



Vicerrectoría Administrativa

RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA 091 04 de diciembre de 2020

Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 467 del 25 de agosto de 2020

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el artículo 3° del Acuerdo Superior 467 de 2020, y

CONSIDERANDO QUE

1. El Acuerdo Superior 467 del 25 de agosto de 2020 estableció la metodología para el cálculo de los viáticos según la siguiente fórmula:

$$V = 2TO + 2TD + 2nTI + nD + nA + (n-1)C + (n-1)H$$

2. Según el Artículo 3° del mencionado Acuerdo Superior, corresponde a la Vicerrectoría Administrativa definir, mediante Resolución, la tabla con los valores de las variables de la fórmula establecida.
3. La Vicerrectoría Administrativa, con el apoyo de la Dirección de Regionalización y la Dirección de Relaciones Internacionales, adelantó el análisis de los costos promedio de transporte, alimentación y hospedaje para cada uno de los Municipios y Países más concurridos por los funcionarios de la Universidad de Antioquia, los cuales fueron agrupados por zonas.
4. La Resolución Superior 2235 del 13 de diciembre de 2017, que establecía la tabla de viáticos para los profesores que prestan los servicios de docencia y cátedra en el programa de regionalización, fue derogada por el Acuerdo Superior 467 de 2020.
5. En negociaciones con la Asociación Sindical de Profesores Universitarios – ASPU, se convino que mediante la nueva metodología se incrementarían las tarifas de aquellas regiones que así lo requirieran, según el nuevo estudio de mercado.



Vicerrectoría Administrativa

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Viáticos. Las variables definidas por el Acuerdo Superior 467 del 2020 para el cálculo de los viáticos tendrán el valor relacionado en la tabla 1, y contemplan los siguientes aspectos:

- **TO. Valor promedio del transporte desde el lugar de origen hasta la terminal de transporte de salida o aeropuerto.** Para las subregiones de Antioquia, corresponde al valor promedio del costo de la carrera de un taxi desde las sedes de Medellín hasta la Terminal de Transportes del Sur, la Terminal de Transportes del Norte, o el Aeropuerto Olaya Herrera, según corresponda. Para los viáticos nacionales e internacionales, corresponde al valor promedio del costo de la carrera de un taxi desde Ciudad Universitaria hasta el Aeropuerto José María Córdoba. Adicionalmente, las zonas con aeropuerto, incluyen el valor promedio del transporte terrestre desde el aeropuerto en el lugar de destino, hasta la sede o seccional, o a falta de éstos, hasta el centro de la ciudad.
- **TD. Valor promedio del transporte terrestre desde la terminal del lugar de origen hasta el lugar de destino.** Sólo aplica para las subregiones de Antioquia donde no haya aeropuerto. Corresponde al valor promedio del costo de un trayecto del transporte disponible hacia el Municipio respectivo.
- **TI. Valor promedio del transporte interno en el lugar de destino.** Corresponde al costo mínimo necesario que permite al beneficiario transportarse del hotel al lugar de destino. En el caso de las subregiones de Antioquia donde haya sede o seccional de la Universidad, aplicará siempre y cuando esté ubicada a más de 1km de distancia de la terminal o aeropuerto.
- **D. Valor promedio desayuno.** Sólo aplica para las subregiones de Antioquia; los destinos nacionales e internacionales incluyen esta variable en el valor del hotel. Corresponde al valor promedio del costo de un desayuno, tomando como referencia, el valor de tres (3) y hasta cinco (5) restaurantes de la zona, que cumplan con las características idóneas de sanidad.
- **A. Valor promedio almuerzo.** Corresponde al valor promedio del costo de un almuerzo. Para las subregiones de Antioquia, se toma como referencia el valor de tres (3) y hasta cinco (5) restaurantes de la zona, que cumplan con las características idóneas de sanidad. Para los viáticos nacionales e internacionales, corresponde a la tarifa promedio de un plato en un restaurante a la carta, según sitios web de reconocido valor técnico que contemplan el análisis del costo de vida en los diferentes países del mundo.
- **C. Valor promedio cena.** Corresponde al mismo valor de la variable A.
- **H. Valor promedio Hospedaje.** Corresponde al valor promedio por noche de alojamiento, tomando como referencia el valor de tres (3) y hasta cinco (5) lugares que presten el servicio de alojamiento en la zona, en temporada baja, en semana y con calificación entre 3 y 5 estrellas. No se permitirá pernoctar al Carmen de Viboral; únicamente para este destino, el valor de la variable H será cero (0).



Vicerrectoría Administrativa

Tabla 1. Valor de las variables de la fórmula de viáticos

Zona	Moneda	TO	TD	TI	D	A	C	H
Antioquia - Bajo Cauca (Caucasia y demás Municipios)	Pesos \$COP	38.813	-	8.000	8.000	18.600	18.600	89.000
Antioquia - Magdalena Medio (Puerto Berrio y demás Municipios)	Pesos \$COP	25.813	-	10.000	12.000	24.500	24.500	81.250
Antioquia - Nordeste (Segovia, Amalfi y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	50.000	15.000	10.250	18.000	18.000	85.000
Antioquia - Norte (Yarumal y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	22.667	5.000	8.900	19.000	19.000	56.667
Antioquia - Occidente (Santa Fé de Antioquia y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	25.000	8.000	11.140	17.800	17.800	113.333
Antioquia - Oriente lejano (Sonsón y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	28.333	8.000	9.700	13.800	13.800	73.333
Antioquia - Oriente Cercano y Medio (Carmen de Viboral y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	10.000	7.000	10.500	17.000	17.000	98.267
Antioquia - Suroeste (Andes y demás Municipios)	Pesos \$COP	13.813	25.500	10.000	9.200	14.200	14.200	42.833
Antioquia - Urabá (Turbo, Apartadó y demás Municipios)	Pesos \$COP	63.813	-	16.000	11.000	15.000	15.000	96.000
Municipios de Colombia fuera de Antioquia	Pesos \$COP	129.575	-	10.500	-	23.250	23.250	147.299
Países de América del Norte*	Dólares USD	57,39	-	11,61	-	25,39	25,39	167,70
Países de África, Suramérica, Centroamérica y el Caribe	Dólares USD	44,61	-	5,23	-	14,21	14,21	105,37
Países de Europa	Dólares USD	65,75	-	13,40	-	30,54	30,54	150,43
Países de Asia	Dólares USD	59,19	-	15,15	-	22,68	22,68	134,60
Países de Oceanía	Dólares USD	64,67	-	10,69	-	33,11	33,11	153,30

*Incluye Puerto Rico y México

Ciudad Universitaria: Calle 67 N° 53-108, Recepción correspondencia Calle 70 No.52-27

Conmutador 219 83 32 Fax 263 8282 Nit: 890.980.040-8

▪ Apartado: 1226 <http://www.udea.edu.co>

Medellín - Colombia



Vicerrectoría Administrativa

Parágrafo 1. Las variables de los viáticos de los invitados especiales y servidores públicos que deban desplazarse de su lugar habitual de trabajo, hacia Medellín, tendrán el valor relacionado en la tabla 2.

Tabla 2. Valor de las variables de la fórmula de viáticos con destino Medellín (en pesos colombianos)

<i>Variable</i>	<i>Desde las Regiones de Antioquia</i>	<i>Desde los Municipios de Colombia fuera de Antioquia y el resto del mundo</i>
TO	96.400	179.363
TD	*	-
TI	10.500	10.500
D	-	-
A	22.000	22.000
C	22.000	22.000
H	141.222	141.222

*Valor promedio del transporte terrestre desde la terminal del lugar de origen hasta Medellín, para aquellas regiones donde no haya aeropuerto (se toma de la tabla 1, según la región de origen).

Parágrafo 2. Los gastos por servicios a contratistas se calcularán según las variables establecidas en la tabla 1.

Parágrafo 3. Excepcionalmente, para los viáticos hacia y desde las regiones de Antioquia y los demás Municipios de Colombia con aeropuerto que, por seguridad o condiciones de salud del servidor o invitado, implique la imposibilidad de utilizar el transporte aéreo, la Dirección de Regionalización o dependencia respectiva, previa justificación del ordenador del gasto, podrá autorizar la liquidación de un día adicional del viático, de manera que compense el transporte y tiempo asumido.

Parágrafo 4. El valor final del viático, calculado según la fórmula del Acuerdo Superior 467 de 2020, donde las variables estén determinadas en pesos colombianos se aproximará al múltiplo de mil superior. El valor final del viático, calculado según la fórmula del Acuerdo Superior 467 de 2020, donde las variables estén determinadas en dólares, se liquidará con la TRM del día en que se otorgue; el valor en pesos así calculado se aproximará al múltiplo de mil superior.



Vicerrectoría Administrativa

Parágrafo 5. El cálculo de los viáticos según la presente metodología, comenzará a aplicar en los sistemas de información a partir del 1° de enero 2021.

ARTÍCULO 2. Transporte adicional. El transporte adicional de que trata el artículo 6 del Acuerdo Superior 467 de 2020, sólo será reembolsado cuando exista solicitud del ordenador del gasto de esta figura, debidamente justificada, previo al otorgamiento del viático. Para el reembolso, el funcionario deberá presentar los soportes respectivos mediante oficio firmado por el ordenador del gasto, quien certificará la veracidad de los documentos presentados. Este reembolso sólo aplicará para las subregiones de Antioquia.

ARTÍCULO 3. Legalización de Viáticos. La legalización se realizará presentando la constancia de permanencia en el lugar de la comisión o documento en el cual se certifique que la comisión se realizó, excepto para los miembros del Consejo Superior Universitario y los integrantes del Comité Rectoral, según lo establecido en el artículo 39 el Acuerdo Superior 1 de 1994.

ARTÍCULO 4. Legalización de avances. La legalización se realizará con la presentación de las facturas y/o documentos equivalentes mediante los cuales el comisionado hizo uso de los recursos.

ARTÍCULO 5. Legalización de tiquetes aéreos. La legalización se realizará mediante la presentación de documento expedido por la aerolínea, en el cual se acredite el viaje del comisionado, o mediante la presentación de un oficio firmado por el ordenador del gasto en el cual se acredite la comisión. Para la legalización de tiquetes aéreos de invitados especiales, la legalización se realizará con el documento emitido por la aerolínea del vuelo de llegada.

Parágrafo 1. La Vicerrectoría Administrativa, como dependencia encargada de la adquisición de tiquetes para el personal de la Universidad, realizará el seguimiento necesario y solicitará a los servidores públicos explicaciones cuando así lo crea necesario.

Parágrafo 2. Para la autorización del pago de penalidades, los ordenadores del gasto deberán enviar a la Vicerrectoría Administrativa el oficio mediante el cual se justifique la razón por la cual se deba realizar el pago de la penalidad, sin perjuicio del seguimiento que debe llevar a cabo la Vicerrectoría Administrativa.

Parágrafo 3. En caso de que el servidor público no pueda realizar el uso del tiquete aéreo, será su responsabilidad gestionar el cambio de dicho tiquete con el fin de que no se presenten pérdida de recursos monetarios. La Vicerrectoría Administrativa realizará seguimiento a los tiquetes no volados y solicitará explicaciones a los funcionarios que considere.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

ARTÍCULO 6. Legalización de gastos por servicio a contratistas. La legalización se realizará con la presentación de las facturas y/o documentos equivalentes, mediante los cuales el comisionado hizo uso de los recursos.

ARTÍCULO 7. Retenciones en la fuente de tipo legal. Cuando se solicite avances o gastos por servicios a contratistas, el comisionado deberá aplicar a nombre de la Universidad de Antioquia las retenciones en la fuente a que haya lugar según la normatividad tributaria vigente.

ARTÍCULO 8. El incumplimiento en la legalización de los dineros entregados como viáticos, avances o gastos por servicios a contratistas, dentro de los términos establecidos por la Universidad, dará origen a las investigaciones disciplinarias, fiscales y penales de rigor.

ARTÍCULO 9. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo