

CIRCULAR N° 237
31 de enero de 2022

ASUNTO: TARIFAS GASTOS DE VIAJE 2022

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera informa a la comunidad universitaria que se han establecido las tarifas que estarán vigentes para el año 2022 correspondientes a:

1. GASTOS DE VIAJE INTERNACIONALES (MONEDA EXTRANJERA)
2. GASTOS DE VIAJE NACIONALES (MONEDA NACIONAL)
3. TRANSPORTE A AEROPUERTOS Y TERMINALES DE TRANSPORTE
4. TABLA DE VIÁTICOS
5. VALOR DE LA TRM
6. VALOR TIQUETES AÉREOS
7. GASTOS DE VIAJE SALIDAS ACADÉMICAS 2022 PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA
8. DISPOSICIONES VARIAS

Estas tarifas aplican para personal interno y externo de la Universidad

1. Tarifas moneda extranjera

Tabla No. 1 - Tarifas de gastos de viaje en moneda extranjera		
Concepto	América	Europa/Asia
Alojamiento (desayuno incluido)	USD 179	EUR 247
Manutención	USD 74	EUR 63
Transportes Terminales aeroportuarias o Terrestres	USD 19	EUR 16
Transporte Urbano	USD 89	EUR 84

2. Tarifas moneda nacional

Tabla No. 2 - Tarifas de gastos de viaje en moneda nacional		
Concepto	Ciudad Tipo 1	Ciudad Tipo 2
Alojamiento (desayuno incluido)	\$ 267.750	\$ 168.000
Manutención	\$ 63.000	\$ 52.500
Transportes Terminales aeroportuarias o Terrestres	Según ciudad	
Transporte Urbano	\$ 26.250	\$ 26.250

Ciudad Tipo 1: Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Cartagena, Valledupar, Armenia y Montería.

Ciudad Tipo 2: Yopal, San Gil, Barrancabermeja, Aguachica, Ocaña, Cúcuta y demás ciudades no consideradas Tipo 1.

3. Transporte a aeropuertos o terminales de transporte

La Universidad reconocerá el valor de transporte de ida y regreso al aeropuerto o terminal de transporte, siempre y cuando se haga uso del servicio público de la ciudad. Las tarifas de transporte se asignan para la ciudad origen y la de destino. Los valores aquí establecidos comprenden el desplazamiento de ida y regreso en taxis de servicio público. Estos pagos no deberán ser soportados mediante documento equivalente.

Tabla No. 3 Transporte Aeroportuario o Terminal (ida y vuelta) por ciudad	
Bogotá	\$ 63.000
Medellín (aeropuerto Olaya Herrera)	\$ 57.750
Medellín (aeropuerto Jose M Cordova)	\$ 138.600
Cali	\$ 103.950
Bucaramanga	\$ 71.400
Barranquilla	\$ 46.200
Cartagena	\$ 40.950
Valledupar	\$ 25.200
Armenia (Transporte del areopuerto de Armenia hasta Pereira cuando el aeropuerto de Armenia no esté disponible)	\$ 157.500
Monteria	\$ 25.200
Pereira (Transporte del areopuerto de Pereira hasta Armenia cuando el aeropuerto de Pereira no esté disponible)	\$ 157.500
Santa Marta	\$ 46.200
Pasto	\$ 57.750
Demás ciudades	\$ 25.200

4. Tabla de viáticos

Los viáticos son el valor monetario que es reconocido a los empleados de la Universidad cuando deban desplazarse fuera de su lugar de trabajo en funciones inherentes a su cargo. Incluyen: gastos de alojamiento, manutención y desplazamientos a terminales aeroportuarias o de transporte al igual que el transporte urbano terrestre nacional e internacional.

Los viáticos se liquidarán de manera diaria, de acuerdo con las tarifas de gastos de viajes aprobadas, teniendo en cuenta los días y las ciudades a donde se realizará el desplazamiento.

El cálculo del alojamiento se reconocerá cuando el viaje tenga una duración de más de 1 día. Si la duración del viaje es de 1 día (ida y regreso el mismo día), se le reconocerá al empleado solo lo correspondiente a manutención y desplazamientos

terrestres a las terminales de transportes incluyendo el transporte local a utilizarse en la ciudad de destino.

Cuando el costo del alojamiento sea asumido por la Universidad o la entidad que realice la invitación, se reconocerá al empleado solo lo correspondiente a manutención, desplazamientos terrestres a las terminales de transportes y el transporte local.

TABLA No. 4 VIÁTICOS Ciudad	Días				
	1	2	3	4	5
Armenia (Transporte del areopuerto de Armenia hasta Pereira cuando el aeropuerto de Armenia no esté disponible)	\$ 246.750	\$ 603.750	\$ 960.750	\$ 1.317.750	\$ 1.674.750
Barranquilla	\$ 135.450	\$ 492.450	\$ 849.450	\$ 1.206.450	\$ 1.563.450
Bogotá	\$ 152.250	\$ 509.250	\$ 866.250	\$ 1.223.250	\$ 1.580.250
Bucaramanga	\$ 160.650	\$ 517.650	\$ 874.650	\$ 1.231.650	\$ 1.588.650
Cali	\$ 193.200	\$ 550.200	\$ 907.200	\$ 1.264.200	\$ 1.621.200
Cartagena	\$ 130.200	\$ 487.200	\$ 844.200	\$ 1.201.200	\$ 1.558.200
Medellín (Aeropuerto Olaya Herrera)	\$ 147.000	\$ 504.000	\$ 861.000	\$ 1.218.000	\$ 1.575.000
Medellín (Aeropuerto José María Córdoba)	\$ 227.850	\$ 584.850	\$ 941.850	\$ 1.298.850	\$ 1.655.850
Montería	\$ 114.450	\$ 471.450	\$ 828.450	\$ 1.185.450	\$ 1.542.450
Pereira (Transporte del areopuerto de Pereira hasta Armenia cuando el aeropuerto de Pereira no esté disponible)	\$ 236.250	\$ 483.000	\$ 729.750	\$ 976.500	\$ 1.223.250
Santa Marta	\$ 124.950	\$ 371.700	\$ 618.450	\$ 865.200	\$ 1.111.950
Pasto	\$ 136.500	\$ 383.250	\$ 630.000	\$ 876.750	\$ 1.123.500
Valledupar	\$ 114.450	\$ 471.450	\$ 828.450	\$ 1.185.450	\$ 1.542.450
Las Demás	\$ 103.950	\$ 350.700	\$ 597.450	\$ 844.200	\$ 1.090.950
América Usd	USD 181	USD 523	USD 864	USD 1.205	USD 1.546
Europa/ Asia Eur	EUR 163	EUR 557	EUR 950	EUR 1.344	EUR 1.738

5. Valor de la TRM

Los cálculos del gasto a incurrir en moneda extranjera deben efectuarse con el valor de la Tasa Representativa del Mercado cambiario TRM vigente en el día en que estos se efectúan.

6. Valor tiquetes aéreos

La Universidad realizará la compra de tiquetes aéreos de forma centralizada desde la Secretaría de Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de garantizar la disponibilidad y el mejor precio.

7. Gastos de viaje de salidas académicas 2022 para el programa de Administración Turística y Hotelera

	CONCEPTO	VALOR
SALIDA ACADÉMICA ZONA SANTANDERES	GASTOS DE VIAJE	\$ 121.800
SALIDA ACADÉMICA ZONA CUNDIBOYANCESE	GASTOS DE VIAJE	\$ 175.350
SALIDA ACADÉMICA EN CIUDAD TURÍSTICA CAPITAL	GASTOS DE VIAJE	\$ 196.875
SALIDA ACADÉMICA EN ZONA TURÍSTICA COSTERA	GASTOS DE VIAJE	\$ 513.450
SALIDA ACADÉMICA ZONA CAFETERO Y LLANOS ORIENTALES	GASTOS DE VIAJE	\$ 350.700

Dentro del concepto de gastos de viaje se encuentra incluida la porción terrestre.

8. Disposiciones varias

En todos los casos, la autorización de la realización del viaje y el otorgamiento de los viáticos correspondientes quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la autorización previa por parte del Comité de Compras. El Reglamento de Compras vigente exceptúa el requisito de aprobación previa del Comité de Compras todos los viajes y desplazamientos de los profesores requeridos para la prestación del servicio de docencia (clases). Se exceptuarán también del requisito de aprobación previa por parte del Comité de Compras hasta dos (2) viajes al año a cualquier destino nacional de los decanos y los directores de área.

No se reconocerán viáticos cuando en virtud de una invitación especial el empleado de la Universidad reciba de otra entidad lo correspondiente a gastos de alojamiento, manutención y transporte.

Solo se reconocerán viáticos por el periodo que dure el evento. Para días adicionales no laborales, el empleado deberá cubrir estos gastos con recursos propios.

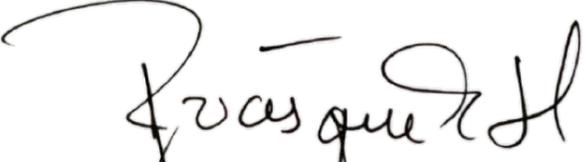
Los viáticos expresados en moneda extranjera se liquidarán a la Tasa Representativa de Mercado TRM que se encuentre vigente al momento de realizar el desembolso.

Para garantizar el oportuno desembolso del dinero, se requiere que la solicitud de gastos de viaje se encuentre en el área de Tesorería mínimo con tres días hábiles de anticipación a la ejecución del evento.

Cuando el empleado decida realizar el trayecto en vehículo particular solo se reconocerá la tarifa de transporte urbano aprobada en el numeral 2 de esta circular.

La presente circular se encontrará sujeta a modificación de acuerdo con las disposiciones que se realicen desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Se solicita su divulgación y aplicación.



JAVIER RICARDO VASQUEZ HERRERA
Vicerrector Administrativo y Financiero

Elaboró: José Manuel Uribe Valero - Director Financiero