PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ANEXO: RESERVA DE TIQUETES

DATOS DE ASISTENTES							TIQUETES AÉREOS						
#	Nombre Completo	No. de identificación	Género (M/F)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	Fecha de Nacimiento	Origen del vuelo	Destino del vuelo	Fecha de Salida del	Hora de salida del	Fecha de Regreso al	Hora de salida hacia	Observaciones
1													
2													
3													
4													
5													

* En mi calidad Director o Jefe del área solicitante, Certifico que previo al diligenciamiento de la presente solicitud, he validado los datos de los asistentes, nombres, cédulas, fechas de nacimiento, ciudad de origen, ciudad de destino y horario de viaje; lo anterior en atención a la correcta satisfacción del servicio solicitado.

* Nota: Una vez enviadas las reservas al área solicitante para su revisión y validación, la Dirección de Abastecimiento al recibir la confirmación, dará la instrucción de expedir los tiquetes, con la información suministrada y avalada por el área solicitante y no se hará responsable de la expedición erronea de los tiquetes que deriven en agendamientos no reembolsables.

PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ANEXO: DETALLE ALOJAMIENTO

DATOS DE ASISTENTES								HOSPEDAJE			
#	ROL	Nombre Completo	No. de identificación	Género (M/F)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	Fecha de Nacimiento	Fecha de Llegada	Fecha de Salida	Noches de hosepedaje	Observaciones
1											
2											
3											
4											
5											

PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ANEXO: REEMBOLSOS

DATOS DE REEMBOLSOS					
#	Nombre Completo	No. de identificación	Teléfono Móvil	Valor estimado a reembolsar	Concepto / Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL ESTIMADO DE REEMBOLSOS: $ -					

* Es obligatorio anexar la copia del documento de identidad para poder realizar el tramite respectivo.
* La persona a la cual se le autorizó el reembolso debe presentar al operador logístico los recibos, copia de la cédula y firmar el recibido, para que se haga efectivo.

PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
ANEXO: AUTORIZACIÓN DE PAGO A TERCEROS

DATOS DE PAGO																			
#	NACIONAL / EXTRANJERO	RETENCIÓN	CONCEPTO DE PAGO	NOMBRE / RAZON SOCIAL	CC / NIT	RESPONSABLE DE IVA	¿DECLARA RENTA?	% RETEFUENTE	TELEFONO	DIRECCIÓN	PAÍS DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE CUENTA BANCARIA	# CUENTA	ENTIDAD BANCARIA	VALOR	IVA	TOTAL	COMISION % + IVA	VALOR AUTORIZADO
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
																TOTAL PAGO A TERCEROS AUTORIZADO:			**$**	**-**

* Se debe remitir la justificación correspondiente adjunto a esta solicitud de servicios donde se especifique la necesidad del pago a terceros.

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIO
SOLICITUD DE SERVICIO

# De solicitud	Nombre del evento:	# de Participantes:

Tipo de solicitud:
Fecha de solicitud:
Dependencia / Regional:
Nombres enlace del evento:
Teléfono de Contacto:
Correo Institucional:
Jefe o Director Area / Regional:
Cargo:

Fecha inicio:
Fecha fin:
Hora inicio:
Hora fin:
Ciudad del Evento:
Lugar de Realización:
Objetivo del Evento:

DETALLE DE REQUERIMIENTO

ITEM	CONCEPTO	BIEN O SERVICIO REQUERIDO	OBSERVACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

ANEXOS

SOLICITADO Y APROBADO POR: (este apartado debe contar con aprobacion del Director de área, regional o jefe de oficina)

Nombre y Apellidos	Cargo	Dependencia / Regional	Firma

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012