

## CIRCULAR No. 004

Manizales, julio 04 de 2024

**SEÑORES:** DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y/O SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS DE COMISION DE ESTUDIOS

Cordial saludo

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2 de la Resolución de Rectoría No. 504 de 2007, son los directores de departamento los responsables de realizar el seguimiento a las comisiones de estudio, veamos:

***“6. Una vez conferida la Comisión de Estudios, será responsabilidad del director del departamento, realizar el seguimiento periódico de la comisión e informar oportunamente al Consejo de Facultad y al Rector, las novedades que se presenten y este a su vez a la Oficina de Convenios”.***

En virtud de lo precedente, es deber inexorable de los docentes que tengan a su cargo la dirección de un departamento, realizar un seguimiento riguroso, oportuno, eficiente y eficaz a las obligaciones contractuales adquiridas por aquellos docentes que resulten ser beneficiarios de una comisión de estudios, donde en especial se citan las siguientes:

- a. **Remitir al director del departamento con copia a la Secretaria General – Grupo interno de contratación y convenios, un informe escrito semestral sobre el desarrollo de la comisión de estudios, acompañado de las notas obtenidas en el respectivo periodo académico; así mismo, a la terminación de la comisión de estudios deberá presentar un informe final acompañado del certificado de la terminación de estudios.**
- b. **Asistir cumplidamente y actuar con la mayor diligencia durante el desarrollo de sus estudios.**
- c. **Estar pendiente de la realización de los reajustes al presente contrato una vez el Gobierno Nacional aplique el incremento salarial de las vigencias durante las cuales se encuentre vigente la comisión de estudios y proceder a la firma respectiva por sí o por intermedio de apoderado. Así mismo, actualizar durante la vigencia del presente contrato el valor de la póliza, si esta fue la garantía constituida o en caso de ser la garantía un pagare, actualizar durante el término del presente contrato los documentos del codeudor aportados inicialmente y garantizar que el mismo mantendrá el bien inmueble respectivo libre de todo gravamen durante el mismo periodo.**
- d. **Presentar a la universidad copia del título (convalidado si es el caso) correspondiente a más tardar dentro del año siguiente a la fecha del respectivo**

*reintegro, en caso de que el título sea obtenido en el exterior deberá entregarse*

- convalidado dentro de los dos años siguientes a la fecha de reintegro. La copia del título deberá allegarse a la Oficina encargada de llevar el registro de las comisiones de estudio.*
- e. Reintegrase a su cargo dentro de los tres (3) días calendario siguientes al vencimiento de la comisión de estudios, dando aviso por escrito al director del departamento con copia a la Oficina que lleva el registro de las comisiones y la Oficina de Gestión Humana.*
  - f. Prestar sus servicios a la Universidad en el mismo cargo o en otro igual o superior categoría, por un término igual al doble del utilizado en la realización de sus estudios.*
  - g. En caso de laborar para entidades privadas no permitir que el cumplimiento de funciones en la misma interfiera con el normal desarrollo de su proceso de formación.*
  - h. En el evento de cualquier incumplimiento por parte de EL COMISIONADO de las obligaciones pactadas en el presente contrato, el mismo deberá pagar actualizados la totalidad de dinero pagado por la Universidad de Caldas por concepto de salarios, prestaciones, y otros emolumentos; apoyos económicos y asignaciones recibidas durante el tiempo de la comisión remunerada, debidamente actualizados con el IPC certificado por el DANE, sin perjuicio de que la Universidad pueda hacer uso de la cláusula penal pecuniaria establecida en el presente contrato y las demás consagradas para el caso de incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato o que se deriven de los términos del mismo.*
  - i. Informar al director del departamento con copia al Rector de la Institución, de cualquier anomalía o inconveniente que se presente durante el término de su comisión de estudios que le impidan finalizar los mismos y obtener el título en el término establecido en el presente contrato” (Subrayado y negrillas propias para resaltar)*

Se destacan dentro de las obligaciones del docente comisionado y que son del especial seguimiento y vigilancia del supervisor del contrato, el compromiso que adquiere de remitir los informes semestrales e informe final, tanto al director de departamento, como a la oficina encargada de llevar las comisiones de estudios (Desarrollo Docente), con copia al Grupo Interno de Contratación y Convenios, los reajustes al contrato una vez el gobierno realice los incrementos salariales y actualizar la póliza o los documentos del codeudor, según corresponda, y la entrega del título dentro del término contractual establecido para el efecto.

Además de las obligaciones específicas citadas renglones atrás, dentro de las facultades y deberes generales de la supervisión contractual señaladas en el artículo 39 del Acuerdo 08 de 2017, dicha labor implica en esencia el seguimiento del cumplimiento obligacional a cargo del supervisor del contrato sobre las obligaciones a cargo del contratista, por lo tanto el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato y velar por la observancia de los requisitos contractuales, realizando un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Siguiendo los parámetros normativos e instructivos internos, en el evento de presentarse cualquier incumplimiento frente a cualquiera de las obligaciones anteriormente descritas por parte del docente comisionado, el director del departamento que funge como

mencionada Resolución No. 504 de 2007, la cual se cita textualmente:

*“Cuando haya incumplimiento de un docente de las obligaciones contraídas en la comisión de estudios, se procederá de la siguiente forma:*

- a. El director del departamento informara al Consejo de Facultad, cuando el comisionado haya incumplido con alguna de las obligaciones derivadas de la comisión de estudios remunerada y este a su vez informara al Rector”.*  
*(Subrayado y negrillas propias para resaltar)*

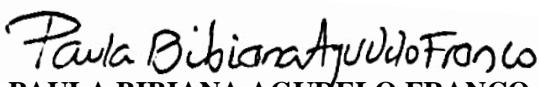
En consecuencia, de la norma transcrita y acatando los parámetros del instructivo para el trámite de incumplimiento contractual publicado en el Sistema Integrado de Gestión SIG, código I-CC-843 del 15 de octubre de 2019, el supervisor debe presentar al Ordenador del Gasto con copia al Grupo Interno de Trabajo de Contratación un informe del presunto incumplimiento con los documentos que soporten sus afirmaciones, el cual debe contener:


- *“(…) Exposición clara y detallada de los hechos que soportan el presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista junto con las pruebas que sustentan estas circunstancias y los requerimientos realizados al mismo.*
- *Indicar con claridad las obligaciones contractuales, obligaciones normativas o directrices posiblemente vulneradas por el contratista.*
- *Indicar los posibles perjuicios ocasionados a la Universidad con la conducta del contratista cuando hubiere lugar para ello.*
- *Pruebas y documentos que sustentan sus afirmaciones”.*

La presente comunicación tiene un como propósito recordar a los supervisores de los contratos de comisión, sus deberes generales y específicos derivados de su rol.

De la anterior comunicación, se harán las respectivas remisiones con los casos específicos a los supervisores designados con la finalidad de que realicen las respectivas actividades de seguimiento, vigilancia y control, tendientes a garantizar al cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por los docentes comisionados.

Agradecemos su colaboración y compromiso,

  
**PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO**  
Secretaria General

  
**SEBASTIAN BERMUDEZ VELEZ**  
Líder Grupo Interno de Contratación y Convenios

Revisó: Sebastián Bermúdez Vélez - Líder Grupo Interno de Contratación y Convenios  
Elaboró: Natalia Gómez Echeverry – Profesional Universitario Grupo Interno de Contratación.