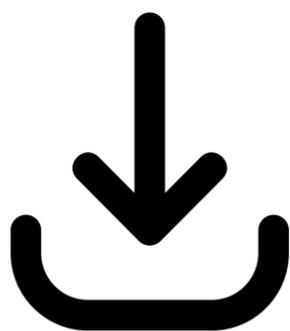


## SOLICITUD DE AVANCES

### PASO 1



Descargar, diligenciar y firmar los siguientes formatos según corresponda:

- 1- U-FT-12.010.045 Formato de Solicitud de Avance (Planta)
- 2- U-FT-12.010.046 Formato de Solicitud de Avance (contratistas)
- 3- U-FT-12.010.079 Autorización por descuento de avance

<https://gerencia.unal.edu.co/>

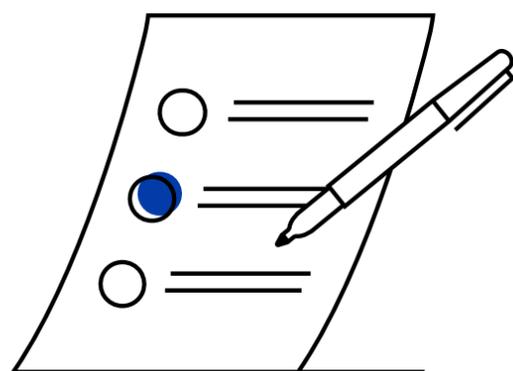
### PASO 2

Reunir los documentos requeridos para iniciar el trámite.

1. Formato Solicitud de avance según corresponda
2. Formato U-FT-12.010.079 diligenciado por el titular del avance
3. Invitación de evento (solo cuando es requerido)
4. Aprobación Facultad (solo cuando es requerido)



### PASO 3



Ingresar al formulario "solicitud de trámites Unidad Administrativa" y radicar la solicitud con los documentos en un solo PDF.

<https://forms.gle/fwcknggfMjf4HJkY6>

### PASO 4

Ingresar al correo y confirmar el número de radicado para su seguimiento.



**Nota:** Toda solicitud devuelta deberá radicarse nuevamente a través del mismo formulario, generándose un nuevo número de radicado.

Finalmente, en caso de presentarse dudas puede comunicarse con la Unidad Administrativa a las extensiones telefónicas 17027, 17028, 17030 y 17088.