

RESOLUCIÓN No. 0356

09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO
EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR
"MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 013 de febrero 21 de 2007, por el cual se adoptan los Estatutos de la Entidad.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en relación con las comisiones manifiesta:

Que mediante al artículo 2.2.5.5.25. *"La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado."*

Que la comisión de servicios al interior o exterior del país hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento."

Que a través del artículo 2.2.5.5.26 *"Las comisiones al exterior se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que estos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario (...)"*

Que de acuerdo con el artículo 2.2.5.5.27. *"El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional."*

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad."

Que, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia."

Que conforme al artículo 2.2.5.5.28, *"A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica."*

Que mediante el artículo 2.2.5.5.29 *"Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma."*

RESOLUCIÓN No. 0356

09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

Que el decreto que liquida el Presupuesto General de la Nación para cada vigencia establece que mediante el rubro de viáticos y gastos de viajes se reconoce y paga los gastos asociado a alojamiento, alimentación y transporte. No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización, dentro del perímetro urbano de cada ciudad.

Que en el marco del Plan de Austeridad el Gobierno Nacional ha impartido lineamientos en relación con la reducción de gastos generales, entre ellos los Viáticos y Gastos de viaje.

Que, en aras de garantizar la eficiencia administrativa y racionalización de los recursos públicos, se hace necesario reglamentar el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, con el fin de optimizar el procedimiento de comisiones de servicio y desplazamientos a nivel nacional e internacional que se otorguen a los servidores públicos, contratistas y trabajadores en misión y dar cumplimiento a las políticas de austeridad en el gasto público establecidas por el Gobierno Nacional.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Objeto: Reglamentar el trámite de comisiones de servicios para los servidores públicos, contratistas y trabajadores en misión de la entidad.

ARTÍCULO 2º. Derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de desplazamientos: Tendrán derecho al reconocimiento, de pago de viáticos y gastos de desplazamientos los servidores públicos de la entidad, los trabajadores en misión y los contratistas, siempre y cuando en éstos últimos se estipule tal condición en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 3º. Programación de comisiones: En desarrollo de las normas y lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto público, las comisiones deberán ser estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones de la entidad y se recomienda tener en cuenta los siguientes parámetros.

- Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan tener un ahorro en la compra de tiquetes.
- Aprovecharse el tiempo de una comisión para realizar varias actividades institucionales, en especial aquellas que se desarrollen en el perímetro urbano de la ciudad sede de trabajo.

ARTICULO 4º. Competencia para autorizar comisiones de servicios: Corresponde al Secretario General, vicepresidentes, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Asesores Comerciales autorizar las comisiones del personal de planta y los desplazamientos de los trabajadores en misión adscritos a la respectiva dependencia. El Presidente autorizara las comisiones del Secretario General, Vicepresidentes, Jefes de Oficina y Jefes de Oficina Asesora.

Parágrafo 1º: Los desplazamientos fuera de la sede habitual de trabajo de los contratistas, serán autorizadas por los funcionarios que ocupen los cargos antes mencionados, con visto bueno del respectivo supervisor del contrato, siempre y cuando



RESOLUCIÓN No. 0356

09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

se estipule en el respectivo dentro de su orden contractual la posibilidad de desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual.

ARTICULO 5°: Competencia para conferir y ordenar el pago de comisiones de servicios: Las comisiones de servicios de los servidores públicos de la planta de personal de la entidad, serán conferidas por la Secretaria General, en el marco de la delegación de funciones, y su ordenación de pago se realizará a través de resolución.

Parágrafo 1°: Los desplazamientos realizados por contratistas en cumplimiento al objeto contractual, serán autorizadas por los funcionarios señalados en el artículo 4° y su reconocimiento se realizará a través de orden de pago aprobada por la Coordinación de Talento Humano.

Parágrafo 2°: Los desplazamientos realizados por los trabajadores en misión en el marco de sus funciones, serán autorizadas por los funcionarios señalados en el artículo 4° y su reconocimiento se realizará a través de la Empresa de Servicios Temporales. Así mismo, a través de dicha empresa se realizará la reserva y pago de tiquetes y transporte terrestre.

ARTICULO 6°. Solicitud de Comisiones: Las comisiones de servicio para los servidores públicos de la entidad, los trabajadores en misión y los contratistas deberán ser solicitadas mediante el Formato F40 "Formato de Solicitud de Viáticos y Comisiones de Servicios", o la versión que lo modifique, el cual deberá diligenciarse de manera completa acorde con el instructivo establecido para tal fin.

Parágrafo 1°. La radicación debe realizarse a través del aplicativo Mercurio utilizando la ruta asignada para viáticos, adjuntando la imagen del Formato, debidamente firmada por el solicitante autorizado.

Ruta: Radicación -Documento Interno -Enviado Por -Código Asunto – Referencia – Observaciones

El Código Asunto es A010

La referencia para el formato F40 debe contener: Nombre del comisionado, destino y fecha de salida, separada por guiones.

NOMBRE – CIUDAD – DD/MM/AAAA

Parágrafo 1°: La radicación de la solicitud debe realizarse mínimo cuatro (4) días hábiles antes de la fecha programada para la comisión del funcionario, contratista o trabajador en misión. Toda solicitud de comisión al exterior deberá radicarse mínimo con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha prevista de viaje. No se aceptarán radicaciones por correo electrónico ni por otro medio que no sea el aplicativo Mercurio y serán devueltas aquellas que no cumplan con los tiempos establecidos o estén mal diligenciadas a través del aplicativo Mercurio.

Parágrafo 2°: Las solicitudes de comisión que requieran el desplazamiento desde la sede habitual del servidor público, trabajador en misión o contratista en horas de la tarde o noche, deberán estar justificadas con los debidos soportes de ser del caso.

Parágrafo 3°: Previa solicitud de la comisión de servicios, se deberá verificar las condiciones de seguridad y acceso a las zonas, con el objeto de no poner en riesgo la integridad de los comisionados, quienes solo podrán desplazarse a los lugares autorizados en la respectiva comisión.

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior

Línea de atención al usuario en Bogotá: 4173535 y Nacional: 01900 331 3777

www.icetex.gov.co

Carrera 3 No. 18 - 32 Bogotá, D. C., Colombia

PBX: 382 16 70



RESOLUCIÓN No. 0356
09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

ARTICULO 7°: Modificación de Comisiones: Cuando por alguna razón justificable sea necesario modificar una comisión, se deberá radicar memorando explicando y justificando el motivo de este requerimiento, también se debe radicar formato F40 con las modificaciones a través del aplicativo Mercurio, utilizando la ruta asignada para viáticos, adjuntando la imagen del memorando firmado por la persona que autoriza la comisión.

Ruta: Radicación -Documento Interno -Enviado Por -Código Asunto – Referencia – Observaciones

El Código Asunto siempre es A010

La referencia para la Solicitud de modificación debe contener: Las palabras Modificación de Comisión, Nombre del comisionado, destino y fecha de salida, separada por guiones.

MODIFICACIÓN DE COMISIÓN -NOMBRE – CIUDAD – DD/MM/AAAA

ARTICULO 8°: Cancelación de Comisiones: Cuando por alguna razón justificable sea necesario cancelar una comisión, se deberá radicar memorando explicando y justificando el motivo de este requerimiento a través del aplicativo Mercurio, utilizando la ruta asignada para viáticos, adjuntando la imagen del memorando firmado por la persona que autoriza la comisión.

Ruta: Radicación -Documento Interno -Enviado Por -Código Asunto – Referencia – Observaciones

El Código Asunto siempre es A010

La referencia para la Solicitud de cancelación debe contener: Las palabras Cancelación de Comisión, Nombre del comisionado, destino y fecha de salida, separada por guiones.

CANCELACIÓN DE COMISIÓN -NOMBRE – CIUDAD – DD/MM/AAAA

ARTICULO 9°: Informe de Comisión: El informe correspondiente a la comisión de servicios debe ser radicado a través del aplicativo Mercurio máximo a los tres (3) días hábiles de finalizada la comisión, utilizando la ruta asignada para viáticos, adjuntando la imagen del Formato F361, con firma del funcionario que solicitó la comisión.

Ruta: Radicación -Documento Interno -Enviado Por -Código Asunto – Referencia – Observaciones

El Código Asunto siempre es A010

La referencia para el formato F361 debe contener: La palabra Informe, Nombre del comisionado destino y fecha de salida, separada por guiones.

INFORME - NOMBRE – CIUDAD – DD/MM/AAAA

Parágrafo 1°: El informe Deberá atender lo dispuesto en el artículo 2.2.5.11.11 del Decreto 1083 de 2015, que establece:

“De los informes. Todo servidor público deberá presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de esta.”

Parágrafo 2°: Será responsabilidad del jefe inmediato el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la precitada norma, toda vez que el informe deberá contener el nombre del



RESOLUCIÓN No. 0356
09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

comisionado, número del acto administrativo por el cual se concedió la Comisión, objeto de la comisión, fecha, lugar y relación detallada de cada uno de los temas tratados.

Parágrafo 3°: Sin excepción alguna no se tramitarán solicitudes de comisión y viáticos sin que se haya legalizado la comisión anterior del funcionario, contratista o personal en misión, mediante la presentación del informe de la comisión correspondiente.

ARTICULO 10°. Liquidación de Comisiones: El pago de los viáticos a funcionarios públicos se reconocerá sobre el valor máximo permitido en el Decreto vigente que fije la escala de viáticos por cada día de comisión.

Parágrafo 1°: Para efectos de la liquidación de los desplazamientos de contratistas, se establecerá como escala para la liquidación de gastos de viaje la decretada por el Gobierno Nacional, tomando como base para dicha liquidación el 70% de los honorarios mensuales definidos contractualmente.

Parágrafo 2°: El pago de los desplazamientos a los trabajadores en misión se realizará sobre el valor máximo permitido en el Decreto vigente que fije la escala de viáticos.

ARTICULO 11°. Transporte Aéreo: De requerirse pasajes aéreos para el traslado de los servidores públicos de la planta de personal, contratistas y trabajadores en misión, se respetarán las fechas y horas señaladas en el itinerario de desplazamiento del formato F40 o la versión que lo modifique, o en su defecto aproximando los vuelos a la hora más cercana a la solicitada.

Parágrafo 1°: Todos los servidores públicos, contratistas y trabajadores en misión, sin excepción alguna, viajarán en clase económica.

Parágrafo 2°: Cualquier modificación requerida después de la generación de los tiquetes, será asumida por el servidor público, trabajador en misión o contratista, salvo que responda a una necesidad del servicio debidamente justificada por quien la autorizó.

Parágrafo 3°: Cuando por razones de mal tiempo o por servicio de la aerolínea, se cancelen o modifiquen las fechas de los vuelos, se deberá solicitar a la aerolínea certificación de tales circunstancias, documento justificativo en el cambio de las fechas.

Parágrafo 4°: No se autoriza transporte aéreo para las comisiones a la ciudad de Ibagué, Tunja y Villavicencio desde Bogotá y viceversa. Salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas previamente de acuerdo con la competencia señalada en el artículo 4° de la presente resolución.

ARTICULO 12°. Gastos de Transporte por Conexiones Aeroportuarias: Para los servidores públicos, contratistas y trabajadores en misión, que deban utilizar transporte de conexión desde el aeropuerto hasta el lugar de la comisión y viceversa, se les reconocerá el valor de los taxis conforme a la tabla de transporte que hace parte integral de la presente resolución y la cual será actualizada anualmente conforme al IPC.

Parágrafo 1°: No se reconocerán gastos de transporte a los servidores públicos, contratistas o trabajadores en misión, cuando en el marco de las comisiones se desplacen con el Presidente del ICETEX, o en el evento que cualquier entidad de orden Nacional, Regional o Municipal proporcionen un medio de transporte para el desplazamiento de los mismos.

RESOLUCIÓN No. 0356
09 MAR 2018.

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y el pago de viático, gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

ARTICULO 13°: Comisiones intermunicipales: Se reconocerá una única tarifa de gastos de transporte de los funcionarios públicos, trabajadores en misión o contratistas, cuando las comisiones o desplazamientos autorizados se realicen a los municipios que hagan parte del área metropolitana de la ciudad sede de trabajo, la cual será de Cincuenta Mil Pesos (50.000.00) y se actualizará anualmente conforme al IPC.

Parágrafo 1°: Cuando la comisión de servicios o los desplazamientos que deba realizar el servidor público, trabajador en misión o contratista, sea por fuera de las áreas metropolitanas de las distintas ciudades, se reconocerá el equivalente al 50% de la escala diaria vigente de viáticos y adicionalmente se hará el reconocimiento de los gastos de transporte, acorde con las tarifas establecidas en los respectivos terminales de transporte. En el evento que el funcionario de planta, contratista o trabajador en misión tenga que pernoctar, se le reconocerá el 100% de la escala diaria vigente.

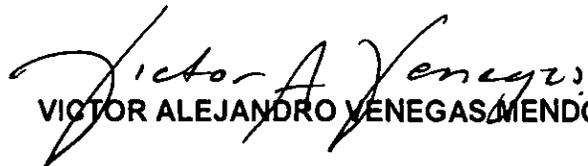
ARTICULO 14° La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

09 MAR 2018

EL PRESIDENTE


VICTOR ALEJANDRO VENEGAS MENDOZA

Proyecto: María Fernanda Perdomo Leiva - Profesional Universitario Grupo Talento Humano - 
Revisó: Miriam Cardona Giraldo - Coordinadora Grupo Talento Humano 
Revisó: Mónica María Moreno Bareño - Secretaria General



RESOLUCIÓN No. 0356 -
09 MAR 2018

Por medio de la cual se regula el reconocimiento, pago de viáticos y gastos de viaje en el marco de la comisión de servicios

Anexo No. 1	
CIUDAD	VALOR
Medellín, Antioquia -Aeropuerto Jose Maria Córdoba-	\$140.000
Cali (Palmira), Valle del Cauca	\$110.000
Pasto(Chachagüí), Nariño	\$80.000
Mocoa, Putumayo	
Sincelejo (Corozal), Sucre	\$65.000
Bucaramanga(Lebrija), Santander	\$60.000
Bogotá	
Santa Marta, Magdalena	
Barranquilla (Soledad), Atlántico	\$50.000
Montería, Córdoba	
Quibdó, Chocó	
Armenia (La Tebaida), Quindío	
Ibagué, Tolima	\$45.000
Cartagena, Bolívar	\$35.000
Pereira, Risaralda	\$25.000
Manizales, Caldas	
Medellín, Antioquia - Aeropuerto Olaya Herrera-	
Mitú, Vaupés	
Puerto Carreño, Vichada	
Valledupar, César	
Leticia, Amazonas	
Florencia, Caquetá	
Tunja, Boyacá	
Puerto Inírida, Guainía	
San José del Guaviare	
Yopal, Casanare	
Villavicencio, Meta	
Popayán, Cauca	
Cúcuta Norte de Santander	
Neiva -Huila	



8105 2011 12