



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO  
JOSÉ DE CALDAS  
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO  
(CIDC)

**CIRCULAR No. 08 DE 2022**

**PARA:** PROGRAMAS DE DOCTORADO, SUPERVISORES TÉCNICOS DE LOS ACUERDOS DE COMPROMISO Y ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE CREDITOS EDUCATIVOS CONDONABLES EN EL MARCO DE PROYECTOS DE BECAS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS - SGR  
**DE:** CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO – CIDC.  
**ASUNTO:** PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PAGOS DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS CONDONABLES CON FUENTE DE RECURSOS DEL SGR.  
**FECHA:** 07 DE DICIEMBRE DE 2022

El Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Técnico<sup>1</sup> de los proyectos con código BPIN 2019000100027, denominado Formación de Capital Humano de Alto Nivel en Doctorado para el Desarrollo Regional Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a Nivel Nacional; y código BPIN 2020000100371, denominado Formación de Capital Humano de Alto Nivel en Doctorado para el Desarrollo Regional Universidad Distrital Francisco José de Caldas Corte II, a Nivel Nacional, en el marco de lo establecido en el Reglamento Operativo y de condonación de los Créditos Educativos Condonables y la Circular<sup>2</sup> No. 001 de 2016 que establece los documentos necesarios para el trámite de pago, se permite informar el procedimiento para la solicitud de pagos de los tres componentes que hacen parte del crédito educativo condonable de los estudiantes beneficiarios de los citados proyectos compuesto por los siguientes pasos:

1. El Supervisor Técnico remite al correo electrónico [cidc@udistrital.edu.co](mailto:cidc@udistrital.edu.co) con copia a [convenios2-cidc@udistrital.edu.co](mailto:convenios2-cidc@udistrital.edu.co) los siguientes documentos, debidamente revisados, diligenciados y firmados, según sea el caso:
  - A. Componente de Matrícula de estudios:
    - a. Lista de Chequeo firmado.
    - b. Recibo de pago de los costos asociados por concepto de matrícula a favor de la Universidad Distrital.
    - c. RUT actualizado.
  - B. Componente de Sostenimiento:
    - a. Lista de Chequeo firmado.
    - b. Certificado de Cumplido a Satisfacción por parte del supervisor técnico.
    - c. Plan de Actividades del semestre posterior a la solicitud de pago, firmado por el tutor de tesis, por el supervisor técnico y por el estudiante.
    - d. Informe de actividades del semestre inmediatamente anterior a la solicitud de pago, firmado por el tutor

<sup>1</sup> De acuerdo con Resolución de Rectoría No. 251 del 13 de octubre de 2021.

<sup>2</sup> <https://viceadmin.udistrital.edu.co/division-recursos-financieros/sites/dfinancieros/files/normatividad/2021-09/Circular%20No.%20001%20de%202016%20-%20Documentos%20Necesarios%20para%20Tramite%20de%20Pago.pdf>



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO  
JOSÉ DE CALDAS  
CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO  
(CIDC)**

de tesis, por el supervisor técnico y por el estudiante.

- e. Planillas o soportes de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensión de los seis (6) meses anteriores a la solicitud de pago, como cotizante independiente o dependiente respectivamente, junto con las certificaciones de afiliación de Salud y Pensión del mes de la solicitud de pago.
- f. RUT actualizado.

**C. Componente de Pasantía en el Exterior:**

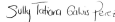
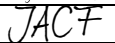
- a. Lista de Chequeo firmado.
- b. Certificado de Cumplido a Satisfacción por parte del supervisor técnico.
- c. Carta de solicitud de aprobación de la Pasantía al Programa de Doctorado correspondiente, firmada por el estudiante y por su tutor.
- d. Carta de invitación y/o aceptación de la realización de la Pasantía en la institución que acogerá al estudiante, donde se relacione la fecha de inicio y la fecha final.
- e. Acta de aprobación para la realización de la Pasantía por parte del beneficiario, expedida por el director del programa de doctorado o quién se encuentre facultado.
- f. Plan de Trabajo aprobado de la Pasantía firmado por el tutor de tesis, por el supervisor técnico y por el estudiante.
- g. RUT actualizado

2. Revisión de los documentos allegados por parte del CIDC: en caso de encontrar conforme la documentación respectiva, se procederá con el trámite correspondiente ante la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital; de lo contrario, si existen inconsistencias en la documentación, estas serán informadas al Supervisor Técnico para sus respectivos ajustes a la mayor brevedad.

Agradecemos dar cumplimiento a la presente Circular.

Cordialmente,

  
**ANGELA PARRADO ROSSELLI**  
Directora Centro de Investigaciones  
y Desarrollo Científico

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Sully Tatiana Galvis Perez	Contratista CIDC	
REVISÓ	Jeisson Colmenares	Contratista CIDC	
REVISÓ Y AJUSTÓ	Javier Corredor	Contratista CIDC	
REVISÓ y APROBÓ	Angela Parrado Rosselli	Director CIDC	