

Bogotá, D.C. 04 de abril de 2025

RESOLUCIÓN N° 010

"Por la cual se establece el Protocolo Institucional para el manejo de situaciones de emergencia por parte de personas que participan en los programas de movilidad académica de la Universidad Católica de Colombia"

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confieren los Artículos 32 de los Estatutos de la Universidad,

CONSIDERANDO:

1. Que, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, establece que *"se garantiza la autonomía universitaria"* y que *"las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la Ley"*.
2. Que, la Ley 30 de 1992, en sus artículos 28 y 29 establece que el concepto de autonomía universitaria faculta a las universidades, entre otros aspectos, para *"darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y para crear y desarrollar sus programas académicos"*.
3. Que, la Sala de Gobierno de la Universidad Católica de Colombia, a través del Acuerdo 001 del diecinueve (19) de marzo de 2015 creó la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII).
4. Que, el Consejo Superior de la Universidad Católica de Colombia aprobó los Lineamientos para la internacionalización de la Universidad Católica de Colombia a través del Acuerdo 250 de 2017.
5. Que, la Sala de Gobierno de la Universidad Católica de Colombia mediante el Acuerdo 035 de 2022 de veintinueve (29) de abril de 2022, modificó la estructura de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII).
6. Que, mediante el Acuerdo 336 del once (11) de mayo de 2022, el Consejo Superior de la Universidad Católica de Colombia modificó los Lineamientos para la internacionalización de la Universidad Católica de Colombia.
7. Que, la estrategia 3.5 del Plan de Desarrollo Institucional 2020+ estableció como logro la *"Generación de mecanismos flexibles y accesible para incentivar la movilidad estudiantil, la doble titulación y el doble programa como valor agregado a la oferta académica institucional"*.

De conformidad con lo anteriormente establecido.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Protocolo Institucional para el manejo de situaciones de emergencia por parte de personas que participan en los programas de movilidad de la Universidad Católica de Colombia.

ARTÍCULO SEGUNDO – OBJETO: El presente Protocolo establece la ruta de actuación en caso de emergencias de estudiantes y profesores que participan en programas y actividades de movilidad académica de la Universidad Católica de Colombia.

ARTÍCULO TERCERO: El Protocolo Institucional para el manejo de situaciones de emergencia por parte de personas que participan en los programas de movilidad de la Universidad Católica de Colombia aplica únicamente para movilidades presenciales, así:

1. Ciudadanos extranjeros presentes en la Universidad Católica de Colombia para participar en actividades académicas.
2. Estudiantes y docentes de la Universidad Católica de Colombia que participan en actividades y/o eventos previamente autorizados por la instancia competente, en territorio extranjero.

ARTÍCULO CUARTO – GLOSARIO: Para efectos del presente Protocolo, se estipula el siguiente glosario:

1. **Situación de emergencia en el destino de la movilidad académica:** Se entiende como emergencia en destino a las situaciones provocadas por catástrofes naturales, actos terroristas, hurtos, enfermedades, accidentes, emergencia sanitaria, o cualquier otra situación médica, de protección civil y de seguridad similar que ponga en peligro la vida o la seguridad de las personas, y que ocurra en el país en el que se desarrolla su programa de movilidad.
2. **ORII:** Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales de la Universidad Católica de Colombia.
3. **POAV:** Protocolo para la Prevención, Orientación y acompañamiento ante las situaciones de Violencia.
4. **CAP:** Comité de Asuntos Profesorales.

ARTÍCULO QUINTO – LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN: Los siguientes son los Lineamientos del Protocolo Institucional para el manejo de situaciones de emergencia por parte de personas que participan en los programas de movilidad de la Universidad Católica de Colombia:

1. Responsables y responsabilidades

1.1 Estudiante o profesores en movilidad académica:

- ❖ Tomar medidas de autocuidado y prevención durante su movilidad académica.
- ❖ Leer este protocolo que le será entregado a su momento de llegar o de salir del país, según sea el caso.
- ❖ Para estudiantes, adquirir un seguro médico internacional con cobertura mínima de USD 30.000, repatriación, atención por enfermedades infectocontagiosas y con cubrimiento de atención psicológica. En caso de ser profesor que realiza movilidad en representación de la Universidad Católica de Colombia, remitir con mínimo cinco días de anticipación, el formato F-007-GH-094 de permiso, licencia o representación de la División de Gestión de Talento humano, para la respectiva notificación a la ARL y activación de seguro internacional.
- ❖ Tener siempre la copia del *voucher* de su seguro médico internacional y del número telefónico.
- ❖ En caso de activar el seguro médico internacional, debe solicitar los documentos relacionados con el incidente (informes médicos, facturas, etc.) para cualquier reclamación posterior que debe realizar directamente la persona titular.
- ❖ Notificar sobre situaciones de emergencia a la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales de la Universidad Católica de Colombia, al correo relacionesinternacionales@ucatolica.edu.co con copia al Coordinador de Internacionalización de su respectiva unidad académica.
- ❖ Acatar todas las disposiciones emitidas por los gobiernos e instituciones de origen y de destino antes las diferentes emergencias que se susciten en el país donde se encuentren realizando su programa de movilidad.
- ❖ Si durante su estadía en la Universidad Católica de Colombia, se están programando simulacros de emergencia debe participar activamente de estos.
- ❖ Tener a mano los teléfonos de emergencia de Colombia y los contactos de la embajada o consulado de su país para notificar cualquier situación.
- ❖ Independientemente del acompañamiento de la Universidad Católica de Colombia o de la universidad socia, es responsabilidad de la persona afectada mantener informados a sus familiares de la situación.
- ❖ Mantener copias impresas o digitales de documentos importantes, tales como pasaporte, visa, seguro médico y otros documentos esenciales.
- ❖ Los profesores de la Universidad Católica de Colombia que, debido a la situación de emergencia no puedan cumplir los compromisos pactados con la institución, deben notificar la situación al director de unidad académica con copia al coordinador de internacionalización, quienes se encargarán de notificar la situación a la División de Talento Humano, quien comunicará a los órganos competentes dentro de la universidad.

1.2 Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

- ❖ Ejecutar el plan de acompañamiento para estudiantes en intercambio entrante y saliente.

- ❖ En el evento de situaciones emocionales o psicológicas, se remite a las instancias de atención establecida por primeros auxilios. Si se evidencia que la situación se puede gestionar a través de la *Ruta para orientación emocional y psicológica*, siguiendo lo establecido en la misma.
- ❖ En presencia de cualquier acto de violencia se activa de manera personal o a través de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales al correo poav@ucatolica.edu.co.
- ❖ En caso de evidenciar novedades de otro tipo solicitar más información al estudiante y recomendar la activación del seguro médico internacional.
- ❖ Si se presenta alguna novedad relacionada con los profesores que tienen movilidades a través de las convocatorias lideradas por la ORII, se debe indicar al profesor que notifique a la unidad académica correspondiente, para que remita la información a la División de Talento Humano.
- ❖ Si la movilidad la coordina directamente la unidad académica o administrativa, asesorar a esta instancia para que active directamente el protocolo al que haya lugar.
- ❖ Notificar a la universidad de destino u origen la situación e implementar en conjunto, si es pertinente, el plan de acompañamiento a la parte que lo requiera.

1.3 Unidad Académica o Administrativa

- ❖ Hacer seguimiento constante a los estudiantes y profesores cuya movilidad ha sido liderada por esta instancia.
- ❖ En el evento de situaciones emocionales o psicológicas, debe activar la *Ruta para orientación emocional y psicológica* y podrá acudir a los servicios que presta la Unidad de Servicios Psicológicos de la universidad, según disponibilidad y acudir al seguro médico internacional entre otros para su oportuno acompañamiento, cuando haya lugar.
- ❖ En caso de evidenciar novedades de otro tipo solicitar más información a la persona y recomendar la activación del seguro médico internacional.
- ❖ En el caso de los profesores, notificar a la unidad académica correspondiente para que esta, a su vez, informe a la División de Talento Humano.
- ❖ Notificar a la universidad de destino u origen la situación e implementar en conjunto, si es pertinente, el plan de acompañamiento a la parte que lo requiera.

1.4 Puntos de Primeros Auxilios

- ❖ Brindar apoyo inmediato físico y emocional a los ciudadanos extranjeros en situaciones de emergencia o necesidad.
- ❖ Documentar el incidente en la planilla de atención de primeros auxilios F002 BU001 y en plataformas de registro delimitada para tales fines.
- ❖ Evaluar el caso para determinar la gravedad de la situación.
- ❖ Activar los protocolos pertinentes y de conocimiento de esta instancia.
- ❖ Remitir al ciudadano extranjero a la activación de su seguro médico internacional, indicando recomendaciones generales pertinentes.

1.5 POAV

En caso de conocimiento de alguna situación de violencia, se activará el Protocolo para la Prevención, Orientación y acompañamiento ante las situaciones de Violencia y seguir la ruta establecida escribiendo al correo poav@ucatolica.edu.co.

1.6 División de Talento Humano

- ❖ Una vez reciba la incidencia del profesor de la Universidad Católica de Colombia deberá analizar y remitir el concepto de su solicitud, según sea el caso.
- ❖ Si el caso lo amerita, activará los protocolos respectivos con la ARL de la Universidad y hará el respectivo seguimiento.

1.7 Asesoría Jurídica

- ❖ Apoyar las comunicaciones oficiales que la situación requiera y la asesoría jurídica frente a las eventualidades.

2. Protocolo de actuación frente a cada caso

2.1 Actuación frente a una situación de orden público

- ❖ El Coordinador de Internacionalización de la unidad académica o la ORII se pondrá en contacto con las personas que se encuentran en la ciudad que presenta el suceso y verificará cómo se encuentran.
- ❖ Si la situación lo amerita, en el caso de las personas que se encuentran fuera de Colombia, la unidad académica o la ORII se comunicarán con la institución de acogida para conocer los protocolos o indicaciones frente a la situación.
- ❖ En el caso de que la situación se presente en Bogotá, los extranjeros deberán estar atentos a las comunicaciones que se emitan por los canales oficiales de la Universidad Católica de Colombia.
- ❖ La Universidad Católica de Colombia notificará a la institución de origen la situación y las decisiones institucionales que se están implementando en caso de ser pertinente.
- ❖ Las personas pueden ponerse en comunicación con el consulado de su país y pedir orientaciones adicionales.

2.2 Actuación frente a desastres naturales

- ❖ Una vez pasada la situación crítica, el Coordinador de Internacionalización de la unidad académica o la ORII se pondrá en contacto con las personas que se encuentran en la ciudad que presenta el suceso y verificará la situación.
- ❖ En el caso de las personas que se encuentran fuera de Colombia, la unidad académica o la ORII se comunicará con la institución de acogida para conocer los protocolos o indicaciones frente a la situación en caso de ser pertinente.

- ❖ En el caso de que la situación se presente en Bogotá o en el territorio nacional, y si la persona está en las instalaciones de la Universidad Católica de Colombia, debe seguir las instrucciones de los brigadistas y agruparse en los puntos de encuentro que la Universidad tienen establecidos en su plan de emergencia.
- ❖ En el caso de que la situación se presente en Bogotá o en el territorio nacional, los extranjeros deberán estar atentos a las comunicaciones que se emitan por los canales oficiales de la Universidad Católica de Colombia.
- ❖ La Universidad Católica de Colombia notificará a la institución de origen la situación y las decisiones institucionales que se están implementando, si se considera oportuno.
- ❖ Si la situación lo amerita, las personas pueden ponerse en comunicación con el consulado de su país y pedir orientaciones adicionales.

2.3 Actuación frente a hurtos

- ❖ En el caso de las personas que se encuentran fuera de Colombia, la persona afectada debe acercarse a una estación de policía y radicar el denuncia correspondiente o seguir los pasos recomendados por los oficiales del lugar. Si la situación lo amerita, deberá comunicarse con las personas de la institución de destino para pedir su asesoría.
- ❖ En el caso de los extranjeros que se encuentran en la Universidad Católica de Colombia deben poner la denuncia en una estación de policía de manera personal y seguir las indicaciones que proporcionen los oficiales encargados o ingresar a los medios electrónicos dispuestos por las autoridades competentes.
- ❖ Si se trata de hurto de pasaporte o de algún documento migratorio que le impida regresar a su país de origen, la persona afectada deberá comunicarse con el consulado de su país y seguir los trámites que ahí le indiquen.
- ❖ Si este hurto impide su regreso en la fecha estipulada, la persona afectada deberá comunicarse con su institución de origen y notificar la situación e informar si requiere de alguna asesoría adicional.
- ❖ En el caso de hurto de productos financieros, la persona afectada debe bloquear de manera inmediata sus productos bancarios, siguiendo las recomendaciones de las entidades.
- ❖ En el caso de que requiera alguna asesoría adicional se podrá comunicar con el coordinador de internacionalización de su unidad académica o con la ORII.
- ❖ En el caso de que la situación se presenta en el interior de la Universidad debe acercarse a una de las personas de seguridad que se encuentran al ingreso de las instalaciones de la Universidad y solicitar su asesoría.

2.4 Actuación frente a problemas de salud física

- ❖ Se recomienda que antes de su viaje conozca cómo funciona su seguro médico en el país de destino, y que lleve a mano la información de contacto.
- ❖ La persona afectada deberá comunicarse con su seguro médico internacional y seguir las instrucciones de los especialistas.

- ❖ Si la situación es una urgencia vital puede acercarse al centro médico de la ciudad más cercano e ingresar por urgencias.
- ❖ En el caso de las personas que se encuentran fuera de Colombia, la persona afectada, se podrá poner en comunicación con el Coordinador de internacionalización de la unidad académica o la ORII de la Universidad Católica de Colombia o con la persona contacto de la institución de destino para pedir asesoría y notificar el incidente.
- ❖ En el caso de los extranjeros que se encuentran en la Universidad Católica de Colombia, si la situación lo amerita, el Coordinador de internacionalización de la unidad académica o la ORII de la Universidad Católica de Colombia, se pondrá en comunicación con el centro médico donde está la persona para acompañar el proceso.
- ❖ Si la incidencia de salud se presenta dentro de las instalaciones de la Universidad Católica de Colombia, debe acercarse al punto de primeros auxilios de la Universidad y seguir las instrucciones de los especialistas. En este caso, debe notificar al Coordinador de internacionalización de la unidad académica o a la ORII para que lo acompañen en el proceso de atención inmediata.
- ❖ Si la situación lo amerita, la Universidad Católica de Colombia notificará a la institución de origen la situación y las decisiones institucionales que se están implementando.
- ❖ Si la situación es de alta gravedad, la Universidad Católica de Colombia dispondrá de una persona contacto con la que los familiares y la institución social puedan tener comunicación prioritaria y segura.

2.5 Actuación frente a problemas de salud psicológica

- ❖ La persona interesada, puede acceder a los servicios que se detallan en la *Ruta de atención emocional y psicológica* de la Universidad Católica de Colombia, que incluye una opción de atención dentro de la institución y otra a través de los canales que las instituciones públicas de Bogotá han dispuesto para todas las personas.
- ❖ En caso de una emergencia, las personas que están en movilidad entrante o saliente pueden recurrir a su seguro médico internacional que tiene cubrimiento para acompañamiento de en salud emocional o acercarse a un centro médico para pedir asistencia.
- ❖ Los estudiantes en movilidad saliente o entrante pueden comunicarse directamente con las líneas de contacto de la Ruta de atención emocional de la Universidad Católica de Colombia o buscar acompañamiento a través de la ORII.
- ❖ Las personas que se encuentran fuera de Colombia pueden ponerse en contacto con la universidad de acogida para pedir ayuda y solicitar que activen los protocolos internos que tiene establecidos para este fin.

2.6 Actuación frente a situaciones de violencia

- ❖ En el caso de los extranjeros que se encuentran en la Universidad Católica de Colombia, y que necesiten reportar un caso dentro de la Universidad, cuentan

con un Protocolo para la Prevención, Orientación y acompañamiento ante las situaciones de Violencia – POAV, al cual pueden acceder de manera directa, a través del canal oficial que existe para esto.

- ❖ Si la persona afectada se encuentra fuera de Colombia, en primer lugar, deberá ponerse en contacto con la persona encargada de su movilidad en la institución de destino para pedir asesoría y solicitar que se activen los protocolos internos para estas situaciones. En caso de necesitar asesoría adicional, se podrá poner en comunicación con el POAV a través del correo electrónico poav@ucatolica.edu.co.

2.7 Actuación frente a una desaparición

- ❖ Cuando la Universidad Católica de Colombia pierda el contacto o es notificada de la desaparición de algún profesor o estudiante que se encuentra representando a la universidad en el exterior, lo primero que debe hacer es contarse de manera formal y por escrito con la institución de acogida y solicitar un reporte y el protocolo de acción en estos casos.
- ❖ Luego deberá contactar a la familia y hacer la notificación ante las autoridades del país, según corresponda, o través de las delegaciones diplomáticas de Colombia en el exterior. En este caso, se espera que la institución de acogida remita una notificación formal sobre los hechos y apoye las denuncias correspondientes.
- ❖ En el caso de la desaparición de un ciudadano extranjero que se encuentra en la Universidad Católica de Colombia, la Universidad notificará a la institución de origen de la persona y hará la denuncia ante las autoridades oficiales del país pasado el término legalmente establecido para ello.
- ❖ Las acciones jurídicas que deban realizarse serán acompañadas por la Asesoría Jurídica de la Universidad Católica de Colombia y la oficina jurídica de la institución de acogida.
- ❖ En este caso de alta gravedad, la Universidad Católica de Colombia dispondrá de una persona contacto con la que los familiares y la institución de acogida puedan tener comunicación prioritaria y segura.

2.8 Actuación frente a fallecimiento

- ❖ En cuanto la Universidad Católica de Colombia sepa de esta situación, la comprobará y contactará directamente con la universidad de acogida para coordinar el plan de acción y notificar a los familiares.
- ❖ En este caso, la Universidad Católica de Colombia dispondrá de una persona contacto con la que los familiares y la institución de acogida puedan tener comunicación prioritaria y segura; además, de ser necesario, hará presencia en la ciudad en la que ocurrió el incidente.
- ❖ La Universidad Católica de Colombia y la universidad de acogida harán seguimiento al cubrimiento del seguro médico ante estas situaciones.

- ❖ Las acciones jurídicas que deban llevarse a cabo en este caso, serán acompañadas por la Asesoría Jurídica de la Universidad Católica de Colombia y de la oficina jurídica de la institución de socia.

2.9 Otras situaciones no contempladas

- ❖ En caso de que se presenten otras situaciones no descritas en el numeral 4.2., la Universidad Católica de Colombia, junto con la institución socia, definirá el plan de acción y se lo notificará por escrito a los interesados.

3. Otras disposiciones institucionales para estos casos

La Universidad Católica de Colombia cuenta con una serie de directrices que hacen parte del actuar institucional frente a los casos de estudiantes y profesores que participan en programas de movilidad académica y que se encuentran publicadas en los canales oficiales de la Universidad:

- ❖ Comité Institucional de Seguridad, Prevención y Atención de Emergencia – CISPAE (Resolución 187 del 5 de febrero de 2024).
- ❖ Ruta de Atención Emocional y Psicología.
- ❖ Protocolo para la Prevención, Orientación y Acompañamiento frente a los casos de Violencia, Discriminación y Acoso en la Universidad Católica de Colombia.

4. Cierre de los casos reportados a la Universidad Católica de Colombia

En los casos que fueron reportado a la Unidad Académica o a la ORII de la Universidad Católica de Colombia, estas instancias enviarán un acta o informe del manejo de la situación, según aplique, a las personas interesadas para dar cierre al acompañamiento realizado.

5. Otras recomendaciones de seguridad básicas para todos los viajeros

- ❖ No muestre objetos de valor en público.
- ❖ Usa el transporte público de manera segura. En el caso de Colombia, puede utilizar plataformas de transporte establecidas legalmente.
- ❖ Tenga su teléfono con cargado y disponga de un plan activo que le permita realizar llamadas y tener conexión a internet.
- ❖ Evita caminar por las calles a altas horas de la noche y/o frecuentar lugares inhabitados.
- ❖ Mantenga su bolso a la mano, nunca lo descuide cuando visite establecimientos públicos.
- ❖ Evite el contacto con desconocidos o el uso de aplicaciones para encuentros, no son seguras.
- ❖ Evite el uso de cajeros automáticos de noche y solo. Utilice principalmente los servicios bancarios ubicados dentro de centros comerciales.

- ❖ No reciba bebidas de extraños ni acepte invitaciones a lugares desconocidos, beba con moderación y comunique su ubicación a algún conocido.
- ❖ Absténgase de ingresar a establecimientos públicos cercanos a la universidad a ingerir licor.

ARTÍCULO SEXTO: Para el efecto del presente Protocolo, los siguientes son los Datos de contacto para el manejo de situaciones de emergencia:

Contactos dentro de la Universidad Católica de Colombia	
Punto de primeros auxilios dentro de la Universidad Católica de Colombia	<p>Teléfono +57 (60 1) 4 43 37 00</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede 4. Ext. 1261 - Carrera13. Ext. 5140 - Claustro. Ext. 3062 - Salud y seguridad en el trabajo (para profesores y administrativo). Ext. 5141–5142
División de Gestión del Talento Humano	<p>Salud y seguridad en el trabajo (para profesores y administrativo). Ext. 1189–5142- 1452 Asistente Administrativa 1185</p>
Ruta de Atención en Salud Mental	<p>Opción 1: orientación en la Institución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanencia Estudiantil: Accede a la Consejería Estudiantil. PBX: (601) 443 3700 Ext. 1050 – 1304 Link para solicitar cita: https://adviser.ucatolica.edu.co/Adviser/app/login.php - Unidad de Servicios Psicológicos: PBX: (601) 443 3700 Ext. 3351 – 3352 Correo para solicitar cita: usp@ucatolica.edu.co - ARL Bolívar: Línea de atención Psicológica PBX: (601) 748 5023 Horario de atención: lunes a sábado de 7:00a.m a 8:00p.m.
Protocolo para la Prevención, Orientación y Acompañamiento frente a los casos de Violencia, Discriminación y Acoso	<p>Debe enviar el caso al correo: poav@ucatolica.edu.co</p>

Coordinadores de internacionalización	<ul style="list-style-type: none"> - Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas: internalfcea@ucatolica.edu.co - Facultad de Derecho: extensionderecho@ucatolica.edu.co - Facultad de Diseño: internac_disen@ucatolica.edu.co - Facultad de Ingeniería: internacionalizacioning@ucatolica.edu.co - Facultad de Psicología: interpsicologia@ucatolica.edu.co - Departamento de Ciencias Básicas: cbinternacionalizacion@ucatolica.edu.co - Departamento de Humanidades: internacionalizacionhumanidades@ucatolica.edu.co - Instituto de Lenguas: inter_lenguas@ucatolica.edu.co
Oficina de Relaciones Internacionales e Institucionales	movilidad@ucatolica.edu.co relacionesinternacionales@ucatolica.edu.co
Otros contactos de emergencia	
Número único de emergencia en Colombia	<p>Marcar desde el teléfono fijo o celular al: 123 Este número sirve para emergencias policiales, médicas, o de bomberos.</p>
Ruta de Atención en Salud Mental	<p>Opción 2. Atención de entidades públicas de Bogotá</p> <ul style="list-style-type: none"> - Línea de emergencia: 123 - Línea púrpura: 018000112137 - WhatsApp: 3007551846 - Línea calma: 018000423614 - Línea en salud mental: 106 - Línea psicoactiva – piénsalo: 018000112439 - Línea salvavidas: 3117668666 - Línea diversa: 3108644214
Consulados y Embajadas de Colombia en el exterior	https://www.cancilleria.gov.co/consulados-embajadas-colombia-exterior
Policía Nacional de Colombia	https://www.policia.gov.co/directorio

ARTÍCULO SÉPTIMO – EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA: La Universidad Católica de Colombia reconoce la importancia de la seguridad y el bienestar de todos sus estudiantes y profesores que participan en los procesos de movilidad académica, incluidos los ciudadanos extranjeros. Sin embargo, en virtud de la naturaleza impredecible de las situaciones de emergencia, la Universidad aclara lo siguiente:

- ❖ El estudiante y profesor, al participar en un proceso de movilidad académica, reconoce y acepta que puede estar expuesto a diversas situaciones de emergencia, incluyendo, pero no limitándose a desastres naturales, emergencias médicas, disturbios civiles, o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer su seguridad.

- ❖ La Universidad no será responsable por daños, lesiones o pérdidas que el estudiante y profesor sufra en su proceso de movilidad académica por situaciones de emergencia, ya sean causadas por actos de terceros, condiciones naturales o cualquier otra causa fuera del control razonable de la Universidad.
- ❖ El estudiante y profesor se compromete a seguir todas las directrices y procedimientos de seguridad establecidos por la Universidad, así como a mantener un seguro de salud y de viaje adecuado que cubra cualquier eventualidad que pudiera surgir durante su estancia.
- ❖ El estudiante y profesor acepta indemnizar y eximir de responsabilidad a la Universidad, sus empleados, agentes y representantes, de cualquier reclamación, demanda, o acción legal que surja como resultado de situaciones de emergencia, incluyendo gastos legales y costos asociados.
- ❖ La Universidad se reserva el derecho de modificar este apartado de exención de responsabilidad en cualquier momento, notificando a los estudiantes y profesores que se encuentren en movilidad vigente de los cambios a través de los canales oficiales de comunicación.

❖ **ARTÍCULO OCTAVO – NOTIFICACIÓN DE ESTOS PROTOCOLOS A LOS INTERESADOS:**

Para formalizar y mantener informados a los profesores y estudiantes que hagan movilizaciones salientes o entrantes con la Universidad Católica de Colombia se dispone de un micrositio que contempla esta información y de los siguientes documentos:

8.1 En el caso de estudiantes entrantes y salientes

- ❖ En la carta de compromiso de la movilidad entrante o saliente presencial, de corta y larga duración, se les notifica este protocolo y se le solicita firma que confirma que ha leído, entendido y aceptado los términos de la cláusula de exención de responsabilidad y de las recomendaciones.
- ❖ En las inducciones para los estudiantes entrantes y en las reuniones de despedida para los estudiantes salientes, se presentará la información.
- ❖ Se enviará por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.

8.2 En el caso de los profesores de la Universidad Católica de Colombia

- ❖ Si la movilidad fue coordinada por la ORII, se enviará por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.
- ❖ Si la movilidad fue coordinada por la Unidad Académica o Administrativa, el Coordinador de Internacionalización enviará por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.
- ❖ Si la movilidad fue coordinada por delegación del Comité de Asuntos Profesorales, la División de Talento Humano deberá enviar por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.

- ❖ En todo caso, el comisionado deberá contestar por correo que recibió, leyó y entendió la información.

8.3 En el caso de profesores extranjeros que visiten la Universidad Católica de Colombia

- ❖ Si la movilidad es coordinada por la ORII, se enviará por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.
- ❖ Si la movilidad es coordinada por la Unidad Académica o Administrativa, el Coordinador de Internacionalización enviará por correo electrónico una infografía con los datos más relevantes de este documento, con acceso al micrositio.
- ❖ En todo caso, el comisionado deberá contestar por correo que recibió, leyó y entendió la información.

ARTÍCULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de abril de 2025.

FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Presidente

SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General