|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del funcionario:** | **Cargo:** |
| **Nombre de la Actividad o Evento:**Nombre del evento | **Ciudad:**Ciudad de evento |
| **Fecha de realización:**dd/mm/aaaa | **Horario:**De 00:00 AM a 00:00 PM | **Lugar de realización:**Lugar de realización |
| **Transporte:** | **Clase de transporte:** | **Requiere viáticos:** |
| **Detalles del evento:**Deje una descripción breve |
| **Firma del solicitante:** | **Firma jefe de área:** | **Director(a) Talento Humano:** |

**Nota:** Este documento es una muestra del “Formato de Solicitud de Permiso de Representación Institucional”, presente en el aplicativo funcionario modulo “Gestión de Entradas y Salidas”, para diligenciar el formato y hacer efectiva la solicitud de su permiso ingrese al siguiente link y siga los pasos indicados en el video tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=KHb9UBHnWkU&index=6&t=11s&list=PL3uq05y7uqq5JyP39LHye-0k8KaNWJb3Z>