

RESOLUCIÓN N° 10
(17 de marzo de 2026)

Por medio del cual se crea el Comité de Movilidad de la Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS, SECCIONAL DE VILLAVICENCIO

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias contenidas en el capítulo V, artículo 25 y en especial el párrafo del artículo 28 en el Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que según el artículo 25 del Estatuto Orgánico, el Rector de la Seccional es la autoridad ejecutiva en lo académico, administrativo y financiero y delegado del Rector General en la respectiva Seccional, en asuntos que le atañen a la representación legal.

Que la Universidad Santo Tomás entiende la movilidad nacional e internacional como un mecanismo estratégico para fortalecer la trayectoria profesional de estudiantes, docentes y administrativos, promoviendo la integración académica y cultural en contextos globales.

Que la movilidad académica es una de las facetas más relevantes del proceso de internacionalización, contribuyendo al desarrollo personal e institucional de la comunidad universitaria y fomentando competencias interculturales y globales.

Que la movilidad académica, investigativa y administrativa fortalece la identidad, fomenta el intercambio cultural y académico, y contribuye a la internacionalización como un eje fundamental para consolidar su calidad educativa y visibilidad internacional.

Que la creación de un Comité de Movilidad permitirá articular las estrategias de movilidad con los lineamientos de la Universidad Santo Tomás, garantizando la implementación efectiva de las políticas de internacionalización.

Que el Comité de Movilidad será una instancia consultiva y operativa que velará por la gestión y evaluación de las actividades de movilidad en la Seccional Villavicencio, en coherencia con los objetivos institucionales y las necesidades de la comunidad universitaria.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear el Comité de Movilidad de la Seccional Villavicencio de la Universidad Santo Tomás de la Seccional de Villavicencio, adscrito a la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Objetivo: El Comité de Movilidad tendrá como objetivo principal velar por la gestión y evaluación de las actividades de movilidad presentadas por los integrantes de la comunidad universitaria de la Seccional.

ARTÍCULO TERCERO. Funciones. El Comité de Movilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las postulaciones a los programas de movilidad docente, presentados y avalados previamente por el Director de División y el Decano del programa.
2. Analizar y evaluar las postulaciones desde los enfoques académico, científico y de pertinencia institucional.
3. Verificar la disponibilidad presupuestal para respaldar la propuesta de movilidad.
4. Decidir sobre el aval técnico en primera instancia y someter la propuesta para aprobación al Consejo Administrativo y Financiero de la Seccional.
5. Informar oportunamente a los postulantes la decisión del Comité de Movilidad.

6. Solicitar información adicional cuando sea estrictamente necesario.
7. Diseñar, revisar e implementar los lineamientos de evaluación, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Académico Particular de la Seccional.
8. Realizar seguimiento a los programas de movilidad docente y/o administrativa.
9. Brindar orientación a los seleccionados sobre los procesos de adquisición de tiquetes y otros gastos asociados.
10. Recibir y hacer seguimiento a los informes de movilidad presentados por los beneficiarios.

ARTÍCULO CUARTO.- El Comité de Movilidad está integrado por:

1. El Rector.
2. El Vicerrector Académico, quien preside y convoca.
3. El Vicerrector Administrativo y Financiero.
4. La Dirección de Investigación e Innovación.
5. El Director de Proyección Social.
6. La Dirección de Relaciones Internacionales.

Parágrafo primero. La Secretaría del Comité de Movilidad estará a cargo de la Profesional de Soporte de la Dirección de Relaciones Internacionales, quien actuará como invitada permanente y tendrá las siguientes funciones:

1. Enviar las convocatorias y agendas de las reuniones, previa aprobación del Vicerrector Académico.
2. Elaborar y custodiar las actas y documentos soporte de las reuniones, firmados por el Vicerrector Académico.
3. Redactar las comunicaciones necesarias para facilitar el trámite de las solicitudes, siguiendo las directrices de la Dirección de Relaciones Internacionales.
4. Ejercer las demás funciones inherentes a su rol como secretario/a del Comité.

Parágrafo Segundo.- El Comité se reunirá dos veces por semestre académico, y de forma extraordinaria cuando se considere necesario. Todas las convocatorias a sesiones ordinarias se harán por escrito, por lo menos con cinco días de antelación e incluirá la agenda de las mismas.

ARTÍCULO QUINTO.- El presente acto administrativo rige a partir de su expedición. La Secretaría General emitirá una copia a cada uno de sus integrantes para su conocimiento y demás fines pertinentes. Así mismo, enviará una copia al Departamento de Comunicaciones para la difusión de la resolución a través de la página web de la Seccional.

Expedida en Villavicencio, a los 17 días del mes de marzo de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

El Rector,


P. Luis Antonio Alfonso Vargas, O.P.

La Secretaría General,


Julieth Andrea Sierra Tobón