Nombre del profesor/administrativo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Programa/dependencia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Institución de destino: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Primer grupo de documentos:** |  | 1 |
| --- | --- | --- |
| 1. Formulario de movilidad saliente profesor/administrativo INT-F-3 con sus respectivas firmas
 |  |  |
| 1. Copia de cédula de ciudadanía
 |  |  |
| 1. Copia de pasaporte para movilidad internacional verificando **que el documento de identidad del pasaporte coincida con la cédula de ciudadanía**
 |  |  |
| 1. Formato de expertos internacionales para movilidades internacionales, si aplica
 |  |  |
| 1. Carta de solicitud de apoyo económico, si aplica
 |  |  |
| 1. Carta de aceptación/invitación de la institución de destino, si aplica
 |  |  |
| **Segundo grupo de documentos:** |  | 2 |
| 1. Autorización de la Vicerrectoría Académica y/o Rectoría en formato INT-F-3 o documento equivalente
 |  |  |
| 1. Itinerario de vuelo internacional
 |  |  |
| 1. Certificación bancaria para apoyos económicos
 |  |  |
| 1. Contrato beca de movilidad
 |  |  |
| 1. ARL y seguro internacional
 |  |  |
| 1. Carta de presentación para Migración en el país de destino
 |  |  |

| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales | Dirección de Aseguramiento de CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Agosto de 2024 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
| --- | --- |
| Estructura general del documento | Se actualiza el listado de documentos solicitados para la movilidad saliente de profesores y administrativos. Se agrupan en dos subgrupos desde el formulario de movilidad saliente hasta la carta de presentación para Migración en el país destino.  |