**ACTA DE COMPROMISO PARA SOLICITANTES DE COMISIONES DE SERVICIOS AL EXTERIOR**

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vinculado(a) a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, en la cual me desempeño como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, teniendo en cuenta que:

1. El Consejo Superior Universitario de la UNAD, mediante el Acuerdo 019 del 30 de marzo de 2012, reglamentó las comisiones de servicios al exterior de personal administrativo y docentes de planta y ocasionales.
2. Mediante circulares informativas 210-002 de 2012, 210-001 de 2013 y 210-017 de 2015, la administración ha dado lineamientos para la presentación y trámite de solicitudes de comisiones de servicios al exterior de personal administrativo y docentes de carrera y ocasionales.
3. El (la) suscrito(a) funcionario(a) ha solicitado ha solicitado autorización para desplazarse a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, durante los días comprendidos entre el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con el fin de asistir a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

En consecuencia, a través del presente documento, me comprometo solemnemente con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, a:

1. Asistir al evento académico o reunión trabajo, en nombre y representación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, de acuerdo con la invitación y en los términos del acto administrativo que autorizará la comisión de servicios al exterior.
2. Entregar un informe detallado de las actividades realizadas durante la comisión de servicios al exterior autorizada. Este documento deberá elaborarse en los términos que indique la Resolución rectoral que autorice el desplazamiento y ser radicado en la Secretaría General de la UNAD dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de la comisión de servicios al exterior.
3. Prestar los servicios a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD – por un tiempo mínimo igual a 3 veces el comisionado.
4. Garantizar la transferencia de conocimiento y transmisión de la experiencia a la UNAD.
5. Cumplir con todos los compromisos y entregar todos los productos descritos en el formato de desplazamiento al exterior de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales de la UNAD, el cual hace parte integral del presente documento.
6. Legalizar los gastos que se ocasionen con mi desplazamiento al exterior, ante la Gerencia Administrativa y Financiera, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de la comisión; siempre y cuando los mismos hubieran sido amparados con rubros del presupuesto de la Universidad.
7. Devolver a la UNAD cualquier suma entregada, incluida el valor de los tiquetes aéreos, penalizaciones o sanciones, en caso de incumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al comisionado.

Teniendo en cuenta lo anterior, acepto las siguientes condiciones expresadas por parte de la UNAD:

**Primera:** La UNAD se reserva el derecho de dar por terminada la vinculación laboral del beneficiario con la Institución, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, exonerándolo de la responsabilidad consiguiente.

**Segunda:** La UNAD podrá revocar la comisión de servicios al exterior por los siguientes casos: a) incapacidad permanente; b) Incumplimiento de obligaciones derivadas de una comisión de estudios o servicios anterior; c) sanción disciplinaria en firme; y d) Terminación de la vinculación laboral con la Institución.

**Tercera:** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en este documento generará el reporte inmediato a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

**Cuarto:** Acepto que cualquier notificación administrativa me sea remitida al siguiente correo electrónico: esther.venegas@unad.edu.co

Se firma en Bogotá D. C., a los dieciséis días del mes de junio de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre **JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR**

C. C. No. Rector