



RESOLUCIÓN Nro. - 007 -

31 ENE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 045 DEL 29 DE AGOSTO DE 2022, SE FIJA LA ESCALA DE VIÁTICOS PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE ACTIVA Y SE ADOPTA EL DECRETO DEPARTAMENTAL 2023070005126 DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA – ACTIVA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 115 de 1996, la Ordenanza N°04 del 2020 de la Asamblea Departamental de Antioquia, el Decreto 20200070002568 de 2020 por medio del cual se crea la Empresa Industrial y Comercial del Estado – ACTIVA, el Decreto de nombramiento 2024070000001 de 2024,

CONSIDERANDO QUE:

1. El numeral 2º del artículo 16 del Acuerdo 002 de 2020, por medio del cual se adoptan los estatutos de la empresa, se estableció que el Gerente General podrá *“adoptar e implementar los actos de gestión administrativa, financiera, técnica y de organización del recurso humano requeridos para el logro de los objetivos definidos”*.
2. El artículo 7º del Decreto 115 de 1996 señala que *“(…) Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes”*.
3. El Decreto Departamental 2023070005126 del 20 de noviembre 2023, estableció el reconocimiento de viáticos, gastos de transporte y desplazamiento generados en cumplimiento de comisiones de servicio de los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas. La empresa ACTIVA se acoge a las disposiciones en él establecidas, siempre y cuando





sean compatibles con el régimen de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Para los efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Viáticos: Es el valor en dinero que se reconoce a los servidores públicos de la empresa que cumplen una comisión de servicios por fuera del lugar de su sede habitual de trabajo, destinado a atender los gastos generados por conceptos de manutención y el alojamiento. El reconocimiento por este concepto se hará presentando el debido soporte.

Área o sede habitual de trabajo. Se entiende por área o sede habitual de trabajo, el lugar dentro del cual el servidor público presta habitualmente sus servicios.

Gastos de Viaje: Son los emolumentos que cause toda comisión para el desplazamiento del personal de la empresa a sitios diferentes a su sede habitual de labores, con el fin de desarrollar actividades inherentes a su cargo y en cumplimiento de misión oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO. Autorización de viáticos y gastos de viaje: A partir de la expedición de la presente resolución, el reconocimiento y pago de viáticos se hará mediante acto administrativo que confiere la comisión de servicios; asimismo, los gastos de viaje se reconocerán mediante acto administrativo cuando superen el monto equivalente a tres (3) SMMLV; los que signifiquen menor valor se harán a través de la caja menor con los debidos soportes.

PARÁGRAFO: Queda prohibida toda comisión de servicios de manera permanente y no habrá reconocimiento de viáticos sin que medie una comisión de servicios.

ARTÍCULO TERCERO. ESCALA DE VIÁTICOS. Se fija la siguiente escala de viáticos diarios para los servidores públicos de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA.

Viáticos por comisión de servicios al exterior: Se fija la siguiente escala de viáticos diarios en dólares americanos para las comisiones de servicio al exterior del país, de acuerdo con la escala establecida por el Gobierno Nacional así:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIÁTICOS 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, MÉXICO Y ARGENTINA
De	\$ 0	a	\$ 1.510.229	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	\$ 1.510.230	a	\$ 2.373.180	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	\$ 2.373.181	a	\$ 3.169.036	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	\$ 3.169.037	a	\$ 4.019.494	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	\$ 4.019.495	a	\$4.854.371	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	\$ 4.854.372	a	\$7.321.125	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	\$ 7.321.126	a	\$10.232.411	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	\$10.232.412	a	\$12.149.567	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	\$12.149.568	a	\$14.956.568	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	\$14.956.569	a	\$18.085.358	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	\$18.085.359	En adelante		Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

❖ **Viáticos por comisión de servicios por fuera del Departamento de Antioquia y dentro del Territorio Nacional:**

BASE DE LIQUIDACIÓN EN RANGOS SALARIALES				VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS
DESDE	\$ 0	HASTA	\$ 1.510.229	\$ 136.000
DESDE	\$ 1.510.230	HASTA	\$ 2.373.180	\$ 187.000
DESDE	\$ 2.373.181	HASTA	\$ 3.169.036	\$ 227.000
DESDE	\$ 3.169.037	HASTA	\$ 4.019.494	\$ 264.000
DESDE	\$ 4.019.495	HASTA	\$4.854.371	\$ 303.000
DESDE	\$ 4.854.372	HASTA	\$7.321.125	\$ 342.000
DESDE	\$7.321.126	HASTA	\$10.232.411	\$ 416.000



DESDE	\$10.232.412	HASTA	\$12.149.567	\$561.000
DESDE	\$12.149.568	HASTA	\$14.956.568	\$ 729.000
DESDE	\$ 14.956.569	HASTA	\$18.085.358	\$ 882.000
DESDE	\$18.085.359	En adelante		\$ 1.039.000

❖ **Viáticos por comisión de servicios al interior del Departamento de Antioquia:**

BASE DE LIQUIDACIÓN – DADA EN RANGOS SALARIALES				TARIFA GENERAL POR DÍA EN PESOS	TARIFA POR DIA EN PESOS DEFINIDA PARA LOS MUNICIPIOS DE URABÁ, BAJO CAUCA, NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO	TARIFA POR DIA EN PESOS DEFINIDA PARA MUNICIPIOS DEL AREA METROPOLITANA
DESDE	\$ 0	Hasta	\$ 1.510.229	\$ 95.200	\$ 122.400	\$ 81.600
DESDE	\$ 1.510.230	Hasta	\$ 2.373.180	\$ 130.900	\$ 168.300	\$ 112.200
DESDE	\$ 2.373.181	Hasta	\$ 3.169.036	\$ 158.900	\$ 204.300	\$ 136.200
DESDE	\$ 3.169.037	Hasta	\$ 4.019.494	\$ 184.800	\$ 237.600	\$ 158.400
DESDE	\$ 4.019.495	Hasta	\$4.854.371	\$ 212.100	\$ 272.700	\$ 181.800
DESDE	\$ 4.854.372	Hasta	\$7.321.125	\$ 239.400	\$ 307.800	\$ 205.200
DESDE	\$7.321.126	Hasta	\$10.232.411	\$ 291.200	\$ 374.400	\$ 249.600
DESDE	\$10.232.412	Hasta	\$12.149.567	\$ 364.650	\$ 504.900	\$ 308.550
DESDE	\$12.149.568	Hasta	\$14.956.568	\$ 473.850	\$ 656.100	\$ 400.950
DESDE	\$ 14.956.569	Hasta	\$18.085.358	\$ 573.300	\$ 793.800	\$ 485.100
DESDE	\$18.085.359	Hasta	En adelante	\$ 675.350	\$ 935.100	\$ 571.450

PARÁGRAFO. La escala salarial tiene como base de liquidación, la remuneración señalada en la Acuerdo 003 del 26 de septiembre 2023, expedido por el presidente de la Junta Directiva de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – Activa y se ajustará cada año de manera automática con el incremento salarial aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO CUARTO. LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. La escala de viáticos tendrá aplicación para desplazamientos de aquellos municipios que se



encuentren a más de 60 kilómetros de distancia de la sede principal de la Empresa de Parques y Eventos de Antioquia – ACTIVA. Sólo se reconocerá el 100% del valor de los viáticos cuando implique pernoctar en el lugar de la comisión. En el evento que el regreso del comisionado sea el mismo día, se podrá reconocer hasta el 50% del valor señalado en la escala de viáticos, se podrá determinar pagos por gastos de viáticos a Municipios que se encuentren a menos de 60 kilómetros, según las circunstancias que haya tenido como origen el desplazamiento según la escala de viáticos.

PARÁGRAFO 1. No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos cuando por la naturaleza o la brevedad de la comisión de servicios no se genere gastos de alojamiento y alimentación.

ARTÍCULO QUINTO. RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE VIAJE: Todo gasto de viaje se reconocerá siempre y cuando sea autorizado por la Dirección Administrativa y Financiera y por la Dirección o subgerencia a que pertenezca el personal que requiera el desplazamiento.

ARTÍCULO SEXTO. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCER GASTOS DE VIAJE: Para tener derecho a los gastos de viaje, a que se refiere la presente resolución, el comisionado deberá acreditar su pago con el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido, recibo que deberá llevar el visto bueno de quien ordena el desplazamiento. Cuando la movilización se haga en vehículo particular del vinculado o de la empresa de Parques y Eventos de Antioquia -Activa, solo tendrá lugar al reconocimiento y pago de los peajes a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento que por necesidad del servicio se requiera desplazamientos a dos o más municipios en un mismo día, se realizará un único pago que será liquidado por la Dirección Administrativa y Financiera, con relación a la escala de gastos de viajes y teniendo como referencia el Municipio más apartado que haya requerido el desplazamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En los casos que no sea posible acreditar el pago con el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido, deberá diligenciarse el formulario de gastos de viaje que entregará la Dirección Administrativa y Financiera para transporte



excepcionales, el cual deberá acompañarse del visto bueno de quien haya ordenado el desplazamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se podrá reconocer avances de viáticos, a potestad del Gerente General siempre que ocurran los siguientes eventos:

- Cuando la Comisión deba de cumplirse fuera del país.
- Cuando la Comisión deba de cumplirse fuera del Departamento de Antioquia y esta sea superior a tres (3) días.
- Cuando la Comisión sea al interior del Departamento de Antioquia y esta sea superior a cinco (5) días.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 31 ENE 2024

Luisa Fernanda Flórez Jaramillo

**LUISA FERNANDA FLÓREZ JARAMILLO
GERENTE GENERAL**

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Jose Mario Hoyos Gracia - Gestor Administrativo	<i>Jose M.</i>
Revisó	Diana Carolina Bedoya Giraldo - Gestora Jurídica	<i>Diana C.</i>
Revisó y aprobó	Elizabeth Arango Arango - Directora Administrativa y Financiera	<i>E.A.</i>
Revisó y aprobó	Maria Catalina Bohórquez de la Espriella - Directora Jurídica	<i>M.C.</i>