consejo Nacional de Universidades de Nicaragua (CNU), la Asociación Brasileña de Rectores de las Universidades Estatales y Municipales (ABRUEM), la Asociación Nacional de Directores de Instituciones Federales de Educación Superior (ANDIFES) de Brasil, el Ministerio de Educación Superior de la República de Cuba (MES), la Universidad de la República de Uruguay (UdelAR), el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH), y la Asociación de Universidades Públicas del Paraguay (AUPP), y que están adheridas al Programa. La participación de las IES será de carácter voluntario. **Para ello deben ofrecer, al menos, cinco programas académicos preferiblemente en diferentes áreas del conocimiento.** Cada IES participante podrá decidir si ofrece plazas para estudiantes de pregrado/grado, posgrado, gestores, académicos o investigadores; puede ser todas las categorías o algunas, de acuerdo con el interés de la institución, incluyendo las condiciones o requerimientos específicos de cada categoría.

El Programa se basa en el principio de reciprocidad, reconocimiento de créditos y exoneración del costo de matrícula o colegiatura en destino, si correspondiere. En todas las categorías de intercambio presencial, se debe otorgar una beca de hospedaje y alimentación, durante los siete días de la semana, por parte de la IES anfitriona.

## II. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN

La coordinación general estará a cargo de un Comité integrado por las Asociaciones fundadoras y las Asociaciones adheridas al PILA, las cuales serán responsables del funcionamiento, así como de coordinar, en su país de origen, la planeación, instrumentación, seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa.

### *Asociaciones fundadoras:*

#### La “ASCUN” designa a:

- Luisa Fernanda Villamizar Rodríguez, Subdirectora de Relaciones Internacionales, [internacional@ascun.org.co](mailto:internacional@ascun.org.co)
- Laura Alejandra Cuesta Quimbayo, Profesional de Relaciones Internacionales, [ori@ascun.org.co](mailto:ori@ascun.org.co)

#### La “ANUIES” designa a:

- Brenda Elizabeth Galaviz Aragón, Directora de Cooperación Internacional, [brenda.galaviz@anuies.mx](mailto:brenda.galaviz@anuies.mx)

#### El “CIN” designa a los:

Asesores de la Comisión de Asuntos Internacionales.

- Gabriela Siufi, [gsiufi@gmail.com](mailto:gsiufi@gmail.com)
- Marcelo Tobin, [marcelotobin52@gmail.com](mailto:marcelotobin52@gmail.com)
- Candela Natarelli, Secretaría Ejecutiva CIN, [programapila@cin.edu.ar](mailto:programapila@cin.edu.ar)

### *Asociaciones adheridas:*

#### La “ABRUEM” designa a:

- Pedro Adrião Da Silva Júnior, Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales de la Universidad Estatal de Rio Grande do Norte, [pedroadriao@uern.br](mailto:pedroadriao@uern.br); [abruem@abruem.org.br](mailto:abruem@abruem.org.br)

#### La ANDIFES designa a:

- Ana Berenice Peres Martorelli, Coordinadora del Colegio de Gerentes de Relaciones Internacionales, [diretoriacgrifes2023@gmail.com](mailto:diretoriacgrifes2023@gmail.com)

#### El “CNU” designa a:

- Clara Lechado, Directora de Relaciones Públicas e Internacionales de la UNAN-Managua, [clechado@unan.edu.ni](mailto:clechado@unan.edu.ni)

**El “CRUCH” designa a:**

- El “CRUCH” designa a:
- Angélica Bosch Cartagena, Secretaria General, [cruch@consejoderectores.cl](mailto:cruch@consejoderectores.cl) y [Tdiener@consejoderectores.cl](mailto:Tdiener@consejoderectores.cl)

**El “MES” designa a:**

- María Victoria Villavicencio Plasencia, Directora de Relaciones Internacionales, [dri@mes.gob.cu](mailto:dri@mes.gob.cu)

**La “UdelaR” designa a:**

- Adriana Morillas, Directora del Departamento de Relaciones Internacionales y Movilidad, [programas.movilidad@internacionales.udelar.edu.uy](mailto:programas.movilidad@internacionales.udelar.edu.uy)

**La “AUPP” designa a:**

- Marta Barrios, Coordinadora Institucional del Programa PILA en la Universidad Nacional de Asunción (UNA), [mbarrios@rec.una.py](mailto:mbarrios@rec.una.py)

***Funciones de la Coordinación Nacional:***

Las instancias coordinadoras serán las responsables de:

- a) Llevar un registro de las IES que participan en el Programa.
- b) Elaborar y difundir la convocatoria y el calendario de ejecución.
- c) Llevar a cabo una sesión de capacitación a las IES sobre la nueva convocatoria.
- d) Solicitar a las IES el número de plazas para estudiantes, académicos, investigadores y gestores, detallando la información que le sea requerida.
- e) Elaborar y difundir las matrices de intercambio de las movilidades de estudiantes, académicos, investigadores y gestores comprometidas en el periodo 1-2026 y 2-2026.
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos del PILA y llevar el registro para el control de las quejas e inconformidades manifestadas por las IES participantes en la matriz conjunta de coordinaciones, con base en lo estipulado en el *Procedimiento para la gestión de irregularidades e inconvenientes y sanciones en el Programa*. Disponible en: <https://www.programapila.lat/>
- g) Elaborar un informe sobre los resultados, avances y áreas de mejora del Programa.
- h) Promover entre sus instituciones la atención a las encuestas y demás instrumentos sobre el desarrollo del Programa.
- i) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Programa.

***Compromisos generales de las IES:***

Las instituciones que participen en el esquema de movilidad presencial deben:

- a) Designar un/a Coordinador/a del PILA encargado de dar seguimiento a la experiencia y fungir como enlace institucional con la instancia coordinadora nacional respectiva y como primer punto de contacto entre las IES. Es recomendable que esta tarea sea realizada por la misma persona que se encargue operativamente de la oficina de internacionalización.
- b) Cargar la información requerida en el sistema de gestión del PILA presencial, la cual debe estar ampliamente avalada por las autoridades competentes de la institución.
- c) Cada IES deberá ofrecer las condiciones básicas necesarias de alojamiento y alimentación de acuerdo con los mínimos requeridos, para el adecuado intercambio de domingo a domingo así:
  - Estudiantes: un semestre académico.
  - Académicos e investigadores: 15 a 30 días.
  - Gestores: 7 a 15 días
- d) Difundir y promover el Programa al interior de su institución incluyendo el logotipo del PILA en los materiales publicitarios.
- e) Cubrir las becas por concepto de hospedaje y alimentación en los tiempos adecuados, bajo las formas establecidas y vertidas en el sistema de gestión, ya sea a través de residencias estudiantiles, casas de familia, hotel u otras opciones.
- f) Mantener fluida comunicación con las instituciones pares del intercambio. Dar respuesta en los tiempos estipulados en el sistema de gestión.
- g) Responder a la solicitud de información que la Coordinación Nacional requiera, así como informar sobre eventuales problemas que el desarrollo de la experiencia presente, incluyendo situaciones extraordinarias como paros universitarios u otras eventualidades que puedan afectar el cumplimiento de las actividades, el bienestar y la seguridad de los participantes.
- h) Solicitar a sus estudiantes en movilidad los informes parciales de sus actividades.
- i) Notificar a tiempo a la Coordinación Nacional de su país, cualquier inconveniente o incumplimiento a través del *Procedimiento para la gestión de irregularidades e inconvenientes y sanciones en el Programa* disponible en el sitio web <https://www.programapila.lat/>.
- j) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Programa.

### **Compromisos de la IES de origen:**

- a) Difundir y promover el PILA al interior de su institución.
- b) Recibir las solicitudes de sus estudiantes, académicos, investigadores y gestores en los plazos previstos.
- c) Seleccionar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores que ocuparán las plazas de intercambio asignadas y concertadas por la institución. Se sugiere considerar, además del mérito académico, otras competencias como criterios de autonomía, personalidad, resiliencia, entre otros.
- d) A través del sistema de gestión, enviar la documentación académica que soliciten las IES extranjeras con las que tiene plazas asignadas y comprometidas.

- e) Mantener comunicación permanente con la IES de destino para garantizar el éxito del programa.
- f) Informar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores seleccionados acerca de los objetivos del PILA y su funcionamiento, de sus derechos y obligaciones, de los fondos de ayuda económica disponibles, de los trámites necesarios para obtener la visa, si así lo solicita la institución de destino, de las personas de contacto tanto en su institución de origen como en la de destino, así como de las condiciones de la beca que se les otorgue.
- g) Supervisar el cumplimiento de la obligación que recae en el estudiante de contratar con anterioridad a su partida, un seguro médico internacional con repatriación y con cobertura por la totalidad del periodo correspondiente.
- h) Apoyar económicamente a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores para participar en el Programa, conforme a su disponibilidad presupuestaria.
- i) Reconocer las asignaturas que el estudiante curse dentro de su expediente académico.
- j) Responder a las evaluaciones/encuestas, y a las respectivas solicitudes de información que eventualmente sean solicitadas desde la Coordinación Nacional de su país. En caso de no responder, se podría limitar su participación en la siguiente convocatoria del PILA.
- k) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Programa.

**Compromisos de la IES de destino:**

- a) Garantizar la inscripción de los estudiantes de intercambio postulados en los grupos y asignaturas, e informar a la institución de origen los requisitos de inscripción y las fechas de inicio y finalización de las clases para el semestre correspondiente en las unidades académicas involucradas.
- b) Se hace notar que, la selección de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores es responsabilidad de la IES de origen.
- c) A través del sistema de gestión del PILA presencial, enviar las cartas de aceptación a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores, necesarias para los trámites respectivos en la institución y país de origen. En la carta de aceptación, se deberá especificar que la institución de destino proporcionará hospedaje y alimentación durante toda la estancia de movilidad, además de eximir al estudiante seleccionado del pago de la matrícula y cuotas de inscripción. La carta debe señalar claramente la fecha de inicio y término de las actividades, indicando días y meses, ya que esta información es necesaria para la contratación del seguro.
- d) Facilitar y colaborar en la recepción y bienvenida de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores extranjeros seleccionados.
- e) Dar al estudiante una sesión informativa de incorporación a la institución de destino y colaborar con el apoyo administrativo necesario.
- f) Colaborar con la inserción socio-cultural y apoyo administrativo a los académicos, investigadores y gestores extranjeros.

- g) Informar y asesorar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores sobre las condiciones de hospedaje y alimentación.
- h) Proporcionar alojamiento y alimentación, en la modalidad que cada institución registre en el sistema de gestión, a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores de intercambio en instalaciones propias o concertadas, los siete días de la semana durante el periodo de intercambio académico, incluyendo los turnos de exámenes. La IES debe ofrecer condiciones adecuadas a los participantes en el Programa para garantizar su seguridad y bienestar.
- i) El alojamiento deberá contar con internet de alta velocidad; los servicios básicos como agua potable, drenaje, gas, luz eléctrica; estar en buenas condiciones y con el mobiliario básico para la estancia académica de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores; y encontrarse en una zona segura.
- j) La alimentación deberá cubrir las tres comidas diarias durante los siete días de la semana y tomar en consideración las restricciones alimentarias que los y las estudiantes, académicos, investigadores y gestores pudiesen tener.
- k) Garantizar que las becas de hospedaje y alimentación sean entregadas a más tardar 45 días a partir de que se reciben a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores
- l) Informar a la institución de origen, en forma previa al intercambio, los gastos que deberán cubrir los estudiantes, académicos, investigadores y gestores de intercambio en la IES de destino, los cuales deberán estar claramente establecidos y justificados a través del sistema de gestión.
- m) Facilitar a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores de intercambio el acceso a las instalaciones necesarias para el desempeño de su plan de trabajo.
- n) Enviar a la institución de origen información sobre la incorporación, los avances o cualquier novedad de los estudiantes de intercambio.
- o) A través del sistema de gestión del PILA presencial, enviar el certificado de las calificaciones de los estudiantes de intercambio en un lapso no mayor a 40 días naturales/calendario de haber terminado el período académico. En el mismo deberán constar las asignaturas aprobadas, las no aprobadas, así como también las asignaturas abandonadas por el estudiante.
- p) Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Programa.

### ***Compromisos de los participantes: estudiantes, investigadores, académicos y gestores***

- a) Cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura en su institución de origen, si correspondiere.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos por su institución de origen para participar en el PILA.
- c) Cumplir con las exigencias académicas, perfiles, habilidades y competencias que se determinen en la convocatoria conforme a las necesidades de la institución de origen.

- d) Cumplir con las exigencias o requisitos necesarios para la regularización y promoción de las asignaturas seleccionadas en la IES de destino. Los estudiantes de intercambio estarán sujetos a las mismas condiciones de regularización, promoción y aprobación de materias que el resto de los estudiantes.
- e) Participar en las actividades de seguimiento, control, evaluación y de carácter académico o administrativo establecidas por la institución de destino.
- f) Comunicar al responsable de su institución de origen las eventuales modificaciones en el plan de estudios previamente acordado.
- g) Cubrir los gastos que demanda obtener la calidad migratoria en el país de destino.
- h) Solventar los gastos de transportación aérea.
- i) Contratar un seguro internacional de accidente, enfermedad y repatriación que cubra las contingencias que puedan producirse durante su periodo de permanencia en la institución de destino, incluyendo los viajes de ida y regreso. Ningún participante PILA será autorizado a salir de su institución de origen si no dispone de este seguro, que deberá acreditar ante ella.
- j) Solventar las erogaciones personales no cubiertas por el financiamiento de las instituciones participantes.
- k) Hacerse cargo de los costos correspondientes a los materiales de estudio, insumos y toda cuota excepcional derivada de servicios o actividades no incluidas en el acuerdo.
- l) Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudiera causar a las instalaciones de la institución de destino, a los bienes de los miembros de la comunidad universitaria cuando se produzca negligencia, y eximir expresamente de esa responsabilidad a las instituciones de origen y de destino, así como a las instancias coordinadoras de cada país.
- m) Proporcionar a la institución de origen y de destino sus antecedentes de salud para su mejor atención ante cualquier contingencia: intervenciones quirúrgicas, alergias, tratamientos en curso, medicación actual, vacunas y demás información que considere pertinente.
- n) Entregar en tiempo y forma los avances de sus actividades y llenar los formatos que su institución le solicite.
- o) Las y los académicos, investigadores y gestores deberán elaborar un reporte de las actividades realizadas durante la movilidad y entregarlo a la institución de origen y destino, en un plazo no mayor a 30 días después de terminada su movilidad, con el fin de proporcionar información que permita mejorar los resultados y procesos del Programa.
- p) Notificar a tiempo a su institución cualquier inconveniente o incumplimiento por parte de la IES de destino.
- q) Las demás que se establezcan en la convocatoria respectiva.

### III. PAUTAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Las Coordinaciones Nacionales informarán a las IES de su país sobre la apertura de la Convocatoria 2026 y su cronograma de trabajo.
2. Las IES interesadas en participar deberán cargar la información requerida en el sistema de gestión del PILA presencial, incluyendo el número de plazas por asignación y el número de plazas a concertar que ofrecen para estudiantes, así como las plazas que ofrecen para académicos, investigadores y gestores, y los requisitos específicos de cada una de ellas.
3. El PILA bajo esquema de intercambio presencial en la categoría estudiantes define dos tipos de plazas:
  - a. **Plazas por asignación:** son las plazas de estudiantes que las IES ofrecen sin indicar la institución contraparte y que serán definidas por las coordinaciones nacionales del PILA con base en la compatibilidad de programas e informadas en los esquemas/matrices de intercambio. **De acuerdo con la participación voluntaria de cada IES en la categoría de estudiantes, será obligatorio ofrecer al menos una plaza para que sea asignada por las coordinaciones.**
  - b. **Plazas a concertar:** son las plazas que las IES ofrecen sin indicar la institución contraparte y podrán negociar con las instituciones de su interés y participantes de esta convocatoria, en el periodo indicado en el cronograma de trabajo. Estas plazas deberán ser informadas mediante correo electrónico a la coordinación nacional de su país de origen.

Por tratarse de un Programa basado en la reciprocidad, la IES podrá enviar, en el marco de PILA, un número de estudiantes, académicos, investigadores y gestores igual al número de plazas que ofrece. **Para el caso de los estudiantes, se recomienda que las plazas ofrecidas sean abiertas a todas las titulaciones/carreras de la IES oferente o de al menos cinco programas académicos de diferentes áreas del conocimiento.**

4. Las plazas por asignación de estudiantes que se establezcan en la matriz se deben respetar y priorizar por encima de las plazas que las IES puedan concertar o negociar; y no podrán intercambiarse de categoría, es decir, una plaza por asignación no podrá cambiarse a plaza por concertar.
5. Sólo podrán participar en el periodo de concertación de plazas de estudiantes aquellas IES que participen en la convocatoria, de acuerdo al cronograma de trabajo establecido, siempre y cuando hayan ofrecido al menos una plaza por asignar.
6. Las plazas de académicos, investigadores y gestores serán asignadas por las Coordinaciones Nacionales.
7. A partir de la información suministrada en el sistema de gestión por parte de las IES participantes en la convocatoria, las Coordinaciones Nacionales elaborarán los esquemas/matrices de movilidad de las plazas asignadas y habilitarán la información

para que las IES consulten el listado de plazas a concertar disponibles, así como los datos de contacto de las IES.

8. En caso de quedar plazas a concertar sin contraparte después del periodo de negociación, las Coordinaciones Nacionales determinarán cómo proceder.
9. Cada IES abrirá una convocatoria interna para promocionar el PILA y las plazas que tiene asignadas.
10. La inscripción la realizará directamente el estudiante, académico, investigador o gestor en su propia Institución, postulando a la plaza de su interés.
11. La IES de origen realizará la selección de los estudiantes, académicos, investigadores o gestores en cada plaza disponible. Luego, elevará el nombre y demás datos de cada participante seleccionado a las IES de destino en los plazos de tiempo preestablecidos en el sistema de gestión. Se sugiere que, en el proceso de selección, la universidad considere, además del mérito académico de cada estudiante, otros criterios tales como habilidades de comunicación, capacidad de adaptación a ambientes multiculturales, autonomía, y empatía, por mencionar algunos. La IES de destino no podrá exigir requisitos especiales a los estudiantes que postulen a sus clases, como, por ejemplo, un promedio de calificaciones determinado, entre otros.
12. Los estudiantes que participen del intercambio presencial deben estar matriculados como alumnos regulares en la IES de origen y tener aprobado por lo menos el 40% de la carrera o licenciatura que cursan, cumplir con los requisitos de tipo académico y administrativo que establezca la Institución de origen para autorizar la participación y cumplir con los requisitos propios de cada asignatura en la cual busca participar.
13. En forma previa al inicio de las actividades, el estudiante debe acordar con su IES el plan de estudios que realizará en la IES de destino. Este acuerdo será formalizado con los formularios propios de la universidad de origen (*learning agreement*).
14. Los académicos, investigadores y gestores que participen del programa de intercambio deberán presentar un plan de trabajo académico que sea avalado por su institución de origen y por el cuerpo académico u oficina administrativa de la IES de destino donde realizará su estancia.
15. A la mitad del periodo de intercambio, los estudiantes y las IES de destino llenarán un informe de actividades.
16. El seguimiento de las actividades vinculadas al PILA será responsabilidad de los Coordinadores del Programa de las IES de origen y destino, los cuales deberán interactuar antes, durante y después de la actividad académica que desarrolle el estudiante.
17. No será necesario realizar convenios bilaterales para la participación en el Programa.
18. Los periodos de movilidad son:
  - Estudiantes de pregrado/grado y posgrado: un semestre académico.
  - Gestores: 7 a 15 días.
  - Académicos e Investigadores: 15 a 30 días.

## IV. CRONOGRAMA DE TRABAJO SEMESTRE 1\_2026

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación de la convocatoria PILA presencial 2026 en la página <a href="http://www.programapila.lat">www.programapila.lat</a>	1° de julio de 2025
2. Socialización de la Convocatoria PILA 1-2026, ambas modalidades.	11 de agosto de 2025
3. Recepción de nuevas adhesiones al Programa PILA. La IES deberá enviar firmado el <i>Compromiso institucional de participación</i> a la Coordinación Nacional en su país, por correo electrónico. <i>Disponible en:</i> <a href="https://www.programapila.lat/convocatorias/">https://www.programapila.lat/convocatorias/</a>	Hasta el 15 de agosto de 2025
4. Cargar la información requerida en el sistema de gestión del PILA presencial, precisando cuántas plazas serán por asignación (al menos una en cualquiera de las categorías de forma obligatoria) y cuántas serán a concertar (únicamente en la categoría de estudiantes)	Desde el 4 hasta el 22 de agosto de 2025
5. Envío de la matriz de intercambio bajo asignación a las IES participantes del PILA e información de las plazas a concertar de acuerdo con la información de cada institución.	12 de septiembre de 2025
6.-Periodo de negociación y acuerdo entre las IES de las plazas a concertar.	Del 15 de septiembre al 24 de octubre de 2025
7. Espacio para reuniones virtuales entre las IES que tienen plazas asignadas y plazas a concertar para aclarar dudas y gestionar bien los documentos.  <i>Las reuniones se organizan de manera bilateral entre las IES.</i>	
8. Apertura de la convocatoria al interior de la IES y envío de la documentación académica de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores postulados a la IES de destino mediante el sistema de gestión del PILA.  <i>La selección de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores se realiza en la IES de origen para su envío de las postulaciones a las IES destino.</i>	Del 15 de septiembre al 31 de octubre de 2025
9. Informar a su Coordinación Nacional las plazas a concertar que fueron pactadas para intercambio.	
10. Envío por parte de la IES de destino de las cartas de aceptación a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores postulados, a la IES de origen través del sistema de gestión del PILA.	Hasta el 14 de noviembre de 2025

**Nota:** Los numerales 8 y 10 del cronograma de trabajo son orientativos o de referencia. Es importante revisar en el sistema de gestión la información particular de la IES de su interés para conocer las fechas exactas de postulación y envío de las cartas de aceptación que finalmente son las fechas a las que se deberán ajustar las IES aplicantes.

## V. CRONOGRAMA DE TRABAJO SEMESTRE 2\_2026

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Apertura de la convocatoria PILA presencial 2-2026 en la página <a href="http://www.programapila.lat">www.programapila.lat</a>	1° de diciembre de 2025
2. Socialización de la Convocatoria PILA 2-2026, ambas modalidades.	23 de febrero de 2026
3. Recepción de nuevas adhesiones al Programa PILA. La IES deberá enviar firmado el <i>Compromiso institucional de participación</i> a la Coordinación Nacional en su país, por correo electrónico. <i>Disponible en:</i> <a href="https://www.programapila.lat/convocatorias/">https://www.programapila.lat/convocatorias/</a>	Hasta el 27 de febrero de 2026
4. Cargar la información requerida en el sistema de gestión del PILA presencial, precisando cuántas plazas serán por asignación (al menos una en cualquiera de las categorías de forma obligatoria) y cuántas serán a concertar (únicamente en la categoría de estudiantes)	Desde el 16 de febrero hasta el 13 de marzo de 2026
5. Envío de la matriz de intercambio bajo asignación a las IES participantes del PILA e información de las plazas a concertar de acuerdo con la información de cada institución.	27 de marzo de 2026
6.-Periodo de negociación y acuerdo entre las IES de las plazas a concertar.	Del 6 de abril al 15 de mayo de 2026
7. Espacio para reuniones virtuales entre las IES que tienen asignadas plazas para aclarar dudas y gestionar bien los documentos.  <i>Las reuniones se organizan de manera bilateral entre las IES.</i>	
8. Apertura de la convocatoria al interior de la IES y envío de la documentación académica de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores postulados a la IES de destino mediante el sistema de gestión del PILA.  <i>La selección de los estudiantes, académicos, investigadores y gestores se realiza en la IES de origen para su envío de las postulaciones a las IES destino.</i>	Del 6 de abril al 22 de mayo de 2026
9. Informar a su Coordinación Nacional las plazas a concertar que fueron pactadas para intercambio.	Hasta el 5 de junio de 2026
10. Envío por parte de la IES de destino de las cartas de aceptación a los estudiantes, académicos, investigadores y gestores postulados, a la IES de origen a través del sistema de gestión del PILA.	

**Nota:** Los numerales 8 y 10 del cronograma de trabajo son orientativos o de referencia. Es importante revisar en el sistema de gestión la información particular de la IES de su interés para conocer las fechas exactas de postulación y envío de las cartas de aceptación que finalmente son las fechas a las que se deberán ajustar las IES aplicantes.