

CIRCULAR N° 231
29 de septiembre de 2021

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
ASUNTO: MODIFICACIÓN CIRCULAR 213 TARIFAS GASTOS DE VIAJE 2021

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera se permite informar a la comunidad universitaria que se ha autorizado la modificación de las tarifas correspondientes a:

1. TARIFAS MONEDA EXTRANJERA
2. TARIFAS 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 2021 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 170	EUR 235
Manutención	USD 70	EUR 60
Transportes Terminales aeroportuarias o Terrestres	USD 18	EUR 15
Transporte Urbano	USD 85	EUR 80

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)	\$ 255,000	\$ 160,000
Manutención	\$ 60,000	\$ 50,000
Transportes Terminales aeroportuarias o Terrestres	Según ciudad	
Transporte Urbano	\$ 25,000	\$ 25,000

Nota: Ciudad tipo uno: Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Cartagena, Valledupar, Armenia y Montería.

Ciudad tipo dos: Yopal, San Gil, Barrancabermeja, Aguachica, Ocaña, Cúcuta y las demás ciudades no contempladas en el tipo uno.

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	\$ 60,000
Medellín (aeropuerto Olaya Herrera)	\$ 55,000
Medellín (aeropuerto Jose M cordoba)	\$ 132,000
Cali	\$ 99,000
Bucaramanga	\$ 68,000
Barranquilla	\$ 44,000
Cartagena	\$ 39,000
Valledupar	\$ 24,000
Armenia (Transporte del areopouerto de Armenia hasta Pereira cuando el aeropuerto de Armenia no esté disponible)	\$ 150,000
Monteria	\$ 24,000
Pereira (Transporte del areopouerto de Pereira hasta Armenia cuando el aeropuerto de Pereira no esté disponible)	\$ 150,000
Santa Marta	\$ 44,000
Pasto	\$ 55,000
Demás ciudades	\$ 24,000

4. Tabla de viáticos

Los viáticos son el valor monetario que es reconocido a los funcionarios de la universidad, cuando deban desplazarse fuera de su lugar de trabajo en funciones inherentes a su cargo, se 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 un día, si la duración del viaje es de un día (ida y regreso el mismo día), se le reconocerá al funcionario solo lo correspondiente a manutención y desplazamientos terrestres a las terminales de transportes al igual que el transporte urbano

Cuando el costo del alojamiento es asumido por la universidad o la entidad que realice la invitación, se reconocerá al funcionario solo lo correspondiente a manutención y desplazamientos terrestres a las terminales de transportes al igual que el transporte urbano.

Ciudad	Días				
	1	2	3	4	5
Armenia (Transporte del areopuerto de Armenia hasta Pereira cuando el aeropuerto de Armenia no esté disponible)	\$ 235,000	\$ 575,000	\$ 915,000	\$ 1,255,000	\$ 1,595,000
Barranquilla	\$ 129,000	\$ 469,000	\$ 809,000	\$ 1,149,000	\$ 1,489,000
Bogotá	\$ 145,000	\$ 485,000	\$ 825,000	\$ 1,165,000	\$ 1,505,000
Bucaramanga	\$ 153,000	\$ 493,000	\$ 833,000	\$ 1,173,000	\$ 1,513,000
Cali	\$ 184,000	\$ 524,000	\$ 864,000	\$ 1,204,000	\$ 1,544,000
Cartagena	\$ 124,000	\$ 464,000	\$ 804,000	\$ 1,144,000	\$ 1,484,000
Medellín (Aeropuerto Olaya Herrera)	\$ 140,000	\$ 480,000	\$ 820,000	\$ 1,160,000	\$ 1,500,000
Medellín (Aeropuerto José María Córdoba)	\$ 217,000	\$ 557,000	\$ 897,000	\$ 1,237,000	\$ 1,577,000
Montería	\$ 109,000	\$ 449,000	\$ 789,000	\$ 1,129,000	\$ 1,469,000
Pereira (Transporte del areopuerto de Pereira hasta Armenia cuando el aeropuerto de Pereira no esté disponible)	\$ 225,000	\$ 460,000	\$ 695,000	\$ 930,000	\$ 1,165,000
Valledupar	\$ 109,000	\$ 449,000	\$ 789,000	\$ 1,129,000	\$ 1,469,000
Las Demás	\$ 99,000	\$ 334,000	\$ 569,000	\$ 804,000	\$ 1,039,000
América Usd	USD 173	USD 498	USD 823	USD 1,148	USD 1,473
Europa/ Asia Eur	EUR 155	EUR 530	EUR 905	EUR 1,280	EUR 1,655

5. Valor de la TRM

Para calcular, consultar valor de la TRM del día.

6. Valor tiquetes aéreos

La universidad realizará la compra de tiquetes aéreos de forma centralizada, desde la secretaria de vicerrectoría financiera con el fin de garantizar la disponibilidad y el mejor precio en la adquisición de los mismos.

7. Gastos de viaje salidas académicas 2021 para el programa de administración turística y hotelera

	CONCEPTO	VALOR
SALIDA ACADÉMICA ZONA SANTANDERES	GASTOS DE VIAJE	\$ 116,000
SALIDA ACADÉMICA ZONA CUNDIBOYANCESE	GASTOS DE VIAJE	\$ 167,000
SALIDA ACADÉMICA EN CIUDAD TURÍSTICA CAPITAL	GASTOS DE VIAJE	\$ 187,500
SALIDA ACADÉMICA EN ZONA TURÍSTICA COSTERA	GASTOS DE VIAJE	\$ 489,000
SALIDA ACADÉMICA ZONA CAFETERO Y LLANOS ORIENTALES	GASTOS DE VIAJE	\$ 334,000

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

8. Disposiciones varias

En todos los casos, la autorización de los viáticos quedará sujeta a la asignación presupuestal y previa autorización por parte del comité de compras.

No se reconocerán viáticos cuando en virtud de una invitación especial el funcionario 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.

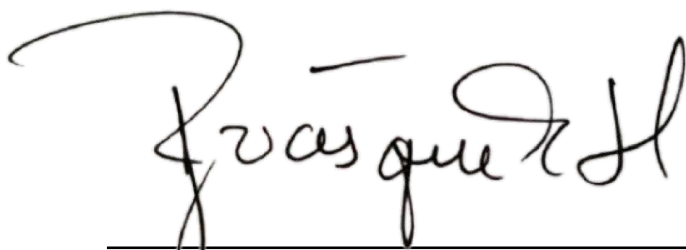
Los viáticos expresados en moneda extranjera se liquidarán a la tasa representativa de mercado que se encuentre vigente al momento de realizar el desembolso.

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 resolución.

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