Universidad de los Andes Colombia | Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Auxilios de gastos de viaje

para invitados o estudiantes



Si es una persona invitada o hace parte de la comunidad estudiantil uniandina sin una vinculación laboral o contractual vigente, puede solicitar el reconocimiento de gastos relacionados a su viaje institucional, como tiquetes, alojamiento, transporte, alimentación e inscripciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad.

Consulte aquí los lineamientos para anticipos de gastos

Recomendaciones para solicitar el auxilio de viaje

Antes de realizar su solicitud, asegúrese de contar con la documentación según su nacionalidad.

Personas con nacionalidad colombiana

Si la solicitud corresponde a una persona de nacionalidad colombiana, es importante contar con:

- Cuenta de cobro.
- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificación bancaria vigente.
- En caso de que la persona viajera no se encuentre registrada en la base de proveedores de la Universidad, le recomendamos adjuntar el Formato Único de Declaración de Proveedores (Unificado) debidamente diligenciado.

Personas extranjeras

Si la solicitud corresponde a una persona extranjera, es importante contar con:

- Los documentos descritos anteriormente, excepto el RUT.
- Copia del pasaporte y del sello de ingreso al país (no aplica para sellos de turismo).
- Formato de giros al exterior, en caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria.

¡Importante!

Para las personas visitantes internacionales, la gestión de la carta de ingreso al país (PIP o POA) es parte fundamental del proceso, independientemente de si reciben honorarios.

Para realizar este trámite, solicite las cartas correspondientes a través del **Autoservicio de Gestión Humana.**

¿Quiénes pueden acceder a este auxilio?

Este auxilio está dirigido a:

- **Miembros de la comunidad estudiantil.**
- **Personas invitadas de nacionalidad colombiana.**
- **Personas invitadas internacionales.**

Retenciones tributarias

Nacionalidad colombiana

- Comunidad estudiantil: a partir de una base gravable de $1.414.000, se aplica una retención del 3,5%.
- Personas invitadas: a partir de una base gravable de $1, se aplica una retención del 3,5%.
- Personas extranjeras: a partir de una base gravable de $1, se aplica una retención del 15%.

Tiempos de gestión

Le compartimos algunas recomendaciones que le ayudarán a gestionar su solicitud de manera oportuna:

- El tiempo promedio de gestión es de cinco días hábiles.
- Puede radicar su solicitud hasta tres días antes del cierre mensual de cuentas por pagar, que se realiza el día 25 de cada mes.
- El desembolso se realiza, en promedio, cinco días antes del inicio del viaje.

Póliza de cubrimiento

Se recomienda verificar que toda **persona invitada** a la Universidad cuente con **una póliza de cubrimiento.** Si no la tiene, solicite su compra a través del Servicio de Viajes.

Consulte y descargue los formatos disponibles en el siguiente enlace:

Haz clic aquí para ver el formulario

Formas de pago

1. Transferencia electrónica
2. Entrega de dinero
   - **Pesos colombianos:** máximo permitido hasta 100UVT año vigente.
   - **USD:** máximo permitido 2.000 USD.

La entrega se realiza en la **oficina ITAÚ** (bloque Y), una vez el Servicio de Viajes le notifique.

Es importante tener en cuenta que las billeteras **móviles no aplican** para el pago (Nequi, Daviplata).

¿Necesita orientación?

Si tiene preguntas sobre los auxilios de gastos de viaje o requiere acompañamiento antes de la ejecución de su viaje institucional, el **equipo del Servicio de Viajes** está disponible para orientarle y resolver sus inquietudes a través de los siguientes canales de atención:

Únase a nuestra comunidad de viajes Uniandes en Teams

Visite nuestro punto de atención presencial:
Bloque Z oficina 116.
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (GMT -5).

Contáctenos por correo electrónico:
solicitud_viajes@uniandes.edu.co

¡Estamos para apoyarle en cada etapa de su viaje!