

Fecha:

CDP:

DEPENDENCIA SOLICITANTE: _____ DESTINACIÓN SNIES: _____

CENTRO OPERATIVO: _____

RESPONSABLE Y/O SOLICITANTE: _____ CC: _____ CARGO: _____

PARTICIPANTE EXTERNO: _____

VALOR DEL ANTICIPO EN PESOS: _____

CHEQUE _____

TRANSFERENCIA _____

CIUDAD DEL EVENTO: _____

DESCRIPCION:

CONCEPTO DEL ANTICIPO

GASTOS DE VIAJE	
INSUMOS DE LABORATORIO	
COMPRAS Y SUMINISTROS	
OTROS	

FECHA INICIO EVENTO: _____

FECHA FIN EVENTO: _____

DOC. SOPORTE:

SI	
NO	

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en Colombia me comprometo a gestionar y legalizar el anticipo recibido, de acuerdo a las políticas establecidas por el área financiera (Aplica para profesores y administrativos)

PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACION DE ANTICIPOS.

FIRMA SOLICITANTE

FIRMA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

No. FACTURA	FECHA	CONCEPTO	CC/NIT	NOMBRE DEL TERCERO	VALOR

TOTAL

Saldo a favor ECI

Saldo a favor Solicitante

FIRMA DEL FUNCIONARIO

REVISADO Y APROBADO

