

OBJETIVO: Llevar un control de las personas (docentes, estudiantes, directivos) que visiten la institución para desarrollar labores académicas, sociales, culturales, investigativas, deportivas. Este formato debe ser diligenciado por funcionarios de TECNAR y enviado al CRNI antes de la visita.

ATENCIÓN DE VISITANTES		FECHA			
NACIONAL ____ INTERNACIONAL ____		DÍA	MES	AÑO	
A. INFORMACIÓN PERSONAL Y LABORAL					
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PROFESOR INVITADO:					
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	IDENTIFICACIÓN No.:	PAIS DE PROCEDENCIA:	DIRECCIÓN:		
TELEFONO:		E-MAIL:		FAX:	
INSTITUCION QUE REPRESENTA:			CARGO:		
B. INFORMACIÓN SOBRE EL VIAJE					
MOTIVO DE LA VISITA:					
FECHA DE VISITA:					
DESDE			HASTA		
DIA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
C. FUNCIONARIO GUÍA					
NOMBRE:			CARGO:		
DEPENDENCIA:			E-MAIL:		
TELEFONOS OFICINA:			CELULAR:		

D. AGENDA PRELIMINAR (opcional)

FECHA día/mes/año	Lugar	Actividad