LINEAMIENTOS PARA ESTIMULAR LA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, la investigación científica y el desarrollo de nuevos conocimientos se da de manera exponencial, por lo cual es importante continuar con el fortalecimiento de los procesos de apoyo a la movilidad docente y estudiantil. Así, se espera afianzar las capacidades de investigación, creación e innovación y la transferencia de estos conocimientos a la comunidad académica de la Facultad de Enfermería. De esta manera, se hace indispensable la participación permanente en eventos que permitan la divulgación de resultados investigativos. Es por esto que la Facultad de Enfermería establece los presentes lineamientos, que dan cumplimiento a lo estipulado en el Plan Global de Desarrollo, Programa 6 "Transformación cultural desde el reconocimiento y visibilización de las capacidades de la comunidad académica y sus relaciones para responder a los retos de país a través de la generación de nuevo conocimiento, el trabajo colaborativo e interdisciplinario, la creación artística, la innovación social y tecnológica y el emprendimiento", Estrategia 2 "La investigación como motor para impulsar la movilidad y la cooperación nacional e internacional como camino de liderazgo y empoderamiento con sentido ético".1

Por lo anterior, desde la Facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Colombia se busca financiar el desplazamiento nacional e internacional de los profesores y estudiantes de la facultad como estrategia para el fortalecimiento de redes de cooperación y alianzas entre las diferentes comunidades científicas en pro del intercambio de saberes y la producción científica.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Potencializar las capacidades investigativas, de creación e innovación científica en los docentes y estudiantes de la Facultad de Enfermería para seguir fortaleciendo la disciplina de enfermería y los programas interdisciplinares.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

SESTIMULAR LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA, LA CREACIÓN, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN SOLIDARIA.

[Página 1 de 13] Elaboró: Norma Suárez

¹ UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Plan global de desarrollo 2022 Proyecto cultural y colectivo de nación. S.f., 217 p. ISBN 978-958-783-809-1 [Consultado el 11 de agosto de 2021]. Disponible en: http://plei2034.unal.edu.co/fileadmin/Documentos/Plan_Global_de_Desarrollo 2022-2024.pdf

Ampliar la visibilidad de la producción científica institucional de la Facultad de Enfermería.

Universidad Nacional de Colombia

- Promover la participación de docentes y estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Enfermería en proyectos de investigación y convenios de cooperación científica interinstitucional.
- Fortalecer las actividades de investigación e internacionalización de los grupos de investigación.

PROCESO GENERAL PARA DOCENTES

SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo económico:

- 1. El(la) docente debe tramitar la solicitud de aval al director(a) de la unidad académica básica a la que está adscrito(a).
- 2. El(la) profesor(a) presenta la solicitud de apoyo económico ante la Dirección de Extensión e Investigación a través del link que se encuentra en la página web de la facultad en la pestaña de servicios, adjuntado los soportes que se indican en el apartado "documentos para solicitar el apoyo económico". Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. La solicitud deberá ir acompañada de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
- 3. La Dirección de Extensión e Investigación realizará la revisión inicial de los documentos presentados por el(la) docente solicitante y verificará que correspondan a un proyecto del docente registrado en Hermes.
- 4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y elevará la recomendación al Consejo de Facultad, quien finalmente tendrá la potestad de aprobar o no la solicitud.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo económico:

- 1. Ser profesor de carrera de la Facultad de Enfermería.
- 2. El(la) docente que realice la solicitud deberá estar al día con los compromisos adquiridos a través del Sistema de Investigación y Extensión de la Universidad Nacional de Colombia y con el informe de movilidades realizadas.
- 3. El(la) docente que realiza la solicitud del apoyo económico deberá ser quien realice la ponencia (modalidad oral o póster).
- 4. En caso de pasantía, esta deberá tener una duración mínima de 10 días calendario.
- 5. No recibir apoyo financiero de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía.

Documentos para solicitar el apoyo económico:

- 1. Aval del director de la unidad académica básica a la cual se encuentra adscrito.
- 2. Resumen del trabajo aprobado en calidad de profesor(a) de la facultad de Enfermería de la universidad Nacional de Colombia para participar en el evento, cuando aplique.

3. En el caso de pasantías, plan de trabajo avalado por el director de la unidad académica básica a la cual se encuentra adscrito el profesor que solicita la movilidad.

Universidad Nacional de Colombia

- 4. Comunicación de participación o invitación, según aplique como:
 - a. Aceptación del trabajo para la presentación de ponencias en modalidad oral o póster.
 - b. Comunicación para la participación en megaproyectos o en concursos internacionales (deberá ser remitida por parte de los organizadores oficiales
 - c. Invitación o aceptación de participación como par evaluador o conferencista.
- 5. Información del curso, capacitación o evento en el que desea participar, de acuerdo con las necesidades de la Facultad.
- 6. Oficio donde se especifique cuál es la destinación del monto que desea obtener con la solicitud (por ejemplo: tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento.
- 7. Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía (Anexo 1).

APOYO ECONÓMICO FONDO UGI

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR DOCENTE
Virtual*	Nacional	Ponencia oral o póster	0.5 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o póster	1.0 SMMLV
Presencial**	Nacional	Ponencia oral o póster	3.0 SMMLV
		Pasantía	4.0 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o póster	5.5 SMMLV
		Pasantía	6.0 SMMLV

^{*}En caso de participación virtual, el apoyo económico otorgado será destinado para la inscripción al evento.

Notas:

- Los apoyos están sujetos a:
 - La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
 - Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apovo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
 - Lo dispuesto en la Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones

^{**} En caso de participación presencial, el apoyo económico otorgado será destinado para viáticos, compra de tiquetes y/o inscripción al evento.

Dirección de Extensión e Investigación | Facultad de Enfermería | Sede Bogotá

para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.

Universidad Nacional de Colombia

- Solo se otorgará apoyo económico para movilidad al docente que realizará la ponencia.
- Si la movilidad cuenta con apoyo por convocatorias de movilidades lideradas a nivel Sede o Nacional, en la misma vigencia, estas no recibirán apoyo económico por parte de la Facultad.
- ❖ Se podrá otorgar hasta un (1) apoyo económico por año calendario por docente.

COMPROMISOS

- 1. El(la) docente que realizó la movilidad tiene cinco (5) días hábiles después de haber terminado su comisión para realizar la legalización del avance ante la Tesorería de la Facultad.
- 2. El(la) docente que realizó la movilidad, deberá hacer entrega de los productos esperados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión.

PRODUCTOS ESPERADOS

El(la) docente que realiza la solicitud deberá presentar:

- 1. Informe de participación en el evento.
- 2. Certificado de: 1) presentación del trabajo, 2) participación en el megaproyecto, 3) como par evaluador o 4) de finalización del curso o capacitación.
- 3. Captura de pantalla o soporte del registro en el CvLAC de cada docente las actividades apoyadas a través de estos lineamientos (por ejemplo: presentación de póster o ponencia, invitación como conferencista, invitación como par evaluador, etc.).
- 4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.

PROCESO GENERAL PARA ESTUDIANTES

ESTUDIANTES DE POSGRADO

SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo económico:

- En caso de pasantía investigativa o de profundización:
 - 1. El(la) estudiante debe presentar la solicitud de movilidad a la Vicedecanatura Académica.
 - 2. Una vez se obtenga visto bueno por parte de la Vicedecanatura, el(la) estudiante debe remitir la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de los documentos

adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".

Universidad Nacional de Colombia

- 3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás).
- 4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
- 5. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el(la) estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

En caso de presentación de ponencia:

- El(la) estudiante remitirá la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
- 2. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás).
- 3. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
- 4. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el(la) estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo económico:

- 1. El(la) estudiante deberá estar activo en un programa de posgrado de la Facultad de Enfermería o estar adelantando los trámites para el grado durante el periodo de realización del evento.
- 2. El(la) estudiante deberá contar con un promedio académico ponderado acumulado (P.A.P.A.) mayor o igual a 4.0.
- 3. No recibir financiación por parte de ninguna convocatoria interna y/o externa de la Facultad, sede o nacional de la Universidad Nacional de Colombia.
- 4. No recibir apoyo financiero para el desarrollo de pasantías de investigación a nivel nacional o internacional, bien sea a través de recursos de la Universidad Nacional de Colombia o entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Documentos para solicitar el apoyo económico:

Universidad Nacional de Colombia

Pasantías

- a. Oficio donde se especifique qué rubro requiere para el apoyo (por ejemplo: tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar de la pasantía, fecha de inicio y finalización.
- b. Documento que acredite la aceptación de la pasantía de investigación o profundización por parte de la entidad que recibirá al pasante. Allí se debe especificar la duración de la pasantía y el aporte financiero que otorgará dicha entidad, si es el caso.
- c. Plan de trabajo.
- d. Aval del plan de trabajo por el Comité Asesor del programa de posgrado correspondiente y del director de la tesis o del trabajo final.
- e. Documento que acredite que el estudiante se encuentra activo durante el periodo en que realizará la pasantía investigativa o de profundización.
- f. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica (SIA).
- g. Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía (Anexo 1).

Presentación a eventos

- Oficio remitido por el estudiante con firma del docente director del trabajo de grado o tesis, donde se especifique qué rubro requiere para el apoyo (por ejemplo: tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar del evento, fechas del evento, modalidad de participación en el evento y nombre del grupo de investigación al que pertenece.
- b. Resumen del trabajo aprobado para participar en el evento.
- Comunicación por parte de los organizadores del evento donde se informe la aceptación del trabajo para presentación en modalidad ponencia oral o póster.
- d. Visto bueno del director de tesis o trabajo final de maestría.
- e. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica
- f. Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía (Anexo 1).

Notas:

- Se otorgará apoyo económico al estudiante por una (1) sola vez durante el desarrollo del programa curricular.
- El tiempo mínimo para las pasantías de investigación y/o profundización será de treinta (30) días.

APOYO FINANCIERO FONDO UGI

Universidad Nacional de Colombia

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR ESTUDIANTE
Virtual (inscripción al evento – si aplica)	Nacional	Ponencia oral o Póster	0.5 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o Póster	1.0 SMMLV
Presencial	Nacional	Ponencia oral o Póster	1.3 SMMLV
		Pasantía	3.0 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o Póster	3.0 SMMLV
		Pasantía	4.0 SMMLV

Condiciones generales:

- El número de apoyos otorgados será directamente proporcional al número de estudiantes activos por programa de posgrado.
- Los apoyos están sujetos a:
 - o La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
 - Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apoyo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
 - Lo dispuesto en la Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.
- El Consejo tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas y de establecer el monto económico a brindar.
- Si la movilidad presenta algún apoyo económico por otras convocatorias de la Universidad Nacional de Colombia o de entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, no recibirá apoyo económico por la Facultad.

COMPROMISOS

- 1. El docente responsable del avance tendrá cinco (5) días hábiles después de que el estudiante haya terminado su movilidad para realizar la legalización respectiva ante la Tesorería de la Facultad.
- 2. El estudiante que realizó la movilidad contará con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los productos esperados.

PRODUCTOS ESPERADOS

- 1. Informe de participación en el evento o pasantía.
- 2. Certificado de presentación del trabajo o de realización de la pasantía.

3. Captura de pantalla o soporte del registro en el CvLAC del estudiante de la actividad apoyada.

4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.

Universidad Nacional de Colombia

ESTUDIANTES DE PREGRADO

SOLICITUD DE MOVILIDAD

Para realizar la solicitud de apoyo económico:

En caso de pasantía:

- 1. El(la) estudiante debe presentar la solicitud de movilidad a la Vicedecanatura Académica.
- 2. Una vez se obtenga visto bueno por parte de la Vicedecanatura, el(la) estudiante debe remitir la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
- 3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás).
- 4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
- 5. Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el(la) estudiante debe dirigirse a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

En caso de presentación de ponencia:

- 1. El(la) estudiante debe presentar la solicitud de participación al evento a la Dirección de Bienestar de la Facultad de Enfermería.
- 2. Una vez se obtenga visto bueno por la Dirección de Bienestar, los estudiantes deben remitir la solicitud a la Dirección de Extensión e Investigación de la Facultad de Enfermería. Esta solicitud deberá realizarse por lo menos 30 días calendario antes del inicio del viaje. El oficio deberá ir acompañado de los documentos adjuntos que se especifican en el apartado de "Requisitos para solicitar la movilidad".
- 3. La Dirección de Extensión e Investigación verificará el cumplimiento de los requisitos (documentación requerida, tiempos en los que se realizan las solicitudes y demás).
- 4. El Comité de Extensión e Investigación analizará la solicitud y emitirá una recomendación al Consejo de Facultad.
- Una vez dada la aprobación de la solicitud por parte del Consejo de Facultad, la Secretaría enviará copia del oficio aprobatorio a la Vicedecanatura Académica y al estudiante que realizó la solicitud. Posteriormente, el(la) estudiante debe dirigirse

a la Dirección de Extensión e Investigación para realizar los trámites precontractuales correspondientes al apoyo financiero.

Universidad Nacional de Colombia

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA MOVILIDAD

Son requisitos mínimos para solicitar el apoyo económico:

- 1. El(la) estudiante deberá estar activo en el programa de pregrado de la Facultad de Enfermería o estar adelantando los trámites para el grado durante el periodo de realización del evento.
- 2. El(la) estudiante deberá contar con un promedio académico ponderado acumulado (P.A.P.A.) mayor o igual a 3.8.
- 3. No recibir financiación por parte del lineamiento para el apoyo a semilleros ni de la Convocatoria para el fortalecimiento de semilleros 2021 – Facultad de Enfermería.
- 4. No recibir apoyo financiero para el desarrollo de pasantías de investigación a nivel nacional o internacional, bien sea a través de recursos de la Universidad Nacional de Colombia o entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Documentos para solicitar el apoyo económico:

- Oficio remitido por el estudiante con firma del docente director del trabajo de grado o tesis, donde se especifique qué rubro requiere para el apoyo (por ejemplo: tiquetes, inscripción al evento, hospedaje, entre otros), objetivo a realizar, lugar del evento o pasantía, fechas del evento o pasantía, modalidad de participación en el evento y nombre del semillero de investigación al que pertenece.
- b. Resumen del trabajo aprobado para participar en el evento.
- c. Comunicación por parte de los organizadores del evento donde se informe la aceptación del trabajo para presentación en modalidad ponencia oral o póster o aceptación de la pasantía.
- d. Visto bueno del tutor académico y del docente con el que se realizó el trabajo académico.
- e. Certificado de notas generado por el Sistema de Información Académica (SIA).
- Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía (Anexo 2).

Notas:

- En principio, se otorgará apoyo económico al estudiante por una (1) sola vez durante el desarrollo del programa curricular.
- Sin embargo, el estudiante podrá hacer una solicitud de apoyo económico por segunda vez, para lo cual deberá presentar una justificación debidamente argumentada junto con los demás documentos, para estudio y aprobación por parte del Consejo de Facultad. La aprobación de la solicitud estará sujeta a la disponibilidad presupuestal del fondo UGI

de la Facultad de Enfermería y a las demás solicitudes que presenten otros estudiantes.

Universidad Nacional de Colombia

- Se otorgará solo apoyo económico de la movilidad al estudiante que realizará la ponencia.
- El tiempo mínimo para las pasantías de investigación y/o profundización será de treinta (30) días.

APOYO FINANCIERO FONDO UGI

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	ESTÍMULO MÁXIMO POR ESTUDIANTE
Virtual (inscripción al evento – si aplica)	Nacional	Ponencia oral o Póster	0.5 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o Póster	1.0 SMMLV
Presencial	Nacional	Ponencia oral o Póster	1.3 SMMLV
		Pasantía	3.0 SMMLV
	Internacional	Ponencia oral o Póster	3.0 SMMLV
		Pasantía	4.0 SMMLV

Condiciones generales:

- Los apoyos serán proporcionales al número de estudiantes activos.
- Los apoyos están sujetos a:
 - o La disponibilidad presupuestal del fondo UGI de la Facultad de Enfermería.
 - o Para el caso específico de las movilidades de carácter presencial, el apoyo está sujeto a los lineamientos, normativas y directrices de movilidad establecidos por la Universidad Nacional de Colombia para mitigar los efectos de la pandemia de COVID-19.
 - Lo dispuesto en la Circular 018 de 2021 de la Gerencia Nacional Financiera por la cual se establece el levantamiento de las restricciones para la adquisición de tiquetes y la aprobación de viáticos y gastos de viaje, establecidas a través de la Circular GNFA 014 de 2020.
- El Consejo tiene la potestad de aprobar o negar las solicitudes presentadas y de establecer el monto económico a brindar.
- ❖ Si la movilidad presenta algún apoyo por otras convocatorias de la Universidad Nacional de Colombia o de entidades externas, como Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, no recibirá apoyo por la Facultad quedara sin efecto la solicitud de apoyo a la facultad de Enfermería.

COMPROMISOS

1. El docente responsable del avance tendrá cinco (5) días hábiles después de que el estudiante haya terminado su movilidad para realizar la legalización respectiva ante la Tesorería de la Facultad.

Dirección de Extensión e Investigación | Facultad de Enfermería | Sede Bogotá

2. El estudiante que realizó la movilidad contará con cinco (5) días hábiles para hacer entrega de los productos esperados.

Universidad Nacional de Colombia

PRODUCTOS ESPERADOS

- 1. Informe de participación en el evento o pasantía.
- 2. Certificado de presentación del trabajo en el evento académico.
- 3. Captura de pantalla o soporte del registro en el CvLAC del estudiante de la actividad apoyada.
- 4. Formato de legalización de avance radicado ante la Tesorería de la Facultad.

Universidad Nacional de Colombia

ANEXO 1. Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía

Yo.	declaro respecto a la solicitud de apoyo
económico para la movilidad saliente al	
<u> </u>	titulado(a)
	en (ciudad
y país)	, el cual se realizará en las fechas
	con ningún apoyo económico adicional por
fuentes internas de la Universidad Nacional de	Colombia ni fuentes externas.
Adicionalmente, declaro que no dirijo ni soy investigación activo y con financiación para real	
Nombre del solicitante Rol (docente, estudiante posgrado) Cédula Teléfono	

Universidad Nacional de Colombia

ANEXO 2. Carta declaratoria de no recibir apoyo de ninguna otra fuente de financiación interna y/o externa para participar en calidad de ponente o pasante en el evento y/o pasantía

Yo,económico para la m	novilidad saliente	declaro respecto a la al evento	
y país)		, el cual se realiz	
y pais,		nto con ningún apoyo econ	ámico adicional nos
fuentes internas de la Ur	niversidad Nacional	de Colombia ni fuentes ex	ternas.
Nombre del solicitante Estudiante pregrado (Cédula Teléfono) posgrado ()		