

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS

CIRCULAR N.º 002

FECHA: 05 DE JUNIO DE 2023

DE: VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES Y POSGRADOS – AREA DE PRESUPUESTO

PARA: COORDINADORES DE PROYECTOS, CONTRATISTAS, SUPERVISORES, PROFESIONALES DE APOYO, ENTRE OTROS.

Asunto: Información general solicitud de avances, apoyos económicos, viáticos, salidas de campo e interfases vigencia 2023

Reciban un cordial saludo,

AVANCES Y GASTOS DE VIAJE: Con el fin de poder dar cumplimiento a las ejecuciones y lo formulado en los proyectos especiales e internos de la Vicerrectoría de Investigaciones y posgrados, así como tener concordancia con los entes de control y las normativas que rigen la Universidad de Caldas, respecto al nivel de detalle que implica el catálogo presupuestal, todas las solicitudes de avances, apoyos económicos, viáticos, salidas de campo e interfases que se requieran en la Vicerrectoría de Investigaciones y posgrados se deben enviar con mínimo **10 días** de anticipación para el respectivo proceso, lo anterior con el fin de evitar que los eventos y actividades programadas se puedan convertir en un posible hecho cumplido, así mismo se recomienda a los solicitantes, supervisores y/o personal de apoyo estar atentos a los correos que envía la Vicerrectoría de Investigaciones en los tramites de los avances y tratar de dar respuesta a estos lo antes posible para evitar retrasos, devoluciones o vencimientos, la documentación para solicitud de avances, apoyos económicos, viáticos, salidas de campo e interfases se deben radicar en el correo solicitudes.vip@ucaldas.edu.co.

Las solicitudes que correspondan a salidas fuera del país serán radicadas con mínimo **un mes** de anticipación al respectivo viaje, con el fin de poder realizar trámites presupuestales, ya que, por tratarse de salidas internacionales, los beneficiarios deben



contar con los recursos con días de anticipación al viaje para tramites de cambio de moneda, tiquetes, entre otros.

Los documentos para radicar el pago los avances, apoyos económicos, viáticos, salidas de campo son los siguientes:

- Oficio o correo electrónico de solicitud del pago de los avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos debidamente justificado, indicando proyecto a ejecutar.
- Formato solicitud apoyo económico
- Certificación o formato de cuenta bancaria
- Los soportes que respalden la solicitud de acuerdo con el tipo de comisión, evento, bien o servicio a adquirir (invitación, información evento, cotización, entre otros).
- Favor especificar muy bien los detalles del viaje, ya que esta información es esencial para que el funcionario de la Vicerrectoría de Investigaciones pueda realizar el cálculo en la tabla de viáticos y así evitar devoluciones y aclaraciones adicionales en la autorización ante la Oficina Financiera.

Para el pago de los avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos que corresponda a más de cuatro beneficiarios y que se desplacen en las mismas fechas y al mismo evento, se realizaran mediante archivo de interface a través de una única resolución, con el fin de agilizar el proceso y garantizar el pago a cada uno de los beneficiarios, los documentos a radicar son los siguientes:

- Formato de solicitud apoyo económico
- Archivo en Excel consolidando la información así: Nombre, cedula y monto discriminado por valor transporte, valor alojamiento y valor alimentación.
- Fotocopia de cedula (En un solo PDF)
- Certificado o formato de cuentas bancarias (En un solo PDF)
- Rut (Actualizado al 2021) de los beneficiarios que NO se encuentran creados en el sistema financiero.

Cuando se realicen solicitudes de proyectos para compra de tiquetes aéreos favor tener en cuenta que se adquieren mediante orden de suministro con agencias de viaje y no para compra por internet o pago directo al beneficiario, cuando se haga la respectiva solicitud favor indicar la siguiente información: Nombre completo, cedula, celular, correo electrónico, fecha de nacimiento, fecha y hora aproximada de ida, fecha y hora aproximada de regreso, especificar si por aeropuerto de Manizales o Pereira.



Observaciones generales:

- La legalización del avance debe efectuarse dentro los 5 días hábiles siguientes a la terminación de la comisión o del último gasto y deberá entregarse en la Oficina de Legalización de Avances de la División Financiera al correo: legalizacion.avances@ucaldas.edu.co, para la legalización del avance deberán presentarse los certificados de participación en la comisión o evento, facturas (A nombre de la Universidad de Caldas), recibos de pago, recibos de consignación por reintegros y/o cumplimiento de comisión. Aquellos gastos que conlleven a descuentos de retención en la fuente y demás impuestos deben presentar el recibo de consignación o transferencia del concepto de retención aplicado.
- Los avances no legalizados dentro de las fechas establecidas serán descontados de la nómina, cuentas de trabajo complementario, vacaciones o de cualquier otro concepto que exista a favor del funcionario responsable del avance, conforme a la Resolución No. 000594 del 15 de julio del 2008. Para el caso de los estudiantes y de acuerdo con la comunicación emitida por la Secretaría General del 15 de agosto de 2018, la Oficina Financiera procederá a inactivarlos en el SIA, impidiendo la expedición de un nuevo recibo de matrícula académica.
- Favor anexar las certificaciones bancarias en cada solicitud, ya que se puede dar el caso que un contratista o funcionario cambie de cuenta bancaria o informar en cada solicitud a la Vicerrectoría de Investigaciones la continuidad de la misma cuenta.
- Los estudiantes únicamente pueden solicitar pagos en avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos dentro del periodo académico.
- Para los conceptos de inscripción a eventos académicos se realizan mediante pago directo al proveedor o entidad a cargo (Cuando se paga en su totalidad), únicamente se autoriza modalidad de avance si es un apoyo económico sobre un porcentaje de la inscripción del evento.
- Favor abstenerse de hacer pagos, compras (Insumos, tiquetes, entre otros) o salidas, sin consultar al área presupuestal de la Vicerrectoría de Investigaciones, ya que se podría constituir un hecho cumplido y no habrá lugar a reintegro de este.
- Las solicitudes de avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos de convocatorias de proyectos internos, se otorgarán en los montos estipulados en la tabla de viáticos de la Universidad de Caldas.



- Las solicitudes de avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos, únicamente aplica para salidas intermunicipales, es decir que no se autoriza gastos para transporte público dentro de la ciudad y el perímetro de esta, lo anterior conforme a la Resolución No. 000594 del 15 de julio del 2008, de solicitudes y legalización de avances.
- Los tiquetes aéreos únicamente se podrán adquirir en clase económica (Talla S), lo anterior en concordancia con el decreto 444 del 29/03/2023 de austeridad el gasto emitido por el Gobierno Nacional.
- Se debe procurar que las capacitaciones y reuniones programadas fuera de la ciudad se realicen en modalidad virtual, lo anterior en concordancia con el decreto 444 del 29/03/2023 de austeridad el gasto emitido por el Gobierno Nacional.

Los formatos y las circulares para solicitud de avances, viáticos, salidas de campo y apoyos económicos los encontrarán en el siguiente enlace: (<https://investigacionesyposgrados.ucaldas.edu.co/politicas-y-normatividad/#1655826981715-215719e2-6ed8>)

Agradecemos su amable atención y colaboración en pro del mejoramiento de los procesos internos y la comunicación, igualmente cualquier información o aclaración adicional con gusto será atendida en los correos solicitudes.vip@ucaldas.edu.co o resoluciones.vip@ucaldas.edu.co con las funcionarias María Mónica Franco, Paula Andrea Bañol, Jenny Stefany Pérez o personalmente en la Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados.

Cordialmente,



HÉCTOR FABIO TORRES CARDONA
Vicerrector de Investigaciones y Posgrados

Elaboró: María Mónica Franco Montoya, Profesional Universitario
Revisó: Juan David Salazar Escobar, Abogado

