

## INSTRUCTIVO 2020

## INVITACIÓN DE DOCENTES EXTRANJEROS

Apoyo financiero dirigido a financiar la participación de **expertos internacionales en eventos organizados por las instituciones de educación superior**, que deseen fortalecer sus programas académicos y de investigación.



Fellows Colombia  
ICETEX

### a | FINANCIACIÓN



El ICETEX financiará uno de los siguientes rubros:

- **Pasaje Aéreo Internacional** en tarifa económica (máximo \$6.000.000 por pasaje).
- **Sostenimiento (alojamiento)**, según los valores establecidos en la Resolución anual de costos del Programa.

### b | DURACIÓN

La financiación por parte del ICETEX está condicionada a la duración de la visita del experto, la cual **no podrá ser menor a tres (3) días ni mayor a tres (3) semanas**. En caso de que el rubro solicitado sean tiquetes aéreos, la estancia podrá tener una duración de **hasta seis (6) meses**.



Los organizadores del evento son responsables de la compra de los tiquetes o pago de viáticos. Este dinero será reembolsado a la Universidad, en caso de ser aprobada la solicitud por el ICETEX, siempre y cuando se cumplan los plazos y condiciones de la convocatoria anual.

### c | CRONOGRAMA



El ICETEX emite un **cronograma anual** para el Programa Fellows Colombia, en el cual establece las fechas límite para el registro de postulaciones en su plataforma con base en el mes de realización del evento.

Ya que éste registro es realizado exclusivamente por la ORNI, los solicitantes deben consultar el cronograma publicado en la sección "características generales" del enlace a continuación, y garantizar la entrega de documentos a la ORNI con una antelación mínima de un (1) mes calendario a la fecha del reunión del Comité Fellows correspondiente.

<https://portal.icetex.gov.co/Portal/Home/homeies/fellows-colombia>

### d | POSTULACIÓN

- 1 El organizador del evento debe radicar los siguientes documentos en la ORNI, para **aval** del Comité Central de Relaciones Nacionales e Internacionales - COCERNI:
  - Aval del Consejo de Facultad.
  - Carta de aceptación y confirmación del invitado internacional.
  - Copia del Pasaporte del invitado internacional
  - Para tiquetes: Cotización del tiquete aéreo, expedido por una agencia de viajes, a nombre de La Universidad Surcolombiana.
  - Para Viáticos: Cotización del hotel donde se hospedará el invitado, incluyendo días de hospedaje, a nombre de La Universidad Surcolombiana.
  - Plan de trabajo del evento y participación del invitado.
  - Afiche o imagen de difusión del evento, incluyendo el logo del Programa Fellows Colombia - ICETEX.
  - Constancia de inscripción del invitado en el Sistema RUM. Responsable: Organizador del evento.
  - Formato de Solicitud de Avance AP-FIN-FO-30 debidamente diligenciado.
- 2 Las solicitudes aprobadas por el COCERNI serán registradas por la ORNI en la plataforma del programa Fellows Colombia, y los documentos serán enviados a la Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social para el trámite del avance.
  - Por **ningún motivo** se debe realizar compras o pagos relacionados con el concepto de la solicitud antes del desembolso del apoyo económico aprobado por la Universidad para tal fin.
- 3 Es de vital importancia informar al invitado que a su ingreso al país debe solicitar el **sello PIP 6** en su pasaporte en el punto de Migración.

### e | DESARROLLO

- 4 El organizador del evento debe coordinar con la ORNI una cita para el registro del invitado internacional en la **plataforma SIRE de Migración Colombia** durante el primer día de sus actividades en la Universidad Surcolombiana.
- 5 Se debe realizar **registro fotográfico** de la intervención del invitado y del material que contenga el logo del Programa Fellows Colombia - ICETEX.
- 6 Se recomienda solicitar un espacio al Centro de Producción Audiovisual para la participación del invitado en el Programa "**Entrevistas Ágora**", con el fin de garantizar la evidencia Institucional y la visibilización de la gestión de internacionalización del Programa solicitante.

### f | LEGALIZACIÓN

- 7 Una vez finalizado el evento, el organizador debe enviar los siguientes documentos a la ORNI para la **legalización del apoyo y solicitud de reembolso** al ICETEX con antelación mínima de una (1) semana a las fechas establecidas en el cronograma Fellows Colombia para la legalización de solicitudes, :
  - Copia de **factura de venta** de la agencia de viajes que expidió el tiquete / factura del hotel en la cual se relaciona el nombre del experto y los días de hospedaje.
  - Copia del **comprobante de egreso** de la Universidad, en donde se estipule que el pago se efectúa a la agencia de viajes que expidió el tiquete / al hotel o al experto internacional.
  - Copia del **Pasaporte** del invitado internacional (Sellos de Ingreso).
  - Certificación original debidamente firmada por el experto en la cual declare el pago del dinero por parte de la universidad (Para Viáticos).
  - **Registro fotográfico o digital** del uso del logo del ICETEX y de Fellows Colombia para la difusión y desarrollo del evento.

Para mayor información o asesoría, visítanos en la ORNI o contacta al Coordinador de Internacionalización de tu Facultad.