

CIA FECHA SOLICITUD (AAAA-MM-DD) FECHA DESEMBOLSO (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 IDENTIFICACIÓN (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 descuente 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 DESEMBOLSOS, SI LA SOLICITUD NO PASA LOS FILTROS REALIZADOS NO SE REALIZARÁ EL DESEMBOLSO

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 idéntica 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