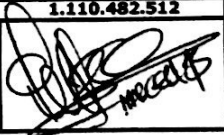

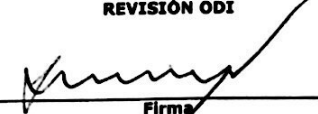

	<b>PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE BIENES POR ORDENES DE COMPRA</b>  <b>SOLICITUD DE TIQUETES AEREOS</b>		Página 1 de 1	
			Código: BS-P01-F05	
			Versión: 07	
			Fecha de Actualización: 12-03-2018	
<b>1. MARQUE CON UNA X</b>  PLAN DE COMPRAS <input type="checkbox"/>   ADICIÓN PLAN DE COMPRAS <input checked="" type="checkbox"/>			<b>SOLICITUD No.</b>  <b>O.C. No.</b>	
<b>2. RECTORÍA O VICERRECTORÍA</b> RECTORÍA		<b>3.1 PROYECTO</b> Fondos Comunes		
<b>3. UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA</b>		<b>5. FUENTES DE FINANCIACIÓN:</b>		
<b>4. FECHA:</b> 11 de febrero de 2019				
<b>6. PERTINENCIA INSTITUCIONAL</b>				
<b>6.1. EJE</b> Eje1.Excelencia.Académica		<b>6.2. PROGRAMA</b> Fortalecimiento.de.la.Educación.a.Distance		<b>6.3. PROYECTO</b> La UT en Tu Comunidad
<b>6.4. Justificación de la pertinencia institucional:</b> Tiquetes aéreos a nombre del doctor Omar Albeiro Mejía Patiño para realizar Gestiones Institucionales CAT Bogotá.				
<b>INFORMACIÓN SOLICITUD</b>				
<b>7 DATOS DEL PASAJERO</b>				
<b>7.1 NOMBRES:</b>	OMAR ALBEIRO	<b>APELLIDOS:</b>	MEJÍA PATIÑO	
<b>7.2 DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	12.137.078			
<b>7.3 FECHA DE NACIMIENTO:</b>	28 de enero de 1969			
<b>7.4 NÚMERO DE TELÉFONO FIJO:</b>	2771212 ext. 9178	<b>7.5 NÚMERO DE CELULAR:</b>	310 322 28 31	
<b>7.6 CORREO ELECTRÓNICO VIAJERO:</b>	omejia@ut.edu.co, rectoria@ut.edu.co			
<b>7.7 RUTA E ITINERARIO:</b>	Ibagué - Bogotá D.C. - Ibagué			
<b>SALIDA:</b>	(Ibagué - Bogotá D.C) 13 febrero de 2019 (7:18 a.m)			
<b>REGRESO:</b>	(Bogotá D.C. - Ibagué) 13 de febrero de 2019 ( 18:04 - 19:00)			
<b>7.8 En caso de tiquete internacional</b>				
Anexar fotocopia del pasaporte y la visa si se requiere				
Anexar fotocopia del Acto Administrativo que autoriza el desplazamiento				
<b>8 DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRÁMITE EN LA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA</b>				
<b>8.1 NOMBRES:</b>	MARCELA BARRAGAN URREA	<b>APELLIDOS:</b>	BARRAGÁN URREA	
<b>8.2 NÚMERO DE TELÉFONO FIJO:</b>	2771212 Ext. 9112	<b>8.3 NÚMERO DE CELULAR:</b>	3107893430	
<b>8.4 CORREO ELECTRÓNICO:</b>	mbarraganu@ut.edu.co			
<b>9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.</b>		<b>9.1 FECHA:</b>		<b>9.3 REVISADO Y VERIFICADO</b>
<b>4. DATOS SUPERVISOR</b>				
<b>NOMBRE:</b> MARCELA BARRAGAN URREA			<b>C.C.</b>	1.110.482.512
Per medio del presenta ACEPTO la designación anterior y certifico que conozco las funciones que desempeñaré como supervisor y las responsabilidades que esto demanda, las cuales debo ejercer con apego a los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de nuestra Carta Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la Circular Informativa No. 4-002-2010 emanada de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Contratación				<b>FIRMA:</b> 
<b>SOLICITANTE</b>  Firma <b>MARCELA BARRAGAN URREA</b> Asesora Rectoría Universidad del Tolima		<b>REVISIÓN ODI</b>  Firma <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> Director Oficina de Desarrollo Institucional		<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>  Firma <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> Director Oficina de Desarrollo Institucional
<b>ORIGINAL COMPRAS Y COPIA ELECTRÓNICA AL CORREO tiquetes@ut.edu.co</b>				