

## SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS

SECCION I: IDENTIFICACION DEL AREA REQUIRENTE					
DEPENDENCIA:					
No.:					
FECHA:					
SECCIÓN II: JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE					
SECCIÓN III: INFORMACIÓN DEL PASAJERO					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
INFORMACIÓN ADICIONAL: (marque con una X)	PERSONA DE TERCERA EDAD		PERSONA CON CAPACIDAD ESPECIAL		
SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE CONTACTO					
NOMBRES Y APELLIDOS:					
No. TELÉFONO:					
CORREO ELECTRÓNICO:					
SECCIÓN V: INFORMACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL BOLETO AÉREO					
TIPO DE VIAJE: (marque con un X)					
NACIONAL	<input type="checkbox"/>	INTERNACIONAL		<input type="checkbox"/>	
RUTA:					
FECHAS					
SALIDA:	<input type="text"/>	RETORNO:	<input type="text"/>		
INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL ITINERARIO (coordinación de itinerarios)					
SECCIÓN VI: FIRMAS DE RESPONSABILIDAD					
ELABORADO:			AUTORIZADO POR:		
PASAJERO Y/O PERSONA RESPONSABLE DEL TRÁMITE					
NOMBRE:			NOMBRE:		
CC:			CC:		
CARGO:			CARGO:		
IMPORTANTE					
1. Llenar una Solicitud de Adquisición de pasajes aéreos por cada pasajero.					
2. En el caso de que el pasajero <b>NO PUEDA REALIZAR EL VIAJE, SE PODRÁ ANULAR EL TICKET AÉREO</b> siempre y cuando se notifique en la Unidad de Logística el mismo día de su emisión, caso contrario el valor total será asumido directamente por el pasajero o la persona responsable del trámite, valor que se notificará a la Unidad de Talento Humano para el respectivo descuento.					
3. En el caso que el pasajero <b>NO HAGA USO DEL BOLETO AÉREO, SE LO PODRÁ CANCELAR HASTA 24 HORAS</b> antes del viaje, previa notificación a la Unidad de Logística, Agencia de viajes o directamente a la aerolínea, para lo cual se verificará si el boleto emitido aplica o no reembolso, para lo cual se aplicará las consideraciones para cada caso.					
4. Adjuntar a esta Solicitud de Adquisición de pasajes aéreos obligatoriamente la copia de la cédula o pasaporte del pasajero, para el caso de personas con capacidades especiales adjuntar copia carnet del CONADIS, y para viajes al exterior adicionalmente la copia de la Visa que permita la identificación clara de la (s) persona (s) que sean beneficiarias y Autógrafo de la comandancia (en el caso del personal militar).					
5. En el caso que el pasajero no haga uso del boleto aéreo, y no notifique a la Unidad de Logística, Agencia de viajes o directamente a la aerolínea, el valor total será asumido directamente por el pasajero o la persona responsable del trámite, valor que se notificará a la Unidad de Talento Humano para el respectivo descuento.					
6. En el caso que el pasajero no tenga relación de dependencia con la Universidad, la persona que firmará es el responsable del trámite.					
SECCIÓN VII: USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA					
CONSTA EN EL PAC					
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:					