La firma de la presente declaración se realiza de manera libre, informada y espontanea por parte del participante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con el número de cédula / pasaporte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, servidor público ( ), contratista ( ) o empleado ( ) de la institución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , en el cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ante la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia.

**El participante declara bajo la gravedad del juramento (entendido este con su firma al final del documento), que:**

* Toda la información y documentación presentada para su participación en la misión es verídica, lícita y carece de nulidad o falsedad, y en consecuencia se responsabiliza de la misma.

**APC Colombia:**

* Asume la buena fe del participante y, se apega al principio consagrado en el Artículo 83 de la Constitución Política de Colombia de 1991; en todo caso, se reserva el derecho a realizar las verificaciones que considere pertinentes.
* Se exime de responsabilidad, por cualquier delito o daño causado por el participante durante los traslados aéreos y terrestres que, realice con ocasión a la misión, así como durante su desarrollo, y hasta que regrese a su lugar de origen.
* Se exime de responsabilidad, por cualquier costo médico en que pudiera incurrir el participante y/o su empleador o contratista del país de origen. En caso de que APC Colombia no cubra los gastos relacionados a los seguros médicos de viaje, el participante deberá asegurar que tendrá seguro médico internacional vigente durante los traslados que realice para participar en la misión, durante el desarrollo y hasta que regrese a su lugar de origen.
* No asumirá costos o gastos personales adicionales a aquellos incluidos en la invitación formal remitida. Toda actividad adicional que el participante desee realizar será por cuenta propia y no será financiada por APC Colombia. Así mismo, se informa que la financiación suministrada será para atender las actividades referidas en la agenda previamente presentada y aprobada; cualquier cambio que suscite en la agenda antes o durante el desarrollo de la misión deberá ser informada al enlace o punto focal de APC Colombia, quien deberá dar su aprobación o negación según el caso, previa consulta con sus superiores.
* Podrá dar por terminada la participación en la misión a los participantes que incumplan de manera parcial o total las obligaciones contenidas en el presente documento o en caso de que realicen algún acto ilegal y/o inmoral que pueda implicar una violación a alguna norma de la legislación nacional del lugar en el cual se está llevando a cabo la misión. Así mismo, a quien asuma con recursos del proyecto gastos particulares podrá ser regresado anticipadamente a su lugar de origen o se le exigirá a él y/o a la institución a la que pertenece el reembolso de los costos parciales o totales en que APC Colombia incurrió para su participación en la actividad. En caso de terminación anticipada de la misión, al participante se le requerirá devolver el dinero entregado y no utilizado por concepto de estipendio, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, equivalente a los días que le hicieron falta para finalizar la misión inicialmente propuesta.

**Las condiciones de participación y permanencia de los participantes de la misión son las siguientes:**

* Adelantar todas las actividades de la misión de manera profesional, respetuosa, ética, conforme a las buenas costumbres internacionales y a la legislación vigente del país en el cual se realiza la actividad.
* Realizar todos los trámites requeridos para la obtención de la visa (de Colombia y/o del país de destino), presentar la documentación en las condiciones y tiempos señalados y entregar de manera clara y precisa, a las autoridades consulares, toda la información que le sea solicitada.
* Verificar con anterioridad a su viaje, los requisitos de ingreso específicos del país en el cual se desarrollará la misión: lo anterior en cuanto a vigencia del pasaporte, número de páginas libres, carnet de vacunación, pre-registros migratorios entre otros.
* Dar manejo adecuado y estricto a la visa otorgada y/o a los permisos migratorios y de estancia.
* Tomar los vuelos y transportes en las horas y lugares señalados por APC Colombia, so pena de asumir por su propia cuenta los costos de retraso, cancelación, no show, reprogramación y demás que sean ocasionados. Cualquier modificación voluntaria o establecida por la aerolínea respecto a la fecha y hora de cualquiera de los itinerarios deberá ser informada al enlace o punto focal de APC Colombia de manera anticipada.
* En caso de ausencia en cualquiera de las actividades propuestas, el participante deberá presentar una excusa o autorización previa que, deberá estar sustentada en un motivo de fuerza mayor o caso fortuito, según la legislación colombiana (Artículo 62 del Código Civil).
* Los delegados participantes en las misiones presenciales se hacen responsables de los equipos de traducción simultánea u otros equipos suministrados por APC Colombia o sus socios en el marco de las misiones. En caso de pérdida, el participante o la institución del participante será responsable del pago del mismo.
* Respetar los aspectos socio culturales propios del país en el cual permanecerán, así como los aspectos religiosos, sociales, académicos y culturales (de Colombia y/o del país de destino).
* El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas está prohibido durante el desarrollo y duración de la agenda técnica.
* Cuidar en todo momento del material e instalaciones que tengan a su disposición, so pena de asumir el costo de la reparación o restitución del daño causado.
* En el marco de la política de protección de datos de la APC Colombia, aceptar el uso de su imagen en fotografías y el material audiovisual que se requiera y registren durante el desarrollo de la misión y las actividades propuestas.
* APC Colombia no será responsable por la pérdida de los objetos personales, que deberán estar al cuidado del participante en todo momento.
* Cumplir con el plan de trabajo detallado de la misión y de las actividades propuestas en las horas y lugares señalados.
* Presentar en los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la misión un Informe técnico detallado de la misma respaldado con las listas de asistencia, y demás evidencias documentales y audiovisuales que den cuenta de las actividades propuestas, realizadas y proyectadas, en los formatos que el enlace o punto focal de APC Colombia le informe.
* Gestionar y facilitar el material audiovisual y registro fotográfico de la misión y entregarlo en medio magnético al enlace o punto focal de APC Colombia conforme le sea solicitado. Se solicita que en este contenido participen los funcionarios técnicos de las entidades, quiénes sean los expertos en las temáticas que se abordarán.
* Dar manejo adecuado y estricto a los recursos entregados como estipendios o viáticos para su estadía (en Colombia y/o del país de destino).
* APC Colombia no se hará responsable por uso inadecuado o extralimitado de recursos económicos, ni de cualquier gasto en el que incurra el participante y esté por fuera del estipendio ofrecido y determinado en la convocatoria o invitación inicial.
* Los representantes de entidades técnicas colombianas que viajan al exterior se les otorgará el monto autorizado de viáticos de acuerdo a la normatividad vigente (Resolución de APC Colombia), para lo cual se solicita que envíen los documentos requeridos por el punto focal en los tiempos estipulados.
* Mantener informado al enlace o punto focal de APC Colombia, sobre el lugar en donde se hospedarán durante el desarrollo de la misión presencial. En caso de cambio de hospedaje, el participante deberá notificarlo al menos con dos (2) días calendario de antelación a su viaje (lo anterior en los casos en los que el participante está a cargo de la reserva del hospedaje en el país de destino).
* Informar de manera inmediata al enlace o punto focal de APC Colombia, sobre cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo de la misión presencial y que pueda afectar el desarrollo de la misma.
* Asistir de manera puntual, a las actividades programadas de acuerdo a lo establecido en la agenda de la actividad y seguir el código de vestuario establecido por los organizadores o anfitriones de la misión.
* Solicitar autorización al enlace o punto focal de APC Colombia, para ausentarse de la ciudad de destino durante el tiempo que dure la misión presencial, informando el lugar, el objetivo y la duración de su viaje, los datos de contacto y estadía de su nuevo destino.
* Responder las encuestas y entrevistas que señale APC Colombia y las personas responsables del desarrollo de la misión, durante los dos (2) meses siguientes a su finalización.
* En las notas de prensa, piezas comunicativas o publicaciones en redes sociales realizadas en el marco de las actividades del proyecto, hacer alusión al programa de cooperación e incluir referencia a las entidades que financian las actividades.

**Participante:**

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres y apellidos completos como aparecen en su cédula (para colombianos) o pasaporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número de cédula (para colombianos) o pasaporte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección física en su país de origen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono fijo y/o móvil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Información de contacto en caso de emergencia (registrar nombres y apellidos, indicar parentesco y suministrar teléfono fijo y/o móvil): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Nota:** De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación, APC Colombia, como responsable de la recolección de los datos personales aquí suministrados, garantiza la seguridad y confidencialidad de los mismos y hace uso de estos en ejercicio de las funciones legales que le competen. Por ende, propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión conforme a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en la sede electrónica de la entidad en [Política de tratamiento de datos personales, APC Colombia](https://www.apccolombia.gov.co/Privacidad-y-Condiciones-de-Uso-del-Sitio)