

RESOLUCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CONJUNTA N° 01 (26 DE NOVIEMBRE DE 2025)

“Por medio de la cual se define la escala de viáticos, procedimiento y aplicabilidad de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**”

La Representación Legal Conjunta de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 26 de los estatutos y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Constitución Política en el artículo 69 garantiza la autonomía universitaria, bajo el término que las Instituciones de Educación Superior podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que, la Resolución Rectoral No. 014 del 09 de noviembre del 2024 “Por medio de la cual se define la escala de viáticos, procedimiento y aplicabilidad para la rectoría, miembros corporados, directivos, personal administrativo y contratistas vinculados por prestación de servicios con la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA** ” estableció un procedimiento para solicitar, autorizar y formalizar el pago de viáticos que requieren los miembros de Asamblea General, directivos, personal vinculado laboralmente y contratistas de la Corporación para el cumplimiento de sus funciones y/o para el desplazamiento en razón a capacitación o en ejecución de procesos en el área administrativa, financiera y de asesoría.
3. Que, la Resolución Rectoral No. 014 requiere una actualización con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos de la Corporación y dar claridad al alcance de varios puntos previstos en la escala de viáticos.
4. Que, los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución No. 018333 del 4 de septiembre del 2025 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 26 numeral 3 como función de la representación legal conjunta “Planear, organizar, orientar y coordinar la administración de la Institución”
5. Que, los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución No. 018333 del 4 de septiembre del 2025 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 26 numeral 9 como función de la representación legal conjunta “Ordenar gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado, firmar los balances y estados financieros”

En mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR: la escala de viáticos, procedimiento y aplicabilidad para los miembros corporados, directivos, personal administrativo y contratistas vinculados por prestación de servicios con la Corporación.

ARTÍCULO SEGUNDO. APROBACIÓN Y PLANEACIÓN DEL VIAJE: Todo viaje solicitado deberá estar debidamente planeado, justificado y autorizado. Para tal efecto, los viajes nacionales deberán gestionarse con un mínimo de ocho (8) días calendario de anticipación. En el caso de los viajes internacionales, la solicitud deberá presentarse con al menos quince (15) días calendario de antelación, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas. La solicitud se tramitará de acuerdo con el rol y nivel de responsabilidad del funcionario, de la siguiente manera:

FUNCIONARIO	PROCEDIMIENTO
CORPORADOS Y ADHERENTES	(1) Solicitud de viáticos ante la representación legal conjunta, (2) Aprobación de viáticos por parte de la representación legal conjunta, (3) Liquidación de viáticos por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, (4) Pago de viáticos por parte de la Dirección Financiera. (5) Reservas de transporte y hoteles según el caso por parte de la Coordinación de Presupuesto y compras.
REPRESENTACIÓN LEGAL CONJUNTA	(1) Notificar a la Dirección de Talento Humano, (2) Liquidación de viáticos por parte de la Dirección de Talento Humano, (3) Pago de viáticos por parte de la Dirección Financiera y Administrativa. (4) Reservas de transporte y hoteles según el caso por parte de la Coordinación de Presupuesto y compras.
RECTORÍA	(1) Solicitud de viáticos ante la representación legal conjunta, (2) Aprobación de viáticos por parte de la representación legal conjunta, (3) Notificar a la Dirección de Talento Humano, (4) Liquidación de viáticos por parte de la Dirección de Talento Humano, (5) Pago de viáticos por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, (6) Reservas de transporte y hoteles según el caso por parte de la Coordinación de Presupuesto y compras.
FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS	(1) Solicitud bajo el formato de SOLICITUD DE VIÁTICOS cód.: DI-RL-PR01-FR01 donde se debe señalar que se viaja en representación de la Corporación y suscribir de manera detallada la actividad a realizar, los destinos y la duración total del viaje. Este debe venir firmado por el jefe inmediato y por la Representación Legal Conjunta, (2) Notificar a la Dirección de Talento Humano o a la Dirección Financiera y Administrativa según sea el caso, (3) Pago de viáticos por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, (4) Reservas de transporte según el caso por parte de la Coordinación de Presupuesto y compras.
FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS ÁREAS ACADÉMICAS	(1) Solicitud bajo el formato de SOLICITUD DE VIÁTICOS cód.: DI-RL-PR01-FR01 donde se debe señalar que se viaja en representación de la Corporación y suscribir de manera detallada la actividad a realizar, los destinos y la duración total del viaje. Este debe venir firmado por la Vicerrectoría Académica y de Investigaciones y por la Rectoría, (2) Envío de solicitud de viáticos ante la representación legal conjunta, (3) Aprobación de viáticos por parte de la representación legal conjunta, (4) Notificar a la Dirección de Talento Humano o a la Dirección Financiera

	y Administrativa según sea el caso, (5) Liquidación de viáticos por parte de la Dirección de Talento Humano, (6) Pago de viáticos por parte de la Dirección Financiera y Administrativa, (7) Reservas de transporte según el caso.
--	---

ARTÍCULO TERCERO. COMPRA DE PASAJES: La compra de tiquetes terrestres y/o aéreos estará a cargo de la Corporación, la cual buscará las condiciones más favorables en calidad y costo para realizar las compras.

PARÁGRAFO 1. Ningún colaborador podrá adquirir directamente sus tiquetes y luego solicitar su reembolso, sin previa autorización de la Representación Legal Conjunta.

PARÁGRAFO 2. La compra de tiquetes aéreos en primera clase o en clase ejecutiva, ascensos y compra de sillas cuando se requiera, deberá contener la autorización previa de la Representación Legal Conjunta. En caso de que se genere un costo adicional, éste deberá ser asumido por el colaborador.

PARÁGRAFO 3. Cualquier cambio de itinerario que tenga costo, deberá ser autorizado por la Representación Legal Conjunta.

PARÁGRAFO 4. Cualquier pérdida de vuelo imputable al colaborador o a terceros, será descontado al que lo ocasionó.

PARÁGRAFO 5. Los colaboradores podrán obtener las millas que asignan las aerolíneas a los viajeros frecuentes para uso personal.

ARTÍCULO CUARTO. VIÁTICOS INTEGRALES: Para los miembros Corporados y Adherentes, así como para la Representación Legal Conjunta y la Rectoría, los viáticos asociados al desarrollo de actividades en el territorio nacional tendrán carácter integral y, en consecuencia, no estarán sujetos a la legalización individual de cada uno de los conceptos que los componen. El valor diario a reconocer por concepto de viáticos y transporte integrales será de **UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$1.100.000)**. La Corporación únicamente asumirá la compra de los pasajes a los que se refiere el artículo anterior. No será responsabilidad de la Institución realizar reservas adicionales, tales como alojamiento, hotelería, alimentación, movilidad local u otros servicios complementarios, dado que dichos conceptos se encuentran incluidos dentro del valor integral otorgado.

ARTÍCULO QUINTO. ANTICIPO DE VIÁTICOS: Los viáticos reconocidos por la Institución serán entregados de manera anticipada a la cuenta bancaria registrada por el colaborador, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos para la autorización del viaje. El desembolso deberá realizarse antes de la fecha de inicio del desplazamiento, garantizando que el colaborador cuente con los recursos necesarios para cubrir los gastos asociados a la comisión o actividad asignada. La reserva de hoteles o de transporte interno dentro de la ciudad le corresponde al colaborador dado el anticipo de sus viáticos.

ARTÍCULO SEXTO. TARIFAS DE TRASLADO A AEROPUERTOS Y TERMINALES DE TRANSPORTE: Los valores que se reconocerán al colaborador por los traslados de ida y regreso hacia el aeropuerto o terminal de transporte serán los siguientes:

CIUDAD	VALOR
--------	-------

Bogotá	\$160.000
Bucaramanga	\$120.000
Otras ciudades	\$83.000

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIAJES EN TRANSPORTE TERRESTRE PROPIO: Cuando el colaborador, previa solicitud ante la Representación Legal Conjunta, opte por no utilizar tiquetes aéreos o terrestres proporcionados por la Institución y manifieste su intención de realizar el desplazamiento en su vehículo particular, podrá autorizarse una compensación económica por el viaje (ida y regreso). Dicha compensación se reconocerá de acuerdo con la tabla establecida para tal fin, la cual incluye los valores correspondientes a peajes y demás conceptos asociados al desplazamiento.

DISTANCIA EN KM	VALOR
50-100	\$277.000
101-200	\$554.000
201-450	\$665.000
451 -En adelante	\$832.000

PARÁGRAFO 1. Para determinar la distancia en kilómetros (km), deberá utilizarse el siguiente enlace oficial: <https://es.distance.to/> y tomar como referencia el dato correspondiente a la opción "Ruta de conducción".

PARÁGRAFO 2. Se incluyen como gastos de viaje de transporte terrestre, todos los gastos en que incurra el colaborador. El transporte utilizado y/o contratado deberá realizarse en vehículos idóneos y autorizados para el transporte de pasajeros.

PARÁGRAFO 3. Este valor de transporte terrestre será reconocido por vehículo a utilizar y no por colaborador, toda vez que en un mismo vehículo se pueden desplazar varios colaboradores (máximo 4 colaboradores).

PARÁGRAFO 4. El colaborador no podrá realizar trayectos en su vehículo particular sin previo aviso con (2) días de anticipación al responsable del SG-SST.

ARTÍCULO OCTAVO. VIÁTICOS POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y MOVILIDAD: La Corporación reconocerá por este concepto los siguientes valores diarios:

TIPO DE COLABORADOR	HOSPEDAJE CIUDAD PRINCIPAL (incluido desayuno)	HOSPEDAJE CIUDAD INTERMEDIA (incluido desayuno)
ALTA DIRECCIÓN (Vicerrectores, Secretaría General, Jefe SIAC)	\$454.000	\$332.000

DIRECTORES (Directores Áreas, Decanos, Director Consultorio Jurídico)	\$338.000	\$221.000
COORDINADORES	\$277.000	\$166.000
CONTRATISTAS (Vinculados por medio de contrato de prestación de servicios)	\$221.000	\$110.000
OTROS COLABORADORES (Profesionales Especializados, Profesionales de Apoyo, Profesionales Líderes, Auxiliares, etc).	\$221.000	\$110.000

ITEM	DIRECTIVOS	DEMÁS COLABORADORES
DESAYUNO	\$44.000	\$33.000
ALMUERZO	\$88.000	\$49.000
CENA	\$88.000	\$49.000
MOVILIZACIÓN DENTRO DE LA CIUDAD - BOGOTÁ	\$88.000	
MOVILIZACIÓN DENTRO DE LA CIUDAD- OTRAS CIUDADES	\$44.000	

PARÁGRAFO 1. Serán consideradas ciudades principales: Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Cartagena, Barranquilla y Santa Marta.

ARTÍCULO NOVENO. VIÁTICOS DESTINOS INTERNACIONALES: Los viáticos asignados para desplazamientos internacionales serán liquidados conforme al destino, considerando las condiciones económicas, cambiarias y logísticas propias del país al que se realizará el viaje. La determinación del monto corresponderá a la Representación Legal Conjunta, instancia que deberá aprobar previamente la cuantía asignada para cada comisión o actividad internacional. En ningún caso los viáticos internacionales podrán ser inferiores al valor establecido para los viáticos nacionales, garantizando así condiciones mínimas adecuadas para el desplazamiento y permanencia del colaborador en el exterior.

ARTÍCULO DÉCIMO. VIÁTICOS PARA DIRECTIVOS: Los viáticos y transporte originados por los Directivos con relación al ejercicio de sus funciones en el territorio nacional e internacional serán de tratamiento integral y no estarán sujetos a legalización unitaria de cada concepto ni a la presentación de informe.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INFORME: Los cargos de coordinación, contratistas y demás colaboradores que reciban viáticos deberán presentar un informe ejecutivo detallando las actividades desarrolladas en cumplimiento de la comisión asignada. La no entrega del informe ante la Dirección de Talento Humano generará como consecuencia la imposibilidad de aprobar futuros desplazamientos y la no expedición del paz y salvo correspondiente, hasta tanto se cumpla con esta obligación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INCREMENTO: A partir del año 2027, todos los valores reconocidos por concepto de viáticos tendrán un incremento anual equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado para el año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. COMUNICAR: la presente Resolución a la Dirección Financiera y a la Dirección de Talento Humano, dependencias responsables de efectuar las liquidaciones y demás gestiones administrativas derivadas de su aplicación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. DEROGAR: La Resolución Rectoral No. 014 “Por medio de la cual se define la escala de viáticos, procedimiento y aplicabilidad para la rectoría, miembros corporados, directivos, personal administrativo y contratistas vinculados por prestación de servicios con la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA”

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA: el presente acuerdo rige a partir de su fecha de promulgación.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. el VEINTISÉIS (26) de NOVIEMBRE de DOS MIL VEINTICINCO (2025)



GONZALO HERNANDO TÉLLEZ MACÍAS
Representante Legal conjunto



LILIAN JOHANNA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Representante Legal conjunto

Proyectó: Daniel Hernando Corzo Arévalo - Director Nacional de Planeación
Revisó: Celia Esther Rodríguez Ramírez - Secretaria General
Revisó: Jaime Alfonso Perez Gómez - Asesor Representación Legal Conjunta
Aprobó: Gonzalo Hernando Téllez Macías - Representante Legal Conjunto
Aprobó: Lilian Johanna Fernández Rodríguez - Representante Legal Conjunto