*Las solicitudes de apoyo económico se deben presentar dos meses antes del primer día en que se inicia el evento y deben tener en cuenta las fechas en las que se reúne el Comité Curricular*

## Solicitud de apoyo económico

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Información personal | | | | | | | |
| Nombre estudiante: | |  | | | | | |
| Número de cédula: | |  | | | | | |
| Número de cuenta:Haga clic aquí para escribir texto. Banco: Haga clic aquí para escribir texto. Tipo: Elija un elemento.   |  |  | | --- | --- | | Solicitud apoyo económico | | | Nombre del artículo o ponencia: |  | | Lugar del evento: |  | | Nombre del evento: |  |   Apoyo económico para: Elija un elemento. Alcance del evento: Elija un elemento. | | | | | | | |
| Si es otro, favor describirlo: Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | |
| Días de evento:  Desde: | Haga clic aquí para escribir una fecha. | | hasta: | Haga clic aquí para escribir una fecha. | | |
| Descripción del evento: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Firma del estudiante | | | | | Fecha Haga clic aquí para escribir una fecha. | |
| Visto bueno del tutor | | | | | | |
| Nombre del tutor: Haga clic aquí para escribir texto. | | | | | | |
|  | | | | | |  |
| Firma del tutor | | | | | | FechaHaga clic aquí para escribir una fecha. |

Anexos (enviarlos al correo [doctoradoingenieria@utp.edu.co](mailto:doctoradoingenieria@utp.edu.co) ):

* Documento en el que se verifica que la ponencia ha sido aprobada.
* Documento de invitación para realizar la pasantía.
* Primera hoja del artículo que se va a presentar.

## Consentimiento informado de legalización de apoyo económico

|  |
| --- |
| Información que se requiere para legalizar el apoyo económico |

Según resolución por el cual se ordena el pago de la solicitud de apoyo económico en su ARTÍCULO TERCERO indica: El ordenador del gasto deberá presentar certificado o constancia de la asistencia del estudiante, dentro de los (5) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad.

Por lo anterior, el estudiante se compromete a enviar al correo [doctoradoingenieria@utp.edu.co](mailto:doctoradoingenieria@utp.edu.co) dentro de los (5) días hábiles siguientes a la terminación de la actividad la siguiente documentación en formato PDF:

* Certificado de asistencia al evento o pasantía.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Firma del estudiante | Fecha de entrega de la documentación: Haga clic aquí para escribir una fecha. |