



CIRCULAR N° 004 DE 2018
DIRECCIÓN JURÍDICA
UNIDAD DE ASESORÍA EN LA GESTIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Fecha: 24 de agosto de 2018

Dirigido a: Unidades académicas y administrativas de la Universidad

Asunto: Guía para trámite de convenios marco y específicos (Alcance internacional)

La Dirección Jurídica, con el fin de guiar el trámite interno para la elaboración y revisión de convenios de cooperación a suscribir entre la Universidad de Antioquia y universidades o instituciones extranjeras, indica a continuación los lineamientos que se deben cumplir para ello:

1. Convenio marco y específico

El convenio marco es aquel en el cual las partes establecen de manera general, los términos y condiciones de cooperación y colaboración en todas aquellas áreas de interés recíproco. La ejecución de las actividades contempladas en este tipo de convenios dependerá de la suscripción de los correspondientes convenios específicos, que serán parte constitutiva del convenio marco. Sin embargo, se podrán celebrar convenios específicos sin que previamente se haya suscrito un convenio marco entre las partes interesadas.

Los convenios específicos deberán delimitar su objeto, a una o algunas de las actividades de colaboración. En este tipo de convenios se detallan aspectos como calendarización, lugar de ejecución, recursos técnicos requeridos, personal académico participante, procedimiento, coordinación, presupuestos requeridos, financiamiento, responsabilidades; así como todos los datos y documentos necesarios para determinar sus fines y alcances; las acreditaciones, el trámite de permisos, visas y seguros en los casos que se requieran.

Para la elaboración de los citados convenios, la Dirección Jurídica ha ajustado unos formatos que deben utilizarse, y pueden ser consultados en el Portal Universitario en "[Contratación y convocatorias](#) > Gestión de contratos y convenios"¹; no obstante serán aceptados ajustes u otros modelos de convenios, siempre que no sean contrarios a

¹ Copiar este enlace en el navegador: <https://bit.ly/2uFi2Nt>



la normatividad interna y nacional aplicable, o a los intereses misionales de la Universidad.

2. Actividades de colaboración

Generalmente las actividades de colaboración que se acuerdan en los convenios específicos, están relacionadas con:

- Intercambio de profesores, investigadores y profesionales.
- Intercambio de estudiantes de pregrado y posgrado.²
- Actividades conjuntas de docencia, investigación, extensión.³
- Publicaciones conjuntas e intercambio de información.
- Aprovechamiento de planta e instalaciones físicas.
- Intercambiar experiencias y estudios que redunden en la mejor administración universitaria.
- Oferta conjunta de programas académicos.
- Doble titulación.

3. Competencia para suscribir convenios

En atención al artículo 6, del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, en concordancia con el Acuerdo Superior 445 del 2017; artículo 6) serán competentes para suscribir convenios, contratar, ordenar el gasto y adoptar las decisiones en materia de contratación, los siguientes servidores:

Rector, Vicerrectores, Secretario General, Directores de la Administración Central, Decanos, Director Científico de la Sede de Investigación Universitaria "SIU", Director del Fondo de Bienestar Universitario, Director del Programa de Gestión Tecnológica, y en los responsables de las Unidades Académicas o Administrativas no adscritas a las facultades, como son: Los Directores de Corporaciones Académicas, los Directores de Escuela y los Directores de Instituto, o sus equivalentes en caso de modificarse la estructura orgánica de la Universidad.

En tal sentido, si bien está abierto la competencia para suscribir convenios por parte de los funcionarios indicados, es necesario tener en cuenta que aquellos convenios marco que abren posibilidades de cooperación en todas las áreas ofrecidas por las instituciones firmantes deben ser firmados por sus rectores. Adicionalmente, señala

²Ver: Acuerdo Superior 409 del 27 de agosto de 2013. *Por el cual se dictan normas para estimular la movilidad estudiantil de pregrado en la Universidad de Antioquia*, y Resolución Rectoral 42255 del 5 de noviembre de 2016. *Por la cual se define los parámetros para la celebración de convenios que establezcan exención de pago de derecho de matrícula para programas de posgrado.*

³Ver: Acuerdo Académico 0097 del 27 de mayo de 1997. *Por el cual se definen criterios y requisitos para la expedición de diplomas*, y Acuerdo Académico 516 del 15 de diciembre de 2016, *por el cual modificó el Acuerdo Académico 0097 del 27 de mayo de 1997.*



el artículo 7 del Acuerdo citado, que el rector será el único competente, en los siguientes casos:

- Celebrar contratos o convenios de carácter nacional, cuando el organismo o entidad exija firmar únicamente con el representante legal.
- Celebrar contratos o convenios de carácter internacional, en los cuales la Universidad de Antioquia reciba recursos para el desarrollo de proyectos en general.
- Suscribir actos de creación o participación como integrante, socio o asociado en corporaciones, fundaciones, asociaciones y en otras instituciones públicas, o de economía mixta, y de cualquier persona jurídica nacional o extranjera de carácter público, privado o mixto, con o sin ánimo de lucro.
- En los casos en que se fijen tasas de matrícula para estudiantes de pregrado y/o posgrado. Este último regulado en el Acuerdo Superior 082 de 1996 (*Mediante el cual se delega al Rector para fijar derechos pecuniarios y complementarios*), y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

4. Iniciativa y carta de justificación

En aquellos casos en los que la iniciativa de celebrar un convenio específico provenga de una Unidad Académica (Facultad, Escuela, Instituto o Corporación), o Unidad Administrativa, se deberá adjuntar al proyecto de convenio para la revisión de la Dirección Jurídica, un oficio en el que el directivo de la dependencia justifique y exponga el interés que se tiene en la firma del convenio, así como la conveniencia que representa para la Universidad; igualmente deberá indicar si cuenta con la capacidad financiera, logística, técnica, de infraestructura y humana requerida para cumplir con los compromisos a asumir, y si el tiempo previsto de duración es suficiente para ello.

5. Revisión y aval de la Dirección Jurídica

Para la revisión, aprobación y firma de los convenios de cooperación, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Cuando la celebración de un convenio sea promovida por una Unidad Académica o Administrativa, el directivo a cargo de esta deberá dar el aval correspondiente en la parte de firmas del documento. Si el convenio va a ser firmado por un Decano, Vicerrector o Director, el aval lo deberá dar el funcionario a cargo del proyecto.
- Será obligatoria la revisión y aval de la Dirección Jurídica, en aquellos convenios que firme el señor Rector, en representación de la Universidad de Antioquia. No obstante La Dirección Jurídica revisa y avala los convenios que suscriban los demás funcionarios competentes, cuando la dependencia académica o administrativa lo solicite y remita para ello.



Dirección Jurídica

- Cuando se trate de convenios internacionales, la Dirección Jurídica a través de la Unidad de Asesoría en la Gestión de Contratos y Convenios, solicitará el aval de la Dirección de Relaciones Internacionales, previo a dar la aprobación y trámite de firma por las partes.

6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

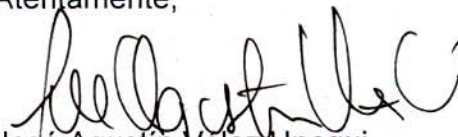
En los convenios en los que la Universidad deba disponer de recursos económicos para la ejecución del objeto y actividades convenidas, deberá anexarse al proyecto de convenio, el estudio previo respectivo y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por el valor comprometido.

7. Idioma y pluralidad de universidades

- Los convenios que celebre la Universidad de Antioquia deberán redactarse y firmarse en el idioma oficial de Colombia que es español.
- Cuando el convenio se celebre con una universidad o institución extranjera de un país no hispanohablante, el convenio deberá firmarse en copias iguales, tanto en su idioma oficial, como en español. Lo anterior de conformidad con el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012; *(Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones)*.
- En casos excepcionales, se permitirá la suscripción del convenio sólo en idioma inglés, siempre que se acrediten los motivos por los cuales no se firma en español y se anexe el convenio traducido al español por traductor oficial certificado en Colombia de conformidad con el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012; *(Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones)*.

Mientras se implementa el formulario virtual para la solicitud de asesoría jurídica en convenios, las solicitudes de revisión y aval deben ser radicadas en la Unidad de Asesoría en la Gestión de Contratos y Convenios de la Dirección Jurídica, ubicada en el Bloque 29, piso 2° o enviadas al correo electrónico apoyojuridicocontratacion@udea.edu.co

Atentamente,


José Agustín Vélez Upegui
Director Jurídico


Adolfo León Londoño Zapata
Coordinador Unidad Contratos y Convenios