

Manizales, 03 de marzo de 2023

Señores

MINISTERIO DE CIENCIA, INNOVACION Y TECNOLOGÍA

Asunto: Autorización Gastos de viaje

Por medio de la presente se hace constar que, con el fin de realizar visitas de campo correspondientes programadas dentro del proyecto **“Fortalecimiento de procesos de gobernanza en el Sistema de CTel con estrategias participativas descentralizadas basadas en datos y en las capacidades científicas tecnológicas y de innovación en las subregiones de Caldas” BPIN 2021000100448**, asignado a La Fundación Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano CINDE” identificado con NIT 860.051.550-8 como entidad ejecutora, se llevara a cabo visita presencial con el fin de desarrollar la actividad:

1.1.2 Crear comités de CTel en las 6 subregiones de Caldas, para contribuir a la gobernanza participativa y descentralizada en Caldas.

Por este motivo, se autoriza la movilidad desde la ciudad de Manizales y acorde a la siguiente relación, con cargo al rubro de **07. gastos de viaje** del presupuesto aprobado del proyecto, de él/la siguiente contratista:

MUNICIPIO DESTINO	Palestina, Filadelfia, Belalcazar
FECHAS DE VIAJE:	27 al 30 de Marzo
ITINERARIO:	Manizales-Palestina-Manizales Marquetalia-Filadelfia-Manizales Manizales-Belalcazar-Manizales
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Diana Patricia Toro Ángel
CARGO	Asistente de Coordinación
CONTRATO	CO1.PCCNTR.4567160
PRESUPUESTO GASTO DE VIAJE	
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL (Funcionario)	\$200.000
ALOJAMIENTO	\$70.000
ALIMENTACIÓN	\$240.000
REFRIGERIO (6 unidades) \$10.000	\$60.000
REFRIGERIO (BENEFICIARIOS) 180 \$10.000	\$1.800.000
MATERIALES	\$350.000
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL (Beneficiarios)	
TOTAL PRESUPUESTO	\$2.720.000
TOTAL ANTICIPO AUTORIZADO (75%)	\$2.040.000



De acuerdo con los lineamientos de ejecución se autoriza el giro del 75% del total del presupuesto de viaje correspondiente a dos millones cuarenta mil pesos M/C (\$2.040.000)

Estos gastos serán reconocidos a cada contratista con cargo al SGR, mediante la presentación de una cuenta de cobro a más tardar 5 días hábiles del regreso del viaje con sus respectivos soportes de legalización o facturas, informe del viaje aprobado por la coordinación del proyecto con evidencias tales como (Listados de asistencia, fotografías, actas)

Atentamente,

JHOANA ALEXANDRA PATIÑO LÓPEZ
COORDINADORA GENERAL
CC 30232376

CAROLINA SALAZAR VELASQUEZ
GESTOR DE PRESUPUESTO
CC 24347100

