**UNIVERSIDAD DE CALDAS**

**VICERRRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS**

**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA PARTICIPAR EN EVENTO CIENTÍFICO NACIONAL O INTERNACIONAL COMO PONENTE O CONFERENCISTA**

**INFORMACIÓN REQUERIDA**

**Fecha de solicitud:**

1. Nombre estudiante:
2. Apellidos del estudiante:
3. Correo electrónico:
4. Programa académico de posgrado del estudiante:
5. Tipo de participación en el evento:
6. Nombre del evento:
7. Fecha de inicio del evento:
8. Fecha de terminación del evento:
9. Lugar del evento:

Ciudad

Departamento

Estado/ País

1. Carácter del evento:
2. Nombre del trabajo a presentar:
3. Tipo de apoyo solicitado:
4. Monto del apoyo económico solicitado a la VIP:
5. Número fijo:
6. Número celular:
7. Documentos soporte (anexar documentos)

**Nota:** Quien vaya a viajar fuera de Colombia, favor acercarse a la oficina de Internacionalización para que allí le expidan la carta de presentación ante la aeronáutica civil, con el fin de que quede exento del impuesto de salida del país. Este trámite debe solicitarlo al menos con 3 días hábiles antes de realizar el viaje.

Debe anexar los siguientes documentos:

-Si es docente o administrativo: La comisión de servicio, la invitación al evento y el tiquete de ida y regreso.

-Si es estudiante: La autorización del director del programa, la invitación al evento y el tiquete de ida y vuelta y regreso.

El cobro del impuesto de timbre de salida está incluido en el precio de todos los tiquetes internacionales que se originen en Colombia, pero en caso de que un pasajero pague el impuesto estando exento podrá solicitar el reembolso ante la aerolínea con la previa presentación de los soportes.