
 <b>FIDUCOLDEX</b> <small>GRUPO BANCOLDEX</small>		<b>SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE</b>		 <small>CÓDIGO: FTGNE19          VERSIÓN: 2          FECHA: 14/02/2018</small>	
1. Seleccione su categoría *		EMPLEADO		2. N° de Solicitud	
				SGEN	
I. INFORMACIÓN GENERAL					
3. Fecha de Solicitud *				8. Cargo *	
4. Nombres y apellidos *				9. Area *	
5. Documento de Identificación*				SECRETARÍA GENERAL	
6. Celular *				10. Destino *	
7. Correo electrónico *				11. Fecha Inicio *	
				12. Fecha finalización *	
13. Evento y/ o Actividad a realizar *					

II. LIQUIDACIÓN GASTOS DE MANUTENCION (APLICA PARA ALIMENTACION Y TRANSPORTE)					
14. De acuerdo con lo establecido en el Manual de Gastos de Viaje vigente, indique si esta solicitud genera Gastos de Manutención *					SI
15. Rango salarial *		2- De \$ 3.000.001 en adelante		19. Base de liquidación	
16. N° de días autorizados		0,5		\$ 203.000	
17. Moneda *		PESOS		20. Total Anticipo por girar	
		18. TRM		\$ 101.500	
		NO APLICA			
21. Presupuesto para manutención - Para uso exclusivo de la Dirección de Negocios Especiales					Portafolio
Fuente de Recursos		Información SIFI		Vo.Bo. Profesional Presupuesto	
Parafiscal		Documento Presupuesto			
Fiscal		Código Presupuesto			
Bienes / Otros		Nombre Presupuesto			

III. SOLICITUD DE TRANSPORTE Y ALOJAMIENTO							
Diligenciar en caso de requerir:							
22. Tiquete Aereo *		NO		23. Transp. Terrestre*		NO	
24. Alojamiento*		NO					
25. Ruta	26. Fecha de salida	27. Fecha de Regreso	28. Hora	29. Aerolinea - Transportadora		35.Presupuesto que afecta *	
						36. Control presupuestal	
30. Hotel	31. Fecha de entrada	32. Fecha de Salida	33. Tarifa Noche Sin Impuestos	37. Costo Aproximado de la Comision			
				Manutención		\$ 101.500	
				Tiquetes			
				Alojamiento			
				Otros			
34. Plazo de Compra (Día-hora)				38. Total gastos de viaje		\$ 101.500	
39. Observaciones:							

LA LEGALIZACION DEBE REALIZARSE DENTRO DE LOS 3 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA COMISIÓN.	
40. Ordenador del Gasto *  NOMBRE :  CARGO :	41. Gerente General o Secretario General - P.A. Fontur  NOMBRE :  Aplica para comisiones de empleados Misionales