



**RESOLUCIÓN 062 DE 2022  
(22 DE MARZO)**

*"Por la cual se fijan los valores a pagar por concepto de anticipo para viáticos y autorizaciones de desplazamiento para las comisiones de los funcionarios y docentes de planta, así mismo, gastos de manutención y de viaje a contratistas, docentes catedráticos, ocasionales y docentes con otras vinculaciones, miembros del Consejo Superior Universitario, representante de los estudiantes ante el Consejo Académico y conferencistas nacionales e internacionales, y se dictan otras disposiciones"*

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el Artículo 31° del Acuerdo 075 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que según lo establecido en el numeral 15 del Artículo 31 del Acuerdo 075 de 1994 -Estatuto General de la Universidad Surcolombiana-, es función del Rector "Suscribir los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad Surcolombiana, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes".

Que de conformidad con el Artículo 69° de la Constitución Política y la Ley 30 de 1992, la Universidad Surcolombiana es una entidad con régimen especial, con personería propia, autonomía administrativa y presupuestal, que le permite crear sus propios reglamentos con amplio poder de configuración, teniendo como límite las normas de carácter constitucional y legal.

Que mediante Resolución 185 del 02 de agosto 2021, se fijaron los valores a pagar por concepto de viáticos, gastos de manutención, de viaje, y autorizaciones de desplazamiento para las comisiones de los funcionarios, docentes de planta, contratistas, docentes catedráticos y ocasionales, miembros del Consejo Superior Universitario, representante de los estudiantes ante el Consejo Académico y conferencistas nacionales e internacionales, y se dictan otras disposiciones;

Que es necesario derogar la precitada Resolución, con el fin de reglamentar el reconocimiento de los apoyos económicos por concepto de viáticos y transporte, en cumplimiento del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022- Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Igualmente, de conformidad al Acuerdo 060 del 17 de diciembre de 2021 el cual establece el Presupuesto General de la Universidad Surcolombiana para la vigencia fiscal de 2022, en el cual se encuentran contemplados compromisos de austeridad del gasto.

Que en mérito de lo expuesto,



**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**ESCALAS DE VALORES PARA VIÁTICOS Y TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 1°.** OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN. Fijar los valores a aplicarse por concepto de anticipo para viáticos y autorizaciones de desplazamiento para las comisiones de los funcionarios y docentes de planta, así mismo, gastos de manutención y de viaje a contratistas, docentes catedráticos, ocasionales y docentes con otras vinculaciones, miembros del Consejo Superior Universitario, representante de los estudiantes ante el Consejo Académico y conferencistas nacionales e internacionales, y se dictan otras disposiciones.

**PARÁGRAFO.** Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al comisionado gastos para manutención y alojamiento; los gastos de transporte se otorgarán como un valor adicional a los gastos de viaje.

**ARTÍCULO 2°.** Fijar la escala de viáticos según la asignación básica mensual para los funcionarios, docentes (planta) de la Universidad Surcolombiana que deban cumplir comisiones de servicio al interior del país y fuera del Departamento del Huila:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN			VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS		
De	\$0	a	\$1.197.166	Hasta	\$108.580
De	\$1.197.167	a	\$1.881.232	Hasta	\$148.394
De	\$1.881.233	a	\$2.512.112	Hasta	\$180.053
De	\$2.512.113	a	\$3.186.275	Hasta	\$209.511
De	\$3.186.276	a	\$3.848.087	Hasta	\$240.584
De	\$3.848.088	a	\$5.803.498	Hasta	\$271.546
De	\$5.803.499	a	\$8.111.292	Hasta	\$329.834
De	\$8.111.293	a	\$9.631.033	Hasta	\$444.947
De	\$9.631.034	a	\$11.856.160	Hasta	\$578.425
De	\$11.856.161	a	\$14.336.370	Hasta	\$699.661
De	\$14.336.371		En adelante	Hasta	\$823.957

**ARTÍCULO 3°.** Fijar la escala de viáticos según la asignación básica mensual para los funcionarios y docentes de planta de la Universidad Surcolombiana que deban cumplir comisiones de servicio al exterior, así:



COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
VIÁTICOS DIARIOS EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES						
BASE LIQUIDACIÓN			CENTROAMERIC A, EL CARIBE Y SURAMERICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADA, CHILE, BRASIL, AFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANIA, MEXICO ARGENTINA	
De	\$0	a	\$1.197.166	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	\$1.197.167	a	\$1.881.232	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	\$1.881.233	a	\$2.512.112	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	\$2.512.113	a	\$3.186.275	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	\$3.186.276	a	\$3.848.087	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	\$3.848.088	a	\$5.803.498	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	\$5.803.499	a	\$8.111.292	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	\$8.111.293	a	\$9.631.033	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	\$9.631.034	a	\$11.856.160	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	\$11.856.161	a	\$14.336.370	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	\$14.336.371		En adelante	Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

**PARÁGRAFO.** Se reconocerá el equivalente en pesos colombianos a la TRM (Tasa Representativa de Mercado) de la fecha de expedición del documento, la cual será la vigente al momento del reconocimiento del gasto generado.

Cuando las operaciones se realicen en moneda diferente al dólar de los Estados Unidos, se deberá efectuar la conversión a esta moneda (dólar) aplicando el tipo de cambio vigente al día de la operación.

**ARTÍCULO 4°.** Cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un (1) día completo en el lugar de la comisión diferente a su sede habitual de trabajo y requiera pernoctar, se le reconocerán viáticos hasta por el 100% de acuerdo a las tablas establecidas en los Artículos 1°, 2° y 3° de la presente Resolución. Si no se requiere pernoctar en el lugar de la comisión, solo se le reconocerán viáticos hasta por el 50% del valor fijado.

**ARTÍCULO 5°.** Los viáticos al personal de planta con ocasión de participación en actividades académicas y administrativas autorizadas por la Universidad Surcolombiana dentro de la Jurisdicción del Departamento del Huila, para la vigencia 2022, son de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000) M/CTE, más el valor del transporte de acuerdo a las tarifas del mercado. A partir de los años subsiguientes se incrementará de acuerdo al índice de precios al consumidor (IPC).

**PARÁGRAFO 1°.** Los viáticos que se reconocerán al personal de planta, con ocasión de participación en actividades académicas y administrativas autorizadas por la Universidad Surcolombiana, se sujetarán a los siguientes parámetros:

- a) Para una distancia mayor a 51 kilómetros y si pernocta el 100%
- b) Para una distancia mayor a 51 kilómetros y si no pernocta el 70%

**PARÁGRAFO 2°.** El personal de planta queda obligado a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con el formato establecido por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN", publicado en la página web. Adicionalmente, deberá legalizar los recursos asignados para transporte, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la presente resolución.

**PARÁGRAFO 3°.** Cuando se trate de actividades académicas desarrolladas en distancias inferiores a 51 kilómetros, se otorgará la suma de TREINTA MIL PESOS (\$30.000) M/CTE., por concepto de viáticos al conductor y al docente asignado; estos están obligados a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con el formato adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN", publicado en la página web. Adicionalmente, deberá legalizar los recursos asignados para transporte, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 6°.** Cuando por estrictas necesidades del servicio para dictar cátedra en lugar diferente a la Sede de Neiva y en virtud de lo consagrado en la Ley 30 de 1992, fuera necesario autorizar gastos de manutención y de viaje al docente catedrático, visitante, ocasional y/o con otras vinculaciones, se reconocerá para la vigencia 2022, por concepto de alojamiento y alimentación, el valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000) M/CTE, más el valor del transporte conforme a las tarifas del mercado. A partir de los años subsiguientes se incrementará según el índice de precios al consumidor (IPC).

**PARÁGRAFO 1°.** Los gastos de manutención y de viaje que se reconocerán a los docentes catedráticos, visitantes, ocasionales y/o con otras vinculaciones con ocasión de participación en actividades académicas autorizadas por la Universidad Surcolombiana, se sujetarán a los siguientes parámetros:

- a) Para una distancia mayor a 51 kilómetros y si pernocta el 100%
- b) Para una distancia mayor a 51 kilómetros y si no pernocta el 70%

**PARÁGRAFO 2°.** Los docentes catedráticos, visitantes, ocasionales y/o con otras vinculaciones quedan obligados a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con el formato adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN", publicado en la página web. Así mismo, deberán legalizar los recursos asignados para transporte, en consonancia, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 7°.** Para los miembros del Consejo Superior Universitario que no tengan la calidad de servidores públicos y su domicilio o residencia esté ubicado en un municipio distinto a la Sede de la Universidad Surcolombiana en donde se reúna el respectivo Colegiado, se les reconocerá gastos de pasajes terrestres o aéreos y viáticos teniendo como base de liquidación la establecida para el Rector de la Institución. Igualmente, el mismo procedimiento se hará, cuando por razones



del servicio se tenga que desplazar por fuera de la Sede de la Universidad Surcolombiana, el reconocimiento procederá previa autorización que para el efecto imparta el mismo Colegiado.

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Consejo Superior Universitario quedan obligados a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con el formato adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN", publicado en la página web. Del mismo modo, deberán legalizar los recursos asignados para transporte, según lo establecido en el Artículo 18 de la presente resolución.

**ARTÍCULO 8°.** Cuando el representante estudiantil del Consejo Académico sea convocado a sesiones y/o reuniones del respectivo Colegiado en un lugar diferente a su domicilio, se reconocerá, según viabilidad financiera, apoyo económico por concepto de alojamiento y alimentación el valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000) M/CTE, más el valor del transporte de acuerdo a las tarifas del mercado. Así mismo, deberán legalizar los recursos asignados para transporte, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 9°.** Si para el cumplimiento del objeto de un contrato de prestación de servicios se requiere el desplazamiento del contratista, la Universidad Surcolombiana reconocerá, según viabilidad financiera, para la vigencia 2022 por concepto de alojamiento y alimentación, el valor de CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000) M/CTE, más el valor del transporte de acuerdo a las tarifas del mercado. A partir de los años subsiguientes se incrementará según al índice de precios al consumidor (IPC).

**PARÁGRAFO 1°.** El valor que se le reconocerá al contratista por concepto de alojamiento y alimentación, con ocasión de participación en actividades académicas y administrativas autorizadas por la Universidad Surcolombiana, se sujetarán a los siguientes parámetros:

- a) De 51 a 100 kilómetros de distancia 70% de los gastos de viaje.
- b) Mayor a 100 kilómetros de distancia 100% de los gastos de viaje. En todo caso, si el contratista no pernocta en el lugar de destino, se reconocerá el 70% de los gastos de viaje.

**PARÁGRAFO 2°.** El contratista queda obligado a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con los formatos adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN" y las respectivas facturas (a nombre de la Universidad Surcolombiana) por concepto de alimentación, transporte y alojamiento si pernocta.

En caso de no tener las facturas de quien le prestó el servicio, debe diligenciar el formato AP-FIN-FO-36 "DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR", publicado en la página web, pero debe tener en cuenta que dicho gasto se contabilizará como una retribución al servicio prestado a nombre del contratista.

**ARTÍCULO 10°.** ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE DERIVADOS DE CONVENIOS Y PROYECTOS. Cuando se deba autorizar y otorgar alojamiento, alimentación y transporte para contratistas vinculados a través de convenios y/o proyectos adelantados a través de las unidades académico-administrativas, se reconocerá el 100% del transporte, y para gastos



de viaje y estadía hasta el 20% de un (1) SMMLV; esto deberá estipularse en el Proyecto o Convenio.

Cuando exceda el 20% de un salario mínimo mensual legal vigente, se podrá autorizar solo si está aprobado así en el Convenio, y la fuente de financiación es a cargo del presupuesto del Contratante.

**PARÁGRAFO 1°.** Los valores que se reconocerán a contratistas vinculados a través de convenios y/o proyectos adelantados a través de las unidades académico-administrativas con ocasión de la participación en actividades propias de cada proyecto autorizadas por la Universidad Surcolombiana se sujetarán a los siguientes parámetros:

- a) De 51 a 100 kilómetros de distancia 70% del gasto de viaje.
- b) Mayor a 100 kilómetros de distancia 100% del gasto de viaje.

**PARÁGRAFO 2°.** Los contratistas vinculados a través de convenios y/o proyectos adelantados a través de las unidades académico-administrativas quedan obligados a presentar la legalización de la comisión dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la misma, con los formatos adoptados por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN", además las respectivas facturas por concepto de suministro de comida, alojamiento si pernocta y adicionalmente deberá legalizar los recursos asignados para transporte, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 de la presente resolución.

En caso de no tener las facturas de quien le prestó el servicio, debe diligenciar el formato AP-FIN-FO-36 "DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR", publicado en la página web, pero debe tener en cuenta que dicho gasto se contabilizará a nombre del beneficiario.

## CAPÍTULO II

### OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 11°.** El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresará el término de duración de la misma, en concordancia con la reglamentación vigente sobre la materia.

**ARTÍCULO 12°.** El reconocimiento para pago de viáticos y transporte debe ser autorizado por el ordenador del gasto, otorgándose únicamente al beneficiario. Cuando por necesidades del servicio no sea posible la presencia física del beneficiario al momento de recibir la comisión, por una situación debidamente justificada, la misma se podrá realizar a nombre de otro funcionario previa autorización del ordenador del gasto y bajo la responsabilidad del coordinador del evento, quien podrá firmarlo.

Si por la naturaleza de la comisión que haya de cumplirse, más de un funcionario deba recibir autorización de viáticos y gastos de viaje para un mismo evento o actividad, la comisión podrá realizarse a nombre de uno solo, pero, en la legalización se deberán presentar los soportes de manera individual.



**PARÁGRAFO.** Se podrán otorgar hasta dos (2) avances a un mismo beneficiario y los términos de legalización podrán ser concomitantes.

Si dentro de la comisión ocurriere algún hecho que pudiere modificar las condiciones de tiempo y lugar, o algún hecho que constituya fuerza mayor o caso fortuito, el comisionado deberá informar a la Universidad, de manera escrita sobre tal situación, para que sea autorizada la modificación de la comisión o la legalización por reconocimiento de los gastos adicionales en que debió incurrir.

**ARTÍCULO 13°.** Cuando por condiciones especiales deba modificarse algún aspecto del anticipo para la comisión. (fecha, lugar, menores valores o cantidades o situaciones similares), el ordenador del gasto podrá autorizar tal modificación, dentro del término de la comisión, mediante oficio dirigido a Tesorería para fines de legalización. Así mismo, cuando el beneficiario no pueda legalizar dentro del término establecido en el Artículo 15, deberá justificar la situación y solicitar mayor plazo al ordenador del gasto, quien podrá autorizar por escrito y dentro del tiempo de la comisión, la ampliación de la misma.

En todo caso, cuando no se requiera todo el valor otorgado a través del avance, el beneficiario deberá reintegrar la suma no utilizada, conforme los procedimientos establecidos, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles una vez finalizada la comisión.

**ARTÍCULO 14°.** PROCEDIMIENTO POR RECONOCIMIENTO. Cuando la solicitud de viáticos y transporte no se realice dentro del término previsto para el trámite de la comisión, se podrá efectuar mediante reconocimiento, siempre que exista disponibilidad y registro presupuestal con fecha anterior o el mismo día del evento.

Este procedimiento consistirá en el pago de los viáticos y transporte de forma posterior al evento, es decir, el beneficiario asume todos los costos mientras la Universidad desembolsa el valor correspondiente al pago de los viáticos y transporte a que hubiere lugar. Para ello, deberá allegar los documentos establecidos para la legalización fijados en la presente resolución según el tipo de vinculación.

**ARTÍCULO 15°.** LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN Y RECONOCIMIENTOS. El beneficiario queda obligado a presentar la legalización de la comisión dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez finalizada la misma, bien sea mediante comisión o por reconocimiento. Así mismo, junto con la solicitud que se eleve al ordenador del gasto, el beneficiario podrá diligenciar y adjuntar el formato adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-30 "AUTORIZACION DESCUENTO DE NOMINA POR LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN", publicado en la página web, mediante el cual autoriza a la Universidad para que, de su salario, prestaciones sociales o demás emolumentos o cualquier asignación que perciba de la Universidad Surcolombiana, se descuente el valor del recurso asignado para la comisión y que no se haya legalizado.

**PARÁGRAFO.** El diligenciamiento del formato adoptado por el Sistema de Gestión de Calidad AP-FIN-FO-30 "AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE NÓMINA POR LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN", publicado en la página web, mediante el cual autoriza a la Universidad para que, de su salario, prestaciones sociales o demás emolumentos o cualquier asignación que perciba con la Universidad, se descuente el valor de la comisión no legalizado, está diseñado con el fin de



evitar el desplazamiento del comisionado para su firma, al sitio donde se elabora la respectiva comisión.

**ARTÍCULO 16°.** El Rector y los Vicerrectores están autorizados para firmar su cumplimiento de comisión y el del personal de planta y/o contratistas que lo acompañen durante el evento o actividad.

**ARTÍCULO 17°.** COMPRA O ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS MEDIANTE COMISIÓN. Se podrán conceder anticipos para adquisición de bienes y/o servicios a funcionarios de la Universidad, de conformidad a lo establecido en el estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana-, respetando siempre los procesos contractuales cuya cuantía no supere la contratación directa.

Esta autorización será única y exclusivamente para atender erogaciones urgentes e imprescindibles o cuando la obligación deba ser satisfecha por exigencias del proveedor de estricto contado o cuando las condiciones de la compra ofrezcan ventajas financieras especiales por la cancelación contra entrega, y también en aquellos casos que deban efectuarse transacciones por medios electrónicos para compras por internet. Igualmente, se autorizará este anticipo cuando por la ubicación del proveedor no se pueda atender esta adquisición mediante contrato, especialmente, cuando se trate de compras en el exterior. Este tipo de anticipo debe estar debidamente justificado y sustentado. En todo caso, las facturas por esta compra deberán estar a nombre de la Universidad Surcolombiana, y cumplir con lo establecido en el Artículo No. 11 Resolución No. 00042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN en concordancia con lo dispuesto en el Artículo No. 617 del Estatuto Tributario, adicionados en el presente artículo de acuerdo en el parágrafo del Artículo No. 616 del Estatuto Tributario.

Este tipo de anticipo solo podrá concederse a funcionarios de planta debidamente facultados para contratar.

**PARÁGRAFO.** La respectiva legalización de la compra o adquisición de bienes y servicios deberá hacerse mediante la factura o documento de no obligado a facturar según lo establecido en el Artículo No. 11 Resolución No. 00042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN en concordancia con lo dispuesto en el Artículo No. 617 del Estatuto Tributario, adicionados en el presente artículo de acuerdo con el parágrafo del Artículo No. 616 del Estatuto Tributario.

**ARTÍCULO 18°.** LEGALIZACIÓN DE TRANSPORTE. En todos los casos en que se asignen recursos por concepto de transporte se legaliza con la factura de la empresa transportadora o documento que acredite la persona natural que prestó el servicio a nombre de la Universidad Surcolombiana y agregándole el nombre del comisionado.

En la eventualidad en que no se anexe la factura indicada, el comisionado legalizará diligenciando el AP-FIN-FO-36 "DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIÓN EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR", publicado en la página web, pero, debe tener en cuenta que dicho gasto se contabilizará a nombre del comisionado.

**ARTÍCULO 19°.** Cuando en la comisión se autoricen pasajes aéreos, la legalización de la misma se deberá realizar con el cumplimiento de comisión y factura de compra de los mismos a nombre de



La Universidad Surcolombiana con su respectivo número de identificación tributaria (NIT). Por ningún motivo se aceptarán facturas a nombre del beneficiario o con fechas distintas a las establecidas de la comisión.

**PARÁGRAFO 1°.** La expedición de la factura a que refiere el presente Artículo deberá ceñirse a lo establecido en el Artículo No. 11 Resolución No. 00042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN en concordancia con lo dispuesto en el Artículo No. 617 del Estatuto Tributario, adicionados en el presente artículo de acuerdo en el parágrafo del Artículo No. 616 del Estatuto Tributario.

**PARÁGRAFO 2°.** No se aceptarán certificaciones de las empresas aéreas que sustituyan las facturas de que trata el presente Artículo, en caso de que no se dé cumplimiento a esta obligación, el comisionado deberá reintegrar a la Universidad Surcolombiana el valor cancelado por pasajes aéreos.

**ARTÍCULO 20°.** El comisionado deberá practicar las retenciones de Ley correspondientes a las compras y los servicios (alojamiento, alimentación y transporte aéreo o terrestre), otorgados en comisión según lo establecido en la información tributaria detallada en el formato AP-FIN-FO-21 "CUMPLIDO DE COMISIÓN" y consignarla a la Institución con el documento suministrado por la oficina de liquidación y derechos pecuniarios.

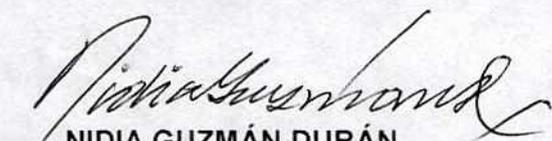
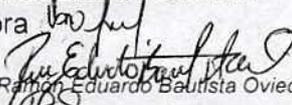
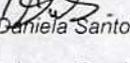
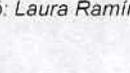
**ARTÍCULO 21°.** Cuando el comisionado realice compras o servicios en los cuales el proveedor facture IVA, esta factura deberá cumplir con lo establecido en el Artículo No. 11 Resolución No. 00042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN en concordancia con lo dispuesto en el Artículo No. 617 del Estatuto Tributario, adicionados en el presente artículo de acuerdo con el parágrafo del Artículo No. 616 del Estatuto Tributario.

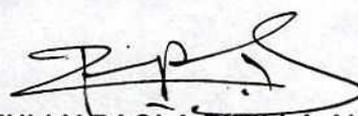
En caso de que la factura no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados, el comisionado deberá reintegrar el valor asignado por la Universidad en su totalidad, teniendo en cuenta que esta factura no se podrá registrar como gasto en la contabilidad de la Universidad.

**ARTÍCULO 22°.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución 185 de 2021, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Neiva, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año 2022.

  
**NIDIA GUZMÁN DURÁN**  
Rectora  
  
Revisó: Ramon Eduardo Bautista Oviedo - Vicerrector Administrativo.  
  
Revisó: Daniela Santofimio Rodriguez - Asesora Juridica Vicerrectoría Administrativa.  
  
Proyectó: Laura Ramirez Puentes - Profesional Apoyo Vicerrectoría Administrativa.

  
**ZULLY PAOLA PINILLA ALDANA**  
Secretaria General