Etiqueta de Activo de Información - IN
USO INTERNO

13.

ACUERDO No. 014 **-2026-05-** 21

"POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial por los artículos 64 y 65 de la Ley 30 de 1992, y en el literal "j" del artículo 10 del Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015 *"Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca"*, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 69 de la Constitución Política consagra que en la República de Colombia se garantiza la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan la correcta gestión de los recursos públicos, entre ellos los destinados a viáticos, desplazamientos y comisiones de servicio.

Que, los artículos 3, 28, 29 y 57 de la Ley 30 de 1992 consagran el derecho que tienen las universidades de darse y modificar sus estatutos, designar sus directivas académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, así como su régimen especial.

Que, el artículo 64 de la Ley 30 de 1992 del Congreso de la República, "*Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*" y el artículo noveno del Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015 "*Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca*", establece que el Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la universidad.

Que, el Acuerdo del Consejo Superior No. 007 de 2015 *"Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Cundinamarca",* en su artículo 10, literal j, señala como función del Consejo Superior Universitario:

> *"(...) j. Expedir y modificar los estatutos y reglamentos de la Universidad en el orden administrativo, académico, financiero, de planeación, de carrera administrativa, de contratación y de bienestar Universitario y los demás que requieran su normal funcionamiento. (...)"*

Que, los artículos 61 y 71 del Decreto 1042 de 1978 "*Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de*

remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones", disponen que los empleados públicos que viajen dentro o fuera del país en comisión de servicios tienen derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, destinados a cubrir los costos de alojamiento, alimentación y desplazamiento.

Que, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-108 de 1995 precisó que los viáticos tienen como finalidad brindar los medios para el alojamiento, la manutención y demás gastos necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas, sin que ello implique un aumento patrimonial o remunerativo para el servidor público.

Que, la Ley 489 de 1998 "*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."* establece los principios que orientan la función administrativa del Estado, señalando que su finalidad es la satisfacción de las necesidades generales de los habitantes, en observancia de los principios de eficiencia, economía, moralidad, imparcialidad, coordinación y transparencia. Así mismo, dispone que los organismos y entidades administrativas deben ejercer con exclusividad las competencias y atribuciones que les han sido asignadas, en armonía con los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, garantizando una gestión pública eficaz y responsable en el manejo de los recursos del Estado.

Que, el artículo 53 del Decreto 1279 de 2002 *"Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales*" establece:

> *"(…) a los empleados públicos docentes se les aplica la escala de viáticos fijada para el Sector Central de la Administración Pública Nacional. (…)"*

Que, el Acuerdo del Consejo Superior No. 024 del 2007 *"Por el cual se expide el estatuto del profesor de la Universidad de Cundinamarca"* en su artículo 41, establece, entre otros, como derechos de los profesores:

> "(...) *d. Recibir oportunamente la remuneración, viáticos, promociones, permisos y el reconocimiento de las prestaciones sociales que le correspondan, de acuerdo con la Ley y los reglamentos de la Universidad.* (…)*"*

Que, la exposición de motivos, emitida por la Dirección de Talento Humano, señala entre otros aspectos:

> *"(…) El propósito del proyecto de Acuerdo consiste en establecer un sistema integral y técnico para la determinación y pago de viáticos, gastos de transporte, apoyos económicos y demás conceptos asociados a la movilidad universitaria, su aplicación busca unificar criterios de reconocimiento y liquidación, garantizar la equidad en el trato económico a los servidores, optimizar la planeación y ejecución presupuestal, alinear la normatividad interna con las disposiciones del DAFP y fortalecer los mecanismos*

de control, legalización y rendición de cuentas sobre los recursos asignados.

La metodología adoptada permite calcular los apoyos económicos y gastos de desplazamiento de forma objetiva y verificable, mediante una fórmula técnica que incorpora los valores promedio de transporte, manutención, alojamiento y duración de la comisión, permitiendo una distribución proporcional y transparente de los recursos, así mismo, se dispone que los valores de referencia institucional – desayuno, almuerzo, cena, hospedaje, transporte de origen, destino e interno – para que sean definidos y actualizados anualmente por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con concepto técnico de la Dirección Financiera, garantizando su correspondencia con la inflación y los precios de mercado, sin superar los topes máximos establecidos por el DAFP.

El instrumento distingue entre viáticos, gastos de viaje dentro del Departamento de Cundinamarca, apoyos económicos y experiencias formativas, aplicando metodologías diferenciadas para cada caso en observancia del principio de austeridad.

La implementación del Acuerdo permitirá disponer de un sistema normativo uniforme que elimine discrecionalidades, estandarice los procesos administrativos y financieros en todas las sedes, incremente la eficiencia del gasto reduzca riesgos fiscales o disciplinarios y fortalezca la articulación entre la Dirección de Talento Humano, la Dirección Financiera y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Asimismo, facilitará la planeación presupuestal estratégica, al contar con tablas predefinidas y actualizables que respalden la movilidad académica y administrativa con criterios objetivos y verificables.

Los valores de referencia institucional serán revisados anualmente antes del 31 de enero, asegurando su correspondencia con la realidad económica del país. Igualmente, se establecen procedimientos de legalización, reintegro y control posterior en coordinación con la Dirección Financiera y la Oficina de Control Interno, fortaleciendo la cultura de rendición de cuentas y el uso responsable de los recursos públicos.

Que, de conformidad con el concepto financiero emitido por la Dirección Financiera, de fecha 8 de abril de 2026, se concluye:

"(…) El presente Acuerdo establece un marco normativo integral que permite a la Universidad de Cundinamarca administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos destinados a viáticos, apoyos económicos y gastos de movilidad. Su aplicación garantiza la correcta planeación, ejecución y legalización de los recursos públicos asociados a actividades académicas, investigativas, administrativas y de interacción social, en cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y control fiscal.

La adopción de este Acuerdo fortalece la gestión institucional al unificar criterios para el reconocimiento y liquidación de viáticos y apoyos económicos, asegurando la equidad en el trato a los servidores públicos y delegados del Consejo Superior Universitario. De igual forma, promueve la sostenibilidad financiera y la rendición de cuentas, contribuyendo al cumplimiento de la misión universitaria y a la consolidación de una cultura de responsabilidad y transparencia en el uso de los recursos.

(…) Por lo tanto, se emite un concepto financiero favorable respecto a la viabilidad de este proyecto, en la medida en que su ejecución no implica un incremento en los recursos financieros asignados. Asimismo, se resalta que la propuesta promueve un uso responsable, eficiente y transparente de los recursos institucionales, en concordancia con los principios de economía, eficacia y control en la gestión financiera. (…)"

Que, atendiendo el oficio de fecha 15 de abril de 2026, emitido por la Dirección Jurídica, se concluye que existe viabilidad jurídica para expedir el acuerdo *"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los viáticos, gastos de viaje y se dictan otras disposiciones"*, conforme al análisis realizado.

Que, la Universidad de Cundinamarca, en coherencia con su modelo educativo basado en la gestión integral, la sostenibilidad y el bienestar institucional, requiere reglamentar los mecanismos de reconocimiento, control y legalización de viáticos, gastos de viaje, apoyo económico, gastos para experiencias formativas y procesos de legalización, garantizando la eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Que, por lo anteriormente expuesto, el Consejo Superior Universitario,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. – OBJETIVO. Establecer las disposiciones aplicables para la gestión integral de los viáticos, gastos de viaje, apoyo económico, gastos para experiencias formativas, reconocimientos a los delegados del Consejo Superior Universitario, apoyo económico a invitados académicos externos, y procesos de legalización en la Universidad de Cundinamarca.

CAPÍTULO I
VIÁTICOS.

ARTÍCULO 2°. – VIÁTICOS. Los viáticos son los recursos económicos que la Universidad de Cundinamarca asigna a los gestores del conocimiento y el aprendizaje de carrera y ocasional (profesor, docente) y al personal administrativo vinculado a la planta de personal, cuando deban cumplir comisiones de servicios fuera del Departamento de Cundinamarca, para el cumplimiento de funciones institucionales, académicas o administrativas debidamente autorizadas, conforme al marco legal aplicable.

PARÁGRAFO 1. La Universidad no reconocerá ni pagará los viáticos correspondientes a los conceptos que sean asumidos por gobiernos extranjeros, entidades nacionales, organizaciones internacionales, instituciones invitantes o

cualquier otra entidad pública o privada. Cuando la financiación externa sea parcial, la Universidad reconocerá únicamente los conceptos que no hayan sido cubiertos por el tercero.

PARÁGRAFO 2. No se reconocerán viáticos por desplazamientos efectuados dentro del Departamento de Cundinamarca y cuando el destino de la comisión se encuentre ubicado a una distancia de hasta setenta y cinco (75) kilómetros de la sede habitual de trabajo del comisionado. En dichos casos, únicamente se reconocerán gastos de viaje.

ARTÍCULO 3°. – CÁLCULO DE LOS VIÁTICOS. Los viáticos se reconocerán y pagarán en las condiciones y montos establecidos en el decreto vigente expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que fija anualmente la escala de viáticos aplicable al sector público nacional. En ningún caso se podrá reconocer una suma superior a la prevista en dicha escala ni aplicar criterios distintos a los allí determinados.

ARTÍCULO 4°. – RECONOCIMIENTO Y PAGO. El reconocimiento y pago de viáticos procederá únicamente respecto de comisiones de servicios debidamente autorizadas por la Dirección de Talento Humano para la sede Fusagasugá y las extensiones; para las seccionales el Director Administrativo, de conformidad con la reglamentación que expida la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. La autorización deberá indicar, como mínimo, el objeto, lugar, duración y recursos asignados para su desarrollo.

CAPÍTULO II
GASTOS DE VIAJE.

ARTÍCULO 5°. – GASTOS DE VIAJE. Para efectos del presente Acuerdo, son gastos de viaje los recursos económicos que la Universidad de Cundinamarca reconoce para cubrir los costos de los desplazamientos institucionales dentro del Departamento de Cundinamarca, que no constituyan comisión de servicios formal en los términos del Capítulo I.

Tienen derecho al reconocimiento de gastos de viaje los gestores del conocimiento y el aprendizaje de carrera y ocasional (profesor, docente) y el personal administrativo de la Universidad, cuando deban desplazarse, en interés institucional, a un lugar distinto de su sede habitual de trabajo dentro del Departamento de Cundinamarca, siempre que la actividad haya sido previamente autorizada por el funcionario competente, conforme al procedimiento institucional vigente.

Los gastos de viaje comprenden, según la modalidad del desplazamiento, los siguientes conceptos:

a) **GASTOS DE TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN**: Cuando la actividad se desarrolle dentro de la misma jornada y no requiera pernoctación. Comprenden el costo del desplazamiento de ida y regreso y los gastos de alimentación efectivamente requeridos durante la jornada.

b) **GASTOS DE ESTADÍA**: Cuando la actividad requiera pernoctación debidamente justificada y se cuente con el aval respectivo. Comprenden alojamiento, transporte y alimentación durante el período de la actividad.

PARÁGRAFO 1. Los gastos de viaje no constituyen viáticos ni generan derechos de carácter salarial o prestacional. Su reconocimiento opera bajo la modalidad de reembolso del gasto efectivamente realizado, contra los soportes documentales que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera establezca.

PARÁGRAFO 2. El reconocimiento de gastos de viaje está sujeto a la disponibilidad presupuestal previa y a los topes anuales que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera establezca, previo concepto de la Dirección Financiera. En ningún caso los valores reconocidos podrán igualar o superar el monto del viático correspondiente al nivel del servidor según la escala fijada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

CAPÍTULO III
APOYO ECONÓMICO EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

ARTÍCULO 6°. – APOYO ECONÓMICO. Corresponde a los recursos económicos autorizados por la Universidad de Cundinamarca con el fin de cubrir los gastos relacionados con la participación en eventos, actividades, proyectos o iniciativas de ciencia, tecnología e innovación, interacción social universitaria, acreditación institucional u otros autorizados por el Consejo Académico, destinados a los docentes, gestores del conocimiento y el aprendizaje, investigadores, creadores de oportunidades y personal académico y administrativo, y conforme a la metodología definida en la siguiente fórmula:

$$AC = 2(TO + TD) + n\,(TI + D + A + C) + (n - 1)\,H$$

Las variables incluidas en la fórmula deberán interpretarse y aplicarse de acuerdo con las siguientes definiciones:

SIGLA	DEFINICIÓN
AC	Valor total del **apoyo económico** reconocido por la Universidad de Cundinamarca.
TO	**Valor promedio del transporte** desde el lugar de origen hasta la terminal terrestre o el aeropuerto de salida.
TD	**Valor promedio del transporte principal** desde el lugar de origen hasta el lugar de destino nacional o internacional.
TI	**Valor promedio del transporte interno** en el lugar de destino, correspondiente a los desplazamientos diarios indispensables para el desarrollo de la actividad.
n	**Número de días autorizados** para el desarrollo de la actividad.
D	**Valor promedio del desayuno**, calculado según los valores de referencia establecidos institucionalmente.
A	**Valor promedio del almuerzo**, calculado conforme a los valores de referencia definidos por la Universidad.
C	**Valor promedio de la cena**, determinado de acuerdo con los valores promedio institucionales vigentes.
H	**Valor promedio del hospedaje**, definido según las tarifas de referencia adoptadas por la Universidad de Cundinamarca para cada zona de destino y se liquidará sobre el número de noches autorizadas.

PARÁGRAFO. El apoyo económico reconocido a los creadores de oportunidades no constituye remuneración ni configura vínculo contractual, legal o reglamentario con la Universidad.

ARTÍCULO 7°. – VARIABLES. Las variables establecidas en la fórmula para el cálculo del apoyo económico se aplicarán conforme a los lineamientos que emita la Vicerrectoría Administrativa y Financiera anualmente con respecto a los techos permitidos.

En ningún caso el valor total resultante podrá igualar o superar el monto del viático determinado para el nivel correspondiente por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ni podrá modificarse la metodología aquí establecida mediante interpretación o equivalencia distinta a la prevista en este acuerdo.

Para lo cual deberá tenerse en cuenta:

a) Las variables de transporte (TO, TD o TI) no se calcularán para los destinos en los cuales la Universidad suministre directamente el transporte al participante o asuma su costo mediante contratación institucional.

b) La variable TI (transporte interno) no se reconocerá cuando la terminal de transporte o el aeropuerto se encuentren a una distancia igual o inferior a un (1) kilómetro del lugar final de destino.

c) La variable H (hospedaje) no se aplicará cuando el alojamiento se realice en instalaciones de propiedad de la Universidad o cuando esta asuma directamente el costo del hospedaje mediante contrato o convenio.

d) Los valores establecidos no podrán superar el límite máximo del viático fijado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO. Los valores de referencia institucional deben actualizarse anualmente, antes del 31 de enero, mediante acto administrativo expedido por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, previo concepto de la Dirección Financiera.

CAPÍTULO IV
GASTOS PARA EXPERIENCIAS FORMATIVAS.

ARTÍCULO 8°. – RECONOCIMIENTO. El personal académico (profesor, docente y Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje (GCA) de tiempo completo, medio tiempo, de carrera, ocasional) y el personal administrativo que participen en el desarrollo de experiencias formativas podrán recibir reconocimiento por concepto de manutención y alojamiento, hasta por un valor diario máximo equivalente a seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV), únicamente cuando dichas prácticas se realicen a una distancia superior a setenta y cinco (75) kilómetros del lugar de origen o fuera del Departamento de Cundinamarca, la cual deberá estar soportada en el registro de la experiencia formativa en el Plan de Aprendizaje Digital (PAD) y en la autorización previa del Decano de la Facultad, conforme al presupuesto asignado a la respectiva Facultad por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO. La autorización del reconocimiento económico por concepto de manutención y alojamiento corresponderá exclusivamente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera o a la dependencia competente que esta determine, previa verificación de la disponibilidad presupuestal. Ningún servidor público,

contratista, dependencia, autoridad académica o administrativa podrá ordenar, autorizar, reconocer o comprometer recursos por este concepto sin contar previamente con dicha autorización.

ARTÍCULO 9°. – GASTOS DE VIAJE PARA EXPERIENCIAS FORMATIVAS. Se podrán reconocer gastos de viaje al personal académico —profesor, docente y Gestor del Conocimiento y el Aprendizaje (GCA) de tiempo completo, medio tiempo, de carrera u ocasional— y al personal administrativo que participen en experiencias formativas desarrolladas a una distancia igual o inferior a setenta y cinco (75) kilómetros dentro del Departamento de Cundinamarca, siempre que el desplazamiento sea indispensable para el cumplimiento de las actividades académicas, la experiencia esté registrada en el Plan de Aprendizaje Digital (PAD) y cuente con autorización previa del Comité de Experiencias Formativas o del Decano de la Facultad correspondiente, según el procedimiento institucional vigente y el presupuesto asignado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO. Este reconocimiento no constituye viático ni genera derechos adicionales de carácter prestacional o salarial, y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO V
APOYO ECONÓMICO A LOS DELEGADOS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO O DEL CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 10°. – RECONOCIMIENTOS. Cuando un miembro del Consejo Superior Universitario o del Consejo Académico Universitario sea delegado por el respectivo órgano colegiado para representar a la Universidad de Cundinamarca, o sea convocado en su calidad de consejero por autoridad u organismo del sector educación superior, podrá reconocerse el transporte de ida y regreso, así como los viáticos correspondientes, previa autorización de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y disponibilidad presupuestal.

En estos casos se reconocerá:

a) Por día pernoctado fuera del Departamento de Cundinamarca, hasta el equivalente al cien por ciento (100%) del valor máximo de viático autorizado para la Universidad, conforme a la escala vigente fijada por el Gobierno Nacional.
b) Por día no pernoctado fuera del Departamento de Cundinamarca, hasta el equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor máximo de viático autorizado para la Universidad, conforme a la escala vigente fijada por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 1. Para el reconocimiento previsto en este artículo deberá existir constancia, acta, certificación o comunicación de delegación expedida por el respectivo órgano colegiado, solicitud debidamente justificada, autorización previa de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y certificado de disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO 2. La Universidad podrá autorizar anticipos hasta por el cien por ciento (100%) del valor aprobado por concepto de transporte y viáticos. Los recursos entregados deberán legalizarse ante la Tesorería General dentro de los

ocho (8) días hábiles siguientes a la finalización de la actividad, conforme al procedimiento institucional vigente.

PARÁGRAFO 3. No habrá lugar al reconocimiento de transporte o viáticos cuando estos conceptos sean asumidos total o parcialmente por la entidad convocante, organizadora o por un tercero. En caso de financiación parcial, la Universidad reconocerá únicamente los conceptos no cubiertos.

CAPÍTULO VI
APOYO ECONÓMICO A INVITADOS ACADÉMICOS EXTERNOS

ARTÍCULO 11°. – APOYO ECONÓMICO A INVITADOS ACADÉMICOS EXTERNOS. La Universidad de Cundinamarca podrá reconocer apoyo económico a invitados académicos externos nacionales o extranjeros que sean convocados oficialmente para participar en actividades académicas, científicas, culturales, de cooperación, internacionalización, investigación, interacción social universitaria, transferencia de conocimiento, asesoría especializada o fortalecimiento institucional.

El apoyo económico regulado en el presente artículo comprenderá los gastos de transporte, alojamiento, alimentación y desplazamiento interno requeridos para el desarrollo de la actividad autorizada y se liquidará conforme a la metodología y variables establecidas en el artículo 6° del presente Acuerdo.
El reconocimiento procederá previa justificación de la necesidad institucional, autorización de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y disponibilidad presupuestal.

En ningún caso los valores reconocidos podrán superar los límites institucionales definidos para apoyos económicos y desplazamientos, conforme a los principios de austeridad, razonabilidad y proporcionalidad del gasto público.

PARÁGRAFO 1. El apoyo económico reconocido en virtud del presente artículo no constituye salario, honorarios, relación laboral, vínculo legal y reglamentario ni contrato de prestación de servicios.

PARÁGRAFO 2. No habrá lugar al reconocimiento regulado en el presente artículo cuando los gastos respectivos sean asumidos total o parcialmente por otra entidad, organismo cooperante, institución invitante o tercero financiador. En caso de financiación parcial, la Universidad únicamente reconocerá los conceptos no cubiertos.

PARÁGRAFO 3. El reconocimiento deberá contar con soporte documental de la invitación, justificación institucional de la actividad y certificación de participación o cumplimiento correspondiente.

CAPÍTULO VII
LEGALIZACIÓN

ARTÍCULO 12°. – LEGALIZACIÓN: Los viáticos, gastos de viaje, apoyos económicos en actividades académicas, gastos de manutención, alojamiento y viaje para experiencias formativas, así como los apoyos económicos a los delegados del Consejo Superior y Consejo Académico Universitario e invitados académicos externos, deberán legalizarse ante la Tesorería General dentro de los

ocho (8) días hábiles siguientes al término de la comisión o actividad, con el reporte de datos y los soportes exigidos, conforme al procedimiento que expida la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de los plazos establecidos dará lugar a las actuaciones administrativas a que haya lugar, conforme al debido proceso y a los procedimientos internos aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales cuando corresponda.

ARTÍCULO 13°. – REINTEGROS: Se realizarán reintegros de los recursos entregados en los siguientes casos:

a) Cuando los recursos entregados por concepto de viáticos, gastos de viaje, apoyos económicos, o gastos de manutención, alojamiento y viaje para experiencias formativas no se ejecuten en su totalidad, de conformidad con los soportes de ejecución correspondientes.

b) Cuando la comisión o actividad para la cual se entregaron los recursos no se lleve a cabo, el responsable deberá reintegrar la totalidad de los dineros recibidos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la cancelación o suspensión de la comisión o actividad. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales a que haya lugar, y de las acciones de cobro o compensación que procedan, con observancia del debido proceso y de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 14°. – CAMBIO DE ITINERARIO: Cuando se presenten casos de cambio de itinerarios, y el tiquete haya sido expedido, se requiere que el solicitante adjunte soporte que justifique la modificación del tiquete.

PARÁGRAFO 1. Todo cambio que el comisionado realice directamente sin intermediación de la agencia de viajes no será reembolsado, debido a que la agencia pierde el control del tiquete.

PARÁGRAFO 2. Para los itinerarios solicitados, se tomará un rango flexible entre la hora anterior y la hora siguiente para emitir en la tarifa más económica, en cumplimiento de las medidas establecidas para la austeridad del gasto público.

ARTÍCULO 15°. – RESPONSABILIDAD POR TÍQUETES. Los comisionados serán responsables de asumir directamente las multas, penalidades o cargos adicionales cobrados por las empresas de transporte terrestre, aéreo o marítimo, derivados de la pérdida, no utilización o cambio injustificado de tiquetes o reservas, cuando dicha circunstancia sea imputable exclusivamente a su conducta y no obedezca a un caso fortuito, fuerza mayor o falla del servicio imputable a la empresa transportadora. Estas circunstancias deberán ser acreditadas por el interesado y verificadas por la dependencia competente, en el marco del trámite administrativo correspondiente.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 16°. – REQUISITOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES. Todos los actos administrativos que afecten el presupuesto deberán contar con

certificados de disponibilidad previos, que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

Asimismo, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal, de modo que los recursos no se destinen a un fin distinto. En consecuencia, no se podrán autorizar viáticos, gastos de viaje, apoyos económicos ni gastos de transporte y estadía con cargo a apropiaciones inexistentes, ni en exceso del saldo disponible, y deberán tramitarse de manera previa a la actividad para la cual fueron aprobados.

ARTÍCULO 17°. – AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIONES. Los servidores públicos y trabajadores que reciban recursos por concepto de viáticos, apoyos económicos o tiquetes deberán autorizar la deducción de los valores correspondientes de sus salarios o prestaciones, en caso de no realizar la legalización dentro del término previsto.

PARÁGRAFO 1. El descuento se efectuará a través de nómina por la Dirección de Talento Humano, previa verificación de los soportes correspondientes y con observancia del debido proceso.

PARÁGRAFO 2. La deducción solo procederá previa comunicación formal al servidor, garantizando el debido proceso y la protección del mínimo vital, conforme a las normas vigentes en materia disciplinaria, fiscal y laboral.

ARTÍCULO 18°. – AUTORIZACIONES DENEGADAS. No se autorizarán nuevos reconocimientos de pagos en el marco de este acto administrativo a servidores públicos administrativos o gestores del conocimiento y el aprendizaje que tengan pendiente la legalización de recursos previamente asignados, salvo decisión motivada de la autoridad competente cuando existan razones de necesidad del servicio debidamente acreditadas.

ARTÍCULO 19°. – TIQUETES AÉREOS, TERRESTRES Y/O MARÍTIMOS. La Universidad de Cundinamarca realizará la adquisición de tiquetes aéreos, terrestres y/o marítimos para los servidores públicos, docentes, gestores del conocimiento y el aprendizaje, administrativos, creadores de oportunidades que se encuentren autorizados por el Consejo Académico, invitados especiales y miembros del Consejo Superior Universitario, cuando deban desplazarse de su sede habitual de trabajo o residencia para cumplir funciones, comisiones o actividades institucionales debidamente autorizadas. Los tiquetes aéreos, terrestres y/o marítimos deberán corresponder a la clase económica o su equivalente más económico disponible, garantizando el principio de austeridad en el gasto público.

PARÁGRAFO. El personal autorizado podrá adquirir directamente los tiquetes en clase económica y presentar la solicitud de reembolso ante la Tesorería General, conforme al procedimiento institucional vigente y con los soportes correspondientes.

ARTÍCULO 20°. – OPERACIÓN. El/la Vicerrector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) contará con sesenta (60) días hábiles para expedir el manual de operación y la escala de viáticos, la cual se actualizará anualmente.

ARTÍCULO 21°. – TRANSICIÓN. Las comisiones de servicios, apoyos económicos o cualquier otra autorización de gasto regulada en el presente Acuerdo, que se hayan expedido con anterioridad a su entrada en vigor, se regirán por las normas vigentes al momento de su expedición.

ARTÍCULO 22°. – VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los ventiun (21) días del mes de mayo de 2026.

DIANA JULIETH TELLEZ BAREÑO
Presidenta del Consejo Superior Universitario
Delegada del Gobernador de Cundinamarca

ISABEL QUINTERO URIBE
Secretaría Técnica del Consejo Superior Universitario
Secretaria General

Proyectó: FERNANDO ANDRÉS TORRES DUSSÁN
Profesional – Dirección de Talento Humano.

Revisó: LUZ ETELVINA LOZANO SOTO
Directora de Talento Humano.

Revisó: NELLY PILAR UBAQUE GUTIÉRREZ
Directora Financiera (FA).

Aprobó: LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA
Directora Jurídica.

Aprobó: MYRIAM LUCIA SÁNCHEZ GUTIÉRREZ
Vicerrectora Administrativa y Financiera.

33-28.6