

**RESOLUCIÓN No****Por la cual se ajustan las tarifas de viáticos del año 2025****Apartadó,**

El Director General (E) de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá CORPOURABA, en uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere la Ley 99 de 1993 y 909 de 2004, el estatuto de Personal, Decreto Único Reglamentario 1083/15, y el acuerdo N° 100-02-02-01-0003 del 24 de mayo de 2024,

CONSIDERANDO

Que en virtud de la sentencia C-275 de 1998, las disposiciones que se desprendan del presupuesto de la Nación no son aplicables a las Corporaciones en materia de recursos propios, pero sin embargo se considera pertinente acoger algunas disposiciones de los Decretos, proferidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por medio de los cuales se fijan las escalas de viáticos para los funcionarios públicos.

Que mediante Decreto N° 0303 del 05 de marzo de 2024, el Gobierno Nacional fijó las escalas de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicios en el interior o en el exterior del país para vigencia 2024.

Que el Artículo 2° del Decreto N° 613 de 2025 establece que los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado 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 valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

Que la escala de viáticos se fija para cada vigencia fiscal, mediante resolución motivada, en la cual se indique y se reglamente los requisitos para su pago.

Que se hace necesario ajustar las tarifas de viáticos acorde con los principios de economía, equidad, responsabilidad financiera y austeridad, con el fin de cumplir con las funciones encomendadas.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

PRIMERO: FIJAR LA ESCALA DE VIÁTICOS Para los funcionarios que deban cumplir comisiones de servicio y que requieren pernoctar en el interior o en el exterior del país, así:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS	
De	0	a	1.791.760	Hasta	162.510
De	1.791.761	a	2.815.579	Hasta	222.099
De	2.815.580	a	3.759.796	Hasta	269.483
De	3.759.797	a	4.768.793	Hasta	313.570
COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS	
De	4.768.794	a	5.759.304	Hasta	360.077
De	5.759.305	a	8.685.901	Hasta	406.416
De	8.685.902	a	12.139.897	Hasta	493.654
De	12.139.898	a	14.414.441	Hasta	665.941
De	14.414.442	a	17.744.713	Hasta	865.711
De	17.744.714	a	21.456.759	Hasta	1.047.162
De	21.456.760	En adelante		Hasta	1.233.192

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES		
				CENTRO AMÉRICA, EL CARIBE Y SURAMÉRICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, CHILE, BRASIL, ÁFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANÍA, MEXICO Y ARGENTINA
De	0	a	1.791.760	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	1.791.761	a	2.815.579	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	2.815.580	a	3.759.796	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	3.759.797	a	4.768.793	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	4.768.794	a	5.759.304	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	5.759.305	a	8.685.901	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	8.685.902	a	12.139.897	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	12.139.898	a	14.414.441	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	14.414.442	a	17.744.713	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	17.744.714	a	21.456.759	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	21.456.760	En adelante		Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

PARÁGRAFO 1: DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, para lo cual deberán presentar posteriormente los soportes correspondientes. Dando cumplimiento a las directrices de la Entidad definidos para tales fines.

PARÁGRAFO 2: DIA SIN PERNOCTAR: Cuando no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, se reconocerá el veinticinco por ciento (25%) del valor fijado en la escala de viáticos. Este siempre y cuando la permanencia en el lugar dure seis (6) horas o más ejecutando actividades propias del cargo debidamente autorizadas y la comisión incluya días pernoctados. El día sin pernoctar se entenderá como el día de regreso de la comisión de servicio en la cual el funcionario pernotó.

SEGUNDO: DE LA SOLICITUD O AUTORIZACIÓN DE UNA COMISIÓN DE SERVICIOS: El funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos para la autorización de las comisiones y tiempo de duración de las mismas que se describen a continuación:

- ✓ Solicitud a través del formato R-TH-035 "Solicitud de comisión" con radicado interno.

RESOLUCIÓN No
Por la cual se ajustan las tarifas de viáticos del año 2025

- ✓ Las comisiones de servicio que se desarrollen fuera de la jurisdicción de CORPOURABA, serán aprobadas por la Dirección General o a quien este delegue.
- ✓ Las comisiones de servicio que se desarrollen en la jurisdicción de CORPOURABA, serán aprobadas por el subdirector y/o coordinador territorial.
- ✓ La Comisión de Servicios se autoriza mediante resolución motivada proyectada por la Subdirección Administrativa y Financiera y firmada por la Dirección General y ordena el pago inmediato.

PARÁGRAFO 1: No podrán ser autorizadas comisiones de carácter permanente, conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2: No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.

PARÁGRAFO 3: Cuando por razones de caso fortuito o fuerza mayor no se pague de manera inmediata el valor de los viáticos, éste será reconocido al regreso de la comisión, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Entidad para la legalización y justificación adjunta firmada por el jefe del área.

TERCERO: DEFINICIONES. Los términos aquí definidos se utilizan en singular como en plural de acuerdo como se requiera en el contexto en el cual son utilizados.

COMISIÓN DE SERVICIO: Cuando por disposición de autoridad competente, el empleado ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

AUXILIO DE MANUTENCIÓN: Para las salidas de campo propias de las funciones del cargo, dentro de la jurisdicción de CORPOURABA, en las que el funcionario no requiera pernoctar.

SEDE DE TRABAJO: Se entiende por sede de trabajo los municipios que hacen parte de la sede territorial o sede central en la cual desarrolla sus funciones.

CUARTO: COMISIONES DE SERVICIO SUFRAGADAS POR TERCEROS: No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la Entidad y con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2° del Decreto 0908 de 2023, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades públicas o privadas, los gastos para manutención, alojamiento y transporte para cualquiera de ellos fueren sufragados por la respectiva entidad.

QUINTO: AUXILIO DE MANUTENCIÓN: Para las salidas propias de las funciones de su cargo, dentro y fuera de la jurisdicción de CORPOURABA, en las que el funcionario no requiera pernoctar, se reconocerá como auxilio de manutención (viaje) la suma de valor de treinta y seis mil pesos (\$36.000), siempre y cuando la permanencia en el lugar sea de más de seis (6) horas y mínimo sesenta (60) kilómetros de la sede de trabajo, para lo cual se requiere el diligenciamiento del formato de certificado de permanencia R-TH-34 el cual debe tener anexo fotografía inicial del kilometraje del vehículo (antes de salir a labores) y fotografía final del kilometraje del vehículo (finalizada la actividad) donde se evidencien datos mínimos como Fecha de la fotografía, Hora de la fotografía, Ubicación, Municipio y departamento (ubicación del vehículo). Aplica todos los vehículos de la Corporación.

PARÁGRAFO 1: Cuando por condiciones técnicas el vehículo presente fallas del velocímetro o contador de kilometraje se debe contar con soporte vía correo electrónico del reporte de dicha situación por parte de almacén e infraestructura de la Entidad.

PARÁGRAFO 2: Cuando no se cumpla con los 60 km de distancia y más de 6 horas de permanencia, se podrá autorizar el auxilio de manutención siempre y cuando los sitios de la jurisdicción presenten dificultades de acceso o por el ejercicio de actividades especiales, para

lo cual se requiere previo visto bueno del jefe inmediato y el diligenciamiento del formato de certificado de permanencia R-TH-34, para la autorización del auxilio de manutención.

PARÁGRAFO 3: Cuando no se pueda suministrar el transporte para el cumplimiento de la salida de campo, CORPOURABA reconocerá al funcionario el valor del transporte, el cual debe legalizar junto con el auxilio de manutención adjuntando los tiquetes de transporte (transporte intermunicipal) o en su defecto el recibo equivalente.

SEXTO: LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO: Una vez cumplida la comisión de servicio, el funcionario deberá realizar la legalización ante la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al regreso de la comisión, mediante la presentación de oficio radicado y resolución que autoriza, anexando el informe de la comisión, cumplido y/o certificado de permanencia o asistencia y pasabordos y/o tiquetes otorgados o no por la Corporación (cuando apliquen).

El funcionario que no legalice la comisión en el término previsto, no podrá autorizársele más comisiones. Si no realiza la respectiva legalización de la comisión en el término establecido, se procederá a descontar por nómina el valor consignado.

En caso de cancelación de la comisión, el funcionario deberá reintegrar los valores recibidos por concepto de pago de viáticos de manera inmediata, para ello podrá recurrir a transferencia electrónica y/o consignación a la cuenta bancaria corporativa debidamente indicada por el área de tesorería.

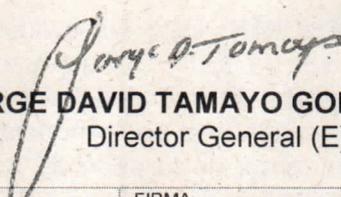
SÉPTIMO: LEGALIZACIÓN DEL AUXILIO DE MANUTENCIÓN: De manera mensual el funcionario que cuente con derecho a pagos de Auxilios de Manutención, deberá presentar la documentación soporte para el trámite de reconocimiento de pago ante el jefe inmediato, que consisten en: Formato de autorización, cumplido y/o certificado de permanencia los cuales deben cumplir con lo establecido en el artículo quinto de la presente Resolución o asistencia debidamente firmados y tiquetes (cuando apliquen), lo anterior debidamente autorizado será remitido al área de Talento Humano.

OCTAVO: COMISIÓN DE SERVICIO Los funcionarios que se encuentren investidos de la facultad de autorizar comisiones de servicio, deberán acogerse a las medidas establecidas en el Decreto 199 de 2024, relacionada con el plan de austeridad. La omisión a estas dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Apartadó,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE DAVID TAMAYO GONZALEZ
Director General (E)

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Yudy Garcia		09 de junio de 2025
Revisó:	Manuel Arango		09 de junio de 2025
Aprobó:	Cristian Camilo Mestra Jaramillo		09 de junio de 2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.