|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ciudad |  | | | | | | | Fecha | DDMM AAAA |
| El suscrito(a), |  | | | | | | | | |
| identificado(a) con cédula de ciudadanía No. | | | | | |  | | de |  |
| actuando en nombre propio, en mi condición de beneficiario de la actividad de Capacitación (presencial / virtual) | | | | | | | | | |
| denominada: | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| que dictará la empresa o consultor: | | | | |  | | | | |
| durante el(los) día(s): | | | |  | | | | | |
| en el horario de: | |  | | | | | | | |
| Teniendo presente las obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1567 de 1998 y en concordancia con el numeral 42 del artículo 38, de la Ley 1952 de 2019, **me comprometo a**:   * Obtener la situación final de Aprobado o Asistente (según corresponda), tras cumplir los requisitos académicos de la acción de capacitación y la asistencia mínima requerida, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Subdirección de Talento Humano para la actividad. * En caso de desistir de mi participación, me obligo a informar por escrito a mi superior inmediato con copia a la Subdirección de Talento Humano, sustentando documentalmente los motivos del desistimiento, con un plazo mínimo de 3 días (calendario) antes del inicio de la capacitación.   En caso de incurrir en incumplimiento ya sea por la no aprobación o inasistencia a la capacitación, salvo por, causas ajenas a mi voluntad debidamente comprobadas, documentadas y verificables, o de la no comunicación del desistimiento de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, **AUTORIZO** al Instituto Geográfico Agustín Codazzi a descontar mensualmente por el sistema de nómina, en un plazo de seis (6) meses, el valor de mi participación (cupo) en el evento de capacitación, que corresponderá al valor total del curso dividido en el número total de cupos o a descontar de la liquidación el valor adeudado en caso de retiro de la entidad, esto es: | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| Valor en número | | | ($ ) | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Valor en letra |  |

Firma del funcionario público en señal de aceptación:

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

### Tipo de vinculación: Carrera administrativa Libre nombramiento y remoción Nombramiento provisional

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | | **Fecha Aprobación** | | **Naturaleza del Cambio** | |
| Cargo |  | | | | | |
| Dependencia a la que pertenece | | | | |  | |
| Vo.Bo Jefe inmediato | | |  | | | |
| 0 | | Julio 2015 | | Creación del documento | |
| 1 | | Junio 2017 | | Actualización de logo y ajuste de encabezado según requerimientos de norma | |
| 2 | | 25 Octubre 2017 | | Actualización de acuerdo a la nueva estructura organizacional de la orquesta. | |
| 3 | | 28 febrero 2018 | | Actualización imagen institucional | |
| 4 | | 17 de enero de 2020 | | Actualización Logo de la Entidad | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:** Diana Ximena Sierra Méndez **Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnología** | **Aprobado por:**  Adriana Rocío Tovar Cortés  **Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnología** |
| **Fecha:**  16 de enero de 2020 | **Fecha:**  17 de enero de 2020 |