

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Formato para Solicitud de Financiación y/o Participación en Congresos y Eventos Académicos, aprobado por el Consejo de Facultad en su sesión del 26 de octubre de 2018 mediante el acta 19. Versión 1.

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Fecha de la solicitud (Presentarse 60 días calendario antes de la fecha de la actividad):	
Nombres y apellidos:	
Identificación (CC/CE/N° Pasaporte):	
Vinculación con la UEB:	
Dirección de residencia (calle, ciudad, departamento y país):	
Teléfono celular y fijo:	
Correo electrónico institucional:	
Correo electrónico personal:	

2. DATOS DEL EVENTO O ACTIVIDAD

Nombre y descripción del evento:	
Fechas del evento:	
País, ciudad e institución en donde se llevará a cabo el evento:	
Descripción de la participación del solicitante en el evento o la actividad (ponente, conferencista, organizador, etc.):	
Grupo, Semillero y Línea de Investigación marco de su producto;	
PCI, Registro de Financiación del proyecto de investigación o Línea de Investigación asociada:	

3. RUBROS SOLICITADOS (Verifique disponibilidad presupuestal)

RUBRO	VALOR UNITARIO	UDS.	SUBTOTALES
TOTALES:			

4. PRODUCTOS ACADÉMICOS

Al menos uno de los siguientes productos serán verificados con su participación:

TIPO DE PRODUCTO	REALIZADO	OBSERVACIONES
Publicación de ponencia en memorias del evento	SI / NO	
Publicación de capítulo de libro	SI / NO	
Publicación de artículo en revista científica	SI / NO	
Nuevo proyecto de investigación	SI / NO	
Trámite de convenios	SI / NO	
Conferencia/charla/participación en conversatorio en cualquiera de las sedes de la institución	SI / NO	
Actualización curricular	SI / NO	
Entrega de ejemplares del material publicado al programa que cofinanció	SI / NO	
Otro (señale en la columna anexa)	SI / NO	

5. DOCUMENTACIÓN.

Adjunte a esta solicitud como mínimo los siguientes documentos:

TIPO DE PRODUCTO	ADJUNTO	OBSERVACIONES
Constancias de su participación en la actividad para la cual se solicita financiación	SI / NO	
Carta de aceptación de su producto (ponencia, conferencia, etc.)	SI / NO	
Documentación de soporte del evento	SI / NO	
Manuscrito presentado al evento y posible publicación	SI / NO	
Documentación de conferencista, evaluador o profesor invitado, entre otros que considere pertinente	SI / NO	

6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL BENEFICIARIO

El solicitante deberá presentar en la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad El Bosque, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación de las actividades financiadas, la constancia que acredite el cumplimiento del objeto del apoyo

económico. Esta documentación debe además entregarse a los Líderes del Plan de Desarrollo y Acreditación, según pertinencia y necesidad.

Se debe tener en cuenta que para la legalización de tiquetes aéreos y demás conceptos deben seguirse los protocolos institucionales de trámites de apoyo económico y compras, además de los demás exigibles por la Facultad

7. FIRMA

En caso de no cumplir el Solicitante con las obligaciones señaladas, autoriza por la presente la retención del apoyo y se compromete a su devolución.

A día ___ de _____ de 20__

Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos
Solicitante	Director Grupo de Investigación o Líder de Semillero	Representante de Docentes