

**RESOLUCIÓN No. 551  
DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL TRAMITE DE COMISIONES DE SERVICIO, VIATICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO EN SERVICIUDAD ESP Y SE DEROGA LA RESOLUCION No. 184 DEL 27 DE ABRIL DE 2018”**

El Gerente de **SERVICIUDAD E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Nacional, establece los principios rectores de la actividad administrativa del Estado, la cual esta al servicio de los intereses generales.

Que el Decreto 1083 de 2015 “por medio del cual se expide EL Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Publica”, regula las situaciones administrativas de los empleados públicos, entre estas la comisión de servicios al interior y al exterior del país.

Que a su vez el Decreto Ley 1042 de 1978 en su artículo 61 y siguientes reconoce los derechos de viáticos para los empleados públicos.

Que el artículo 4 de la ley 4 de 1992, establece que “con base en los criterios y objetivos contenidos en el artículo 2o. el Gobierno Nacional cada año, modificará el sistema salarial correspondiente a los empleados enumerados en el artículo 1º literal a), b) y d), aumentando sus remuneraciones Igualmente, el Gobierno Nacional podrá modificar el régimen de viáticos, gastos de representación y comisiones de los mismos empleados

Que Serviciudad ESP es una Empresa Industrial y Comercial del Estado con autonomía administrativa y presupuestal.



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Vigilado  
Superservicios

Que de acuerdo al literal l) de los estatutos de Serviciudad entre las funciones del gerente se encuentra:

*l) Ordenar el trámite, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de todo lo relacionado con el otorgamiento de comisiones a nivel nacional o al exterior de los empleados de la entidad.*

Que la presente resolución tiene por objeto reglamentar el trámite de comisiones de servicios, de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los empleados públicos en SERVICIUDAD ESP.

Que por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** **OBJETO.** Reglamentar el trámite de comisiones de servicios, de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los empleados públicos en SERVICIUDAD ESP.

**ARTICULO SEGUNDO:** **CAMPO DE APLICACIÓN.** La presente Resolución aplica para los empleados públicos y contratistas de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en los respectivos contratos de SERVICIUDAD ESP.

**ARTICULO TERCERO:** **ESCALA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.** La escala por concepto de viáticos y gastos de viaje para los empleados públicos de Serviciudad ESP, se fijarán de acuerdo con el Decreto expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y a la normatividad que se encuentre vigente.

**ARTICULO CUARTO:** **ESCALA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** La escala por concepto de gastos de desplazamiento para los empleados públicos de Serviciudad ESP, se fijarán de acuerdo con el Decreto expedido por el



Departamento Administrativo de la Función Pública y a la normatividad que se encuentre vigente.

**ARTICULO QUINTO:**

**BASE DE LIQUIDACION DE VIATICOS.** Para determinar el valor de los viáticos de los empleados públicos de Serviciudad ESP, se tendrá en cuenta la asignación básica mensual.

**PARAGRAFO PRIMERO:**

Para el caso de contratistas de Serviciudad ESP, con el fin de determinar los gastos de desplazamiento y permanencia, se tendrá en cuenta lo estipulado en las cláusulas contractuales establecidas para tal fin.

**PARAGRAFO SEGUNDO:**

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar, se reconocerá el 50% del valor fijado.

**PARAGRAFO TERCERO:**

Cuando en cumplimiento de la comisión de servicio o desplazamiento se requiere transporte aéreo, por regla general, la entidad suministrara los respectivos tiquetes.

**ARTICULO SEXTO:**

**LEGALIZACION DE COMISIONES.** Todas las comisiones y gastos de desplazamiento deberán ser legalizados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de las mismas, ante la subgerencia administrativa y financiera, presentado los siguientes documentos:

1. Informe detallado de las actividades desarrolladas.
2. Constancia de asistencia a la comisión.
3. Constancia de tiquetes aéreos, terrestres o certificación.
4. En el evento que el funcionario haya sido autorizado para adquirir los pasajes, deberá anexar la factura del tiquete especificando nombre, fecha y valor.



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Vigilado  
Superservicios

**PARAGRAFO PRIMERO:**

Dicho reconocimiento se hará con cargo al rubro presupuestal correspondiente, previa presentación de las facturas o recibos correspondientes ante la subgerencia administrativa y financiera.

**PARAGRAFO SEGUNDO.**

La falta de legalización de los viáticos o la extemporaneidad en la entrega de los documentos para la legalización, impedirán que el funcionario y/o contratista se le autoricen nuevas comisiones, so pena del inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

**ARTICULO SEPTIMO:**

**REINTEGRO POR INTERRUPCION Y/O CANCELACION.** Cuando el comisionado haya recibido pago anticipado de viáticos y gastos de viaje, y que por cualquier circunstancia se modifique o se cancele la comisión, deberá reintegrar el valor correspondiente a los días de viáticos no utilizados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la interrupción o cancelación de la misma.

**ARTICULO OCTAVO:**

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Dosquebradas, Risaralda, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

**FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO**  
Gerente

Proyecto: Leonardo Ramos Ramos/Secretario General

