

Circular Informativa de la Vicerrectoría Académica sobre Trámite para solicitudes de Comisiones Académicas al Interior y Exterior del País.

Asunto: Actualización de los formatos PM-FO-4-FOR-18 y PM-FO-4-FOR-20, para el trámite de solicitudes de comisiones académicas al interior y al exterior respectivamente.

Popayán, 16 de febrero de 2026

Cordial saludo,

La Vicerrectoría Académica informa que, en atención a la directriz institucional relativa a la actualización de los formatos para la solicitud de comisiones y con el propósito de asegurar la adecuada gestión del trámite, desde el 13 de noviembre de 2025 se encuentran las versiones actualizadas de los respectivos formatos institucionales, disponibles en la plataforma LVMEN del portal web institucional.

- [PM-FO-4-FOR-18 - Solicitud de Comisión al Interior Versión 5.](#)
- [PM-FO-4-FOR-20 - Solicitud de Comisión al Exterior Versión 4.](#)

Las modificaciones introducidas tienen como finalidad fortalecer la claridad, trazabilidad y control del proceso de financiación de las comisiones, razón por la cual su uso es de carácter obligatorio a partir de la fecha antes señalada.

1. Modificación principal

En el acápite “**¿Requiere financiación por parte de la Universidad?**” se incorporó un apartado de diligenciamiento obligatorio para todas las solicitudes que requieran financiación por parte de la Universidad del Cauca.

El ajuste consiste en lo siguiente:

- a. Identificación individual por cada dependencia financiadora

El formato dispone de cuatro (4) recuadros independientes, cada uno destinado exclusivamente a un Jefe de Área o Dependencia que cubra uno o varios de los rubros económicos.

En consecuencia:

- ❖ Cada recuadro debe corresponder a una dependencia distinta.
- ❖ En cada recuadro deberá indicarse el nombre y apellido del respectivo Jefe de Área o Dependencia que autoriza y asume la financiación, con su respectiva firma.

b. Determinación expresa de los rubros financiados

En el recuadro correspondiente, cada Jefe de Área o Dependencia deberá indicar de manera expresa y específica los rubros que asume, marcando únicamente aquellos que efectivamente financiará, según corresponda:

- ❖ Viáticos
- ❖ Tiquetes
- ❖ Inscripción

En caso de que participen dos o más dependencias, cada una deberá señalar de forma individual y precisa los rubros a su cargo. La responsabilidad de cada dependencia deberá quedar claramente delimitada, sin lugar a dudas sobre los conceptos que financia cada una.

c. Firma obligatoria

Cada recuadro deberá contener la firma del respectivo Jefe de Área o Dependencia, la cual constituye requisito indispensable para validar la aprobación de la financiación correspondiente de los rubros allí señalados.

2. Financiamiento proveniente de más de cuatro (4) dependencias

El formato permite relacionar hasta cuatro (4) dependencias finanziadoras.

Únicamente cuando la financiación provenga de cinco (5) o más dependencias, y los cuatro recuadros del formato ya se encuentren debidamente diligenciados, el solicitante deberá:

- ❖ Anexar un documento adicional suscrito por el Jefe de Área o Dependencia restante, en el cual se identifiquen claramente los rubros que cada uno financia, con la respectiva firma de autorización, para lo cual lo adjuntará a la solicitud.

Circular

Bajo tales directrices, las solicitudes no podrán ser tramitadas si no se diligencian de forma correcta los formatos actualizados dispuestos para tal fin.

Agradecemos a todas las Facultades y Departamentos difundir y garantizar el correcto uso de los nuevos formatos institucionales a partir de esta fecha.

Universitariamente,

Original firmado

AIDA PATRICIA GONZÁLEZ NIEVA

Vicerrectora Académica

Universidad Del Cauca