



Mayo de 2021

# ACLARACIONES Y PLAN DE MEJORA

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO:  
COMISIONES DE ESTUDIOS Y BECAS CRÉDITO, ADICIÓN:  
ENTREGA DE PRODUCTOS ACADÉMICOS EN  
COMISIONES DE ESTUDIO Y BECAS CRÉDITO-LIBROS Y  
MATERIAL DE ESTUDIO



OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA  
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
06 DE MAYO DE 2021

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b> .....	2
<b>2. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE DESARROLLO DE LA DOCENCIA Y LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b> .....	3
2.1. En relación con las Comisiones de Estudio y Becas Crédito Condonables:.....	3
2.2. En relación con las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico:.....	3
2.2.1. Competencia de la Vicerrectoría Académica:.....	6
<b>3. FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO</b> .....	8
3.1 Recuperación de recursos públicos y garantía al debido proceso.....	8
3.2 Mejora en las labores de seguimiento a cargo del Comité de Desarrollo de la Docencia.....	8
3.3. Resolución de conflictos sin acudir a medios judiciales:.....	9
<b>4. ACLARACIONES: AVALES, INSTANCIAS Y PRODUCTOS ACADÉMICOS</b> .....	10
4.1. Precisiones previas sobre el procedimiento:.....	10
4.2. Requisito y avales:.....	10
4.3. Productos Académicos:.....	12
<b>5. PLAN DE MEJORA</b> .....	13
5.1. Identificación de la necesidad:.....	13
5.2. Mejora a implementar:.....	15
<b>6. VIGENCIA Y POLÍTICA INTEGRAL</b> .....	21

¡Construimos la universidad que soñamos!

## 1. PRESENTACIÓN

El comité de Conciliación de la Universidad del Tolima, actuando como órgano encargado de precaver la ocurrencia de daños antijurídicos en la Institución, adoptó en el año 2019 dos políticas de prevención relacionados con los incumplimientos de comisiones de estudio y becas crédito condonables, y una adición a las mismas relacionada con la entrega de libros y material de estudio, esto debido al creciente número de reportes, generado, entre otras cosas, por la ausencia de mecanismos que permitieran ejercer un seguimiento efectivo por parte de la Unidad líder del proceso.

La adopción de políticas tendientes a identificar y mitigar el impacto de situaciones que degeneran en un posible daño antijurídico para la Universidad, ha sido una labor que el Comité de Conciliación se ha propuesto realizar con miras no solo a dar solución a la problemática, sino también tendiente a la adopción de medidas que representen un beneficio más allá de lo económico para la Universidad, como Institución que imparte y crea conocimiento.

Como factor común a las dos primeras políticas de prevención del daño antijurídico, se encuentra la posibilidad de que el docente cancele sus acreencias a través de la realización de actividades de docencia, investigación y proyección social, que aporten al fortalecimiento del eje misional *excelencia académica* de la Institución, sin embargo, en la praxis se identificó el interrogante sobre la forma como se cuantificarían estas actividades de docencia, investigación y proyección social para amortizar la deuda del docente en lo relacionado con la entrega de libros y material de estudio.

Como consecuencia de lo anterior, se aprobó una adición a las políticas de prevención del daño antijurídico con cargo a las Políticas aprobadas en el mes de julio de 2019, las cuales versan sobre el presunto incumplimiento de obligaciones relacionadas con la entrega de productos académicos específicamente la entrega de libros y material de estudios adquiridos durante el desarrollo de estudios, en dicho documento se abordó no solo lo referido con libros y material de estudio, sino también todos los temas relacionados con avales, productos y mecanismos con los cuales los docentes podían reintegrar las sumas de dinero pendientes por concepto de libros y material de estudio representados en una propuesta de pago.

No obstante lo anterior, la implementación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y su adición han generado una serie de interrogantes para algunas dependencias que requieren ser tratados y aclarados a través del presente documento, en donde se abordarán temas como:

1. Competencia del Comité de Desarrollo de la Docencia.
2. Finalidad de la Política de Prevención del Daño Antijurídico.
3. Avales, instancias y productos académicos.

A su vez, se ha identificado por parte de la Oficina Jurídica, como dependencia a la cual se le encargó el trámite y gestión de los procedimientos administrativos que se derivan de los reportes por presunto incumplimiento, la necesidad de generar y adoptar un plan de mejora con miras a optimizar y agilizar efectivamente los procesos que se adelantan, especialmente lo relacionado con avales a las propuestas presentadas por los docentes en el marco de las políticas de prevención de daño antijurídico.

## 2. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE DESARROLLO DE LA DOCENCIA Y LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### 2.1. En relación con las Comisiones de Estudio y Becas Crédito Condonables:

El Comité de Desarrollo de la Docencia es un órgano que se encuentra adscrito a la Vicerrectoría Académica, el cual además de tener una función asesora, también tiene una labor de seguimiento respecto de las comisiones de estudio y becas crédito otorgadas a los docentes de la Universidad, esta competencia se encuentra contemplada en los acuerdos y procedimientos que regulan cada programa de formación, y tiene como principal finalidad evitar la ocurrencia de incumplimientos que puedan afectar los objetivos de los programas de formación estudios.

El seguimiento efectuado por el Comité de Desarrollo de la Docencia tiene varios campos de acción, tanto así que se encuentra facultado para solicitar la imposición de multas ante la detección temprana de un incumplimiento por parte del docente beneficiario, siempre y cuando se encuentre vigente la comisión, a su vez, el docente beneficiario de la comisión de estudios o la beca crédito tiene a su cargo como principal obligación, cumplir con el adelantamiento de sus estudios, con el fin de obtener el título en el tiempo esperado, sin embargo, para la consecución de este fin sin traumatismos, se requiere que el órgano competente realice una labor de seguimiento y vigilancia durante las etapas en la que el docente desarrolla sus estudios, labor que debe ser, por demás, efectiva, pues de la correcta ejecución de la misma, depende que se presente o no un alto número de casos de incumplimiento.

Aunado a lo anterior, la norma y el procedimiento que regulan las comisiones de estudio y becas crédito condonables, materializan el seguimiento que debe realizar el Comité a través de la solicitud de informes semestrales al docente, informes que deben contener como mínimo el reporte de notas, avance, y por supuesto, la relación de los libros y material de estudio que se adquirieron durante el semestre.

La solicitud de informes semestrales con la información adecuada para efectuar un correcto seguimiento, permitiría en primera medida, detectar desde etapas muy tempranas cuando se podría estar ante un presunto incumplimiento, así mismo, la comunicación efectiva con el docente requiere que sea el principal protagonista en la relación Comité- Beneficiario, pues de ella dependen situaciones como, suspensiones, aclaraciones sobre información, requerimiento de datos complementarios, etcétera, que permitirán avizorar cuando un docente está desarrollando su comisión de estudios de la manera correcta y cuando se requiere de la adopción de medidas tendientes a prevenir la ocurrencia de incumplimientos.

De lo mencionado se evidencia que el Comité de Desarrollo de la Docencia juega un papel fundamental en relación con el adecuado seguimiento a las comisiones de estudio y becas crédito otorgadas a los docentes beneficiarios de este programa de formación, tanto así que cuenta con los mecanismos adecuados para exhortar al docente no solo a través de oficios sino haciendo uso de instrumentos que efectivamente tienen una función preventiva.

### 2.2. En relación con las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico:

Un punto que merece especial atención en este documento aclaratorio es el relacionado con la competencia del Comité de Desarrollo de la Docencia en los casos de presunto incumplimiento reportados al Consejo Académico, para ello resulta importante destacar que el Comité de Desarrollo de la Docencia no ha realizado un seguimiento efectivo en los casos de presuntos incumplimientos de comisiones y becas que se han venido



reportando desde finales del año 2018 por parte de la Vicerrectoría Académica al Consejo Académico tanto por mora en la entrega de título y productos académicos, trasladados posteriormente a la Oficina Jurídica, pues se ha evidenciado que en los mismos no se ha hecho uso del mecanismo preventivo con el que cuenta el Comité, el cual se encuentra contemplado en el artículo décimo noveno, del capítulo 7, del Acuerdo del Consejo Superior No. 015 de 2003, y atendiendo el tiempo en el cual se reportan y trasladan los casos, se evidencia que el tiempo para el cumplimiento de todos los compromisos académicos derivados de las comisiones ya se encuentra vencido, por haber culminado el término de contraprestación en tiempo, por ende, imponer multas, cuya naturaleza es de carácter **preventiva** carece de fundamento.

En línea con lo anterior, es importante que no se confunda la multa por la mora en la entrega de los productos académicos, cuya naturaleza es, como ya se mencionó, de carácter preventivo (razón por la cual se pueden imponer de manera sucesiva por incumplimientos reiterados), con la consecuencia que surge por la no entrega del título o el incumplimiento de la contraprestación en tiempo, la cual es de naturaleza **resarcitoria**, pues la misma se encuentra especialmente consagrada en el Artículo 20 del mismo acuerdo, es decir, en caso que el profesor *"no entregue el título o no cumpla la retribución en tiempo de servicio, **este deberá reembolsar el 100% de lo aportado por la Universidad(...)**"*.

Todo lo mencionado ha sido explicado por parte de la Oficina Jurídica al Comité de Desarrollo de la Docencia, derivándose igualmente una serie de recomendaciones que han sido comunicadas en diversos escenarios y medios, todas encaminadas a que se contemple por parte del Comité el uso de esta herramienta pero no de forma indiscriminada o como un mecanismo de represión, sino de prevención, que permita no solo la implementación de planes y/o cronogramas de seguimiento que eviten al máximo la ocurrencia de incumplimientos, sino que también le permitan al docente conocer de primera mano cuales son los compromisos que debe cumplir y así prever el término que requiere para cumplir con los mismos en el marco de la contraprestación.

Ahora bien, si se observa la normativa transcrita aplicable a comisiones de estudio junto con las interpretaciones mencionadas, se evidencia que estas nada dicen sobre las consecuencias aplicables para aquellos docentes que se encuentren en incumplimiento parcial sin imposición de multa, es decir, que habiendo entregado el título y cumplido con su contraprestación en tiempo se encuentran en mora de cumplir con la entrega de uno o algunos productos académicos<sup>1</sup>, sumándose que no media antecedente de la multa de que trata el artículo décimo noveno del Acuerdo 015 de 2003, razón por la cual surge el interrogante sobre la forma como debe actuar la administración en estos casos, en otras palabras:

¿Cuánto debe reembolsar el docente si no hay multa que le permita a la administración cuantificar su incumplimiento parcial?, aunado a esto, ¿Deben reembolsar el 100% del dinero de la comisión de estudios incluidos salarios por este incumplimiento parcial?

Frente a los interrogantes planteados, el Comité de Conciliación consideró que en lo que respecta al último interrogante la respuesta es negativa, tal como se establece en las consideraciones contenidas en las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico aprobadas por este órgano el 11 de julio de 2019, lo anterior conforme la aplicación de los principios de razonabilidad y proporcionalidad, además que dicha consecuencia se aplica por incumplimiento en (1) entrega del título y (2) contraprestación en tiempo, ahora bien, frente a la respuesta y

---

<sup>1</sup> Situación que si se encuentra prevista en la normativa de becarios, en donde se establece un porcentaje de condonación por cumplimiento y entrega de productos.

soluciones del primer interrogante fue precisamente uno de los puntos centrales abordados en las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico mencionadas, destacándose de ella las responsabilidades establecidas en el punto 4.2- Principio de Proporcionalidad:

*Quando el incumplimiento se origine por la no entrega de productos académicos, pero el docente se encuentre cumpliendo con el periodo de contraprestación, **se procederá a determinar el valor a retribuir, de acuerdo al porcentaje de cumplimiento que establezca la Vicerrectoría Académica con apoyo de la Vicerrectoría Administrativa.***

Y el punto 6.1 literal (D):

**D. CUANTIFICACIÓN DE LA DEUDA Y LIQUIDACIÓN CON INTERESES:**

**Responsables: Vicerrectoría Académica  
Vicerrectoría Administrativa**

*Atendiendo los principios de proporcionalidad y razonabilidad en la cuantificación de la sanción que proceda según el caso, **la Vicerrectoría Académica, determinará el porcentaje de incumplimiento de las obligaciones que tiene el docente, dicho porcentaje deberá traducirse en un valor estimable en pesos, con el fin de que el mismo sea remitido a la Vicerrectoría Administrativa, con el fin de que la misma elabore la respectiva liquidación con intereses.***

(Negrilla fuera del texto)

Tal como se observa, desde el Comité de Conciliación se asignaron una serie de actividades tendientes a suplir el vacío normativo mencionado, el cual se hizo evidente a raíz de las falencias en el seguimiento efectuado por el Comité de Desarrollo de la Docencia en los casos que se presentan incumplimientos parciales sin antecedente de multa, situación que requirió de la implementación de mecanismos que permitieran salvaguardar a la Institución de Daños Antijurídicos bien sea por la aplicación errada de las normas o la inactividad a causa de la ausencia de herramientas adecuadas que le permitan a la administración recuperar efectivamente los recursos invertidos en las comisiones de estudio de los docentes garantizando al mismo tiempo un debido proceso a cada docente reportado.

Como producto de las tareas asignadas a las Vicerrectorías Administrativa y Académica, se obtuvo el pasado mes de diciembre del de 2020, la tabla de porcentajes de condonación para comisiones de estudio, contenida en el acuerdo 053 del 30 de diciembre del 2020.

Por otro lado, en adición efectuada a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico en el mes de septiembre de 2019 sobre entrega de libros y material de estudio en comisiones de estudio, se determinó que en los casos de docentes que se encontraran en situación de presunto incumplimiento en relación con la entrega de uno o algunos productos, era posible que optaran por la presentación de una propuesta de pago basada bien sea en sumas de dinero o en tres actividades: docencia, investigación o proyección social, cada una con sus correspondientes tramites y avales, los cuales serán abordados en un aparte especial del presente documento. En línea con lo anterior, se determinaron unos criterios para la cuantificación de las actividades de investigación y proyección social de acuerdo a la tabla indicada en el punto 4.4 de la adición a las Políticas de Prevención de Daño Antijurídico.

Con todo lo dicho, es plausible aclarar qué sucede frente a la competencia del Comité de Desarrollo de la Docencia cuando el caso de un docente es trasladado a la Oficina Jurídica por el Consejo Académico, frente al particular se indica que, al pasar el caso del docente a conocimiento y trámite de la Oficina Jurídica, bien sea por presunto incumplimiento en entrega de título o por incumplimiento parcial en la entrega de productos académicos en contraprestación, el Comité de Desarrollo de la docencia pierde competencia frente a las determinaciones que se puedan tomar de manera específica frente a la situación del docente, toda vez que tramitado el informe y reporte ante el Consejo Académico por parte del Comité, se entiende que este último ya adelantó el estudio y análisis necesario que le permitiera conceptuar sobre las particularidades alrededor de la situación del docente, hecho mismo que implica que su poder de decisión sobre el caso migra hacia una nueva instancia, es decir, la Oficina Jurídica, como unidad encargada de adelantar el proceso administrativo para cada caso.

Cabe aclarar que lo anterior no implica que el Comité deje de resolver situaciones particulares de los casos reportados siempre y cuando se efectúe la consulta directamente por parte de la Oficina Jurídica, así mismo, en relación con el resultado del proceso administrativo será competente para efectuar el seguimiento necesario de acuerdo a lo contemplado en las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico.

#### 2.2.1. Competencia de la Vicerrectoría Académica:

La vicerrectoría académica además de ser la unidad encargada al interior de la Universidad de promover y coordinar el desarrollo académico de la Institución, es la dependencia que tiene a su cargo numerosos procesos que tocan e interesan a los docentes de planta de la Universidad, entre ellos se encuentra precisamente el proceso de formación académica a través de comisiones de estudios y becas crédito condonables, proceso que si bien se encuentra asignado al Comité de Desarrollo de la Docencia como órgano interno de dicha dependencia encargado, es la Vicerrectoría Académica la unidad líder de este proceso, en este sentido, le compete no solo observar que el desarrollo de comisiones de estudio se encuentre debidamente supervisado por parte del Comité de Desarrollo de la Docencia, sino que también le corresponde identificar las problemáticas que se presentan durante la ejecución de la comisión y beca y así adoptar los correctivos que en el marco de su competencia le correspondan y sean pertinentes.

No obstante lo anterior, tal como se ha puesto de presente en las Políticas de Prevención del daño Antijurídico sobre las cuales se realiza el presente documento, tanto la Vicerrectoría Académica como el Comité de Desarrollo de la Docencia no han adoptado los correctivos o planes tendientes a mejorar aquellas problemáticas que en sede de la Oficina Jurídica, se lograron identificar y que derivaron en los procesos administrativos que actualmente dicha dependencia adelanta, procesos que si bien impiden que la Vicerrectoría Académica y su órgano específico para estos temas, es decir el Comité de Desarrollo de la Docencia, tomen decisiones de fondo sobre los procesos y/o realicen el estudio o análisis de circunstancias particulares de los casos reportados, por pérdida de competencia para ello, no obsta para que en el desarrollo de los procesos, se pronuncien sobre determinados puntos o consultas, las cuales les corresponde conocer y tramitar, no solo porque tuvieron contacto de primera mano del desarrollo de la comisión, sino por tratarse de temas netamente académicos y que son del exclusivo resorte de la Vicerrectoría Académica y los comités o unidades que la componen.

Sumado a lo anterior encontramos que en la Adición a las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico: Libros y material de estudio, se contempló la posibilidad que los docentes reportados presentaran propuestas basadas no solo en el pago de sumas de dinero, sino en el desarrollo de actividades de investigación y proyección social, actividades que, previo a la suscripción del acuerdo de pago correspondiente, deben estar



debidamente avaladas y viabilizadas, análisis que le corresponde naturalmente a aquellas dependencias que al interior de la Universidad del Tolima se encargan de liderar estos procesos –investigación y proyección social– dependencias que se encuentran adscritas a la Vicerrectoría Académica en atención a su naturaleza y objetivos.

En este sentido, encontramos que la Vicerrectoría Académica, entendida como la unidad macro que congrega una gran cantidad de comités y dependencias encargadas de diversos temas en la Universidad, si bien pierde competencia para pronunciarse de fondo y tomar decisiones sobre aquellos casos de docentes en presunto incumplimiento reportados al Consejo Académico y posteriormente trasladados a la Oficina Jurídica, no es menos cierto que en tratándose de eventos o temas específicos del desarrollo de la comisión y/o el análisis de propuestas de pago compuestas por actividades de investigación y proyección social, es de competencia exclusiva de dicha Vicerrectoría pronunciarse, en concordancia con la naturaleza de las temáticas que se ventilan y que requieren ser aclaradas o avaladas para dar continuidad a los procesos administrativos adelantados.



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!



### 3. FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

#### 3.1 Recuperación de recursos públicos y garantía al debido proceso.

Finalmente, uno de los puntos centrales de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico se relaciona directamente con la efectiva recuperación de los recursos públicos, bien sea a través de reembolsos en sumas de dinero o retribución a través de la prestación del servicio docente, actividades de investigación o proyección social, estas dos últimas modalidades desarrolladas bajo unas condiciones precisas y con unos avaluos determinados, todo esto encaminado precisamente a que el docente se responsabilice directamente por la mora en la que ha incurrido y así retribuya a la Institución la inversión de los recursos en su formación académica.

No obstante lo anterior, de la mano con el estudio de las medidas tendientes a la recuperación de los recursos, también se estudió por parte del Comité de Conciliación algunos principios y garantías que inexorablemente debe observar el proceso administrativo adoptado, muestra de ello fue el análisis sobre el principio de proporcionalidad y razonabilidad que fundamentó la asignación de funciones a la Vicerrectora Académica y Administrativa en relación con la determinación de porcentajes de cumplimiento en casos de reportes por mora en la entrega de productos académicos sin antecedentes de multa, a su vez, el proceso administrativo creado se centra en el respeto por la garantía al debido proceso constitucionalmente consagrado, como ejemplo de ello encontramos que estos procesos no se inician si no se cuentan con todos los soportes que permitan evidenciar una mora, así mismo, se cita al docente y se escucha en audiencia con el fin de que aporte las pruebas y argumentos que considere necesarios y pertinentes, en suma, todas las etapas se adelantan con conocimiento y participación de los sujetos procesales implicados y la Vicerrectoría Académica actuando como garante.

#### 3.2 Mejora en las labores de seguimiento a cargo del Comité de Desarrollo de la Docencia

Uno de los principales hallazgos derivados del estudio sobre los casos reportados al Consejo Académico y posteriormente trasladados a la Oficina Jurídica, tanto por mora en entrega del título y productos académicos en comisiones de estudio y becas crédito condonables, fue que el Comité de Desarrollo de la Docencia estaba aplicando un método de seguimiento que resultaba poco efectivo al momento de tener un control cierto sobre tiempos, condiciones y obligaciones pendientes por cumplir para los casos de cada docente, encontrando en algunos casos reportes extemporáneos, en los cuales había transcurrido un término de hasta cinco años entre la fecha del reporte y el inicio efectivo de incumplimiento, escenario no poco común.

Sumado a lo anterior se encontró igualmente que, a pesar de que el Comité de Desarrollo de la Docencia cuenta con una herramienta preventiva materialmente efectiva como lo es la imposición de multas en los términos del artículo décimo noveno, del capítulo 7, del Acuerdo del Consejo Superior No. 015 de 2003, se encontró que el uso de este instrumento es nulo, puesto que de los casos que hasta la fecha habían sido reportados, ninguno de ellos contaba con un antecedente de multa (para reportes por productos académicos), en suma, se encontró que para los casos de mora en la entrega del título la problemática se concentraba en reportes extemporáneos, y para el caso de productos académicos la situación derivaba en una ausencia de cuantificación del incumplimiento y la inutilización de medidas preventivas eficaces como la multa, encontrándose entonces expedientes ampliamente alimentados por oficios pero sin acciones materialmente efectivas para la prevención o mitigación del riesgo por incumplimiento.

De lo descrito surgieron en el año 2019 dos Políticas de Prevención del Daño Antijurídico y una adición a las mismas relacionadas únicamente con el tema de incumplimientos en comisiones de estudio y becas crédito condonables, estudiándose en cada una de ellas el papel del Comité de Desarrollo de la Docencia, las causas que propiciaron la problemática y la consecuente implementación de procesos y procedimientos orientados a regular la situación en concreto, todo esto con el fin de precaver la ocurrencia de daños antijurídicos que pudieran afectar a la Institución desde diferentes aristas.

Resultado de lo anterior se materializa una de las principales finalidades de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico aprobadas e implementadas en el año 2019, y es precisamente exhortar al Comité de Desarrollo de la Docencia para que identifique y analice las fuentes que alimentan las problemáticas evidenciadas, y así implemente los mecanismos idóneos que le permitan prevenir en los seguimientos a las comisiones vigentes, que aún se encuentran bajo la órbita de su control, la ocurrencia de situaciones que puedan propiciar escenarios como los que ya se han descrito anteriormente, los cuales requirieron no solo de un manejo especial, sino también de la intervención de otras dependencias con el fin de solucionar una problemática que ponía en riesgo los intereses académicos y económicos de la Institución.

### 3.3. Resolución de conflictos sin acudir a medios judiciales:

Como segundo objetivo de las Políticas de Prevención de Daño Antijurídico encontramos la efectiva resolución de conflictos desde el seno de la Institución, es decir, sin tener que acudir al aparato judicial que en ocasiones puede resultar paquidérmico en relación con el tiempo de los trámites, redundando en una afectación en los intereses de la Institución por cuanto la recuperación de los recursos puede tardar mucho más de lo esperado, imposibilitándose la recuperación y posterior reinversión de los mismos en un plazo razonable.

En este orden de ideas, y como quiera que el proceso administrativo se adelanta con el fin de que el docente presente sus argumentos de defensa frente al caso y presente una propuesta de pago razonable, encontramos que la resolución del conflicto puede materializarse en un corto plazo, protegiéndose los intereses de la Institución y fomentando la participación activa del docente en investigación y proyección social cuando optan por esta modalidad de pago.

No obstante lo anterior, el hecho de que se inicie un proceso administrativo y se escuchen los argumentos del docente, este procedimiento no se debe entender como la aplicación de medidas uniformes o la suscripción de acuerdos de pago o contratos de transacción masivos, pues cada caso cuenta con particularidades que requieren ser estudiadas y valoradas bajo el contexto de desarrollo de cada comisión y su respectivo seguimiento, teniendo en cuenta lo antedicho, en los casos que se evidencie efectivamente que el incumplimiento tanto en entrega de título como de productos académicos no se encuentre justificado, o la propuesta de pago resulte insuficiente para cubrir las sumas adeudadas en un plazo de cinco años, no quedará más camino que la culminación del proceso administrativo con un acto administrativo de declaratoria de deudor, el cual, por demás, también puede hacerse efectivo por parte de la misma Institución a través del proceso de Cobro Coactivo.

Resulta entonces pertinente anotar que los mecanismos y procesos establecidos con las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico permiten una mayor efectividad en cuanto a la recuperación de dineros en un corto plazo, situación que se ajusta a los intereses de la Institución.

#### 4. ACLARACIONES: AVALES, INSTANCIAS Y PRODUCTOS ACADÉMICOS

##### 4.1. Precisiones previas sobre el procedimiento:

Antecedes las aclaraciones sobre el procedimiento y avales algunas consideraciones previas que resulta pertinente anotar en los siguientes términos:

- A.** El procedimiento consagrado en las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, tanto por presuntos incumplimientos en entrega del título como en la mora por la entrega de productos académicos encontraron su fundamentos y necesidad de creación en la ausencia de seguimiento efectivo, hecho que degeneró en la materialización de casos *sui generis* que requirieron un manejo y tratamiento especial, por cuanto la normativa existente en la Institución se quedaba corta frente a la regulación y solución de estas problemáticas.
- B.** Partiendo de lo mencionado, es factible y viable no solo que se contemplen nuevos procedimientos, como por ejemplo, el administrativo por presunto incumplimiento adelantado por la Oficina Jurídica, sino que también se asignen tareas a las dependencias que indudablemente se encuentran involucradas en esta problemática, sin que ello signifique la trasgresión a la normativa existente o la inobservancia a la misma, esto por una razón evidente, las nuevas actividades y tareas se relacionan con la solución a casos que si bien se enmarcan en el desarrollo de una comisión de estudios o beca crédito condonable, no se contemplan de forma expresa en la norma Institucional aplicable, por ende, requiere ser suplido con herramientas y mecanismos efectivos y ajustados a las competencias de los distintos órganos de la Institución.
- C.** Resulta importante precisar la competencia de cada uno de los intervinientes en el proceso administrativo, toda vez que se ha evidenciado que en algunos casos, estando el caso en trámite en la Oficina Jurídica, el Comité de Desarrollo de la Docencia sigue tomando decisiones sobre el asunto, como por ejemplo la aceptación extemporánea de un título a un docente reportado por presunto incumplimiento precisamente en la entrega del título, hechos que generan no solo una inseguridad jurídica para el docente, sino también una distorsión en el actuar de la administración, el cual debe ser siempre homogéneo y uniforme en cuanto a sus decisiones y actuaciones.

Frente al particular, se reitera lo mencionado en el aparte 2.2 del presente documento, en especial reafirmar que cuando el caso migra del Comité de Desarrollo de la Docencia a la Oficina Jurídica por reporte efectuado ante el Consejo Académico, el Comité pierde competencia para decidir sobre el asunto, toda vez que su órbita de acción se centra en el seguimiento a comisiones vigentes, especialmente para prevenir o mitigar la ocurrencia de incumplimiento tanto en entrega de título como en temas de productos académicos, no obstante, se aclara que la Vicerrectoría Académica y las dependencias que la componen, tendrán competencia para pronunciarse sobre casos reportados solo cuando directamente se le requiera por parte de la dependencia que adelanta el proceso administrativo o cuando los temas que se requieran aclarar o avalar tengan una índole académica.

##### 4.2. Requisitos y avales:

Observando el desarrollo de los procesos administrativos vigentes a la fecha, se ha evidenciado la necesidad de aclarar el tema relacionado con avales a las propuestas de pago presentadas por los docentes, frente al



particular, como anexo al presente documento se encuentran 6 flujogramas (1 global y 5 específicos por tipo de actividad) del proceso de aval de cada una de las actividades por las que puede optar el docente para retribuir a la Institución los dineros invertidos en su formación académica, no obstante se realizan las siguientes precisiones:

- A. Actividades de docencia:** Las horas deben ser por sobrecarga o cátedra y siempre deberán estar contempladas fuera de la jornada laboral, para la asignación de las mismas debe surtir el trámite al interior de la Facultad a la que pertenezca el docente y posteriormente continuar en la Vicerrectoría Académica, finalizando en la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

El pago de estas horas será imputado directamente a la deuda del docente, la instancia competente para avalar este componente de la propuesta de pago será la Vicerrectoría Académica como unidad encargada de consolidar lo relacionado con la jornada laboral del docente y la vinculación de docentes catedráticos.

- B. Actividades de Investigación:** Estas actividades deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. *Deben ser actividades fuera de la jornada laboral del docente.*
2. *Temas de Investigación nuevos o en curso pero que en todo caso deben estar inscritos ante el Comité Central de Investigaciones, adscrito a la Vicerrectoría Académica.*

El docente debe construir la propuesta observando estos dos requisitos, una vez radicada la propuesta esta surte el trámite de avales en la siguiente instancia:

1. Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico: Verifica que las actividades se desarrollan por fuera de la jornada laboral y que el proyecto se encuentran inscrito ante el Comité Central de Investigaciones.

Una vez verificados los requisitos y avalada la propuesta se procede con la suscripción del acuerdo de pago.

- C. Actividades de Proyección Social:** Estas actividades deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe relacionarse con los ejes misionales de la Universidad del Tolima y estar fuera de la jornada laboral.
2. Debe ser una actividad que se encuentre enmarcado en una línea, banco o proyecto definido por la Oficina de Proyección Social, adscrita a la Vicerrectoría Académica.

El docente debe construir la propuesta observando estos dos requisitos, una vez radicada la propuesta esta surte el trámite de avales en la siguiente instancia:

1. Oficina de proyección Social: Verifica que las actividades se desarrollan por fuera de la jornada laboral y que las actividades a desarrollar se encuentren enmarcadas en una línea, banco de proyectos o proyecto.

Una vez verificados los requisitos y avalada la propuesta se procede con la suscripción del acuerdo de pago.



#### 4.3. Productos Académicos:

Una vez suscrito el acuerdo de pago, las evidencias del cumplimiento del mismo se materializaran a través de los siguientes productos:

- A.** Actividades de Docencia: Acto Administrativo que reconoce la sobrecarga u horas catedra dictadas por el docente.
- B.** Actividades de Investigación: Informe final detallado sobre las actividades y horas dedicadas a la investigación, este informe será avalado por la Oficina de Investigaciones.
- C.** Actividades de Proyección Social: Informe final detallado sobre las actividades y horas dedicadas al proyecto, este informe será avalado por la Oficina de Proyección Social.

ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

## 5. ACCIONES DE MEJORA

### 5.1. Identificación de la necesidad:

El desarrollo de los procesos administrativos derivados de la implementación de las Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, que se vienen adelantando por parte de la Oficina Jurídica desde el año 2019, han dejado en evidencia no solo palpables falencias en la labor de seguimiento y recopilación de informes y soportes, sino que también se ha identificado que muchas de las soluciones por las cuales se puede optar para la finalización de los procesos administrativos, requieren o tocan de alguna forma las instancias que componen a la Vicerrectoría Académica, situación que resulta natural si se tiene en cuenta que las comisiones de estudio y todo lo que ellas acarrearán nacen en el seno de dicha unidad.

En concordancia con lo anterior, se ha evidenciado que en lo relacionado con el estudio de propuestas que se componen de actividades de investigación y proyección social, se requiere que instancias como la Oficina de Investigaciones y la Oficina de Proyección social analicen y se pronuncien sobre la viabilidad de la propuesta, aclarándose que ambas dependencias se encuentran adscritas a la Vicerrectoría Académica, así mismo, el componente de docencia, es verificado y avalado por la Vicerrectoría Académica, tal como se aclaró en el aparte cuatro del presente documento, en este sentido, la Oficina Jurídica si bien se ha encargado de dirigir los procesos administrativos y ser el primer contacto con los docentes posterior al reporte, se ha visto ampliamente limitada en cuanto al estudio de las propuestas de pago que tienen los componentes mencionados, pues a diferencia de aquellas que versan netamente de pagos en efectivo o descuentos de nómina, las actividades de investigación, proyección social y docencia no pueden ser verificadas y avaladas por esta Oficina, pues no solo carece de las fuentes de información necesarias, sino que tampoco se encuentran en el marco de sus competencias avalar el desarrollo de este tipo de actividades, en este sentido, al acudir a la Vicerrectoría Académica se ha encontrado que los tiempos de respuesta no solo son amplios, sino que la naturaleza del papel de la Oficina Jurídica en estos procesos se ha tornado hacia uno de naturaleza intermediaria, que en últimas afecta los tiempos de suscripción de los acuerdos.

Dicho lo anterior, se presentan los siguientes casos con el fin de ilustrar la situación mencionada:

#### CASO A: DOCENTE M.C.O

INSTANCIA	FECHA- ACTIVIDAD			TIEMPO DE RESPUESTA
	7 de octubre de 2020	10 de noviembre de 2020	18 de noviembre de 2020	
<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Se remitió la propuesta de la docente a la Vicerrectoría Académica con el fin de obtener aval.	Se requirió a la Vicerrectoría Académica aval de la propuesta	Respuesta por parte de la Vicerrectoría Académica	41 DÍAS

#### CASO B: DOCENTE G.C.P.A

INSTANCIA CONSULTADA	FECHA - ACTIVIDAD		TIEMPO DE RESPUESTA
	29 de mayo de 2020	23 de junio de 2020	

<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Se remitió la propuesta del docente a la Vicerrectoría Académica con el fin de obtener aval.	La Vicerrectoría Académica da respuesta a la solicitud de aval a la propuesta en la cual determina que la Vicerrectoría no cuenta con reporte de horas por sobrecarga o cátedra para el semestre A 2020	24 DÍAS
<b>OFICINA DE INVESTIGACIONES</b>	Se remitió la propuesta del docente a la Oficina de Investigaciones.	La Oficina de Investigaciones da el aval a la propuesta	62 DÍAS
	<b>28 de mayo de 2020</b>	<b>30 de julio de 2020</b>	

**CASO C: DOCENTE L.M.L**

INSTANCIA CONSULTADA	FECHA - ACTIVIDAD			TIEMPO DE RESPUESTA
	7 de octubre de 2020	23 de octubre de 2020	4 de noviembre de 2020	
<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Se remitió la propuesta de la docente a la Vicerrectoría Académica con el fin de obtener aval.	Se requirió a la Vicerrectoría Académica aval de la propuesta	Respuesta por parte de la Vicerrectoría Académica	27 DÍAS

**CASO D DOCENTE M.A.Q**

INSTANCIA CONSULTADA	FECHA- ACTIVIDAD			TIEMPO DE RESPUESTA
	7 de noviembre de 2019	10 de diciembre de 2019	13 de abril de 2020	
<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Se remitió la propuesta de la docente a la Vicerrectoría Académica con el fin de obtener aval.	La Vicerrectoría Académica responde que no puede analizar la propuesta ya que la carga adicional corresponde al semestre A de 2020, y la asignación académica de ese semestre no había sido requerida.	Se solicita por parte de la Oficina Jurídica el estudio de la propuesta del docente.	187 DÍAS
	<b>24 de abril de 2020</b>	<b>24 de abril de 2020</b>	<b>14 de mayo de 2020</b>	
	Se da respuesta al requerimiento por parte de la VAC pero no se aclara si la propuesta es avalada o no	La Oficina Jurídica solicita aclaración si la propuesta del profesor es avalada o no	Se requiere a la VAC para que se aclare el aval de la propuesta, en la misma fecha se dio respuesta avalando la propuesta	

**CASO E DOCENTE C.A.K**

INSTANCIA CONSULTADA	FECHA- ACTIVIDAD			TIEMPO DE RESPUESTA
	15 de octubre de 2019	2 de marzo de 2020	24 de abril de 2020	
<b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b>	Se remitió la propuesta de la docente a la Vicerrectoría Académica con el fin de obtener aval.	La Vicerrectoría Académica presenta observaciones a la propuesta del docente	Se responden observaciones por parte del docente a la Vicerrectoría Académica	248 DÍAS
	<b>14 de mayo de 2020</b>	<b>27 de mayo de 2020</b>	<b>11 de junio de 2020</b>	
	se realizó un nuevo requerimiento a la VAC para	se realizó un nuevo requerimiento a la VAC para	se realizó un nuevo requerimiento a la VAC para	

	que se revisen las correcciones y se defina el aval a la propuesta	que se revisen las correcciones y se defina el aval a la propuesta	que se revisen las correcciones y se defina el aval a la propuesta	
	<b>16 de junio de 2020</b>	<b>16 de junio de 2020</b>	<b>23 de junio de 2020</b>	
	se realizó un nuevo requerimiento a la VAC para que se revisen las correcciones y se defina el aval a la propuesta	La VAC responde que el oficio está pendiente de revisión por parte de la secretaria académica para su posterior firma por parte de la Vicerrectora Académica	Se avala la propuesta por parte de la VAC	

Tal como se evidencia, la naturaleza de los componentes de la propuesta de pago implica consultar a la Vicerrectoría Académica con el fin de que se estudie y viabilice la propuesta, situación que ha conllevado que la Oficina Jurídica se torne como un intermediario entre el docente y la Vicerrectoría Académica, sin que dicho papel genere una mejora en los tiempos de respuesta, por el contrario, se ha evidenciado que la suscripción de acuerdos de pago se presenta mucho tiempo después de radicada la propuesta, hecho que no solo genera indisposición para el docente, sino un desgaste administrativo que no encuentra ninguna justificación, pues tal como se ha evidenciado, la Oficina Jurídica, al no ser la dependencia competente para estudiar y viabilizar estos componentes, no se encuentra en la capacidad de acortar los tiempos, pues su papel, se reitera, ha sido de intermediación.

Teniendo en cuenta lo antedicho, y atendiendo la evidencia que se presenta con los casos relacionados, se concluye que resulta necesario implementar mejoras en el proceso administrativo que se viene adelantando por parte de la Oficina Jurídica en lo que tiene que ver con la entrega de libros y material de estudio, mejora que implica que la Vicerrectoría Académica, como unidad que congrega aquellas instancias encargadas de estudiar y viabilizar propuestas compuestas por actividades de docencia, investigación y proyección social, asuma el conocimiento gestión y tramite directo de estas propuestas, siendo así la encargada de realizar los requerimientos, ajustes y demás acciones que sean pertinentes para finalmente remitir a la Oficina Jurídica, los resultados e insumos necesarios para la elaboración del acuerdo de pago, o, en su defecto, informar sobre las razones que desafortunadamente tornan inviable la propuesta presentada por el docente, previo agotamiento de las gestiones administrativas pertinentes.

## 5.2. Mejora a implementar:

Partiendo de la identificación de la necesidad presentada en el aparte anterior, se presenta el siguiente procedimiento encaminado a mejorar los tiempos de respuesta y gestión de los procesos administrativos por entrega de libros y material de estudio:

### A. IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DEL CASO:

*Responsable: Comité de Desarrollo de la Docencia*

Corresponde al Comité de Desarrollo de la Docencia reportar a la Oficina Jurídica aquellos casos en los cuales los docentes beneficiarios de una comisión o becarios de estudio se encuentran en mora para la entrega de los libros y material de estudio de qué trata el artículo 9, numeral 3 del Acuerdo



015 de 2003 –comisiones- y artículo tercero del acuerdo 011 de 2006 –becarios- o aquellas normativas que lo modifiquen o deroguen.

**B. ESTUDIO DEL CASO Y CITACIÓN:**

*Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica*

Una vez recibido el reporte del caso efectuado por el Comité de Desarrollo de la Docencia, la Oficina Jurídica procederá a asignar radicado y reparto entre los funcionarios que se encuentren adscritos a dicha dependencia, se procede con el estudio del caso y elaboración de la citación al docente, la reunión deberá citarse con diez días de antelación a la fecha establecida.

**C. CELEBRACIÓN DE REUNIÓN:**

*Responsable: Oficina de Asesoría Jurídica- Funcionario a cargo*

En la fecha y hora indicada para la reunión, el profesional a cargo del caso en la Oficina Jurídica se reunirá con el docente reportado y procederá a escuchar los argumentos de defensa del docente y a recepcionar la propuesta de pago, si el docente opta por presentar la misma, todo lo que se trate en esta audiencia deberá constar el acta de reunión debidamente suscrita por el profesional y el docente.

**D. ESTUDIO INICIAL DE LA PROPUESTA DE PAGO:**

*Responsable: Oficina Jurídica- Funcionario a cargo*

Una vez recibida la propuesta de pago, se procederá con el análisis de la misma, para ello se seguirán las siguientes reglas:

1. Si la propuesta se compone de **actividades de docencia, investigación y/o proyección social**, corresponde a la Vicerrectoría Académica efectuar el estudio y viabilidad de la propuesta.
2. Si la propuesta es **mixta**, es decir, se compone de actividades de docencia, investigación, proyección social y pagos en efectivo, se estudiará en primera medida por parte de la Oficina Jurídica los pagos en efectivo y descuentos de nómina, para así remitir a la Vicerrectoría Académica el saldo resultante, el análisis de los componentes de docente, investigación y proyección social corresponderá a la Vicerrectoría Académica, los cuales una vez se avalen, se suscribirá acuerdo de pago con estas actividades para cubrir el saldo pendiente.
3. Si la propuesta se compone de **pagos en efectivo y/o descuentos por nómina**, corresponde a la Oficina Jurídica realizar el análisis de la misma, de ser necesario consultará con la División Contable y Financiera y/o la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, aquellos temas como capacidad de pago o viabilidad de pagos a largo plazo.

(\*) En concordancia con la normativa interna de Cobro Coactivo, los acuerdos de pago serán suscritos por el Vicerrector Administrativo, así mismo, estos no podrán superar los cinco años.

#### E. REMISIÓN A INSTANCIA COMPETENTES:

*Responsable: Oficina Jurídica- Funcionario a cargo*

Teniendo en cuenta el análisis inicial, procede a:

1. Para propuestas que tengan componentes de **docencia, investigación y/o proyección social**, procede a correr traslado a la Vicerrectoría Académica, informando de dicha situación al docente reportado, quien se comunicará directamente con dicha instancia hasta tanto se avale la propuesta presentada.

El termino para el análisis y aval de la propuesta con estos componentes será máximo de 45 días, término que una vez finalizado deberá arrojar como resultado la recomendación de la Vicerrectoría Académica de suscribir o no acuerdo de pago, especificando condiciones y términos, acompañado igualmente de los respectivos soportes.

2. Para la propuestas **mixtas** se seguirá la misma regla indicada en el numeral 1 del presenta apartado, aclarando que los descuentos de nómina deberán reportarse por parte de la Oficina Jurídica dentro de los primeros doce días del mes, por lo cual deberán realizarse los ajustes necesarios a las cuotas pactadas, posterior a ellos deberá reportar el saldo a la Vicerrectoría Académica, junto con los componentes de investigación, docencia y/o proyección social para análisis y aval.

#### F. ANÁLISIS Y AVAL DE LA PROPUESTA:

Vicerrectoría Académica u Oficina Jurídica

De acuerdo a los componentes de la propuesta y siguiendo las reglas establecidas, se deberá acatar lo siguiente:

1. Las propuestas que versen total o parcialmente sobre **actividades de docencia, investigación, proyección social**, deberán ser analizadas y avaladas por la Vicerrectoría Académica en coordinación con sus dependencias, para ello contará con el termino de 45 días, deberá igualmente tener una comunicación constante con el docente reportado con el fin de informarle sobre las novedades y/o necesidades de ajuste de la propuesta.
2. Para las propuestas que versen total o parcialmente sobre **pagos en efectivo y/o descuentos por nómina**, la Oficina Jurídica procederá a elevar consulta a la División Contable y Financiera y/o División de Relaciones Laborales y Prestacionales, según corresponda y sea necesario, para ello contará con treinta días.

(\*) Para aquellas propuestas que requieran ser ajustadas por parte del docente para su aval, la instancia encargada de analizar la propuesta efectuará máximo tres requerimientos al docente, efectuados los acercamientos sin que se tenga respuesta positiva, se procederá a rendir informe ante la Oficina Jurídica, quien de encontrarlo justificado, recomendará la declaratoria de deudor.

#### G. REMISIÓN DE INFORME RESULTADO DEL PROCESO:

*Responsable:* **Vicerrectoría Académica  
Oficina Jurídica-Funcionario a cargo**

Una vez agotada la etapa de análisis y aval de la propuesta, se procederá a:

1. Si el responsable del análisis y aval es la Vicerrectoría Académica, esta deberá rendir informe de resultado a la Oficina Jurídica, el deberá contener como mínimo: (a) Identificación del docente (b) Identificación y cuantificación de la obligación pendiente por cumplir (b) Propuesta de pago presentada por el docente (c) Gestiones adelantadas para el análisis y aval de la propuesta de pago (d) Análisis de la propuesta (e) Conclusiones y propuesta final avalada y (f) soportes.
2. Si el responsable del análisis es el funcionario de la Oficina Jurídica, este deberá rendir informe ante el asesor jurídico, el cual deberá contener como mínimo: (a) Identificación del docente (b) Identificación y cuantificación de la obligación pendiente por cumplir (b) Propuesta de pago presentada por el docente (c) Gestiones adelantadas para el análisis y aval de la propuesta de pago (d) Análisis de la propuesta (e) Conclusiones y propuesta final avalada (f) soportes.

(\*) Para los casos en los que la propuesta no sea avalada total o parcialmente, deberá especificarlo en el informe e indicar la cuantificación del saldo pendiente por reintegrar así como la evidencia de haber agotado los acercamientos y ajustes pertinentes y necesarios para viabilizar la propuesta.

(\*) Teniendo en cuenta que las novedades de nómina se reciben los primeros doce días de cada mes, los descuentos sobre el salario deberán ajustarse con el fin de que se registren en el respectivo mes o el siguiente si el acuerdo es suscrito posterior a las fechas de recepción de novedades.

#### H. PROYECCIÓN ACUERDO DE PAGO O ARCHIVO DEL PROCESO:

*Responsable:* **Oficina Jurídica- Asesor o funcionario a cargo**

Una vez recibido el informe, el asesor jurídico procederá a:

1. Si el informe proviene de la Vicerrectoría Académica, lo analiza y remite al funcionario responsable en la Oficina Jurídica, junto con las recomendaciones pertinentes, para proyección de acuerdo a pago.
2. Si el informe proviene del funcionario a cargo, lo analiza y realiza las recomendaciones pertinentes para proyección de acuerdo de pago.

De encontrarse mérito para ello en esta etapa, el asesor, con base en los informes y soportes recibidos, procederá a emitir auto de archivo y terminación definitiva de las actuaciones.

De encontrarse que el informe no es claro, está incompleto, o no se evidencia una gestión efectiva, se procederá con la devolución del informe junto con las observaciones pertinentes.

#### I. SUSCRIPCIÓN ACUERDO DE PAGO:

*Responsable: Vicerrectoría Administrativa*

Una vez recibida la proyección de acuerdo de pago, la Vicerrectoría Administrativa procede con la revisión del mismo, posteriormente citará al profesor dentro de los cinco días siguientes a la recepción del documento con el fin de que se suscriba el documento.

Aquellos ajustes de forma, de inicio de cuotas descontadas por salario cuando ello obedezca a la imposibilidad de registrar la novedad en el mismo mes, podrán ser realizados por la Vicerrectoría Administrativa y posteriormente comunicados a la Oficina Jurídica, aquellos ajustes que requieran modificaciones de fondo en el acuerdo, deberán ser remitidos a la Oficina Jurídica para lo pertinente.

Una vez suscrito el Acuerdo de pago, la Vicerrectoría Administrativa dentro de los dos días siguientes deberá remitirlos a las instancias responsables del seguimiento de cumplimiento de los acuerdos, en caso de que se autoricen descuentos por nómina, deberá remitirse a la División de Relaciones Laborales y Prestacionales junto con el formato TH-P08-F25 debidamente diligenciado.

#### J. SEGUIMIENTO AL ACUERDO DE PAGO:

*Responsable: Comité de Desarrollo de la Docencia y/o División Contable y Financiera y/o División de Relaciones Laborales y Prestacionales*

Para el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de pago deberán seguirse las siguientes reglas:

- Acuerdos de pago que versan sobre **actividades de docencia, investigación y/o proyección social**, su seguimiento estará a cargo del Comité de Desarrollo de la Docencia.
- Acuerdos de pago por **consignación y/o descuentos sobre el salario**: Su seguimiento estará a cargo de la División Contable y Financiera y División de Relaciones Laborales y Prestacionales en lo relacionado con descuentos sobre el salario.
- Acuerdos **mixtos**: El cumplimiento de cada componente será supervisado por la instancia competente según su naturaleza.

Las instancias competentes deberán documentar debidamente las acciones de seguimiento efectivas, y en caso de detectar algún incumplimiento, presentar informe soportado y detallado del seguimiento a los compromisos y requerimientos ante la Vicerrectoría Administrativa con el fin de que se inicien las gestiones de cobro a las que haya lugar.

#### K. INFORME DE CUMPLIMIENTO Y ARCHIVO DEL PROCESO:



Una vez se suscrito el acuerdo, se presentará por parte del funcionario encargado del caso en la oficina jurídica, informe final ante el asesor junto con los soportes respectivos, con el fin de proceder con el archivo del proceso adelantado en la Oficina Jurídica, el cual será comunicado al docente y al Comité de Desarrollo de la Docencia.

Por otro lado, una vez finalice la ejecución del acuerdo de pago, las instancias competentes del seguimiento deberán informar a la Vicerrectoría Administrativa con el fin de archivar el proceso definitivamente en dicha oficina.



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

## 6. VIGENCIA Y APLICACIÓN

El presente documento aclaratorio rige a partir de la fecha, tanto para los casos que se encuentran reportados al día de hoy, como aquellos que se realicen con posterioridad a la aprobación del presente documento.

En caso de que la normativa institucional y/o nacional relacionada con los temas desarrollados en la presente política de prevención del daño antijurídico, sean susceptibles de modificación alguna, dicha política no se verá afectada por las mismas, a contrario sensu, tales modificaciones harán parte integral de la misma.



ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD

¡Construimos la universidad que soñamos!

