

CIA FECHA SOLICITUD (AAAA-MM-DD)  FECHA DESEMBOLOSO (AAAA-MM-DD) TIPO ANTICIPO  Nacional  Internacional Tipo de negociación TIPO DESTINATARIO  Empleado  ProveedorTIPO DE PROVEEDOR  Nuevo  Existente

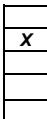
\*Si el proveedor es existente indique fecha de la última compra (DD/MM/AAAA)  
 \*Si el proveedor es nuevo anexe formato de Registro e Inscripción de proveedores

CONDICIÓN DEL ANTICIPO  Inicial % \_\_\_\_\_  Final % \_\_\_\_\_

\*Si la condición del anticipo es final anexe la factura emitida por el proveedor

**Forma de Pago**

Caja Menor  
 Transferencia  
 Tarjeta de Crédito  
 Cheque  
 Giro al Exterior



\* Se considera caja menor, cuando el anticipo no excede los \$100.000

\* Requiere entrega física de las coordenadas o instrucciones para el giro.

Nombre Titular Cuenta  Entidad   
 Número de Cuenta  Ahorros  Corriente

**DESTINATARIO**

NOMBRE  DENTIFICACIÓN (NIT / C.C./ No. REGISTRO,

**POR CONCEPTO DE:**

VALOR EN PESOS COLOMBIANOS  VALOR EN MONEDA EXTRANJERA  TIPO ME

**No. PROFORMA/FACTURA****SOLICITANTE**

NOMBRE  IDENTIFICACIÓN (NIT / C.C.)

**CARGO**

\* Los anticipos deben ser aprobados por los líderes directos, siendo estos: el Gerente Ejecutivo, Directores o en su defecto Coordinadores cuando no existan directores superiores que lideran el área al que pertenece la persona que está solicitando el anticipo.

\* Aquellos anticipos para desembolsar anticipadamente la bonificación anual del área comercial cuyo esquema de liquidación sea anual, deben estar siempre autorizados por gerencia ejecutiva.

**EXCEPCIONES DE FIRMA**

\* Aquellos anticipos que se demanden para cualquier gasto de viaje (local, NAL o INT), y que su monto sea inferior a \$400.000

\* Los anticipos de caja menor que soliciten quienes por organigrama dependen directamente de la Gerencia Ejecutiva, no será necesaria su firma.

Con mi firma como solicitante autorizo a PREXXA SAS, para que descuento de mis salarios o prestaciones sociales el valor consignado y aquí detallado por concepto de anticipo en caso de no legalizarlo en el tiempo establecido por la empresa.

Firma de Quien Solicitó

Firma de Quien Aprobó

Firma Negociaciones

Firma Gerencia Ejecutiva (Si aplica)

**NOTA: UNA VEZ PRESENTADA LA SOLICITUD, EL AREA FINANCIERA PROCEDERÁ A REALIZAR LOS FILTROS CORRESPONDIENTES ANTES DE REALIZAR LOS DESEMBOLOSOS, SI LA SOLICITUD NO PASA LOS FILTROS REALIZADOS NO SE REALIZARÁ EL DESEMBOLOSO**

**VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN (Uso exclusivo del área Financiera)**

El proveedor está inscrito o entrega formato de inscripción  Fecha de la última compra en el SCI es inferior a 6 meses  Cuenta con Certificación  Cuenta Bancaria es identica a la indicada en pago anterior

Validó tipo de negociación del proveedor extranjero  Entregó Certificado OMI y BL original si el término de negociación

**FIRMA AREA FINANCIERA**

# Informe de Firmas

Fechas y horas en UTC-0500 (America/Bogota)  
Última actualización en 14 de noviembre de 2025, 15:54:44

---

Estado:

**FIRMADO**

Documento:

FV - afafa

Fecha de creación:

14 de noviembre de 2025, 15:54

Tipo de documento:

Legalización de Facturas

---

## Firmas

2 de 2 Firmas

**JESÚS BUSTAMANTE** - Responsable centro de costos

Firmado

Fecha y hora de firma: 14 de noviembre de 2025, 15:54:29

practicantetic@prexxa.com.co

---

**ESTEBAN ZULUAGA** - Responsable cuenta contable

Firmado

Fecha y hora de firma: 14 de noviembre de 2025, 15:54:42

e.zuluaga@prexxa.com.co