

Medellín, 12 FEB. 2025

7 27 1 1

Señores  
UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CENTROS REGIONALES  
Universidad Católica Luis Amigó

Asunto: lineamientos del Comité de Cooperación y Movilidad Académica 2025

Cordial saludo de paz y bien.

Con el propósito de continuar fortaleciendo las oportunidades de movilidad académica en nuestra comunidad universitaria, les invitamos a conocer y aplicar las recomendaciones y lineamientos establecidos por el Comité de Cooperación y Movilidad Académica de la Universidad Católica Luis Amigó.

Es fundamental que las solicitudes de apoyo económico para movilidad académica se ajusten rigurosamente a los criterios establecidos en las Resoluciones Rectorales No. 19 y No. 20 de 2024, teniendo en cuenta también las Observaciones al Presupuesto Institucional 2025, remitidas el 17 de diciembre mediante el radicado 72467. Por ello, a continuación, compartimos algunos aspectos clave que deberán considerarse al presentar sus solicitudes al Comité:

### **1. Cumplimiento de los requisitos:**

La Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales - OCRI, como unidad garante del Comité, devolverá sin trámite las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en las Resoluciones Rectorales No. 19 y 20 de 2024, quedando automáticamente excluidas del análisis por parte del Comité. La OCRI dispondrá de tres días hábiles, contados a partir de la radicación de la solicitud, para su devolución y notificación a los solicitantes.

### **2. Antelación en la solicitud y requisitos de documentación**

Sin excepción, las solicitudes deberán presentarse con la debida antelación para garantizar, en caso de aprobación, el tiempo necesario para la gestión de tiquetes y viáticos ante la Dirección Administrativa y Financiera:

- Movilidades internacionales: al menos 30 días antes de la fecha de inicio.
- Movilidades nacionales: al menos 15 días antes de la fecha de inicio.
- 

No se tramitarán solicitudes extemporáneas ni aquellas que no incluyan los soportes pertinentes, como cartas de aceptación o invitación, que permitan corroborar las fechas y la participación en eventos o estancias.

### **3. Viáticos y sostenibilidad institucional**

Los viáticos para docentes, personal administrativo o visitantes se calcularán conforme a la Resolución Rectoral N° 5 de 2025, que establece los valores para la contratación o

prestación de servicios en apoyo a la docencia, investigación, extensión, bienestar y otras actividades administrativas en la Universidad Católica Luis Amigó.

Para contribuir a la sostenibilidad institucional, los viáticos se otorgarán únicamente por los días de duración del evento; cualquier día adicional deberá ser asumido por el solicitante. Asimismo, se dará prioridad a las solicitudes de movilidad que cuenten con cofinanciación.

#### **4. Prioridad en la asignación de recursos**

Así mismo, se dará prelación a las solicitudes de movilidad de programas académicos que estén acreditados, en vía de acreditación o en proceso de renovación de Registro Calificado. Sin embargo, esto no implica que otros programas no puedan presentar sus solicitudes al Comité; esta es simplemente una orientación para realizar una asignación estratégica de los recursos, alineada con las necesidades prioritarias de los programas.

Además, se tendrá en cuenta la asignación presupuestal disponible para cada programa durante la vigencia. Una vez agotados los recursos asignados, no se podrán aprobar más solicitudes.

#### **5. Docentes en estudios doctorales y pasantías**

Los docentes que cursen estudios doctorales en la Universidad deberán solicitar apoyo económico bajo la modalidad de estudiantes, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución Rectoral No. 20 de 2024.

En cuanto a las pasantías doctorales, se recomienda realizarlas durante los períodos intersemestrales para evitar afectaciones en el desarrollo de los cursos y demás funciones asignadas durante el semestre, en caso de ser aprobadas, ya que la prioridad está en el servicio de los estudiantes en su proceso de formación.

#### **6. Vistos buenos a las solicitudes**

Las solicitudes deberán contar con el visto bueno del director o coordinador del programa en el caso de los estudiantes, y del jefe inmediato en el caso de los docentes, personal administrativo o visitantes, quienes deberán a su vez corroborar el cumplimiento de los requisitos para las solicitudes de movilidad. En el caso de la presentación de ponencias derivadas de proyectos de investigación, será necesario contar también con el visto bueno de la Vicerrectoría de Investigaciones.

#### **7. Entrega de informes y publicaciones**

No se gestionarán apoyos económicos para programas, docentes o personal administrativo que no hayan entregado los informes correspondientes sobre el desarrollo de la movilidad, así como las evidencias de los compromisos adquiridos en caso de movilidades académicas derivadas de proyectos de investigación, conforme a lo estipulado en las Resoluciones Rectorales No. 19 y No. 20 de 2024.

## **8. No aprobación de reembolsos**

El Comité no aprobará reembolsos de movilidades que no hayan sido previamente aprobadas. Todas las solicitudes deberán radicarse con la debida antelación antes de la actividad, tal como se indica en el punto 2.

## **9. Formato y lugar de radicación de solicitudes**

Las solicitudes deberán presentarse en el formato FO-MI-234 "Solicitud de apoyo para movilidad académica V1", disponible en el sitio web de la OCRI, y radicarse en la Oficina de Administración de Documentos. No se aceptarán solicitudes enviadas por correo electrónico a ningún miembro del Comité.

## **10. Decisiones del Comité y trámite único**

Las decisiones del Comité son finales, sin recurso de reposición y no se deberán tramitar solicitudes por otras vías.

## **11. Rubros de apoyo económico y exclusiones**

El Comité asignará apoyos económicos únicamente para tiquetes aéreos, transporte terrestre, viáticos e inscripción a eventos. Cualquier otro gasto deberá ser asumido por el solicitante o gestionado con las unidades correspondientes. Además, no corresponde al Comité autorizar el pago de honorarios para invitados nacionales o internacionales, lo cual debe ser solicitado directamente al Departamento de Gestión Humana.

## **12. Incapacidades**

En caso de que una persona sea incapacitada para los días de la movilidad aprobada por el Comité, no podrá llevar a cabo la actividad programada. Esta medida tiene como objetivo preservar su integridad y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia contractual y de salud y seguridad en el trabajo. En tal caso, se deberán buscar las vías para reprogramar la actividad; de no ser posible, se deberá realizar el reembolso de los recursos económicos asignados por la Institución para el desarrollo de la movilidad.

## **13. Movilidades excluidas del trámite ante el comité**

Las movilidades excluidas del trámite ante el Comité son las salidas pedagógicas y misiones académicas, que deberán seguir el procedimiento institucional correspondiente, así como los eventos organizados por programas académicos con invitados nacionales e internacionales, cuyos gastos de viaje deben estar contemplados en los presupuestos aprobados por la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad y la Dirección Administrativa y Financiera. En estos casos, no se requerirá análisis del Comité.

## **14. Difusión de experiencias de movilidad**

Para dar a conocer las experiencias de movilidad nacional e internacional a través de los medios institucionales, la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, en conjunto con la OCRI, serán las encargadas de elaborar los reportes para gestionar su publicación, una vez sean avalados por ambas unidades. Esto con el fin de preservar la imagen

institucional y garantizar que la información divulgada corresponda a acciones realizadas dentro del marco de lo aprobado institucionalmente y en representación de la Universidad Católica Luis Amigó.

### 15. Fechas de sesión del comité y tiempos de radicación

El Comité sesionará el primer martes de cada mes. Las solicitudes deberán ser radicadas en las fechas indicadas conforme al cronograma publicado en el sitio web de la OCRI. Las radicaciones de solicitudes que no cumplan con este plazo se considerarán en la sesión del mes siguiente, de cumplirse con lo estipulado en el punto 2. En caso contrario, serán devueltas sin tramitar por parte del Comité.

A continuación, se presentan las fechas de las sesiones del Comité programadas para el año 2025, las cuales estarán disponibles en el sitio web de la OCRI. Se recomienda consultar el cronograma para una adecuada planificación. Cabe señalar que las fechas están sujetas a cambios debido a la agenda de los miembros del Comité, pero se procurará que se realicen en fechas cercanas a las inicialmente programadas.

Comités 2025	Fecha límite radicación solicitudes	Sesión Comité
1	28 de febrero	4 de marzo
2	28 de marzo	1 de abril
3	2 de mayo	6 de mayo
4	30 de mayo	3 de junio
5	19 de junio	1 de julio
6	1 de agosto	5 de agosto
7	29 de agosto	2 de septiembre
8	3 de octubre	7 de octubre
9	31 de octubre	4 de noviembre

Agradecemos de antemano el cumplimiento de estos lineamientos, lo cual permitirá una asignación y gestión eficiente, plural y equitativa de los recursos contribuyendo significativamente al fortalecimiento del posicionamiento y la visibilidad de la Universidad Católica Luis Amigó en los ámbitos académicos locales, nacionales e internacionales. Su colaboración es fundamental para seguir promoviendo una movilidad académica responsable y sostenible, alineada con nuestros objetivos institucionales.

Atentamente,

  
P. CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO  
Rector General

  
SANTIAGO HERNÁNDEZ TREJOS  
Jefe Oficina de Cooperación  
Institucional y Relaciones Internacionales

Lina Y.

## COMUNICACIÓN ENVIADA A:

1. CENTRO REGIONAL APARTADÓ
2. CENTRO REGIONAL BOGOTÁ
3. CENTRO REGIONAL MANIZALES
4. CENTRO REGIONAL MONTERÍA
5. COORDINACIÓN DE GRADUADOS
6. DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO
7. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, COMPRAS Y PROVEEDURÍA
8. DEPARTAMENTO DE RECURSOS ACADÉMICOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE
9. DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS
10. DEPARTAMENTO DE MEDIACIONES VIRTUALES
11. FONDO EDITORIAL
12. DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA
13. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
14. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, COSTOS Y PRESUPUESTOS
15. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
16. DEPARTAMENTO DE IDENTIDAD AMIGONIANA Y FORMACIÓN SOCIOHUMANÍSTICA
17. DEPARTAMENTO DE IDIOMAS
18. DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
19. DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA LA EDUCACIÓN
20. DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES
21. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
22. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
23. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
24. DEPARTAMENTO DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE INFORMACIÓN
25. DIRECCIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
26. DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD
27. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
28. ESCUELA DE POSGRADOS
29. FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
30. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
31. PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
32. PROGRAMA DE GASTRONOMÍA
33. PROGRAMA DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
34. FACULTAD DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y DISEÑO
35. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
36. PROGRAMA DE DISEÑO GRÁFICO
37. PROGRAMA DE PUBLICIDAD
38. FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
39. PROGRAMA DE DERECHO
40. FACULTAD DE EDUCACIÓN Y HUMANIDADES
41. LICENCIATURA EN EDUCACIÓN INFANTIL
42. LICENCIATURA EN LENGUAS EXTRANJERAS CON ÉNFASIS EN INGLÉS
43. PROGRAMA DE FILOSOFÍA
44. PROGRAMA DE TEOLOGÍA

45. FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA
46. PROGRAMA DE ARQUITECTURA
47. PROGRAMA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
48. PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL
49. PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
50. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, SALUD Y BIENESTAR
51. PROGRAMA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE
52. PROGRAMA DE DESARROLLO FAMILIAR
53. PROGRAMA DE PSICOLOGÍA
54. PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL
55. OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
56. OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
57. OFICINA DE CONTROL INTERNO
58. REVISORÍA FISCAL
59. SECRETARÍA GENERAL
60. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
61. VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES