

*Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo - TECNAR*  
*Centro de Relaciones Nacionales e Internacionales*  
**FORMATO DE CONTROL DE MOVILIDAD SALIENTE**



**OBJETIVO:** Este Documento debe ser diligenciado por los funcionarios de la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo TECNAR que se desplazan a otra ciudad o país para realización de actividades institucionales.

**A. Datos personales**

Nombre y Apellidos	
Identificación : Número Documento	
Tipo documento	
Correo electrónico	
Teléfono	

**B. Datos de destino**

País al cual se desplazara	
Ciudad	
Tipo de Institución:	
Nombre de la Institución	

**C. Responsable en la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo**

Nombre de funcionario responsable (Funcionario que ha facilitado el proceso de desplazamiento del miembro de la comunidad Universitaria y que estará encargado de hacer seguimiento a sus actividades en el exterior)	
Cargo o Rol del funcionario responsable	
Teléfono	
Correo electrónico	

**D. Fechas para Permanencia**

Salida de Colombia:	
Fecha y Hora	
Ciudad	
Llegada a Colombia:	
Fecha y Hora	
Ciudad	
Llegada a la Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo	
Fecha y Hora	

**E. Descripción de actividades a realizar fuera del país:**

--

--

**F. Tipo de vinculación**

Tipo de vinculación	
Estudiante	
Docente	
Contratista	
Investigador	
Administrativo	
Otro: Cuál?:	

\*Marque con una X según el caso

**G. Fuente de financiamiento:**

Especificar de donde provienen los recursos para financiar la movilidad saliente.

--

Cualquier duda relacionada con este formato por favor comunicarse con el Centro de Relaciones Nacionales e Internacionales Tel: 660-0671