

RESOLUCIÓN No. 289 DE 2022
JULIO 01 DE 2022

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

LA GERENTE DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por
El artículo 97 de la ley 106 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N°. 460 del 29 de marzo de 2022, expedido por el Presidente de la República, se fijaron las escalas de viáticos, para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b), y c) del Artículo 1° de la Ley 4° de 1992, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país.

Que el Artículo 2° del precitado Decreto, faculta a los organismos y entidades del Estado para que fijen el valor de los viáticos y/o gastos de viaje, según la remuneración mensual del servidor o contratista, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el mismo.

Que el Artículo 2.2.5.5.21 del Capítulo 5 – De las situaciones administrativas del Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que los empleados públicos durante su relación legal y reglamentaria se encuentran “...en comisión cuando cumplen, misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior”.

Que el Artículo 2.2.5.5.24 del citado decreto, indica que el acto administrativo que confiere la comisión, señalará el objetivo de la misma, si procede el reconocimiento de viáticos, cuando haya lugar el pago de los mismos, la duración, el organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar y el número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto, si la comisión demanda erogaciones del Tesoro.

Que el Artículo 2.2.5.5.27 del citado decreto, establece que (...) “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.

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

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.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia”

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y dentro de la causal definida en el literal h), numeral 4) del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, las entidades públicas pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, servicios que corresponden a aquellos de naturaleza intelectual que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Que en el numeral 2° de la Directiva Presidencial N°. 09 del 9 de noviembre de 2018, se impartieron Directrices de Austeridad para Comisiones de Servicio, Tiquetes Aéreos y Viáticos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DISPOSICIONES Y REGLAS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO – Para efectos de aplicación de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones y reglas:

- Comisión de servicios: Situación administrativa en virtud de la cual, el servidor público ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo que da lugar al pago de viáticos según el sitio donde deba cumplirse la comisión.
- Viáticos y gastos de viaje: Suma de dinero que se le reconoce al servidor público cuando debe desempeñar funciones propias de su cargo en el lugar diferente a su sede habitual de trabajo, con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte.
- Gastos de transporte – viaje: Valor en dinero que se autoriza para las comisiones de servicio, relacionados con los gastos de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo y otros medios propios de las zonas geográficas en las cuales se encuentran ubicados los grupos territoriales, puntos de atención o zonas a las cuales deban desplazarse en el marco de sus funciones, por concepto de:
 - Tarifa Aeropuerto: Valor en dinero establecido para el transporte público colectivo de las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano: Medellín cuando se llegue al Aeropuerto de Rionegro, Sincelejo cuando se llegue al Aeropuerto de Montería, Cali, Bucaramanga, Pasto y Barranquilla, entre otros.

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

- Otros transportes: Valor en dinero que se autoriza cuando la comisión o gastos de desplazamiento se realice a una ciudad, vereda o municipio al que no se puede llegar por vía aérea.
- Área o Sede Habitual: Lugar de habitualidad donde desempeña las funciones propias de su cargo, el servidor público. Cuando el desplazamiento se encuentre dentro de un perímetro de 45 KM del área o sede habitual, será prohibido pernoctar y sólo habrá lugar al pago de gastos de transporte. Quedan exceptuados de esta regla aquellos municipios donde no se cuenten con oferta de transporte en horas nocturnas para el regreso o cuando por razones de orden público se ponga en riesgo la seguridad del servidor público. Cuando el desplazamiento se encuentre a más de 45 km del área o sede habitual y se requiera pernoctar, habrá lugar al pago de viáticos, de acuerdo con la tabla definida en el presente acto administrativo para su liquidación. En todo caso se exceptúan el pago de viáticos, cuando el objeto de la comisión se agote en un solo día.
- Desplazamiento de un Contratista de Prestación de servicios: Tiene lugar cuando el contratista debe cumplir actividades propias de la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato, en un sitio diferente al lugar de prestación del servicio especificado en las condiciones contractuales.
- Gastos de desplazamiento: Valor en dinero que se reconoce a contratistas de prestación de servicios, destinados a atender los gastos de alojamiento, alimentación y transporte con ocasión de su desplazamiento cuando para el desarrollo de sus obligaciones deban desplazarse fuera del domicilio contractual. Cuando el desplazamiento del contratista no implique pernoctar, únicamente serán reconocidos los gastos de transporte. Los gastos de viaje de contratistas sólo se podrán reconocer si los mismos se encuentra estipulados en el contrato.
- Gastos de transporte: Es el valor en dinero o suministro de tiquetes que se reconoce o entrega al contratista, relacionada con los gastos de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo y otros medios propios de las zonas geográficas en las cuales se encuentran ubicados los grupos territoriales, puntos de atención o zonas a las cuales deban desplazarse en el marco de su objeto contractual. por concepto de:
 - Tarifa Aeropuerto: Valor en dinero establecido para el transporte público colectivo de las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano: Medellín cuando se llegue al Aeropuerto de Rionegro, Sincelejo cuando se llegue al Aeropuerto de Montería, Cali, Bucaramanga, Pasto y Barranquilla, entre otros.
 - Otros transportes: Valor en dinero que se autoriza cuando la comisión o gastos de desplazamiento se realice a una ciudad, vereda o municipio al que no se puede llegar por vía aérea.
- Área o Sede habitual de ejecución contractual: Se entiende por área o sede habitual de ejecución contractual, la ciudad y/o municipios, dentro de los cuales ordinariamente se ejecutan las obligaciones contractuales. El área o sede habitual de ejecución, se encuentra contemplada en el contrato. Cuando el desplazamiento se encuentre dentro de un perímetro de 45 KM del área o sede habitual de la ejecución del contrato, será prohibido pernoctar y sólo habrá lugar al pago de transporte. Quedan exceptuados de esta regla aquellos municipios donde no se cuenten con oferta de transporte en horas nocturnas para el regreso

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

o cuando por razones de orden público se ponga en riesgo la seguridad del contratista. Cuando el desplazamiento se encuentre a más de 45 km del área o sede habitual de ejecución del contrato y se requiera pernoctar, habrá lugar al pago de gastos de desplazamiento, de acuerdo con la tabla definida en el presente acto administrativo para su liquidación. En todo caso se exceptúan el pago de gastos de desplazamiento, cuando el objeto del desplazamiento se agote en un solo día.

- Duración del desplazamiento: El término de duración del desplazamiento, será el periodo de tiempo comprendido entre el día en que el contratista se desplace fuera de la sede habitual de ejecución contractual hasta el día que regrese a ella, ningún desplazamiento del contratista podrá superar quince (15) días calendario. El contratista debe optimizar el tiempo y recursos asignados para el desarrollo eficaz de las actividades propuestas dentro del término del desplazamiento.
- Solicitud de autorización de comisión de servicios y/o desplazamiento de un contratista de prestación de servicios, gastos de transporte – viaje, gastos de desplazamiento y gastos de transporte: Corresponde a la gestión administrativa que se inicia en el aplicativo Siif-II Nación, módulo de viáticos, donde se diligencia la solicitud, el cual debe ser avalado por el jefe inmediato y/o supervisor del contrato, autorizado por el Gerente del FBSCGR.
- Legalización de la Comisión de servicios y /o desplazamiento de un contratista de prestación de servicios: Es el mecanismo mediante el cual el servidor público presenta cumplimiento de la comisión y/o informe al jefe inmediato o gerente del FBSCGR y al supervisor por parte del Contratista de prestación de servicios.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACION DE COMISIONES DE SERVICIOS, GASTOS DE TRANSPORTE - VIAJE, DESPLAZAMIENTOS DE CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y GASTOS DE TRANSPORTE

ARTICULO SEGUNDO: Programación y trámite: Los jefes de grupo, coordinadores y supervisores, que requieran comisiones de servicios y desplazamiento de contratistas de prestación de servicios son los responsables de remitir al grupo de Talento Humano, la solicitud, con previa solicitud al Director Administrativo y Financiero. En adelante a la expedición del presente acto, se requiere hacer solicitud con la entrega de la programación mensual con el fin de que se proceda a la expedición del trámite administrativo y presupuestal. De igual manera, las modificaciones, cancelaciones y cambios de fechas.

ARTICULO TERCERO: Autorización: Sin excepción alguna todas y cada una de las comisiones de servicios, desplazamientos de contratistas y gastos de transporte – viaje y gastos de transporte son autorizadas únicamente por el gerente del FBSCGR.

ARTICULO CUARTO: Liquidación viáticos y desplazamientos a contratistas de prestación de servicios: Fíjese la siguiente escala de viáticos para los servidores públicos que deban cumplir comisiones de servicio y desplazamientos de contratistas de prestación de servicios, que deban cumplir actividades propias de la ejecución contractual, así:

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

BASE DE LIQUIDACION				VALOR A PAGAR DIARIO EN PESOS	
De	\$ 0	a	\$ 1.317.596	Hasta	\$119.503
De	\$ 1.317.597	a	\$ 2.070.476	Hasta	\$163.323
De	\$ 2.070.477	a	\$ 2.764.819	Hasta	\$198.167
De	\$ 2.764.820	a	\$ 3.506.799	Hasta	\$230.588
De	\$ 3.506.800	a	\$ 4.235.186	Hasta	\$264.787
De	\$ 4.235.187	a	\$ 6.387.301	Hasta	\$298.863
De	\$ 6.387.302	a	\$ 8.927.247	Hasta	\$363.014
De	\$ 8.927.248	a	\$10.599.866	Hasta	\$489.708
De	\$10.599.867	a	\$13.048.829	Hasta	\$636.612
De	\$13.048.830	a	\$15.778.536	Hasta	\$770.045
De	\$15.778.537	a	En adelante	Hasta	\$906.844

Parágrafo Primero: Los gastos previstos en la presente tabla serán ajustados anualmente con base en el Índice de Precios al Consumidor definido por el Gobierno Nacional, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente.

ARTICULO QUINTO: Liquidación Gastos de Transporte – Viaje y Gastos de Transporte: Para la liquidación se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

- Para el cubrimiento de tiquetes de transporte terrestre, aéreo, fluvial o marítimo, se deben solicitar al valor concertado de transporte público colectivo y con la transportadora autorizada y debidamente constituida o previo contrato de tiquetes aéreos suscrito por el FBSCGR a tarifa económica.
- La autorización para la expedición de tiquetes aéreos se realizará por el Director Administrativo y Financiero y en el documento que autoriza la comisión, los cuales deben ser expedidos a tarifas de menor costo para el FBSCGR, en el marco de la política de austeridad del gasto establecida por el Gobierno Nacional.
- Para las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano, se reconocerá la tarifa aeropuerto por concepto de transporte del aeropuerto a la ciudad y de la ciudad al aeropuerto, por cada trayecto:
 - Medellín cuando llegue al aeropuerto de Rionegro \$15.200
 - Sincelejo cuando llegue al aeropuerto de Montería \$ 40.000
 - Cali \$17.300
 - Pasto \$17.300
 - Barranquilla \$34.600

Parágrafo Primero: Los valores se incrementarán anualmente en el mes de enero de forma automática por valor de la variación anual del Índice de Precios al Consumidor definido por el Gobierno Nacional, valor que se ajustará a la unidad más cercana.

Parágrafo Segundo: Cuando la comisión requiera desplazamiento a ciudades o municipios ubicados a menos de doscientos (200) kilómetros de distancia de la sede habitual de trabajo, se reconocerá valor de transporte terrestre colectivo.

“Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el Fondo de Bienestar social de la Contraloría General de la República.”

ARTICULO SEXTO: Esta Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C, a primero (01) del mes de julio de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
ANA MARIA ESTRADA URIBE
Gerente

		Nombre	Firma	Cargo
Aprobó:		José Luis Arciniegas Galindo		Dir. Admtvo. y Financiero.
Revisó:		Gladys Gordillo Ramírez		Asesora Jurídica
Proyectó:		Rosa Helena Calderon Rojas		Profesional Especializado