



UNIVERSIDAD CES
CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO No. 0270

**POR EL CUAL EL CONSEJO SUPERIOR ESTABLECE Y FIJA
LA POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS EN EDUCACIÓN NO FORMAL**

CONSIDERANDO

La necesidad de establecer una reglamentación y fija las políticas de devolución de pagos en educación no formal.

Que en cumplimiento de los Estatutos el Señor Rector presenta la propuesta de reglamentación de devolución de pagos en educación no formal, estudiada y analizada por el Comité Administrativo y el Consejo Académico de la Universidad CES.

Que en aras de lo anterior se,

ACUERDA:

PRIMERO: La Universidad se reserva el derecho de cancelación o modificación de un programa, informando a los participantes las circunstancias que dieron lugar a dicha cancelación. En este caso, y teniendo en cuenta que la cancelación la realiza la Universidad, el estudiante de extensión tendrá derecho a la devolución completa del pago realizado.

Parágrafo 1: Cuando por parte de la Universidad CES se realicen modificaciones a los eventos ofertados en tiempo y/o contenido, se les solicitará a los participantes la manifestación expresa de la aceptación o no de dichos cambios, y en caso de no aceptación se procederá con la devolución respectiva.

SEGUNDO: Devolución de pagos: La devolución de pagos, total o parcial, sólo procederá por siguientes motivos:

- a. Terminación motivada por la Universidad CES
- b. Solicitud del participante previo al inicio del evento



c. Fuerza mayor

Para cada caso, se seguirán los procedimientos establecidos en el articulado del presente acuerdo.

TERCERO: Terminación motivada por la Universidad CES: Una vez iniciada la actividad de educación continua, si por motivación de la Universidad CES se debe dar por cancelado el evento, la Universidad procederá con el desembolso del 100% del valor pagado por el participante en el evento.

CUARTO: Solicitud del participante previo al inicio del evento: Una persona inscrita a un evento podrá solicitar la cancelación de su inscripción, **hasta con 24 horas de anterioridad al inicio del mismo**. Es este caso el interesado deberá realizar solicitud escrita indicando a cuál de las siguientes opciones se acoge:

- a. Devolución del pago: En este caso se debe - Seguir lo estipulado por la Universidad CES para el proceso de devolución - Indicar en la comunicación Nombre Completo, Numero de Documento de Identidad, Evento que anula la inscripción, fecha y hora de realización del mismo; y dará lugar a una devolución del 90% del valor pagado.
- b. Cesión del cupo: En este caso se debe indicar en la comunicación Nombre Completo, Número de Documento de Identidad, Evento que cede la inscripción, fecha y hora de realización del mismo y los mismos datos de la persona que tomará el evento.
- c. Aplazamiento: Aplica cuando la persona interesada decide utilizar el pago para un evento futuro, en este caso se debe indicar en la comunicación Nombre Completo, Número de Documento de Identidad, evento que revoca la inscripción, fecha y hora de realización del mismo; y dará lugar a una reserva del 100% del pago realizado para ser utilizado en un evento posterior dentro del año siguiente a la fecha del aplazamiento, cumplido este tiempo no habrá lugar a devolución.

QUINTO: Fuerza mayor: Que estudiará el Jefe de Extensión y el Coordinador del área o programa. El estudiante o persona interesada enviará comunicación por escrito, con los soportes que acrediten la situación.

Parágrafo 1. Se considera fuerza mayor todas aquellas circunstancias imprevisibles e irresistibles. La misma debe ser probada por quien presenta la solicitud; entre otras son:

- La muerte del estudiante.
- Por razones de orden público.
- Problemas de salud del participante que lo obliguen a suspender sus estudios.



- Por cualquier otra circunstancia que analice el Jefe de Extensión y/o el Director Administrativo y Financiero, que constituya un hecho imprevisible e irresistible, sobreviniente; esto es, que su previsión escape en condiciones normales a cualquier sujeto y que además de no haberse podido prever sea imposible evitar.

Parágrafo 2: En toda situación de fuerza mayor comprobada en actividades que han iniciado, la devolución podrá ser máximo del 80% dependiendo del porcentaje del avance del evento.

Toda solicitud de devolución se deberá realizar por escrito, vía correo electrónico al Coordinador del área o programa dueño del evento anexando toda la documentación que soporte la devolución. Una vez revisada será transmitida a la Jefatura de Extensión para su visto bueno y posterior remisión a Apoyo Financiero con sus respectivos soportes y vistos buenos para la culminación del proceso de devolución.

El termino para que la UNIVERSIDAD realice el desembolso, es decir, los días hábiles que se tarda la Institución en este proceso es de aproximadamente 14 días (2 semanas).

Una vez aprobadas las devoluciones, se procederá con los lineamientos pactados con la Universidad para la devolución.

SEXTO: El presente acuerdo deroga todas las normas que le sean contrarias.

Publíquese y Cúmplase,

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).


LUIS CARLOS MUÑOZ URIBE
Presidente
Consejo Superior


PATRICIA CHEJNE FAYAD
Secretaria
Consejo Superior