

**ACUERDO No. 02**  
**(Del 25 de febrero de 2025)**

El Consejo Administrativo y Financiero Particular de la Universidad Santo Tomás  
Seccional Tunja

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Artículo 36 del Estatuto Orgánico y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 36 numeral 1 del Estatuto Orgánico de la Universidad Santo Tomás, corresponde al Consejo Administrativo y Financiero General, aplicar las políticas financieras, contables y presupuestales requeridas por los programas académicos y los planes de desarrollo de la Universidad.

Que, en el mismo articulado en el numeral 6 del Estatuto Orgánico el Consejo Administrativo y Financiero Particular, puede determinar los procedimientos administrativos, los valores de la matrícula y de otros servicios prestados por la Universidad.

Que, de conformidad con el artículo 37 del Estatuto Orgánico de la Universidad Santo Tomás, cada seccional y sede tendrá un Consejo Administrativo y Financiero Particular, responsable de la administración, la economía y las finanzas, que cumplirá en lo que corresponda, *mutatis mutandis*, funciones similares a las del Consejo Administrativo y Financiero General.

Que, la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja, respondiendo a los criterios de internacionalización de la educación superior y de cooperación interinstitucional plasmados en su Proyecto Educativo Institucional, acorde con las políticas diseñadas para mejorar la calidad de la educación, e inspirada en el pensamiento humanista cristiano de Santo Tomás de Aquino; pretende fomentar los programas que desarrollen competencias, impulsen la proyección profesional y la investigación de los implicados en el proceso educativo, con el fin de buscar el fortalecimiento institucional y la visibilidad a nivel nacional e internacional.

Que, la Universidad Santo Tomás, realiza esfuerzos institucionales para promover la movilidad de sus estudiantes, personal académico y administrativo, porque reconoce en ella una estrategia que contribuye al desarrollo de los planes y programas educativos, al fomento de la cultura y al logro de nuevas herramientas que enriquecen el proceso de enseñanza-aprendizaje, la responsabilidad social y la investigación.



Que, el Acuerdo No. 50 del 13 de diciembre de 2024 del Consejo Superior, mediante el cual se modificó el Reglamento de Becas, Auxilios y Descuentos de la Universidad Santo Tomás, establece en su artículo 10, parágrafo, que la Dirección de Relaciones Internacionales deberá definir los requisitos particulares aplicables a los procesos de intercambio.

Que, con el fin de determinar los procedimientos para aplicar las acciones institucionales en materia de movilidad académica y administrativa, entendida ésta como el desplazamiento temporal, en doble vía, de los miembros de una comunidad académica a otra, con un propósito específico de orden docente, investigador, académico, administrativo o de extensión, se hace necesario presentar ante el Consejo Administrativo Financiero Particular la política financiera, contable y presupuestal para la ejecución de procesos de movilidad nacional e internacionalización.

Que, los integrantes del Consejo Administrativo-Financiero Particular de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja, en sesión del día veinticinco (25) de febrero de 2025, una vez analizada la propuesta presentada por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), impartieron su aprobación por unanimidad al encontrarla acorde con las políticas institucionales proferidas por la Sede Principal y los parámetros generales del Estatuto Orgánico.

En consecuencia, de lo expuesto, el Consejo Administrativo- Financiero Particular,

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar los lineamientos para apoyar económicamente los procesos de movilidad nacional e internacional, teniendo en cuenta la pertinencia de estos para la Universidad, es decir, su viabilidad quedará a discreción de la Institución, para tal fin las categorías son:

#### 1. ADMINISTRATIVOS:

- Para la participación en eventos nacionales o internacionales relacionados con su cargo, la Universidad cubre el transporte aéreo y/o terrestre y la inscripción al evento.
- En caso de ser delegado por las Directivas de la institución, la Universidad cubre la totalidad de los gastos de la movilidad.



## 2. INVESTIGADORES:

La Universidad apoyará a los investigadores de los proyectos de investigación registrados en la Unidad de Investigación e Innovación de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja con el costo del transporte aéreo y/o terrestre de los participantes y la inscripción del evento; siempre y cuando dichos costos estén contemplados en el presupuesto del proyecto de investigación.

- En el caso en el que el evento no esté contemplado en el presupuesto del proyecto de investigación, el Comité Administrativo - Financiero de la Seccional determinará la viabilidad del apoyo económico del mismo.
- Cuando el valor de la contrapartida supere el 40%, el participante puede solicitar al Comité Administrativo - Financiero de la Universidad la posibilidad de que la institución asuma otros gastos.

**PARÁGRAFO:** El Comité Administrativo - Financiero de la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja podrá avalar otro tipo de apoyos, de acuerdo con la finalidad y pertinencia del evento.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El procedimiento para presentar la solicitud de movilidad nacional e internacional ante el Comité Administrativo - Financiero de la Seccional deberá realizarse por medio del formato **RI-TU-F-017 - SOLICITUD DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO** en su versión más actualizada, el cual hace parte integral de este acuerdo y se incorpora como anexo al mismo.

**PARÁGRAFO:** Los interesados deberán diligenciar y gestionar las firmas correspondientes del formato **RI-TU-F-017 - SOLICITUD DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**, y radicarán ante la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), quien posteriormente presentará las solicitudes ante el Comité Administrativo y Financiero.

**ARTÍCULO TERCERO:** Condiciones generales para los procesos de movilidad:

1. Los gastos migratorios y de seguro médico son responsabilidad del participante.
2. Toda solicitud debe ser presentada a la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), inmediatamente se tenga conocimiento de la invitación y/o aceptación de participación en el evento, con el respectivo soporte oficial.



3. En el caso de que el país de destino requiera trámite de visa, la compra de los tiquetes estará supeditada a la presentación de la misma ante la Vicerrectoría Administrativa - Financiera de la Seccional.
4. Las firmas de los formatos acarrearán la responsabilidad de la veracidad de la información, la pertinencia y obligatoriedad de participación en el evento.
5. Toda solicitud será estudiada en sesión del Comité Administrativo - Financiero Seccional y debe responder a la disponibilidad presupuestal de cada área académica y/o administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO:** Toda gestión de apoyo financiero refiere los siguientes compromisos por parte de los beneficiarios:

1. Realizar divulgación y promoción institucional en el evento, coordinada con la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).
2. Propiciar, con el Consejo de Facultad, actividades de socialización y divulgación de la experiencia en espacios pertinentes a la temática del evento.
3. Vincular un producto que permita medir el impacto de ese tipo de actividades, por la particularidad de cada una de las modalidades.
4. El Consejo de Facultad determinará qué salidas son pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO:** Beneficios para el Periodo Académico en el Exterior (PAE):

1. Hasta el cincuenta por ciento (50%) de descuento en el costo de la matrícula académica en el semestre en el cual se realiza la movilidad, sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Desarrollar el programa de estudios en la universidad extranjera y finalizar el periodo académico de intercambio de acuerdo con lo establecido.
  - Aprobar todas las asignaturas cursadas durante el periodo académico en el exterior.



- Estar a paz y salvo con todos los compromisos adquiridos con la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).
  - Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Becas, Auxilios y Descuentos, Reglamento de Movilidad Estudiantil de la Universidad Santo Tomás y el Reglamento Estudiantil de la Universidad de destino.
  - Solicitar ante la Dirección de Tesorería el descuento por movilidad en las fechas establecidas por la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 del parágrafo 1 del numeral 9 en lo referente a la firma de garantías
2. Si el estudiante es beneficiario de una beca externa que cubra el costo total o parcial del valor de la movilidad, será beneficiario de hasta el cincuenta por ciento (50%) de descuento en el costo de la matrícula académica únicamente si existe un convenio de cooperación vigente con la institución extranjera.
  3. Los estudiantes que se encuentren cursando modalidad de doble titulación intrainstitucional serán beneficiarios del descuento de hasta el cincuenta por ciento (50%) en el costo de la matrícula académica únicamente del programa del cual se haya generado la movilidad. Tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 del parágrafo 1 del numeral 9 en lo referente a la firma de garantías.
  4. Los estudiantes que prorroguen su movilidad o que durante su carrera participen en dos (2) PAE, tendrán derecho al descuento por cada periodo académico, según corresponda (sujeto a la aprobación de todas las asignaturas).
  5. Los estudiantes que participen de movilidad por doble titulación internacional durante los dos últimos semestres de su programa tendrán derecho al descuento de hasta el cincuenta por ciento (50%) en cada uno de los periodos de movilidad. La DRI remitirá al departamento de registro y control el respectivo listado desde el inicio de la movilidad.
  6. Los estudiantes que participen de movilidad por doble titulación internacional durante dos (2) semestres adicionales a su programa, deberán cubrir los costos académicos del primer periodo de movilidad y serán exonerados del 100% del costo de matrícula durante el segundo periodo.

La DRI remitirá al departamento de registro y control el respectivo listado desde el inicio de la movilidad.



7. En los casos en los que los estudiantes, por motivo de su movilidad, tengan que aplazar algunas asignaturas para ser cursadas a su regreso en la Seccional Tunja; estas se inscribirán sin costo adicional para el alumno en cualquiera de los dos (2) semestres regulares posteriores a su movilidad; previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Posterior a su partida, el estudiante debe formalizar su Registro de Movilidad e Inicio Académico tramitando el formato **RI-TU-F-018 - REGISTRO DE MOVILIDAD E INICIO ACADÉMICO** en su versión más actualizada, en el que se especifiquen las asignaturas que estarían pendientes por cursar a su regreso.
  - A su llegada, el estudiante debe inscribir el total de las asignaturas del semestre al que ingresa y generar el polígrafo con el valor respectivo.
8. Para la inscripción de las asignaturas que quedaron pendientes por cursar a causa de la movilidad, el estudiante deberá presentar un oficio de solicitud ante la Dirección de Registro y Control Académico, previo aval de la Secretaría de División de su Facultad y la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). Estas se pueden inscribir exclusivamente durante las dos (2) primeras semanas del periodo académico. Esta solicitud se presenta vía correo electrónico.
9. El estudiante solo dispondrá de un año (dos periodos académicos regulares) para inscribir las asignaturas que quedaron pendientes por cursar y gozar de los beneficios fijados en este artículo.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de no aprobar todas las asignaturas en la institución extranjera, los estudiantes deberán hacer el reintegro del dinero a la Universidad Santo Tomás Seccional Tunja. Para esto, cada estudiante y su codeudor, previo a la movilidad, deben diligenciar pagaré y carta de instrucciones (autenticada).

**PARÁGRAFO 2:** El descuento podrá ser otorgado solamente hasta por dos (2) periodos académicos a lo largo de la carrera del estudiante.

**PARÁGRAFO 3:** Este descuento no será acumulable con ningún otro de los contemplados en el Reglamento de Becas, Auxilios y Descuentos Educativos de la Santoto.

**PARÁGRAFO 4:** Si el beneficiario incumple con alguno de los requisitos descritos en el numeral uno de este artículo estará obligado a devolver el valor del descuento aprobado. Se exceptúan casos de fuerza mayor que deberán ser estudiados por el Comité Administrativo Financiero Particular.



**ARTÍCULO SEXTO:** Para los casos de movilidad internacional entrante:

- La persona en proceso de movilidad entrante es la encargada de adelantar todos los trámites administrativos, financieros y logísticos a que haya lugar.
- Al momento del ingreso al país, el visitante deberá presentar la carta de invitación oficial emitida por la Universidad ante las autoridades competentes (Migración Colombia) a fin de que le sea estampado el sello de ingreso al país correspondiente, de acuerdo con la actividad a realizar.
- El visitante deberá radicar copia de su sello de permiso migratorio o visa y pasaporte en la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), durante su estancia en la Seccional.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Los seguros médicos a que haya lugar son responsabilidad de quien se moviliza.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los valores que no se contemplen en este acuerdo podrán ser estudiados y dirimidos por el Comité Administrativo - Financiero de la Seccional Tunja.

**ARTÍCULO NOVENO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las anteriores disposiciones que al respecto se hayan emitido en el Acuerdo No. 002 del 28 de febrero de 2024.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Tunja, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de dos mil veinticinco 2025.



**Fr. José Arturo RESTREPO RESTREPO O.P.**  
Vicerrector Administrativo y Financiero  
Presidente del Consejo



**Lina Fernanda Ortega Morales**  
Directora de Estrategia y Prospectiva  
Secretaria del Consejo

Proyectó: Dirección de Relaciones Internacionales DRI

