UNIVERSIDAD DE CALDAS
SECRETARÍA GENERAL – GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN Y CONVENIOS

CIRCULAR N.º 007

PARA: **SUPERVISORES COMISIONES DE ESTUDIO**
DIRECTORES DE DEPARTAMENTO
DECANOS DE FACULTAD

ASUNTO: **SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMISION DE ESTUDIO**

FECHA: **05 DE OCTUBRE DE 2021**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo segundo de la Resolución de Rectoría N.º 000504 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, las cuales se encuentran consignadas en la cláusula cuarta del contrato respectivo. A manera de ejemplo se citan las siguientes:

> **"a)** Remitir al Director del Departamento con copia a la oficina encargada de llevar el registro de las comisiones de estudio y a la Secretaría General – Grupo interno de contratación, un informe escrito semestral sobre el desarrollo de la comisión de estudios; así mismo, a la terminación de la comisión de estudios deberá presentar un informe final.
> **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. Asimismo, actualizar durante la vigencia del presente contrato el valor de la póliza, si ésta fue la garantía constituida o en caso de ser la garantía un pagaré, 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 período.
> **d)** Presentar en LA UNIVERSIDAD copia del título (convalidado si es el caso) correspondiente a más tardar dentro de los dos años (02) siguientes a la fecha del respectivo reintegro. La copia del título deberá allegarse a la Oficina encargada de llevar el registro de las comisiones de estudio.
> **e)** Reintegrarse a su cargo dentro de los tres (3) días calendarios 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 de 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 reembolsar el equivalente en pesos constantes la totalidad del 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, 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 anormalidad 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.

PARAGRAFO: El plazo establecido en el literal d) podrá ser prorrogado en cualquiera de los siguientes casos, previa justificación por escrito presentada por el docente: a) Cuando exista fuerza mayor o caso fortuito. b) Por trámites ante el Ministerio de Educación en los casos de convalidación del título que no sean imputables al docente. c) Por trámites de la Universidad donde curse el doctorado que no sean imputables al docente".

En aras de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el marco del acuerdo de voluntades, el docente beneficiario de la comisión de estudios, de conformidad con el artículo 70 del Estatuto Docente y en concordancia con el artículo primero de la Resolución de Rectoría N.° 000504 del 06 de julio de 2007, deberá constituir una garantía suficiente y segura, la cual, podrá consistir en una póliza de seguro o un pagaré que amparen el 50% del valor total del contrato de comisión de estudios.

Corrobora lo anterior, el instructivo para la solicitud, trámite y cumplimiento de comisiones de estudio I-DC-39 del 21 de abril de 2020 publicado en el repositorio documental del Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad de Caldas, el cual en el acápite denominado *"Compromisos adquiridos por el docente"*, establece los siguientes**:**

"1) Firmar el contrato.

2) Constitución de la garantía correspondiente: debe garantizar el 50% del valor del contrato y puede ser:

- Póliza: Ante compañía aseguradora reconocida legalmente en Colombia y a favor de entidades estatales.

- Pagaré: Por parte del docente y su codeudor, el cual debe tener bien inmueble libre de cualquier tipo de gravamen y percibir ingresos mensuales. Para acreditar lo anterior, debe allegarse:

a) Certificado de libertad y tradición, con fecha de expedición no superior a (1) mes.

b) Fotocopia del recibo del predial correspondiente al bien inmueble o los dos últimos desprendibles de pago o certificado del IGAC o avalúo comercial con fecha de expedición no superior a (1) mes.

c) Certificado de ingresos con fecha de expedición no superior a (1) mes o los dos últimos desprendibles de pago o certificación por parte de contador público titulado no superior a 1 mes.

d) Fotocopia del documento de identidad del codeudor.

3) Presentar la solicitud de apoyo económico para matrícula, si la requiere, con la debida antelación adjuntando la documentación solicitada en el formato respectivo. La solicitud se hará por cada período académico que vaya a iniciar.

4) Presentar al director del departamento, al que se encuentra adscrito, la certificación de matrícula académica a más tardar un mes después de iniciado el periodo académico, con copia al Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo Docente.

5) Presentar al director del departamento los informes o requerimientos establecidos por éste, para el seguimiento de la comisión.

6) Obtener el título correspondiente en un tiempo acorde a la legislación del país donde realizó sus estudios, siempre y cuando el programa se concluya de conformidad con los plazos establecidos por el organismo oferente.

7) Entregar informe final de la comisión y notificar por escrito al director del departamento respectivo sobre el reintegro a las labores académicas, una vez terminada la comisión".

Se destacan dentro de las obligaciones del docente comisionado y, por ende, funciones 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 estudio (Desarrollo Docente), con copia a la oficina de contratación. Así mismo, estar pendiente anualmente de los reajustes al contrato una vez el gobierno realice los incrementos salariales y actualizar la póliza o los documentos del codeudor, según corresponda, y entregar el título debidamente convalidado en Colombia dentro del término contractual establecido para el efecto.

Igualmente, el instructivo mencionado del SIG, contempla las situaciones de incumplimiento, las cuales generan suspensión inmediata de la comisión de estudios, cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- "Bajo rendimiento académico o asistencia no satisfactoria, según los estándares de la institución donde se adelantan los estudios.
- No presentar los informes respectivos en los tiempos estipulados en el seguimiento.
- La no renovación del contrato o de la póliza o la no actualización de los documentos del codeudor, a más tardar durante el mes de junio de cada vigencia.

El acto administrativo mediante el cual se suspende o termina la comisión ordenará el reintegro inmediato del docente a la actividad académica regular, se envía copia del mismo a la Oficina de Gestión Humana y se informa sobre la situación al Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario. Así mismo, se harán efectivas la garantía y las cláusulas penales del contrato.

Consecuencias del incumplimiento: Si el docente decide no continuar con sus estudios de posgrado, se retira de la Universidad mientras se encuentra adelantando lo mismo o antes de cumplir con el término de contraprestación, deberá reembolsar el equivalente, en pesos constantes IPC, de los salarios y prestaciones recibidos de la Universidad de Caldas durante el periodo de comisión de estudios".

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 de Departamento que funge como supervisor del contrato, debe actuar conforme lo establece el artículo tercero de la mencionada Resolución N.° 000504 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 informará 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 informará 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 de Gasto con copia al Grupo 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".

Finalmente, para un mejor desempeño de las funciones de los supervisores, invitamos muy cordialmente a los decanos de las facultades y los directores de departamento a una capacitación virtual que se llevará a cabo el 29 de octubre de 2021 de 10:00 a.m. a 12:00m., a través de la sala zoom en el siguiente enlace: https://renata.zoom.us/j/82760134677

Agradecemos el acatamiento estricto a la presente circular y la asistencia a la capacitación, la cual será de vital importancia para un eficaz desempeño de las funciones de supervisión en los contratos de comisiones de estudio.

Atentamente,

CAROLINA LÓPEZ SÁNCHEZ
Secretaria General
Universidad de Caldas

Proyectó: Nidia Ortiz Cuellar – Profesional Universitario
Revisó: Manuela Catalina Peláez Osorio – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación.