

RESOLUCIÓN GERENCIA GENERAL No. 58 (10 de abril de 2026)

“Por medio de la cual se adopta el Decreto Departamental No. 2025070004108 del 22 de septiembre de 2025, en cuanto a la fijación de la escala de viáticos, gastos de transporte y de desplazamiento aplicable a los empleados públicos y trabajadores oficiales de Renting de Antioquia- RENTAN EICE”

El Gerente General de RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EICE, en uso de sus facultades estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que, RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EICE, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del sector descentralizado del orden departamental de tipo indirecto, cien por ciento (100%) pública, dotada de personería jurídica, autónoma administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio, la cual se transformó de conformidad con el artículo 101 de la Ley 489 de 1998, a Empresa Industrial y Comercial del Estado EICE.
2. Que, RENTING DE ANTIOQUIA- RENTAN, EICE, tiene como objeto principal las siguientes actividades: "Gestionar, estructurar, diseñar, ejecutar, operar, suministrar, dotar, realizar mantenimientos, asesoría y consultoría para planes, programas y proyectos de infraestructura pública y/o privada, tales como, infraestructura vial, urbanística, servicios públicos, equipamientos públicos incluidos los de seguridad y justicia, así como en las proyectos sociales y ambientales, en el ámbito urbano o rural, de carácter municipal, departamental, nacional o internacional Adicionalmente, la administración y arrendamiento de equipos y maquinaria amarilla propios y de terceros para la ejecución y mantenimiento de infraestructura".
3. Que, en el desarrollo de las actividades del objeto principal y secundario, y en la ejecución y desempeño de las funciones operacionales, contractuales y administrativas de RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EICE, se requiere del traslado eventual de sus empleados públicos y trabajadores oficiales para atender los escenarios que se presentan en el desarrollo del objeto social de la empresa.
4. Que el Departamento de Antioquia, ajustándose a la normatividad nacional, mediante el Decreto 2025070004108 del 22 de septiembre de 2025, fijó las escalas de viáticos para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas.
5. Que el artículo 7º del citado Decreto, señala que dicha escala de viáticos aplica para los empleados públicos del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas.
6. Que, de acuerdo con lo expuesto anteriormente, Renting de Antioquia- RENTAN, EICE, en su condición de entidad descentralizada del nivel departamental, debe adoptar las disposiciones aplicables en materia de viáticos y gastos de transportes y desplazamiento para los empleados públicos, generados en cumplimiento de comisiones de servicios, conforme a la regulación expedida por el Gobierno Departamental.
7. Que conforme a lo establecido en el Decreto 2025070004108 del 22 de septiembre de 2025, los viáticos que se conceden a los empleados públicos y trabajadores oficiales que se encuentran en comisión de servicio, deben atender siempre el principio de racionalización del

gasto público y la satisfacción de las necesidades generadas, en atención al costo de vida del lugar donde se desarrolla la comisión oficial.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar en todas sus partes el Decreto Departamental No. 2025070004108 del 22 de septiembre de 2025, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, para efectos de la fijación y reconocimiento de viáticos, gastos de transporte y gastos de desplazamiento en RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EICE.

ARTICULO SEGUNDO: Las disposiciones contenidas en el Decreto Departamental No 2025070004108 del 22 de septiembre de 2025, se aplicarán, en lo pertinente, a los empleados públicos y trabajadores oficiales de Renting de Antioquia - RENTAN, EICE de acuerdo con la estructura y naturaleza de los empleos.

ARTICULO TERCERO: DEFINICIONES. Para dar aplicación a la presente instrucción se tendrá como definiciones las siguientes:

COMISIÓN DE SERVICIOS. Es la designación que se hace a un empleado público y trabajador oficial para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo, en un lugar diferente al de su área o sede habitual de trabajo.

ÁREA O SEDE HABITUAL DE TRABAJO. Se entiende por área o sede habitual de trabajo, el lugar dentro del cual el empleado público y el trabajador oficial presta habitualmente sus servicios.

VIÁTICOS. Es el valor en dinero que se reconoce a los empleados públicos y trabajadores oficiales en comisión de servicios, destinado a atender los gastos que generan de manutención y alojamiento, con ocasión de un viaje fuera de su área o sede habitual de trabajo en desarrollo de sus funciones laborales.

GASTOS DE TRANSPORTE. Son los pagos que, por concepto de transporte aéreo, terrestre, fluvial o marítimo, se reconoce a los empleados públicos y trabajadores oficiales, en desarrollo de una comisión de servicios, en tanto sean generados y se acrediten con el comprobante o recibo expedido por la Empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido.

GASTOS DE TRANSPORTE EXCEPCIONAL. Es el reconocimiento económico excepcional que efectúa el Departamento de Antioquia a los servidores públicos, por el traslado efectuado en cumplimiento de una comisión de servicios, cuando no es posible acreditar su pago con el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido.

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. Es el reconocimiento económico que efectúa el Departamento de Antioquia a los empleados públicos y trabajadores oficiales en cumplimiento de una comisión oficial de servicio, destinado a cubrir el desplazamiento efectuado desde sus lugares de residencia hasta las terminales aéreas o terrestres de transporte.

ARTICULO CUARTO: ESCALA DE VIATICOS. Fijese la siguiente escala de viáticos diarios para los empleados públicos y trabajadores oficiales de Renting de Antioquia - RENTAN, EICE.

VIATICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR. Se fija la siguiente escala de viáticos diarios en dólares estadounidenses para las comisiones de servicio al exterior del país, de acuerdo con la escala establecida por el Gobierno Nacional:

COMISION DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES		
				CENTRO AMERICA, EL CARIBE Y SURAMERICA 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	\$ 1.791.760	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. El Gobernador del Departamento en el Consejo de Gobierno o las Juntas Directivas de las Entidades descentralizadas, según sea el caso, determinarán el monto de los viáticos a reconocer a los comisionados por servicios y expensas sindicales en el exterior del país, en el marco de los límites establecidos en la presente resolución.

VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS POR FUERA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL:

BASE DE LIQUIDACION EN RANGOS SALARIALES				VIATICOS DIARIOS EN PESOS
DESDE	0	HASTA	\$ 1.791.760	\$ 158.852
DESDE	\$ 1.791.761	HASTA	\$ 2.815.579	\$ 217.764
DESDE	\$ 2.815.580	HASTA	\$ 3.759.796	\$ 264.052
DESDE	\$ 3.759.797	HASTA	\$ 4.768.793	\$ 308.236
DESDE	\$ 4.768.794	HASTA	\$ 5.759.304	\$ 353.472
DESDE	\$ 5.759.305	HASTA	\$ 8.685.901	\$ 398.708
DESDE	\$ 8.685.902	HASTA	\$ 12.139.897	\$ 484.972
DESDE	\$ 12.139.898	HASTA	\$ 14.414.441	\$ 648.190
DESDE	\$ 14.414.442	HASTA	\$ 17.744.713	\$ 842.635

DESDE	\$ 17.744.714	HASTA	\$ 21.456.759	\$ 1.019.250
DESDE	\$ 21.456.760	EN ADELANTE		\$ 1.200.321

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 DÍA EN PESOS DEFINIDA PARA TODOS LOS MUNICIPIOS DE URABÁ, BAJO CAUCA, NORDESTE Y MAGDALENA MEDIO	TARIFA POR DÍA EN PESOS DEFINIDA PARA MUNICIPIOS DEL ÁREA METROPOLITANA
DESDE	0	HASTA	\$ 1.791.760	\$ 143.798	\$ 151.787	\$ 135.809
DESDE	\$ 1.791.761	HASTA	\$ 2.815.579	\$ 196.526	\$ 207.445	\$ 185.609
DESDE	\$ 2.815.580	HASTA	\$ 3.759.796	\$ 238.455	\$ 251.702	\$ 225.207
DESDE	\$ 3.759.797	HASTA	\$ 4.768.793	\$ 277.465	\$ 292.880	\$ 262.051
DESDE	\$ 4.768.794	HASTA	\$ 5.759.304	\$ 318.617	\$ 336.318	\$ 300.916
DESDE	\$ 5.759.305	HASTA	\$ 8.685.901	\$ 359.621	\$ 379.601	\$ 339.642
DESDE	\$ 8.685.902	HASTA	\$ 12.139.897	\$ 436.814	\$ 461.081	\$ 412.546
DESDE	\$ 12.139.898	HASTA	\$ 14.414.441	\$ 458.316	\$ 582.716	\$ 438.909
DESDE	\$ 14.414.442	HASTA	\$ 17.744.713	\$ 595.803	\$ 757.521	\$ 510.688
DESDE	\$ 17.744.714	HASTA	\$ 21.456.759	\$ 720.682	\$ 916.296	\$ 617.728
DESDE	\$ 21.456.760	EN ADELANTE		\$ 848.713	\$ 1.079.076	\$ 727.467

ARTICULO QUINTO: LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS.

PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO POR EL TÉRMINO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS Y EL DÍA DE REGRESO. Por el término de la comisión de servicios se pagará el 100% y por el día de regreso del comisionado a su sede de trabajo, sólo se pagará el cincuenta por ciento (50%) del viático pertinente, cualquiera que sea la hora de su llegada, siempre que se generen gastos de viáticos.

PARÁGRAFO. Cuando la comisión de servicios se cumpla en el mismo día sin que sea necesario pernoctar en el lugar en que se lleve a cabo, el valor de los viáticos será equivalente al cincuenta (50%) del valor de la tarifa correspondiente, de acuerdo con las escalas antes establecidas, siempre que se generen gastos de viáticos.

- VIÁTICOS PARA COMISIONES DE SERVICIO EN EL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ.** Los empleados públicos y trabajadores oficiales que tengan su sede regular de trabajo en Medellín, o cualquiera de los Municipios de Bello, Copacabana, Envigado, Itagüí, la Estrella, Sabaneta, Caldas, Barbosa o Girardota, no tendrán derecho al pago de viáticos cuando la comisión de servicios deba cumplirse en los municipios del Área Metropolitana del Valle de Aburrá; sin embargo, cuando el desplazamiento sea a un lugar distinto al de su sede ordinaria de labores, como por ejemplo a un corregimiento o vereda en alguno de los municipios anteriormente descritos, y por razón de la distancia, dificultades de acceso o duración de la

comisión, el comisionado tenga que pernoctar en el sitio en que la cumple, tendrá derecho a viáticos en un cien por ciento (100%) de la correspondiente tarifa, sin incluir valor alguno respecto del día de regreso a la sede ordinaria de trabajo, siempre que se generen gastos de viáticos.

2. **RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS SIN GASTOS DE ALOJAMIENTO.** Si en cumplimiento de comisiones de servicios que requieran pernocta no se generan gastos de alojamiento, pero sí de alimentación, el empleado público y trabajador oficial, lo informará por escrito, en el acto administrativo que concede la comisión y autoriza el reconocimiento de viáticos, teniendo sólo derecho a cobrar el treinta por ciento (30%) del viático correspondiente.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente artículo no aplica para el día de regreso del comisionado a su sede de trabajo, en el cual se pagará el cincuenta por ciento (50%)

3. **RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS SIN GASTOS DE ALIMENTACIÓN.** Si en cumplimiento de comisiones de servicios no se generan gastos de alimentación, pero sí de alojamiento, el empleado público y trabajador oficial, lo informará por escrito, en el acto administrativo que concede la comisión y autoriza el reconocimiento de viáticos, teniendo sólo derecho a cobrar el setenta por ciento (70%) del viático correspondiente.
4. **VIÁTICOS PARA MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS.** Los miembros de Juntas Directivas de las Entidades departamentales que deban cumplir comisiones de servicios dentro del Departamento de Antioquia, conferidas por dicha calidad, tendrán derecho a viáticos en cuantía igual a los que correspondan a los secretarios de despacho, teniendo como base de liquidación la definida en esta resolución.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en el presente ítem no aplica para el día de regreso del comisionado a su sede de trabajo, ni cuando la comisión de servicios se cumpla en el mismo día, sin que sea necesario pernoctar en el lugar en que se lleve a cabo, eventos en los cuales se reconocerán viáticos en los términos del ítem 1 del artículo quinto.

ARTICULO SEXTO: PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR COMISIONES OFICIALES Y RECONOCER VIATICOS.

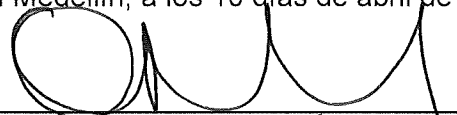
1. La autorización de las comisiones de servicios, sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad. Para tener derecho al reconocimiento y pago de viáticos, es necesario que la comisión se cumpla en un lugar distinto de aquel en que el comisionado tenga su sede habitual de trabajo. Sin perjuicio del numeral 2 del artículo 5 de la presente resolución.
2. Para la solicitud de los viáticos se diligenciará el formato de "Solicitud de viáticos", el cual deberá llevar visto bueno del superior inmediato, el cual contendrá la necesidad de la comisión. Ahora bien, en caso de efectuarse la solicitud de viáticos por parte de la Gerencia, éste solo diligenciará el formato. Para ambos casos, la solicitud deberá estar determinada por el valor de acuerdo con la tabla establecida en la presente resolución.
3. El Gerente General será el encargado de dar el visto bueno a la solicitud de viáticos de los subgerentes a través de acta de aprobación. En caso de solicitud de la Gerencia, la Jefatura de Gestión Humana dará el visto para tal fin.

4. Una vez terminada la comisión el interesado deberá presentar ante su superior inmediato y éste a su vez al área de gestión humana, dentro de los cinco días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de ésta y comprobantes, como se explica a continuación:
 - a. Para el caso de la comisión de servicios al exterior, deberá diligenciar formato de asistencia al evento o comprobante de asistencia, comprobantes de gastos de alojamiento y alimentación.
 - b. Para el caso de la comisión de servicios por fuera y al interior del Departamento de Antioquia, deberá diligenciar formato de asistencia al evento o comprobante de asistencia.
5. El área de Gestión Humana realizará el pago solicitado por nómina, el cual no constituirá salario, cuando los mismos se hagan de forma accidental, en caso contrario será constitutivo de salario.
6. Avance de viáticos. Para el cumplimiento de las comisiones de servicio, se podrá tramitar el avance del 80% de los mismos., debidamente autorizados por el superior inmediato.
7. El empleado público y trabajador oficial a quien se hubiere otorgado avance de viáticos, deberá presentar en la oficina de Gestión Humana, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que terminó la comisión, los documentos o comprobantes establecidos para su legalización, de lo contrario, procederá el descuento por nómina del 100% del valor del avance en la quincena siguiente a la fecha en que debió legalizarlo y no se autorizarán nuevas comisiones hasta tanto no se haya legalizado la anterior.

ARTICULO SÉPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución de Gerencia General N° 37 del 26 de marzo del 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 10 días de abril de 2026.



OSCAR RODRIGO RENDÓN SERNA
Gerente General
RENTING DE ANTIOQUIA-RENTAN, EICE

		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Manuela Sossa Zapata-Apoyo Jurídico de Gestión Humana	Manuela Sossa	10/04/2026.
Revisó	Sara Carolina Tejada Giraldo -Jefe de Gestión Humana		10/04/2026.
Revisó y aprobó:	Cristel Jaramillo Alvarez - Secretaria General.		10/04/2026.

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