

GUÍA PARA EL TRÁMITE DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES



DRE

DIRECCIÓN DE
RELACIONES
EXTERIORES



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

RECTOR

Ignacio Mantilla Prada

Dirección de Relaciones Exteriores
DRE

DIRECCIÓN

Catalina Arévalo Ferro



www.dre.unal.edu.co

GUÍA PARA EL TRÁMITE DE CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES

PRESENTACIÓN

La suscripción de convenios es uno de los mecanismos tradicionales de formalización de las relaciones interinstitucionales. Los convenios son la expresión de la voluntad de cooperación de las instituciones y sus textos deben plantear con precisión los intereses de quienes los han generado. En este sentido, deben ser considerados como una herramienta para el establecimiento y desarrollo de una cooperación, y no como el fin último de la misma.

La Universidad Nacional de Colombia ha suscrito un importante número de convenios nacionales e internacionales de los que surgen interesantes posibilidades, que merecen ser conocidas y exploradas por los miembros de la Comunidad universitaria. Sin embargo, así como se conocen sus alcances, también es importante dimensionar sus limitaciones, entendiendo que la firma de un documento no implica la consolidación inmediata de las relaciones académicas, científicas y culturales entre las instituciones. El proceso de suscripción de un convenio adquiere sentido en la medida en que su desarrollo responda a las necesidades de la Institución y

sea coherente con el plan de acción trazado por la unidad académica solicitante.

Uno de los objetivos de esta publicación es entender y dar a conocer los alcances y limitaciones de los convenios suscritos por la Universidad Nacional de Colombia. De igual forma, aquí se encontrarán los procedimientos básicos que deben seguir las unidades académicas o administrativas cuando deciden formalizar relaciones de cooperación a través de este instrumento. Dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE se encuentra el asesorar y orientar en cuanto a los objetivos y demás elementos de los convenios en concordancia con las políticas académicas e investigativas de la Universidad Nacional de Colombia. Por tanto, este instructivo tiene un carácter informativo y hace referencia a los aspectos que son competencia de la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE. No obstante, las definiciones y procedimientos incluidos en él, tienen como fuente y sustento, la normatividad vigente que han establecido las instancias competentes en la Universidad Nacional de Colombia.

¿Cómo diferenciar un convenio y un contrato?

El primer punto a considerar, es la definición del tipo de relación que se espera establecer, verificando si el objeto y los compromisos planteados para las partes corresponden a un convenio o a un contrato. A tal efecto, se deben conocer las definiciones presentadas en el Manual de Convenios y Contratos (adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008, modificada por las Resoluciones de Rectoría No. 872 y 1213 de 2013):

Convenios

Son aquellos acuerdos de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común. Los convenios podrán materializarse mediante acuerdos, memorandos, actas o cartas de entendimiento.

Contrato

Es un acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie. Cuando se trata de un contrato, la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE no es instancia competente para su revisión, trámite o concepto. En ese caso se dará aplicación a lo dispuesto en las

Partes III y IV del Manual de Convenios y Contratos.

¿Qué tipos de convenios existen?

Una vez se ha establecido que la relación entre las partes corresponderá a un convenio, es necesario definir el alcance que se le dará al mismo. El alcance hace referencia a las personas y/o unidades académicas y administrativas que serán vinculadas en el convenio, al tipo de actividades que se adelantarán y a la generalidad o especificidad de los compromisos planteados en el documento, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Convenios marco

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.

Convenios específicos

Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos determinados de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen de un convenio marco, sin perjuicio de que puedan celebrarse en ausencia de éste cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

Un convenio marco o específico puede proponer el desarrollo de actividades de formación, investi-

gación y/o extensión y puede vincular:

- *A toda la Universidad Nacional de Colombia en todas sus sedes*
- *A una o varias de las sedes*
- *A una o varias facultades o institutos dentro de la misma sede*
- *A un solo departamento o unidad académica básica dentro de una facultad*

También pueden existir algunas situaciones específicas de especial interés institucional, en las que se suscriban convenios de carácter individual (p.e. convenios para Cotutela de tesis doctoral o convenios para prácticas o pasantías individuales).

En este punto es importante reiterar que la suscripción de los convenios específicos no está condicionada a la existencia previa de un convenio marco.

¿Cuál es la diferencia entre convenios, memorandos de entendimiento, cartas de intención y otros tipos de acuerdos de voluntades?

Independientemente del nombre que reciba el documento, dentro de la normatividad de la Universidad Nacional de Colombia todos ellos son considerados acuerdos de voluntades que se rigen por el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario. La normatividad y el trámite aplicable, se de-

finen de acuerdo con el tipo de relación que se pretende establecer (convenio o contrato) y el alcance de la misma (marco o específico).

¿Cuál es la normatividad aplicable a los convenios?

Las siguientes son las normas generales, aplicables al trámite de cualquier convenio que suscriba la Universidad Nacional de Colombia:

Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario

Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades de la Universidad Nacional de Colombia.

<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34246>

Manual de Convenios y Contratos

Adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008; modificada por las Resoluciones de Rectoría No. 872 y 1213 de 2013.

<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=35048>

Resolución de Rectoría No. 382 del 8 de abril de 2014

Por la cual se establece la estructura interna de la Dirección de Relaciones Exteriores y se determinan sus funciones.

<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=64470>

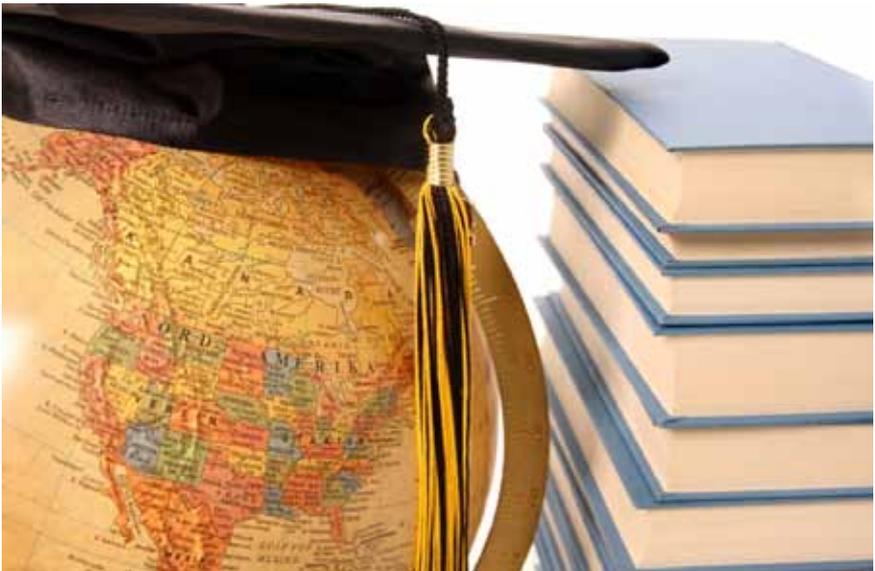
Frente a este aspecto, cabe destacar el siguiente inciso del Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario:

Artículo 2. Normatividad aplicable a los acuerdos de voluntades. Para el cumplimiento de sus fines, misión y funciones, la Universidad puede celebrar toda clase de acuerdos, convenios, contratos y órdenes contractuales con entidades públicas y privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, según las disposiciones contenidas en el presente acuerdo y, en los casos en que sea pertinente y aplicable, las reglamentaciones expedidas por la Universidad, las normas de ciencia y tecnología, las normas del derecho privado o las demás que regulen este tema de manera específica.

¿Cuáles son los principios que rigen los acuerdos de voluntades?

Con fundamento en la autonomía universitaria y en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales, los acuerdos de voluntades en los que sea parte la Universidad Nacional de Colombia se adelantarán con base en los siguientes principios:

- Igualdad
- Moralidad
- Eficacia
- Economía y celeridad
- Publicidad
- Transparencia
- Planeación
- Responsabilidad



¿Para qué se suscriben los convenios?

Como se mencionó en la introducción, los convenios son un instrumento para formalizar y establecer las condiciones bajo las cuales la Universidad Nacional de Colombia adelantará actividades de cooperación que estén orientadas al cumplimiento de su misión y al logro de los fines que le han sido asignados.

Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario

Por el cual se adopta el Estatuto General de la Universidad Nacional de Colombia.

<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=35137>

Decreto 1210 de 1993

Por el cual se reestructura el régimen orgánico especial de la Universidad Nacional de Colombia.

<http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34144>

Los convenios surgen como iniciativa de las unidades académicas o administrativas, que los proponen con el fin de dar respuesta a diferentes necesidades u optimizar el cumplimiento de sus funciones. Dentro de las aplicaciones más frecuentes podemos mencionar:

- *Movilidad académica*
- *Investigaciones conjuntas*
- *Publicaciones conjuntas*

- *Intercambios de publicaciones*
- *Intercambios de información*
- *Respuesta conjunta a convocatorias nacionales e internacionales*
- *Realización conjunta de eventos y encuentros académicos*
- *Cotutela de tesis doctoral*
- *Doble titulación*
- *Oferta conjunta de programas académicos*
- *Las demás acciones que tengan mutuo interés y beneficio para las partes*

Los convenios deben ser considerados como una herramienta para el establecimiento y desarrollo de una cooperación y no como el fin último de la misma.

Es importante conocer sus ventajas, pero también dimensionar sus limitaciones, entendiendo que la firma de un convenio no implica que las relaciones académicas, científicas y culturales se consoliden en forma inmediata.

El proceso de suscripción de un convenio adquiere sentido en la medida en que su desarrollo responda a las necesidades de la Institución y sea coherente con el plan de acción trazado por la unidad académica solicitante.

La mayor parte de los convenios existentes plantean términos generales de colaboración, indicando

que “ambas instituciones cooperarán en todas las áreas de mutuo interés”. Atención: Aun encontrándose vigentes, la mayor parte de los convenios marco no tienen aplicación directa hasta que no se suscriben los correspondientes convenios específicos para cada actividad que se va a realizar.

Es frecuente encontrar varios convenios suscritos con la misma institución, correspondientes a diferentes momentos y actividades de la cooperación. Por tal razón, antes de hacer uso de un convenio se debe verificar si vigencia y aplicación para la actividad propuesta.

¿Quién propone el convenio?

La propuesta de convenio puede surgir de:

- Las unidades académicas, administrativas o de investigación de la Universidad Nacional de Colombia que identifican la necesidad o el potencial beneficio de una nueva relación.
- Los representantes de otras instituciones nacionales o extranjeras interesados en establecer o fortalecer relaciones de cooperación con nuestra institución.

En algunos casos, y particularmente en apoyo a las iniciativas de las directivas del Nivel Nacional, la Dirección de Relaciones Exteriores adelanta la negociación directa del convenio con sus

homólogos de otras instituciones, el proceso de suscripción y la socialización de sus beneficios entre los miembros de la Comunidad universitaria.

¿Qué elementos mínimos debe contener un convenio?

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de la Parte II del Manual de Convenios y Contratos, las cláusulas esenciales de un convenio con las siguientes:

Las cláusulas esenciales del convenio son:

1. Identificación de las partes
2. Consideraciones que deberán contener como mínimo las justificaciones, la justificación normativa de la competencias, la dependencia que adelantaron el trámite previo para la realización del convenio
3. Objeto
4. Compromisos y obligaciones, que según la naturaleza del convenio pueden ser específicos o generales
5. Valor y forma de pago, si hay lugar a ello
6. Plazo
7. Propiedad intelectual
8. Modalidad o forma de ejecución
9. Inexistencia de relación laboral y de régimen de solidaridad

10. Cláusula de indemnidad
11. Prohibición o condiciones para la cesión y condiciones para la terminación o la modificación
12. Solución de controversias
13. Dependencia responsable de la ejecución

Parágrafo 1. En caso de requerirse estipulaciones especiales según el objeto o compromiso, estas serán incorporadas al respectivo convenio. Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio deberá incluir las cláusulas que sean necesarias prever para el cabal desarrollo de su propósito, así como las que de manera especial deban estipularse.

Parágrafo 2. El delegado garantizará el cumplimiento de la elaboración de informes de ejecución del respectivo convenio, los cuales deben reposar en la dependencia responsable.

Parágrafo 3. Cuando los convenios de cooperación involucren aportes de la Universidad, estos deberán especificarse de manera expresa y detallada, para la determinación del valor y los efectos que eso implique para el manejo de la propiedad intelectual. En el valor deberán considerarse los costos directos e indirectos.



Parágrafo 4. Para los convenios marco a celebrarse con personas naturales o jurídicas extranjeras, serán cláusulas mínimas esenciales, las de identificación de las partes, objeto, compromisos u obligaciones, valor (si hay lugar a ello), plazo; sin perjuicio de incluir otras.

¿En qué consiste la identificación de las partes?

Son las condiciones que identifican tanto a las entidades, como a las personas que suscriben el convenio, así como los actos por los cuales han sido facultados para actuar en nombre de las partes, cuando sea del caso. Dentro del proceso de preparación de la propuesta del convenio, este elemento deberá informar entre quiénes se suscribe el convenio y por quién está representada cada parte.

En el acápite de identificación de las partes y a lo largo de todo el documento, se debe considerar lo señalado en el artículo 2, numeral 1 de la Resolución de Rectoría No 001008 del 14 de agosto de 2003, “Por la cual se formalizan los símbolos de identidad visual de la Universidad y se definen las aplicaciones generales para su utilización”, en donde se precisa que la razón social de la institución es UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA y que no se deben omitir palabras o usar abreviaciones para su denominación.

De acuerdo con el artículo 2 del Estatuto General de la Universi-

dad Nacional de Colombia, “el domicilio legal y la Sede principal de la Universidad Nacional de Colombia es la ciudad de Bogotá, D.C”, independientemente de cuál sea la unidad académica responsable de la ejecución del convenio.



¿Qué es el objeto de los convenios?

Es el fin que se busca alcanzar a través del convenio y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. Este elemento deberá responder a la pregunta: ¿Para qué se suscribe este documento? El objeto no es susceptible de ser modificado por las partes, pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades.

¿Cómo se deben presentar los compromisos u obligaciones?

Los compromisos pueden presentarse en forma general para ambas instituciones o en forma separada para cada una de ellas. En lo posible, deberán redactarse en forma breve, clara y homogénea, buscando evitar interpretaciones erróneas al momento de su ejecu-

ción y con la intención de que el futuro usuario del convenio pueda identificar con rapidez, si éste es aplicable para su objetivo o necesidad.

Para el caso de un convenio marco, se pueden listar las acciones generales que tendrán cabida dentro de dicha vinculación.

Para el caso de un convenio específico se entiende que habrá una mayor precisión en cuanto a las actividades o tareas que deberá adelantar cada una de las partes. Los compromisos u obligaciones deberán ser claros, detallados y ponderables, de manera que se facilite su seguimiento y evaluación.

La unidad académica solicitante deberá verificar que cuenta con los recursos necesarios para dar pleno cumplimiento a los compromisos planteados y procurar que estos mantengan un adecuado equilibrio y reciprocidad entre las partes. Así mismo, se recomienda evitar comprometer a otras unidades académicas, sin contar con la debida aprobación de las mismas.

¿Cómo se puede expresar el valor del convenio?

Cuando la firma del convenio implique un compromiso económico inmediato, se debe indicar claramente el valor de los aportes que realiza cada una de las instituciones participantes, incluyendo los soportes respectivos entre los requisitos.

Para el caso de la Universidad Nacional de Colombia se deberá incluir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, o concepto de viabilidad financiera, o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente. En los casos en los que la firma del convenio no implica ningún tipo de erogación, se recomienda que el texto lo exponga en forma explícita.

¿Cómo se establece la duración del convenio?

El plazo o duración es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del acuerdo de voluntades. En forma general empieza a contarse cuando se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y legalización que se hayan pactado para el inicio de la ejecución.

Todo convenio que suscriba la Universidad Nacional de Colombia debe indicar con precisión el plazo o duración y las condiciones bajo las cuales podrá ocurrir su prórroga o su terminación anticipada.

No se recomienda aplicar la opción de prórrogas automáticas sin asegurar que exista una evaluación previa que defina la conveniencia de dar continuidad a la relación. En los casos en los que se plantee la posibilidad de una terminación anticipada, se debe precisar la forma en que se garantizará la adecuada finalización de las actividades que se encuentren en curso en ese momento.

¿Qué otros elementos pueden incluirse en los convenios?

Como complemento al Manual de Convenios y Contratos la Oficina Jurídica Nacional ha elaborado los modelos de minuta correspondientes a convenio marco y convenio específico. Además de las cláusulas esenciales, estos modelos proponen una serie de cláusulas y elementos opcionales, que de acuerdo con la naturaleza del convenio, pueden ser incorporados para darle mayor precisión y claridad. Entre estos se incluyen:

- Declaraciones o considerandos
- Objetivos específicos
- Modalidad o forma de ejecución
- Propiedad intelectual
- No existencia de relación laboral
- No existencia de régimen de solidaridad
- Causales de terminación
- Cesión
- Solución de controversias
- Ejecución de buena fe
- Modificaciones
- Legalización

Los modelos de minuta son una herramienta que orienta acerca del contenido de los convenios y facilita la elaboración de una propuesta

de documento. Sin embargo, también es posible aplicar y tramitar los modelos propuestos por las instituciones contraparte, en la medida en que incluyan los elementos esenciales descritos previamente y no contengan cláusulas que resulten lesivas para la Universidad Nacional de Colombia.

¿Cuál es el papel de la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE?

De acuerdo a lo establecido en la Resolución de Rectoría 382 del 8 de abril de 2014 son funciones de la DRE frente al trámite de convenios:

1. Asesorar a la Rectoría en el diseño, formulación y establecimiento de estrategias y políticas en materia de cooperación académica, movilidad y relaciones interinstitucionales a nivel nacional e internacional. Las cuales serán directrices para las Vicerrectorías Nacionales.
2. Definir las directrices generales de procesos y procedimientos en temas de cooperación académica, movilidad y relaciones diplomáticas para la Universidad Nacional de Colombia, que sean competencia de la Dirección de Relaciones Exteriores y las ORI de Sede.
3. Orientar y evaluar los procesos y procedimientos de cooperación académica,

movilidad y relaciones diplomáticas, que según las directrices de la Dirección de Relaciones Exteriores deben ejecutar las ORI de Sede.

4. Orientar y asesorar a la comunidad académica sobre los procesos de negociación, apropiación y ejecución de los convenios y alianzas en el marco de la cooperación académica, entre nuestra institución e instituciones de carácter nacional e internacional.
5. Evaluar y hacer seguimiento, en todas las unidades académicas (Nivel Nacional, Sedes y Facultades), sobre la gestión de los convenios y alianzas para garantizar la articulación y coordinación de las iniciativas institucionales.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 de la Parte II del Manual de Convenios y Contratos (adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, modificada y adicionada por las Resoluciones Rectoría 872 y 1213 de 2013), la DRE emite el concepto favorable que se requerirá en todos los casos de convenios con personas extranjeras, independientemente de su naturaleza, así como nacionales sólo cuando se celebre con instituciones de educación superior. Para estos casos contemplará como mínimo los siguientes aspectos:

- Pertinencia del establecimiento de la relación interinstitucional

- Precedentes de colaboración entre las entidades
- Correspondencia entre los objetivos del convenio y los objetivos misionales de la Universidad
- Correspondencia con la líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo vigente en la Universidad
- Existencia clara y explícita de disposiciones que impliquen la aplicación del principio de reciprocidad y/o beneficio para la Universidad

¿Quién evalúa la necesidad, utilidad y viabilidad de los convenios?

Dependiendo del alcance del convenio, la responsabilidad de su evaluación corresponderá a:

- Consejo de Facultad
- Consejo de Sede
- Comité académico de Sede (Para el caso de las Sedes de presencia nacional)

¿Quiénes apoyan esta evaluación?

Dependiendo del objeto, el alcance y los compromisos que plantea el convenio, su trámite será conceptualizado o avalado por una o varias de las siguientes dependencias:

- Dirección de Relaciones Exteriores

- Oficina Jurídica de Sede
- Oficina Jurídica Nacional
- Dirección Nacional de Programas Curriculares
- Comité de Propiedad Intelectual
- Gerencia Nacional Financiera y Administrativa

Para el caso de los convenios de doble titulación y los convenios para la oferta conjunta de programas académicos (entre otras situaciones), aplicará también la aprobación por parte del Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario.



¿Cuáles son las herramientas básicas para la suscripción de convenios?

- Manual de Convenios y Contratos
- Guía para el trámite de convenios
- Borrador de minuta de convenio marco
- Borrador de minuta de convenio específico

¿Cuáles son los requisitos para firmar los convenios?

Frente a los requisitos aplicables para la firma, el Manual de Convenios y Contratos indica lo siguiente:

Artículo 5. Previo a la suscripción de convenios deberán cumplirse los siguientes requisitos:

Requisitos para la suscripción de convenios con personas extranjeras:

Teniendo en cuenta lo anterior, para la suscripción de convenio con personas extranjeras, aplicarán los requisitos indicados en el artículo 5 de la Parte II del Manual de Convenios y Contratos (adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, modificada y adicionada por las Resoluciones Rectoría 872 y 1213 de 2013).

- a) Aval del Consejo de Sede, cuando comprometan varias facultades y/o unidades académicas básicas de distintas facultades en la sede; o aval del Consejo de Facultad, cuando se trate de convenios específicos que involucren una facultad, o una o varias unidades académicas básicas pertenecientes a una misma facultad.
- b) Concepto favorable de la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE.
- c) Certificado de disponibilidad presupuestal, o concepto de viabilidad financiera, o de la contrapartida, en especie, emitido por el área competente, según se requiera.
- d) Concepto favorable de la Dirección de Nacional de Programas Curriculares de Posgrado y de la Oficina



Jurídica Nacional, cuando se trate de convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

Parágrafo. Cuando el Rector o el delegado del Nivel Nacional lo requiera, la Oficina Jurídica Nacional asesorará la firma del convenio. En este caso, los requisitos previos deberán cumplirse con antelación a su presentación en la Oficina Jurídica Nacional por quien gestione el convenio, y serán entregados junto con el texto del acuerdo de voluntades formulado conforme a las observaciones que hayan realizado las instancias de aval y concepto técnico o académico, además de los antecedentes del mismo y del proyecto que formule o desarrolle.

Más adelante se hace la siguiente precisión:

Parágrafo I. Para los efectos de este artículo, el aval del Consejo de Sede o de Facultad se entenderá como la decisión que tomen estos cuerpos colegiados mediante la cual respaldan los compromisos adquiridos al suscribir un convenio. El consejo verificará la viabilidad jurídica, técnica y financiera del convenio y su correspondencia con el plan de desarrollo y/o de acción de la correspondiente Sede o Facultad, según el caso.

Parágrafo II. Para los efectos de este artículo, el concepto favorable de la ORI se requerirá en todos los casos de convenios con personas extranjeras, independientemente de su naturaleza, así

como nacionales sólo cuando se celebre con instituciones de educación superior. Para estos casos y contemplará como mínimo los siguientes aspectos: Pertinencia del establecimiento de la relación interinstitucional, precedentes de colaboración entre las entidades, correspondencia entre los objetivos del convenio y los objetivos misionales de la Universidad, correspondencia con la líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo vigente en la Universidad, existencia clara y explícita de disposiciones que impliquen la aplicación del principio de reciprocidad y/o beneficio para la Universidad.

Requisitos para la suscripción de convenios con personas extranjeras:

1. Cuando la iniciativa provenga del Nivel Nacional, el Vicerrector General, el Vicerrector Académico o el Vicerrector de Investigación, determinarán si existe o no la necesidad de aval de alguno de los cuerpos colegiados de la Universidad.
2. Cuando la iniciativa provenga de una Sede o de una Facultad y/o unidad académica básica, se requerirá:

2.1. Cuando comprometan más de una sede:

- a. Aval del Consejo de Sede de cada una de las sedes involucradas.

- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.
- c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

2.2. Cuando comprometan varias facultades y/o unidades académicas básicas de distintas facultades en la sede, o uno o varios centros o institutos de sede de una misma sede:

- a. Aval del Consejo de Sede.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.
- c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

2.3. Cuando comprometan una facultad, o una o varias unidades académicas básicas pertenecientes a una misma facultad:

- a. Aval del Consejo de Facultad.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal o concepto de viabilidad financiera o de la contrapartida en especie, emitido por el área competente, según se requiera en los casos en que se comprometa recursos de la Universidad.
- c. Concepto favorable de la Dirección Nacional de Programas Curriculares de Posgrado para convenios de cooperación para ofrecer programas de posgrado.

Parágrafo 1. Para los efectos de este artículo, el aval del Consejo de Sede, del Consejo de Facultad o de Centro o Instituto, cuando exista en ellos, se entenderá como la decisión que tomen estos cuerpos colegiados mediante la cual respaldan los compromisos adquiridos al suscribir un convenio. El cuerpo colegiado verificará la viabilidad técnica y financiera del convenio y su correspondencia con el plan de desarrollo y/o de acción de la correspondiente Sede o Facultad, según el caso.

Parágrafo 2. Para los efectos de este artículo, el concepto favorable de la DRE se requerirá en

todos los casos de convenios con personas extranjeras, independientemente de su naturaleza, así como nacionales sólo cuando se celebre con instituciones de educación superior. Para estos casos y contemplará como mínimo los siguientes aspectos: Pertinencia del establecimiento de la relación interinstitucional, precedentes de colaboración entre las entidades, correspondencia entre los objetivos del convenio y los objetivos misionales de la Universidad, correspondencia con la líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo vigente en la Universidad, existencia clara y explícita de disposiciones que impliquen la aplicación del principio de reciprocidad y/o beneficio para la Universidad.

En especial, para el caso de los Convenios marco, se recomienda que la propuesta se acompañe de un plan de trabajo para el desarrollo del mismo, en la que se presenten las actividades específicas de cooperación, enmarcadas dentro de las líneas estratégicas del plan de desarrollo vigente en la Institución, y que incluya las metas e indicadores que permitan la evaluación de su cumplimiento y su aporte al proyecto común de la Universidad Nacional de Colombia.

La elaboración del concepto se realiza con base en la información aportada por el solicitante del convenio, que se complementa con los antecedentes disponibles en el archivo de la Dirección de Relacio-

nes Exteriores - DRE. El solicitante debe aportar información que además de identificar las fortalezas de la institución contraparte, permita resaltar los beneficios de dicha relación.



¿Quién firma el convenio?

La suscripción de convenios con personas extranjeras es de competencia exclusiva del Señor Rector.

La suscripción de convenios con personas nacionales permite la aplicación de diferentes delegaciones, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 de la Parte II del Manual de Convenios y Contratos:

- Vicerrector General
- a) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales que comprometan a todas o varias sedes de la Universidad, y que comprendan a la vez temas académicos, de investigación, administrativos, estudiantiles.
- b) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales que

no se encuentren delegados en otra instancia.

- Vicerrector Académico

Se delega en el Vicerrector Académico la competencia para suscribir convenios marco o específicos- de cooperación académica, con personas nacionales o jurídicas de derecho público, privado, o mixtas, siempre y cuando comprometan todas o varias sedes. Los convenios marco y específicos de cooperación académica que comprometan solo una Sede, serán competencia del Vicerrector o Director de la respectiva Sede. Los específicos de cooperación académica que comprometen solo una Facultad serán de competencia de los Decanos.

- Vicerrector de Investigación

a) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan varias o todas las sedes y que no sean de competencia del Rector o Vicerrector General.

b) Suscribir con personas naturales o jurídicas nacionales convenios cuyo objeto principal corresponda a temas de propiedad intelectual, marcas y

patentes, sin límite de cuantía que no pretendan ceder derechos patrimoniales.

c) Suscribir la presentación de solicitudes, seguimiento, adelantamiento y finalización de los trámites correspondientes a la obtención de permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica, permisos de estudio con fines de investigación científica que requieran del acceso a recursos genéticos, registro de colecciones biológicas, y la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas, previstos en la Decisión 391 de 1996 de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) y en el Decreto 309 de 2000, así como toda norma que los modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

d) Suscribir convenios con personas naturales o jurídicas nacionales para la entrega de información asociada a los ejemplares depositados en colecciones biológicas, y los convenios marco o específicos de acceso a recursos genéticos y sus productos derivados, emanados de los trámites señalados en el numeral anterior, siempre y cuando con ellos no se ceda ningún derecho patrimonial de cualquier naturaleza.

e) Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la cons-

titudin y creaci3n de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, siempre y cuando comprometan a varias o a todas las sedes de la Universidad.

- Vicerrectores y Directores de Sede
- a) Suscribir convenios marco y específcos con personas naturales o jurídcas nacionales cuando comprometan varias facultades y/o centros e institutos de la sede.
- b) Suscribir convenios marco o específcos cuyo objeto sea la cooperaci3n para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales naturales o jurídcas de derecho público, de derecho privado o mixtas, siempre y cuando comprometan varias facultades y/o centros e institutos de la sede y no sean de competencia del Rector o Vicerrector Académico o de Investigaci3n.
- c) Suscribir compromisos, acuerdos y convenios para la constituci3n y creaci3n de consorcios, uniones temporales y alianzas, sin importar su cuantía, para el desarrollo de actividades relacionadas con las actividades propias o delegadas de la Vicerrectoría, cuando comprometan la sede.

- Decanos de Facultad

- a) Suscribir convenios marco o específcos con personas naturales o jurídcas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas.
- b) Suscribir convenios marco o específcos cuyo objeto sea la cooperaci3n para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídcas, de derecho público o de derecho privado o mixtas, para el ejercicio de actividades propias de su facultad y/o unidades académicas básicas y no sean de competencia del Rector o Vicerrectores.



- Directores de Centro e Institutos de Sede
- a) Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto. Cuando se trate de convenios específicos que comprometan varios centros e institutos de sede de una misma sede, la competencia será del Vicerrector o Director de la sede.

- b) Suscribir convenios marco o específicos cuyo objeto sea la cooperación para el fomento de actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el numeral 2° del artículo 1° del Decreto 393 de 1991 y con el artículo 17 del Decreto 591 de 1991 con personas nacionales, naturales o jurídicas de derecho público, de derecho privado o mixtas, para el ejercicio de actividades propias de su centro e instituto y no sean de competencia del Rector, o del Vicerrector o Director de la sede.

- Director Nacional de Biblioteca

Suscribir convenios marco o específicos con personas naturales o jurídicas nacionales para el ejercicio de actividades propias de su ámbito funcional, o que involucren el uso y manejo de material bibliográfico de cualquier naturaleza o soporte, y convenios o actas independientes que podrán incluir cláusulas de buen manejo y uso.

Será responsabilidad del Director Nacional de Bibliotecas, ejercer el seguimiento y control de los convenios aquí descritos, con el propósito de cumplir con los fines propios de la Universidad, de lo cual dejará constancia en los respectivos antecedentes.

- Director de Sede de la Unidad de Servicios de Salud (UNISALUD)

Suscribir acuerdos de voluntades con personas naturales o jurídicas nacionales, cuyo objeto sea la prestación de los planes de beneficios dentro del territorio nacional, facilitando mutuamente el acceso a la red de prestadores, con Universidades Oficiales o Públicas que cuenten con su Sistema Propio de Seguridad Social en Salud, en concordancia con la Ley 647 de 2001, y las normas que la reglamenten, modifiquen, complementen, deroguen o sustituyan.

Parágrafo 1. Alcance de la delegación. Las delegaciones en este artículo abarcan la competencia para adelantar todos los trámites con ocasión de la celebración y ejecución de convenios y acuerdos, tales como los trámites previos, suscripción, ejecución, modificación, adición, prórroga y liquidación.

¿Quién coordina las actividades?

La unidad académica solicitante deberá designar a un coordinador o responsable del convenio, quién

será el encargado de programar, orientar y supervisar las actividades que se desarrollen en el marco del convenio. Así mismo, será responsable de la elaboración del correspondiente informe de desarrollo.

Se recomienda que en el texto del documento o en el aval respectivo, se especifique quien será el responsable de la coordinación. Más que un nombre propio, se sugiere indicar el cargo del responsable, de forma que llegado el caso, sea susceptible de reemplazo o encargo. La Dirección de Relaciones Exteriores coordina la mayor parte de los convenios suscritos para el intercambio de estudiantes.

¿En qué casos se requiere solicitar la revisión y/o concepto jurídico?

Frente a los convenios, y de acuerdo con lo establecido por la Resolución de Rectoría No. 334 del 10 de abril de 2007, son funciones de la Oficina Jurídica Nacional, entre otras:

1. Asesorar y conceptuar en temas jurídicos a los organismos de Gobierno de la Universidad a Nivel Nacional y a los Directores de Sedes de Presencia Nacional.
4. Revisar los convenios y contratos de competencia del Rector y demás dependencias del Nivel Nacional cuando así lo requieran.

En este sentido, es decisión del Señor Rector o de los demás actores institucionales involucrados en el trámite del convenio, el solicitar o no la asesoría, el concepto o revisión de la Oficina Jurídica Nacional para el convenio que se busca suscribir.

Por su parte, los consejos de facultad, los consejos de sede y los comités académicos de sede tienen la obligación de verificar la viabilidad jurídica del convenio antes de emitir el respectivo aval, contando para ello con la asesoría de las oficinas jurídicas correspondientes.



¿Cómo se regulan las condiciones de propiedad intelectual?

La propiedad intelectual es un derecho complejo de dominio especial sobre las creaciones del talento humano, que se concede a los autores o inventores y que a la vez permite a la sociedad hacer usos de esas creaciones. En particular, cuando los objetivos del convenio planteen el desarrollo de actividades de investigación y extensión, será fundamental que el documento incluya una cláusula referente al manejo de la propiedad intelectual de los posibles productos de esas actividades. Los modelos de minuta propuestos por la Oficina Jurídica Nacional sugieren los textos aplicables para convenios marco y específicos.

Para el caso de la Universidad Nacional de Colombia el manejo de la propiedad intelectual se regirá por lo prescrito en el Acuerdo 035 de 2003 del Consejo Académico, y las normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen, así como por las leyes nacionales, comunitarias e internacionales que rijan la materia.

¿Cuáles son las condiciones para realizar modificaciones, adiciones, prórrogas o suspensiones?

Los acuerdos de voluntades que celebre la Universidad Nacional de Colombia podrán modificarse,

adicionarse, prorrogarse o suspenderse, en forma motivada y de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando estén vigentes y se mantenga su objeto.

No es posible modificar, prorrogar o adicionar un convenio cuando ya ha finalizado el periodo indicado para tales situaciones o cuando ya se encuentra definitivamente caduco. En estos casos, será necesario suscribir un nuevo convenio en el que se actualicen los términos de la relación.

¿Quién realiza el seguimiento?

Cada unidad académica o administrativa es responsable del seguimiento de los convenios que hayan sido solicitados a nombre de su dependencia.

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 4 de la Parte II del Manual de Convenios y Contratos, los delegados para la celebración de convenios marco o específicos, deberán presentar a la Dirección de Relaciones Exteriores un informe semestral, en enero y julio de cada año, sobre los convenios suscritos y/o ejecutados. Toda esta información debe ser consolidada tanto en el nivel central, como en las facultades, centros e institutos de sede.

Trámite de Convenios

Todas las propuestas de convenio puede provenir de las siguientes instancias:



- Las unidades académicas, administrativas o de investigación de la Universidad Nacional de Colombia que identifican la necesidad o el potencial beneficio de una nueva relación.
- Los representantes de otras instituciones nacionales o extranjeras interesados en establecer o fortalecer relaciones de cooperación con nuestra institución.

En algunos casos, y particularmente en apoyo a las iniciativas de las directivas del Nivel Nacional, la Dirección de Relaciones Exteriores adelanta la negociación directa del convenio con sus homólogos de otras instituciones, el proceso de suscripción y la socialización de sus beneficios entre los miembros de la Comunidad universitaria.

La formalización de la solicitud se deberá realizar mediante oficio o por correo electrónico al dirori@unal.edu.co, donde se especifique el tipo de convenio que se quiere suscribir y la(s) actividad(es) a desarrollar. Sugerimos tener claro el objeto del convenio y para qué ac-

tividades será suscrito, para poder brindar una asesoría más completa de acuerdo a las necesidades que se tengan desde la unidad académica.

Sugerimos previamente verificar en el sistema de información de convenios de la DRE (<http://www.dre.unal.edu.co/es/convenios.html>) para conocer si ya existe un convenio vigente que permita desarrollar la actividad con la institución contraparte.

Si la institución contraparte ha remitido una minuta para la revisión, solicitamos que ésta sea incluida en la solicitud para realizar la respectiva revisión del documento. De no tenerla, se deberá solicitar el respectivo borrador a la DRE en el idioma que sea necesario, para ser socializado con la institución contraparte. Estamos abiertos a todas las sugerencias, observaciones y comentarios. Cabe resaltar que siempre se deberá suscribir una copia de dicho convenio en español, sin perjuicio de que pueda suscribirse en inglés o cualquier otro idioma a petición de la contraparte. En estos casos, la traducción corre por cuenta de la unidad académica solicitante, quién será responsable de verificar que ésta corresponda en forma fidedigna a la versión en español.

Si desean podemos ponernos en contacto directo con la institución con quienes se quiere suscribir el convenio o que sea a través de ustedes la comunicación con la contraparte, con el fin de definir la minuta que será suscrita.

Así mismo, es importante resaltar que para la suscripción de este tipo de acuerdos es necesario contar con el aval del consejo de la Facultad. Por lo cual sugerimos de manera paralela tramitar este aval. Para ello es necesario verificar en la Facultad o sede el punto de apoyo para este trámite, que lo brinda usualmente la ORI de la Sede o la coordinación del programa de internacionalización en cada Facultad, quienes brindarán asesoría sobre los procesos internos de la Sede o Facultad para este tipo de trámites. Sin embargo, desde la DRE estaremos muy atentos a brindar todo el apoyo necesario.

Una vez emitido el aval correspondiente, el responsable a nivel de la facultad, instituto, Dirección de Sede o Vicerrectoría adjuntará una copia escaneada del oficio o resolución que informa este aval y procederá a cambiar el estado del mismo. En caso de que el aval no haya sido emitido al faltar soportes o requerir correcciones, el responsable a nivel de la facultad, instituto, Dirección de Sede o Vicerrectoría deberá realizar la solicitud correspondiente ante el cuerpo colegiado que brinda el respectivo aval, de acuerdo a su procedimiento interno. La Dirección de Relaciones Exteriores - DRE hace el seguimiento de todo el proceso.



En algunos casos serán necesarios adjuntar documentos adicionales para poder realizar el concepto favorable de la Dirección de Relaciones Exteriores – DRE, de acuerdo a los compromisos adquiridos en nombre de la Universidad Nacional de Colombia por la unidad académica que está tramitando el convenio, como es el caso de Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Concepto de Viabilidad Financiera, Registro y Aval del Proyecto de Investigación en el Sistema Hermes, entre otros; los cuales serán informados oportunamente a través de correo físico o electrónico.

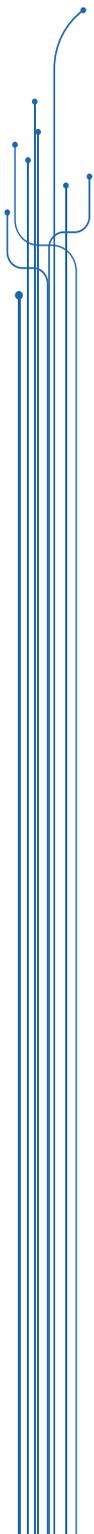
Una vez hecha la revisión final de la minuta y habiendo verificado el cumplimiento de todos los requisitos aplicables, la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE informará al funcionario responsable de la suscripción, dándole instrucciones para completar el trámite. Si la firma del convenio es competencia del Señor Rector, la Dirección de Relaciones Exteriores - DRE prepara el Concepto favorable e imprime el documento final con todos

sus soportes, para presentarlos a la Rectoría, una vez hayan sido enviado por quien este realizando el trámite de convenio, después de haber verificado el cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos en el Manual de Convenios y Contratos.

La Dirección de Relaciones Exteriores – DRE apoya en la remisión de los originales para completar el proceso de perfeccionamiento del convenio (suscripción por las partes involucradas) cuando sea necesario a solicitud del quien está tramitando el convenio. Para ello sugerimos que nos sean remitidos junto con la minuta final y requisitos, el nombre y dirección a quien debe ser remitido el documento para completar su proceso de firma.

Una vez completadas las firmas, el original correspondiente a la Universidad Nacional de Colombia deber ser publicado en el sistema de información de convenios y archivado en la Dirección de Relaciones Exteriores – DRE, junto con los soportes correspondientes.





UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



www.dre.unal.edu.co