



---

---

## UNIVERSIDAD DEL VALLE

### RECTORÍA

#### RESOLUCIÓN No. 3.478

Octubre 14 de 2015

«Por la cual se fijan las tarifas máximas para viáticos y gastos de transporte que la Universidad del Valle reconoce a los funcionarios vinculados a la institución para desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores y se dictan otras disposiciones»

**EI RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** en uso de sus atribuciones, en especial de las que le confiere el artículo 25º, literal q) del Estatuto y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Resolución No. 2.784 del 24 de Julio del 2014, la Rectoría de la Universidad del Valle fijó las tarifas para viáticos y gastos de transporte que se reconocen a los funcionarios vinculados a la institución para desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores;
2. Que el Consejo Superior, mediante Acuerdo No. 025, del 19 de diciembre del año 2014, expidió el Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle y en sus artículos 68º y 69º, estableció lo siguiente:

**“... ARTICULO 68º: COMISIÓN DE SERVICIOS.-** Las Comisiones de Servicios serán otorgadas por el Rector o por quien esté facultado por delegación para su otorgamiento, para ejercer las funciones propias del empleo en una ciudad diferente a la de la sede del cargo; para asistir a reuniones, actividades de capacitación y entrenamiento o realizar visitas de observación que estén acordes con la misión de la Universidad del Valle y que se relacionen con el ramo en el que se prestan los servicios o para atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular.....

**...ARTÍCULO 69º:** La comisión de servicios hace parte de los deberes de todo el personal administrativo y no constituye forma de provisión de empleo. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, conforme a las disposiciones internas sobre la materia. El

**comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional.....”**

3. Que el parágrafo 2o.- del Artículo 25o.- del Estatuto General de la Universidad del Valle establece que “...El Rector delegará en las Vicerreorías o en las Decanaturas aquellas funciones que considere necesarias....”;
4. Que el Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1063 de 2015, emanado de la Presidencia de la Republica, fijó las escalas máximas de viáticos para los funcionarios del Sector Central de la Administración Pública Nacional, que deben cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país;
5. Que el Artículo 6°.- del Decreto No. 1063 de 2015, emanado de la Presidencia de la República estableció lo siguiente:

**“...ARTICULO 6°. Los viáticos para el personal docente y directivo docente se calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponda según la escala de remuneración sin incluir primas, sobresueldos o bonificaciones adicionales....”**

6. Que el Consejo Superior de la Universidad del Valle en el Artículo 4°, Capítulo III “De los Gastos”, Numeral 9 “Ordenadores del Gasto” del Acuerdo No. 024 del 19 de diciembre del año 2014, mediante el cual se aprobó el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad del Valle para la vigencia fiscal del año 2015, determinó lo siguiente:

**“... De acuerdo con la Resolución 035 de Mayo 13 de 1997, el Rector es el principal Ordenador del Gasto y está facultado para hacerlo en toda la Institución y podrá delegar esta función en los funcionarios que él estime conveniente.**

**En sus áreas específicas ordenarán gastos los Vicerrectores, los Decanos y los Directores de Institutos Académicos y el Director de Regionalización.**

**El Rector de la Universidad podrá, mediante Resolución de Rectoría, designar según la conveniencia para la Institución, otros ordenadores de gasto....”**

7. Que se debe dar cumplimiento a lo dispuesto por los Gobiernos Nacional y Departamental, en el sentido de mantener la austeridad en el gasto público a fin de que los recursos financieros del estado se empleen con criterios de eficiencia y transparencia, teniendo en cuenta entre otros criterios la lucha contra la corrupción y la disciplina fiscal;
8. Que la Universidad del Valle encuentra procedente actualizar las escalas de los viáticos y gastos de transporte para los funcionarios de la institución, que en razón de sus funciones les sea conferida Comisión dentro o fuera del territorio nacional, para desarrollar sus actividades en sitio diferente a la sede habitual de sus labores,

**R E S U E L V E:**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**CAMPO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 1º:** **CAMPO DE APLICACIÓN:** Los procedimientos contenidos en la presente Resolución son aplicables a todas las Dependencias que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Valle.

**ARTÍCULO 2º:** **DEFINICIONES:** Para efectos de interpretación de la presente Resolución a los términos que a continuación se relacionan, se les atribuirá el significado que seguidamente se indica para ellos. Los términos que no estén expresamente definidos se entenderán en el sentido que les atribuya el lenguaje técnico y legal correspondiente y finalmente su sentido natural y obvio según el uso general de los mismos:

**COMISIÓN ACADÉMICA:** Es la que se concede a los profesores vinculados a la Universidad del Valle en calidad de nombramiento, para asistir o participar en representación de la Institución, en ejercicio de sus funciones docentes, de investigación o de extensión, tanto en el país como en el extranjero, en diferentes actividades. Sus características y las condiciones para el otorgamiento están definidas en la Resolución N°.- 061 de noviembre 14 del año 2014, expedida por el Consejo Superior de la Universidad del Valle y en las normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o reemplacen.

**COMISIÓN DE SERVICIOS:** Es la que se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en una ciudad diferente a la de la sede del cargo; para asistir a reuniones, actividades de capacitación y entrenamiento o realizar visitas de observación que estén acordes con la misión de la Universidad del Valle y que se relacionen con el ramo en el que se prestan los servicios o para atender transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular.

Sus características y las condiciones para el otorgamiento están definidas en el Acuerdo N°.- 025 del 19 de Diciembre del 2014, expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, el cual contiene el Estatuto de la Administración del Personal Administrativo y de la Carrera Administrativa Especial de la Universidad del Valle y en las normas que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o reemplacen.

**GASTOS DE TRANSPORTE:** Es la suma de dinero que se puede entregar a los funcionarios vinculados a la Universidad del Valle cuando sean comisionados para desempeñar funciones inherentes a sus cargos en sitios diferentes a la sede habitual de labores y en cumplimiento de misión oficial.

Este valor está destinado a cubrir el desplazamiento del funcionario comisionado desde la Ciudad de origen al Aeropuerto de salida y desde el Aeropuerto de llegada hasta la Ciudad de destino y viceversa; o para su desplazamiento hasta la Terminal de Transportes, cuando la comisión sea otorgada a un funcionario de la Sede Cali de la Universidad para viajar por vía terrestre al sitio de la comisión; o para cubrir el desplazamiento del funcionario comisionado dentro de la ciudad de Santiago de Cali, cuando la comisión sea otorgada a un funcionario de una Seccional o Sede Regional para desarrollar actividades en la ciudad de Santiago de Cali.

**PERNOCTAR:** 1. Pasar la noche o dormir en un lugar fuera de la vivienda habitual, en especial cuando se viaja. 2. Pasar la noche en determinado lugar, especialmente si es fuera del propio domicilio.

**TIQUETE DE VIAJE:** Es el documento físico o la confirmación electrónica, emitida por o en nombre de una empresa de transporte terrestre, aéreo, fluvial, marítimo y demás, que habilita al usuario o pasajero para realizar un viaje en una ruta y horarios previamente establecidos, el cual está regido por las condiciones y especificaciones legales del contrato de transporte de pasajeros.

**VIÁTICOS:** Es el valor que se reconoce al personal vinculado laboralmente a la Universidad del Valle para compensar los gastos ocasionales en que incurran, relacionados con manutención y alojamiento en el sitio donde se les otorgue una comisión, por tener que desempeñar funciones inherentes a su cargo en sitios diferentes a la sede habitual de labores.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR COMISIONES**

**ARTÍCULO 3º:** **OTORGAMIENTO DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS.** Deléguese en los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de los Institutos Académicos y en el Director de Regionalización la competencia para otorgar, mediante acto administrativo, Comisiones de Servicios a los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales, adscritos a sus respectivas dependencias

El reconocimiento y pago de viáticos, tiquetes de viaje y gastos de transporte para los Empleados Públicos Administrativos y Trabajadores Oficiales en Comisión de Servicios, serán dispuestos en el acto administrativo que confiere la Comisión.

**PARÁGRAFO 1º:** La anterior delegación se entiende sin perjuicio de la facultad del Rector de la Universidad del Valle para reasumir las funciones delegadas en cualquier momento, total o parcialmente, de manera definitiva o transitoria.

**PARÁGRAFO 2º:** Sin perjuicio de la responsabilidad que le incumbe al delegante en la vigilancia, orientación y control de los actos de los delegados, éstos serán individualmente responsables por acción u omisión en el ejercicio de las funciones delegadas.

**ARTÍCULO 4º: OTORGAMIENTO DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS.** Las Comisiones Académicas para los Empleados Públicos Docentes serán otorgadas según lo dispuesto en la Resolución No. 061 de noviembre 14 del año 2014, expedida por el Consejo Superior de la Universidad del Valle.

**PARÁGRAFO:** El reconocimiento y pago de viáticos, tiquetes de viaje y gastos de transporte para los Empleados Públicos Docentes en Comisión Académica, serán autorizados por la autoridad competente, en el acto administrativo que confiere la Comisión Académica.

**ARTÍCULO 5º:** Los actos administrativos para conceder Comisiones y reconocer el pago de viáticos, tiquetes de viaje y gastos de transporte a los Vicerrectores, los Decanos, a los Directores de los Institutos Académicos y al Director de Regionalización, serán expedidos exclusivamente por el Rector y para el caso del Rector por el Vicerrector Administrativo de la Universidad del Valle.

**ARTÍCULO 6º:** En los actos administrativos que confieran las Comisiones deberá determinarse:

1. El nombre e identificación del funcionario comisionado y el cargo que desempeña.
2. El sitio de la Comisión.
3. El objeto de la Comisión.
4. El término o duración de la Comisión.
5. El reconocimiento de viáticos, tiquetes de viaje y gastos de transporte.
6. El valor de los viáticos y la tarifa que se aplica.
7. El medio de transporte que se autoriza utilizar: Terrestre, Marítimo, Fluvial, Aéreo y demás.

**PARÁGRAFO 1º:** Para determinar el valor de los viáticos, se tendrá en cuenta la asignación básica salarial mensual que le corresponda al funcionario comisionado, según la escala de remuneración sin incluir primas, gastos de representación al cargo, sobresueldos o bonificaciones adicionales.

**PARÁGRAFO 2°:** El término o duración de una Comisión podrá ser hasta por 30 días cronológicos, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por 30 días cronológicos más, salvo para aquellos funcionarios a quienes se les asignen funciones de inspección y vigilancia.

**PARÁGRAFO 3°:** Los Actos Administrativos que confieran las comisiones y ordenen el reconocimiento de los viáticos, tiquetes de viaje y el pago de los gastos de transporte, deben ser expedidos en fecha anterior a la realización de la respectiva comisión.

**PARÁGRAFO 4°:** No podrá autorizarse la entrega de tiquetes de viaje ni el pago de viáticos y gastos de transporte sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos y de los gastos de transporte correspondientes.

**PARÁGRAFO 5°:** Los funcionarios de la Universidad del Valle no podrán desplazarse en comisión sin que se haya emitido, por parte de la autoridad competente, el acto administrativo que confiera la comisión. Cuando se presenten situaciones de este tipo se emprenderán las acciones disciplinarias a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 6°:** **PLAZOS:** Con el fin de adelantar los trámites para emitir el acto administrativo que concede una comisión y efectuar las reservaciones de los tiquetes de viaje, los funcionarios de la Universidad del Valle deberán observar los siguientes plazos para solicitar la concesión de comisiones:

1. Las comisiones en el interior del país deben solicitarse ante el respectivo Ordenador de Gastos como mínimo con veinte (20) días hábiles de anticipación.
2. La Comisiones al exterior deben solicitarse ante el respectivo Ordenador de Gastos como mínimo con cuarenta y cinco (45) días hábiles de anticipación.

De no cumplirse estos plazos, las áreas administrativas de las diferentes dependencias no son garantes de tramitar las comisiones dentro de las fechas y horarios en que se soliciten.

**ARTÍCULO 7°:** Los Jefes inmediatos ejercerán control sobre el cumplimiento del objeto de las Comisiones concedidas a los funcionarios de sus respectivas Dependencias.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS GASTOS EN LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 8º:** En toda Comisión, el funcionario comisionado tendrá derecho a que se le reconozcan tiquetes de viaje, viáticos y gastos de transporte, cuando sea del caso.

Los tiquetes de viaje serán entregados al Comisionado en el medio de transporte que se autorice utilizar: terrestre, marítimo, fluvial, aéreo y demás, según la ruta establecida. Igualmente se podrán reconocer en dinero mediante la entrega de sumas acordadas con las tarifas oficiales establecidas para la ruta en la cual se viaja para realizar la Comisión y el medio de transporte que se autorice utilizar.

Cuando en una Comisión se autorice la utilización del transporte aéreo, los funcionarios al servicio de la Universidad del Valle tendrán derecho a pasajes en clase turística, económica o equivalente.

Los gastos de transporte para Comisiones en el interior del país, se reconocerán mediante la entrega al Comisionado hasta los valores establecidos en el Artículo 11º.- de esta Resolución.

Los viáticos para las Comisiones en el interior del país serán liquidados según las tarifas definidas en el Artículo 15º.- de esta Resolución y pagados en moneda nacional a través de las Cajas Menores, de los Fondos Renovables, de los Avances en Dinero para Gastos solamente cuando se encuentren soportados en el presupuesto de constitución del respectivo Avance, o mediante su trámite a través de la División Financiera de la Universidad del Valle.

**PARÁGRAFO:** Si ocurriere la cancelación o suspensión de una comisión, o si ésta fuere cumplida en un término inferior al previsto, el Comisionado se obliga a devolver de manera inmediata los tiquetes de viaje y el valor de los viáticos y de los gastos de transporte que no hayan sido utilizados. En este caso se debe revocar, aclarar o modificar la Resolución que autorizó la Comisión, indicando los nuevos valores, ruta de viaje y período.

**ARTÍCULO 9º:** En la Universidad del Valle el Rector, y por delegación suya, los Vicerrectores, los Decanos, los Directores de los Institutos Académicos y el Director de Regionalización, fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del funcionario comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el monto máximo de los valores señalados en las tarifas establecidas en la presente Resolución.

**ARTÍCULO 10º:** No habrá lugar al pago de viáticos, reconocimiento de tiquetes de viaje y gastos de transporte, o su pago se autorizará en forma proporcional a criterio del Rector o del respectivo Ordenador de Gastos, según fuere el caso, cuando se otorguen Comisiones para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades públicas o privadas de orden nacional o internacional, en que los tiquetes de viaje, gastos para transporte, manutención y alojamiento o algunos de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad.

**ARTÍCULO 11º: GASTOS DE TRANSPORTE PARA COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS.-**

1. En las Comisiones dentro del Territorio Nacional, donde se autorice utilizar el transporte aéreo, se podrán reconocer, por una sola vez, gastos para transporte hasta por el valor equivalente a siete (7) Salarios Mínimos Legales Diarios. Este valor estará destinado a cubrir el desplazamiento del funcionario comisionado desde la Ciudad de origen al Aeropuerto de salida y desde el Aeropuerto de llegada hasta la Ciudad de destino y viceversa.
2. Para Comisiones cuyo Aeropuerto de llegada sea el Internacional "José María Córdova" de la Ciudad de Rionegro que sirve a la Ciudad de Medellín y su área de influencia se podrán reconocer, por una sola vez, gastos para transporte hasta por el valor equivalente a nueve (9) Salarios Mínimos Legales Diarios.
3. Cuando en una comisión el Aeropuerto de salida sea el "Alfonso Bonilla Aragón" que sirve a la Ciudad de Cali y su área de influencia y el funcionario comisionado se transporte desde su sede habitual de labores hasta dicho Aeropuerto o viceversa en vehículos de propiedad de la Universidad del Valle, se podrá reconocer hasta el 50% de los gastos de transporte estipulados en este Artículo.
4. En las Comisiones otorgadas a funcionarios de la Sede Cali, cuando se autorice utilizar el transporte terrestre se podrán reconocer, por una sola vez, gastos para transporte hasta por el equivalente de uno punto cinco (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios. Este valor estará destinado a cubrir el desplazamiento, de ida y regreso, del funcionario comisionado, hasta la Terminal de Transportes.

Cuando la dependencia que otorga la comisión esté incluida en el contrato corporativo de Servicio de transporte en taxi para funcionarios de la Universidad del Valle, en reemplazo de dicho valor se podrán entregar al funcionario comisionado, vales para transporte en taxi.



5. En las Comisiones que otorgue la Dirección de Regionalización a funcionarios de las Seccionales y de las Sedes Regionales para desarrollar actividades relacionadas con sus funciones en la ciudad de Santiago de Cali se podrán reconocer, por una sola vez, gastos para transporte hasta por el equivalente de uno punto cinco (1.5) Salarios Mínimos Legales Diarios. Este valor estará destinado a cubrir el desplazamiento del funcionario comisionado dentro de la ciudad de Santiago de Cali.

En caso de que la Dirección de Regionalización esté incluida en el contrato corporativo de Servicio de transporte en taxi para funcionarios de la Universidad, en reemplazo de dicho valor se podrán entregar al funcionario comisionado, vales para transporte en taxi.

**ARTÍCULO 12º:** **CUMPLIDOS DE COMISIÓN.-** Los funcionarios a quienes se les autorice Comisión para desarrollar actividades fuera de su sede habitual de labores, deberán obtener un Certificado de Permanencia o Cumplido de Comisión expedido o autorizado por el organismo o entidad visitada, en el que se debe hacer constar que el funcionario cumplió el encargo de la Comisión, indicando los días que hizo presencia.

Dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de toda Comisión de Servicios, deberá rendirse informe sobre su cumplimiento.

**PARÁGRAFO 1º:** Exceptúese de lo establecido en este Artículo a los funcionarios de la Universidad del Valle que sean miembros de los Consejos Superior y Académico, al Rector, a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad, Directores de los Institutos Académicos, al Director de Regionalización y al Secretario General de la Universidad del Valle, para quienes bastará con la afirmación del comisionado sobre el cumplimiento de su encargo.

**PARÁGRAFO 2º:** No se autorizarán Comisiones y el reconocimiento de viáticos, tiquetes de viaje y Gastos de transporte a funcionarios que tengan pendiente la legalización de informes, Certificados de Permanencia o Cumplidos de Comisiones anteriores, a menos que se trate de una prórroga de la comisión que se está llevando a cabo.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **TARIFAS DE LOS VIÁTICOS**

**ARTÍCULO 13º:** **VIÁTICOS PARA COMISIONES EN EL EXTERIOR.-** Fijase la siguiente Tabla General de Viáticos máximos diarios para comisiones en el exterior, los cuales se liquidarán en dólares estadounidenses y se pagarán en pesos colombianos al cambio de la Tasa Representativa del Mercado en la fecha de autorización de la Comisión:

<b>COMISIONES EN EL EXTERIOR</b>						
<b>SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN</b>			<b>VIÁTICOS DIARIOS EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES PARA COMISIONES EN:</b>			
			<b>CENTRO AMÉRICA, EL CARIBE Y SURAMÉRICA. EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO</b>	<b>ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, CHILE, BRASIL, ÁFRICA Y PUERTO RICO</b>	<b>EUROPA, ASIA, OCEANÍA, MÉXICO Y ARGENTINA</b>	
HASTA			\$ 1.900.000	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
DE	\$ 1.900.001	A	\$ 2.300.000	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
DE	\$ 2.300.001	A	\$ 2.800.000	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
DE	\$ 2.800.001	A	\$ 4.500.000	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
DE	\$ 4.500.001	A	\$ 6.000.000	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
DE	\$ 6.000.001	A	\$ 7.000.000	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
DE	\$ 7.000.001	A	\$ 9.000.000	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
DE	\$ 9.000.001	A	\$ 11.000.000	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
DE	\$ 11.000.000	En adelante		Hasta 350	Hasta 390	Hasta 450

**ARTÍCULO 14º: TABLA DE REFERENCIA PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS PARA COMISIONES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.-** En lo sucesivo las tarifas de la Tabla de Referencia para liquidación y pago de viáticos para comisiones en el interior del país se establecen en Salarios Mínimos Legales Diarios Vigentes (SMLDV).

La siguiente Tabla, establece los valores de referencia para la liquidación y el pago de viáticos a los funcionarios de la Universidad del Valle en Comisiones en el Interior del País:

<b>TABLA DE REFERENCIA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS PARA COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS</b>					
<b>SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN</b>				<b>VIÁTICOS DIARIOS EN SMLDV</b>	
HASTA			\$ 1.900.000	Hasta	7
De	\$ 1.900.001	a	\$ 2.300.000	Hasta	8
De	\$ 2.300.001	a	\$ 2.800.000	Hasta	9
De	\$ 2.800.001	a	\$ 4.500.000	Hasta	10

TABLA DE REFERENCIA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS PARA COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
SALARIO BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN SMLDV	
De	\$ 4.500.001	a	\$ 6.000.000	Hasta	12
De	\$ 6.000.001	a	\$ 7.000.000	Hasta	16
De	\$ 7.000.001	a	\$ 9.000.000	Hasta	20
De	\$ 9.000.001	a	\$ 11.000.000	Hasta	22
De	\$ 11.000.000	En adelante		Hasta	23

**ARTÍCULO 15º:** **VALOR DE LOS VIÁTICOS.-** Los valores máximos de los viáticos que se reconocen a los funcionarios de la Universidad del Valle en comisión dentro del territorio nacional, fuera de su sede habitual de sus labores, se cancelarán de la siguiente manera:

1. **TARIFA PLENA:** Corresponde hasta un máximo del 80% de los valores contenidos en la Tabla de Referencia establecida en el artículo anterior y se paga cuando el encargo se efectúe en la Capital de la República o en Ciudades Capitales de Departamento.

**PARÁGRAFO 1º:** Para las comisiones que deban realizar en la Ciudad de Santiago de Cali los funcionarios de la Universidad del Valle, adscritos a las Seccionales y a las Sedes Regionales de la Institución, a criterio del Director de Regionalización, se podrá autorizar el pago de viáticos hasta por los valores de la "Tarifa Especial", de acuerdo con el salario del funcionario.

2. **TARIFA REDUCIDA:** Corresponde hasta un máximo del 60% de los valores contenidos en la Tabla de Referencia establecida en el artículo anterior y se pagará cuando la comisión se efectúe en ciudades que no sean capitales de Departamento ubicadas a más de cien (100) kilómetros de distancia de la Sede habitual de actividades del funcionario comisionado.
3. **TARIFA ESPECIAL:** Corresponde hasta un máximo del 50% de los valores contenidos en la Tabla de Referencia establecida en el artículo anterior y se pagará cuando la comisión se efectúe en sitios ubicados en municipios que no sean capitales de departamento y que se encuentren ubicados entre cincuenta (50) y cien (100) kilómetros de distancia de la Sede habitual de labores del funcionario comisionado.
4. Los Ordenadores de Gastos que tengan competencia para otorgar comisiones, podrán autorizar el reconocimiento de viáticos hasta por el veinte por ciento

(20%) de la "Tarifa Especial" cuando el objeto de la comisión pueda ser satisfecho dentro del mismo día y se realice en sitios ubicados en municipios que no sean capitales de departamento y que se encuentren ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la Sede habitual de labores del funcionario comisionado.

5. Cuando el funcionario comisionado deba pernoctar en sitios ubicados en municipios que no sean capitales de departamento y que se encuentren ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la Sede habitual de sus labores, el respectivo Ordenador de Gastos podrá autorizar el pago de viáticos hasta por los valores de la "Tarifa Especial", de acuerdo con el salario del funcionario.

**PARÁGRAFO 2º:** En los Proyectos de Investigación con financiación propia, se podrán reconocer y autorizar el pago de viáticos hasta por las sumas destinadas a estos conceptos que figuren en los presupuestos aprobados por las entidades financiadoras y que estén debidamente autorizados por la Vicerrectoría de Investigaciones, los cuales no podrán superar los valores máximos establecidos en esta Resolución.

**PARÁGRAFO 3º:** Para efectos de facilitar la aplicación de las tarifas de los Viáticos y Gastos de Transporte, el valor total resultante se ajustará por exceso al múltiplo de mil más cercano.

**ARTÍCULO 16º: MODIFICACIÓN DE LAS TABLAS PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS.-** Los valores de las tablas contenidas en esta Resolución, mediante las cuales se establecen las tarifas de los viáticos para comisiones en el exterior y el marco de referencia para la liquidación y pago de viáticos para comisiones en el interior del país a funcionarios de la Universidad del Valle, se podrán modificar, a criterio del Rector de la Universidad del Valle, incrementándolos hasta en la misma proporción que el Gobierno Nacional modifique las tarifas de viáticos para los funcionarios del Sector Central de la Administración Pública Nacional.

**ARTÍCULO 17º:** Dentro del territorio nacional se concederán viáticos completos, cuando el comisionado deba permanecer un día pernoctando en el sitio de la comisión y fuera de su lugar habitual de trabajo.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas el comisionado no requiera pernoctar en el lugar de la comisión y el objeto de la comisión pueda ser satisfecho dentro del mismo día, se le podrá reconocer hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado en las Tarifas de Viáticos.

**ARTÍCULO 18º:** Los viáticos para el personal docente y directivo docente, empleados públicos administrativos y trabajadores oficiales, se

calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponda según la escala de remuneración sin incluir primas, sobresueldos, gastos de representación al cargo o bonificaciones adicionales.

Los viáticos del personal administrativo, docente o de servicios vinculado laboralmente de medio tiempo o de tiempo parcial se liquidarán con base en el salario que les correspondería en dedicación de tiempo completo.

### **CAPÍTULO QUINTO** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 19º:** No se podrán autorizar Comisiones que causen viáticos superiores a un (1) día para salir Viernes o en día previo a festivo, salvo cuando se trate de la asistencia a actividades o eventos cuya realización esté programada en forma tal que exija la presencia de los asistentes durante el fin de semana o el día festivo o cuando en el desarrollo de actividades docentes sean necesarias salidas de campo para prácticas académicas con estudiantes o se programen actividades con fines investigativos durante esos días.

Esta condición de excepción requiere autorización especial del Ordenador de Gastos que otorga la Comisión, la cual deberá constar en el acto administrativo que la concede.

**PARÁGRAFO:** Excepcionalmente, cuando el objeto de una comisión exija la presencia en el lugar de la comisión de un funcionario de la Universidad del Valle en las primeras horas de la mañana del día siguiente a un fin de semana o a un día festivo, podrán autorizarse comisiones que causen viáticos desde el día anterior.

**ARTÍCULO 20º:** Para todos los casos de Comisión con continuidad hasta de sesenta (60) días, la Universidad del Valle reconocerá viáticos de la siguiente manera:

<b>DURACIÓN DE LA COMISIÓN</b>	<b>MONTO DE LOS VIÁTICOS</b>
Diez (10) primeros días	100 % del valor de los viáticos
Días once (11) al treinta (30)	80 % del valor de los viáticos
Días treinta y uno (31) al sesenta (60)	60 % del valor de los viáticos

**ARTÍCULO 21º:** Prohíbese en la Universidad del Valle toda comisión de servicios de carácter permanente.

**ARTÍCULO 22º:** **SANCIONES.** Los servidores públicos de la Universidad del Valle facultados para el otorgamiento, trámite, autorización y control de viáticos, pasajes y gastos de transporte, así como quienes tienen el carácter de comisionados son responsables disciplinariamente de las irregularidades en que incurran, haciéndose acreedores a las sanciones previstas en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 23º:** **VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 2.784 del 24 de Julio del año 2014, emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de octubre del año 2015.

**IVÁN ENRIQUE RAMOS CALDERÓN**  
Rector

**LUIS ALBERTO HERRERA RAMÍREZ**  
Secretario General