



RECTORÍA  
OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

MEMORANDO

**CODIGO:** ORI-250  
**FECHA:** Viernes, 17 de enero de 2025  
**PARA:** DOCENTES, ESTUDIANTES, DEPARTAMENTOS, FACULTADES, IPN  
**ASUNTO:** CRITERIOS PARA LA PROYECCIÓN INSTITUCIONAL DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES PARA EL 2025

Cordial saludo,

Con el fin de favorecer, gestionar y coordinar los procesos de movilidad académica internacional para los docentes y estudiantes de la UPN, así como la movilidad de visitantes internacionales, se informa a la comunidad universitaria que el Comité de Internacionalización, en sesión del 16 de diciembre de 2024, aprobó los ***Criterios para la Proyección Institucional de Movilidad Internacional de Docentes y Estudiantes*** que se tendrán en cuenta durante el 2025 y que servirán de insumo para la consolidación del Plan Anual de Internacionalización.

Tales criterios se formulan en pro de fomentar y ampliar la movilidad e intercambio pedagógico de docentes y estudiantes, con el fin de fortalecer el desarrollo de nuestras funciones misionales y contribuir en la proyección de la Universidad en comunidades académicas internacionales.

Para ello, se solicita a los docentes, estudiantes, Consejos de Departamento, de Facultad e IPN, realizar una rigurosa verificación del cumplimiento de los requisitos y la documentación requerida, antes de remitir las solicitudes a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI), en aras de construir una proyección planificada de la internacionalización.

En concordancia con lo anterior, se exponen los elementos que para la toma de decisiones se han determinado respecto a la movilidad internacional en armonía con la normatividad interna

**I. Criterios aplicables para los diferentes actores (docentes y estudiantes UPN e invitados internacionales)**

A continuación, se exponen los diferentes criterios a tener en cuenta para la movilidad de docentes y estudiantes de la UPN, así como la de invitados internacionales que participan en eventos académicos institucionales, en modalidad virtual o presencial.

Las solicitudes deberán ser presentadas inicialmente ante los Consejos correspondientes (de Departamento, de Facultad y el Consejo Académico del IPN). Tales instancias se encargarán de realizar una minuciosa verificación del cumplimiento de los requisitos, el diligenciamiento correcto del formato de solicitud, la entrega total de la documentación requerida para su estudio y la articulación de la participación de las/los docentes y estudiantes con el quehacer académico que adelantan en la Universidad.



Los Consejos respectivos evaluarán la pertinencia de las movilidades, para el caso de los docentes y en el registro de eventos para el caso de los invitados internacionales. Lo anterior con el fin de determinar la viabilidad del otorgamiento del apoyo económico, conforme a la disponibilidad presupuestal.

Las solicitudes avaladas deberán ser recibidas en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORI), conforme lo establece la normativa vigente, a más tardar en las fechas límites que anteceden a las sesiones ordinarias del Comité de Internacionalización, según lo establecido en el apartado III de este documento.

Las solicitudes enviadas a la ORI sin el llenado de los requisitos o con la documentación incompleta, se devolverán al Consejo correspondiente.

### **A. Movilidad docentes UPN**

Las/los docentes de la UPN deberán presentar su solicitud ante el Consejo correspondiente (Departamento, Facultad y Consejo académico del IPN), al que se encuentran adscritos conforme su resolución de nombramiento o de vinculación. Las solicitudes serán revisadas y apoyadas bajo las figuras de *estímulo* para docentes ocasionales como lo establece el Acuerdo 016 de 2005 y *comisión* para docentes de planta según lo estipulado en el Acuerdo 033 de 2011.

De la misma manera se gestionará el apoyo económico para el pago de inscripción a evento académico internacional en modalidad virtual.

Las solicitudes de movilidad en modalidad virtual o presencial, requieren de la participación del docente con ponencia aceptada, taller, trabajo o plan de actividades en evento académico internacional y del estricto cumplimiento de requisitos, tanto al momento de presentar su solicitud, como en las fechas concretas de la movilidad. En casos excepcionales se avalarán solicitudes de movilidad con erogación de docentes acompañantes de delegaciones estudiantiles. Cuando la movilidad del docente se efectuó en calidad de asistente a un evento internacional, se estudiará la pertinencia de otorgar comisión de servicio al exterior o estímulo académico sin erogación.

En este sentido, se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Solo se atenderán solicitudes de movilidad docente con erogación que hayan sido inscritas en la Proyección de Movilidad Internacional 2025. La aprobación estará sujeta al estricto cumplimiento de los requisitos definidos en la normatividad existente, la disponibilidad y viabilidad de los recursos.
2. Antes de presentar su solicitud, el docente deberá constatar que tiene al día los documentos de tránsito migratorio y que cumple los requisitos exigidos por el país de destino. Tenga en cuenta que el desistir de la comisión o estímulo otorgado por no prever asuntos de orden migratorio no le permitirá solicitar, en el mismo semestre, otra movilidad que genere erogación.
3. Cuando se reciban varias solicitudes para un mismo evento, se priorizará el apoyo económico para la participación de representantes de diferentes programas académicos, conforme a la disponibilidad presupuestal, si los recursos son provenientes del proyecto de inversión de la ORI.



4. Cuando una ponencia u otro tipo de participación tenga más de un (1) autor(a), se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno(a) de ellos, sin excepción del rubro de ejecución de los recursos (proyecto interno de investigación o recursos del proyecto de inversión de la ORI).
5. Cuando el pago de inscripción se deba realizar por el número de autores de una misma ponencia u otro tipo de participación, se tramitará el apoyo económico solo para uno/a de ellos, sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (proyecto interno de investigación o recursos proyecto de inversión de la ORI).
6. Cuando un docente de la Universidad sea invitado a dictar un curso, taller, conferencia, entre otros, el Comité de Internacionalización evaluará la conveniencia de aprobar una comisión de servicios sin erogación o estímulo académico, previo cumplimiento de lo estipulado en las normas.
7. No se limitará el número de comisiones y estímulos académicos al semestre para los docentes que viajen sin apoyo económico en nombre de la Universidad, siempre y cuando no se afecten de manera significativa sus compromisos laborales y el docente presente un plan en el que establezca las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo<sup>1</sup>.
8. Los docentes de planta que en el marco de un servicio académico remunerado (SAR), necesiten una comisión de servicio al exterior, deberán tramitarla según el procedimiento establecido en el Acuerdo No. 033 de 2011.
9. En aras de garantizar de manera oportuna el apoyo económico, se recomienda que inicie el trámite con la mayor antelación posible, toda vez que durante el proceso de aval y formalización de cada solicitud participan las siguientes instancias: Consejo de Departamento, Consejo de Facultad, ORI, Comité de Internacionalización, Rectoría, Subdirección Financiera, Oficina Jurídica, Secretaría General, entre otras.

## **B. Estudiantes UPN con ponencia en evento académico internacional**

### *Estudiantes de pregrado y posgrado<sup>2</sup>*

1. Para participar con ponencia en evento académico internacional, en modalidad virtual o presencial, se estudiarán las solicitudes de estudiantes activos que cumplan con los requisitos definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil de la UPN.
2. Se apoyarán económicamente hasta dos (2) estudiantes con ponencia por programa al año.
3. Cuando una ponencia u otro tipo de participación tenga más de un (1) autor(a), se tramitará el apoyo económico con erogación solo para uno(a) de ellos (docente o estudiante), sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (proyecto interno de investigación o recursos proyecto de inversión de la ORI).
4. Cuando el pago de inscripción deba realizarse por el número de autores(as) de una misma ponencia u otro tipo de participación, se tramitará el apoyo económico solo para uno(a) de ellos, sin excepción del rubro de donde se ejecuten los recursos (proyecto interno de investigación o recursos proyecto de inversión de la ORI).

---

<sup>1</sup> El plan de las actividades a desarrollar en los cursos y actividades a cargo que el docente realizará, deben ser programadas antes de la finalización tanto del semestre como de su periodo de vinculación.

<sup>2</sup> Tenga en cuenta que las otras modalidades de movilidad estudiantil se desarrollan a través de convocatorias publicadas permanentemente en el minisitio: [www.ori.pedagogica.edu.co](http://www.ori.pedagogica.edu.co)



*Grupos estudiantiles:*

1. Se apoyará económicamente la representación institucional en certámenes artísticos, deportivos y académicos según la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente, el número de integrantes del grupo y el cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.

**C. Movilidad de Investigadores y semilleros en el marco de Proyectos SGP-CIUP o Proyectos Cofinanciados**

1. La aprobación de las solicitudes de movilidad internacional que se realicen en el marco de *proyectos de investigación aprobados* en la convocatoria 2025 de la Subdirección de Gestión de Proyectos (SGP-CIUP) o proyectos cofinanciados con otra institución u organización nacional o internacional, estará sujeta a los términos de referencia y al cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el proyecto. En todos los casos, las solicitudes de movilidad presencial o virtual deberán ser aprobadas por SGP-CIUP y deberán figurar de forma explícita con presupuesto asignado y con rubros disponibles al momento de presentarse. Solo se financiarán los rubros contemplados en la convocatoria de proyectos internos de investigación o proyectos en cofinanciación.
2. Se apoyará económicamente a un (1) representante por grupo de investigación (docente o estudiante de la UPN), para asistir a un evento internacional con ponencia, cuando los recursos sean de proyectos internos de investigación.
3. Se apoyará económicamente a más de un (1) representante cuando los recursos sean provenientes de proyectos cofinanciados, y la movilidad haga parte del cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el proyecto.
4. Se podrá apoyar económicamente la participación de más de (1) estudiante con ponencia que haga parte de un proyecto de semillero aprobado en la convocatoria SGP-CIUP 2025, la aprobación estará sujeta a los recursos disponibles para socialización y al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.
5. La participación de varios estudiantes en un mismo evento académico internacional podrá ser apoyada, si estas solicitudes se encuentran en el marco de las redes y espacios de socialización reconocidos desde la SGP-CIUP y de acuerdo al cumplimiento de los requisitos generales definidos en el Manual de movilidad académica estudiantil UPN.
6. En el marco de los proyectos CIUP, la asignación definitiva en cada una de las categorías del rubro de socialización está sujeta a: el presupuesto vigente avalado para el proyecto, la normatividad vigente que corresponde según el caso y el aval definitivo por parte del comité de internacionalización.
7. Los profesores ocasionales a quienes se les avalen proyectos internos de investigación en el marco de la convocatoria interna SGP-CIUP 2025 o que hagan parte de proyectos cofinanciados, podrán presentar sus solicitudes únicamente durante el periodo activo de vinculación, considerando la normatividad vigente.



#### **D. Visitantes internacionales**

1. Solo se atenderán solicitudes de apoyo económico para la movilidad de visitantes internacionales que hayan sido inscritas en el formulario de Registro de Eventos Institucionales e Interinstitucionales 2025. Dichas solicitudes deberán ser estudiadas y avaladas en los consejos correspondientes (departamento, facultad, IPN).
2. En el caso de que las solicitudes de visitantes internacionales sean organizadas por alguna dependencia administrativa, deberán contar con el aval de la Rectoría o la Vicerrectoría correspondiente.
3. Se apoyarán económicamente hasta dos (2) visitantes internacionales por evento, independientemente de la modalidad de su participación -virtual o presencial- y debidamente justificada cada solicitud. Lo anterior, cuando los rubros a ejecutar sean con cargo a recursos del proyecto de inversión ORI.
4. En todos los casos, la participación de los visitantes internacionales deberá contribuir a la agenda académica de la Universidad y a su relación con la celebración de los 70 años de la UPN.
5. Se apoyará económicamente la participación de más de dos (2) visitantes internacionales por evento, tanto en modalidad virtual como presencial, cuando los rubros a ejecutar sean con cargo a proyectos internos de investigación o proyectos en cofinanciación, y la movilidad haga parte del cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el proyecto, conforme a los recursos disponibles en el proyecto respectivo.
6. El profesor o profesora de la UPN, coordinador(a) del evento, deberá remitir el informe que evidencie el cumplimiento de los compromisos por parte del visitante internacional al respectivo Consejo de Facultad o al Consejo Académico del IPN y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, con visto bueno del Director(a) de Departamento, o Directora del IPN. Igualmente, deberá remitir la documentación que requiere el SIRE, para oficializar su estatus migratorio en los tiempos establecidos según la Circular Rectoral No. 004 de 2018.
7. Cuando los gastos del profesor visitante sean requeridos como parte de la contrapartida en la coorganización de un evento, las solicitudes deben ser tramitadas antes de asumir dicho compromiso. La aprobación y el tipo de apoyo dependerán de la pertinencia académica, contrapartidas y la disponibilidad de recursos.
8. Se recomienda que las invitaciones de profesores internacionales puedan ser co-financiadas o apoyadas con recursos de otras entidades que participan del evento.

#### **II. Apoyos para la Movilidad Internacional**

De acuerdo a la normatividad vigente y según la disponibilidad presupuestal<sup>3</sup>, la movilidad gestionada con recursos del proyecto de inversión de la ORI brindará dos tipos de apoyo: 1. económico y 2. sin erogación.

1. En el primer caso, el apoyo económico para la participación de un docente o estudiante de la UPN en un evento académico internacional, virtual o presencial, solo podrá ser otorgado una vez al semestre o período académico. Dicho apoyo corresponde a (1) uno de los siguientes rubros: pago de inscripción a evento académico internacional en modalidad virtual

---

<sup>3</sup> Conforme con la disponibilidad de recursos existentes se ajustan los apoyos económicos que se pueden otorgar con cargo al proyecto de inversión "Movilidad Docente y Estudiantil".



o presencial, o tiquetes aéreos, o viáticos/estadía. En ningún caso, se puede otorgar doble apoyo económico.

Para promover la participación de invitados internacionales en eventos académicos de la UPN, la Universidad podrá apoyar con tiquetes aéreos internacionales o estadía en la ciudad de Bogotá. En este caso sólo se reconocerán los costos de estadía incluyendo un día antes y uno después de las actividades programadas en la Universidad por cuestiones de itinerario.

Cuando la solicitud de movilidad internacional esté en el marco de proyectos internos de investigación aprobados en la convocatoria 2025 de la SGP-CIUP se podrá otorgar más de un apoyo de acuerdo a los rubros y recursos disponibles en el Proyecto vigente.

Cuando la solicitud de movilidad internacional esté en el marco de un proyecto de investigación cofinanciado, se podrá: a) Apoyar económicamente a más de un docente por evento, con ponencia o plan de actividades diferentes. b) Apoyar a un docente por más de una vez al semestre, en cumplimiento de los compromisos y objetivos del proyecto. c) Apoyar económicamente más de un rubro, de acuerdo con los recursos disponibles en el proyecto.

2. En el segundo caso, la Universidad apoya la movilidad del docente de la UPN con ponencia o invitación en un evento académico internacional, otorgando mediante resolución rectoral comisión de servicio al exterior o estímulo académico sin erogación. Esta situación administrativa le permite al docente disponer de los días avalados para su movilidad, mientras mantiene su asignación salarial.

En el caso de los estudiantes que participan con ponencia en evento académico internacional sin erogación, se otorga el respectivo permiso académico, mediante resolución rectoral. En este último caso, serán los Consejos de departamento o facultad correspondientes los encargados de otorgar dicho permiso, previa justificación académica, sin restricción del semestre en cual se encuentran inscritos y reportando esta movilidad en los formatos establecidos a la ORI.

### **III. Documentación y tiempos**

1. Las solicitudes de movilidad internacional avaladas por los respectivos consejos (departamento, facultad o IPN) deberán ser radicadas y recibidas en la Oficina de Relaciones Internacionales, a través del aplicativo Orfeo, a más tardar en la fecha límite de recepción de solicitudes y considerando como mínimo el mes previsto en el que se efectuará la movilidad. Esto con el fin de revisar y organizar la agenda de las sesiones ordinarias del Comité de Internacionalización, tal como se detalla a continuación:



<b>CRONOGRAMA DE SESIONES Comité de Internacionalización 2025</b>		
<b>Fecha límite para la recepción de solicitudes en la ORI con los correspondientes avales</b>	<b>Sesiones ordinarias</b>	<b>Movilidad<sup>4</sup></b>
7 de febrero	14 de febrero	Febrero y marzo
7 de marzo	14 de marzo	Abril
31 de marzo	4 de abril	Mayo
9 de mayo	16 de mayo	Junio
6 de junio	13 de junio	Julio
11 de julio	18 de julio	Agosto
1 de agosto	8 de agosto	Septiembre
5 de septiembre	12 de septiembre	Octubre
3 de octubre	10 de octubre	Noviembre
7 de noviembre	14 de noviembre	Diciembre

Toda solicitud que genere erogación (tiquetes, o viáticos/ estadía, o inscripción), tendrá que ser agendada en sesión ordinaria, en las fechas previstas. Las solicitudes que se tramiten fuera de estas fechas, podrán ser atendidas en sesión extraordinaria solo cuando no generen erogación y previo cumplimiento de la normatividad existente.

2. Las solicitudes presentadas antes de consolidar el Plan Anual de Internacionalización 2025, serán evaluadas por el Comité de Internacionalización, siempre y cuando tengan el aval por los respectivos consejos (departamento, facultad o IPN) y hayan sido radicadas en los tiempos previstos y con el cumplimiento de requisitos previstos en la normativa vigente.
3. Toda solicitud de movilidad deberá presentarse de acuerdo con los procedimientos, formatos y documentación exigidos:
  - a. Docentes UPN:
    - Procedimiento movilidad docentes de la UPN en el exterior (PROINT002)
    - Formato solicitud movilidad docentes de la UPN al exterior (FORINT010)
  - b. Estudiantes UPN:
    - Procedimiento movilidad internacional estudiantes UPN (PROINT001)
    - Formato solicitud movilidad estudiantes de la UPN ponencia exterior (FORINT014)
  - c. Invitados internacionales:
    - Procedimiento movilidad académicos visitantes internacionales (PROINT003)
    - Formato solicitud movilidad académicos visitantes internacionales a la UPN (FORINT012)

<sup>4</sup> Tenga en cuenta que pueden presentar su solicitud con más de un mes de anterioridad. Esto permitirá mayor efectividad en la gestión del trámite requerido.



#### **IV. Consolidación de la propuesta de proyección institucional de movilidad docente internacional y registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2025**

A continuación, se presenta el cronograma y enlaces a través de los cuales se realizará la consolidación para la proyección institucional de movilidad docente internacional y el registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2025, aclarando que para el proceso de registro no se requiere tener cartas de invitación y/o aceptación de participación:

<b>Cronograma para el registro de la proyección institucional de movilidad docente internacional y registro de eventos institucionales e interinstitucionales 2025</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Enlace</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha de finalización</b>
Registro de movilidad internacional docentes UPN 2025.	<a href="http://ori.pedagogica.edu.co/ori-movilizacion">http://ori.pedagogica.edu.co/ori-movilizacion</a>	21 de enero de 2025	13 de febrero de 2025
Registro de eventos académicos 2025- Invitados internacionales visitantes.	<a href="https://forms.gle/oQw8b2dRpphygoon8">https://forms.gle/oQw8b2dRpphygoon8</a>	21 de enero de 2025	13 de febrero de 2025
ORI remite el consolidado de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional a los respectivos Consejos de Facultad y al Consejo Académico del IPN.		18 de febrero de 2025	18 de febrero de 2025
Consejos de Facultad y Consejo Académico del IPN, revisarán, ajustarán, aprobarán y enviarán a la ORI la proyección de Movilidad Internacional.		19 de febrero de 2025	28 de febrero de 2025
ORI presenta el consolidado de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional que hará parte del Plan Anual de Internacionalización ante el Comité para su aprobación.		14 de marzo de 2025	14 de marzo de 2025

Debe aclararse que la aprobación de la Proyección Institucional de Movilidad Docente Internacional y el Registro de Invitados Internacionales Visitantes, no constituye directamente una obligación por parte de la Universidad, ni un derecho de aprobación automático de las solicitudes de comisión o estímulos académicos para los docentes o compromiso con los invitados internacionales. Las comisiones o estímulos académicos se otorgarán a discreción de las instancias correspondientes en concordancia con el Artículo 20º del Capítulo VI del Acuerdo No. 033 de 2011 y los Artículos 2º y 28º del Acuerdo No. 016 de 2005.

Asimismo, el estudio de las solicitudes de movilidad internacional estará sujeto al presupuesto, la disponibilidad y viabilidad de los recursos asignados para la vigencia 2025 por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación y la Subdirección Financiera.

#### **V. Observaciones generales**

1. En cumplimiento a la política cero papeles y en atención a las disposiciones contenidas en el Decreto 2106 de 2019 y la Resolución Rectoral 672 de 2020- Manual de Política y Programa de Gestión Documental de la UPN, las solicitudes serán recibidas en formato digital.
2. Todos los docentes y estudiantes deben tramitar sus solicitudes a través del Consejo de Departamento o quien haga sus veces, y para el caso del IPN a través del Consejo Académico





del Instituto, previa radicación en el Grupo de Archivo y Correspondencia, y en conformidad con los tiempos establecidos para cada caso.

3. Cada Consejo de Departamento (o quien haga sus veces), así como el Consejo Académico del Instituto revisarán el cumplimiento de los requisitos, priorizarán la movilidad de sus docentes y las invitaciones a profesores internacionales según el mecanismo de internacionalización que buscan fortalecer.
4. Los docentes entregarán informe de su movilidad internacional, allegando los soportes correspondientes al respectivo Consejo (Departamento, Facultad, Académico del IPN), con copia a la ORI y a la Subdirección de Personal y deberán cumplir con las demás obligaciones establecidas en el Artículo 7º del Acuerdo No. 033 de 2011 o en los Artículos 22º y 26º del Acuerdo No. 016 de 2005, según corresponda, en el [FORINT011](#).
5. En el caso de los eventos académicos, el coordinador del evento deberá remitir el informe correspondiente a la movilidad de los visitantes internacionales avalados en la vigencia, en el [FORINT013](#).
6. Los estudiantes entregarán informe de su movilidad internacional, allegando los soportes correspondientes al respectivo Consejo (Departamento, Facultad, Académico del IPN), con copia a la ORI en el [FORINT009](#).
7. El Consejo que aprobó en primera instancia la solicitud deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el numeral 7.5 del artículo 7º del Acuerdo 033 de 2011 o numeral 3 del Artículo 22.º o numeral 3 del Artículo 26.º del Acuerdo No. 016 de 2005, según corresponda.
8. Los pasajes aéreos se expedirán considerando las fechas del evento e incluyendo únicamente los días adicionales requeridos para el desplazamiento. Para ello, se tendrán en cuenta los horarios e itinerarios de vuelos.
9. Los pasajes aéreos deberán ser expedidos en clase económica y en tarifa básica, salvo que por la naturaleza de su movilidad requiera maleta de bodega.
10. Los docentes de la UPN que adelanten movilidad internacional con erogación en representación de la institución solicitarán a la ORI la carta de exención de impuestos, con el fin de solicitar la devolución del impuesto y deberán reintegrar dicho recurso a la Universidad, el cual será destinado a un fondo para favorecer la movilidad internacional estudiantil. Este trámite hará parte integral de la legalización que el docente debe realizar.
11. Los docentes, estudiantes e invitados serán responsables de adquirir un seguro médico internacional.
12. En caso de pérdida de un pasaje aéreo por responsabilidad del docente, estudiante o invitado internacional, la UPN no podrá reprogramar el vuelo, ni adquirirá un nuevo tiquete. Una vez expedido el pasaje, los costos y trámites por cambio de fecha o itinerario de tiquete, serán responsabilidad del beneficiario.
13. Será responsabilidad de los docentes, estudiantes e invitados conocer y verificar con anterioridad las normas para los permisos migratorios y sus respectivos procesos, así como las condiciones, normas sanitarias y esquemas de vacunación que exigen las autoridades de los países de destino.
14. En caso de que el docente o estudiante no haga uso de los apoyos económicos otorgados (independientemente del motivo) bien sea en pasajes aéreos, viáticos o inscripción, estos deberán ser reintegrados a la Universidad de manera inmediata.

Del cumplimiento de los procedimientos y de los criterios establecidos en la presente comunicación, dependerá la apropiada ejecución y distribución del presupuesto asignado para la movilidad académica internacional en nuestra Universidad.



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA  
NACIONAL**

*Educadora de educadores*

Sin otro particular, agradecemos su atención y colaboración en la consolidación de la Proyección Institucional de Movilidad Internacional, la cual hará parte integral del Plan Anual de Internacionalización 2025.

Cordialmente,

**Alejandro Mantilla Quijano**  
Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales  
Secretario del Comité de Internacionalización

Elaboró: ORI-250/Adriana A

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Fecha de Radicado: 2025-01-17

No. de Radicado: **202502500001913**

