



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



## RESOLUCIÓN No. 117 DEL 13 DE ABRIL DE 2026

*Por medio de la cual se reglamenta la autorización de comisiones de servicio y se establecen los criterios para el reconocimiento, liquidación y pago de viáticos, gastos de viaje y desplazamiento en SERVICIUDAD E.S.P. E.I.C.E.*

El Gerente de SERVICIUDAD E.S.P. E.I.C.E., en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por los Estatutos de la Empresa, y

### CONSIDERANDO

Que SERVICIUDAD E.S.P. E.I.C.E. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de autonomía administrativa, presupuestal y financiera.

Que, para el adecuado cumplimiento de sus fines institucionales, la Empresa requiere desplazar frecuentemente a servidores públicos, trabajadores oficiales y miembros de Junta Directiva y demás personal autorizado, dentro y fuera del territorio nacional, para atender actividades inherentes al servicio, capacitaciones, reuniones técnicas, eventos sectoriales, visitas institucionales, negociaciones, seminarios, congresos, y demás actuaciones relacionadas con su objeto social.

Que las comisiones de servicio constituyen un instrumento administrativo necesario para el cumplimiento de misiones oficiales y para la representación institucional de la Empresa ante entidades públicas, privadas, gremiales y regulatorias.

Que conforme al régimen jurídico especial aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios y a lo previsto en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, los actos relativos a la administración interna y gestión empresarial se rigen por sus disposiciones especiales, sus estatutos y las normas aplicables según la naturaleza del vínculo del servidor.

Que, respecto de los trabajadores oficiales, el reconocimiento de viáticos se encuentra previsto en la Convención Colectiva de Trabajo vigente, especialmente en su artículo 36.

Que, respecto de los empleados públicos, el reconocimiento y pago de viáticos se rige por el decreto nacional expedido anualmente por el Gobierno Nacional mediante el cual se fijan las escalas de viáticos para los empleados públicos del orden territorial.

Que la Empresa ha venido expidiendo actos administrativos particulares para autorizar comisiones y reconocer viáticos, razón por la cual se hace necesario adoptar una regulación general que unifique criterios, procedimientos internos y reglas de control.



En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO.

La presente resolución tiene por objeto reglamentar el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio y establecer los criterios generales para el reconocimiento, liquidación y pago de viáticos, gastos de viaje y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de funciones oficiales.

### ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente resolución será aplicable a:

- a) Trabajadores oficiales.
- b) Miembros de Junta Directiva, cuando haya lugar.
- c) Gerente, Subgerentes, Asesores, Directores y demás servidores autorizados.

Siempre que, en cumplimiento de comisión debidamente autorizada, deban desplazarse dentro del país o al exterior, a lugar distinto de su sede habitual de trabajo.

**Parágrafo 1.** Lo aquí dispuesto se aplicará sin perjuicio de los derechos convencionales vigentes de los trabajadores oficiales.

**Parágrafo 2.** Los permisos sindicales y demás situaciones especiales previstas en la Convención Colectiva continuarán rigiéndose por sus normas propias.

### ARTÍCULO TERCERO. NATURALEZA DEL RECONOCIMIENTO.

Los viáticos y gastos de viaje tienen por finalidad sufragar gastos ocasionados con motivo de una comisión oficial y no constituyen factor salarial, salvo disposición legal expresa en contrario.

### ARTÍCULO CUARTO. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente resolución se entenderá por:

- a) **Viáticos:** reconocimiento destinado a cubrir gastos de alojamiento y alimentación.
- b) **Gastos de viaje o transporte:** los relacionados con tiquetes aéreos, terrestres o fluviales, tasas, impuestos, peajes, taxis, combustible y demás costos razonables de movilización.
- c) **Otros gastos autorizados:** aquellos indispensables para el cumplimiento de la comisión, tales como comunicaciones, envío de documentos, copias, certificados, material técnico o similares, debidamente justificados.





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



#### **ARTÍCULO QUINTO. REQUISITOS DE LA COMISIÓN.**

Toda comisión deberá ser solicitada previamente por el jefe inmediato o dependencia interesada y deberá contener, como mínimo:

- Nombre e identificación del comisionado.
- Cargo.
- Lugar de destino.
- Fecha de inicio y terminación.
- Objeto de la comisión.
- Actividades a desarrollar.
- Justificación institucional.
- Necesidad de pernoctación, cuando aplique.
- Disponibilidad presupuestal.

La autorización se impartirá mediante acto administrativo debidamente firmado por el gerente de la entidad.

#### **ARTÍCULO SEXTO. COMPETENCIA PARA AUTORIZAR.**

Las comisiones de servicio serán autorizadas por el Gerente de la Empresa.

Las comisiones internacionales del Gerente, empleados públicos, trabajadores oficiales y de los miembros de Junta Directiva requerirán autorización previa de la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO. VIÁTICOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS.**

El valor de los viáticos, ya sea para comisiones nacionales e internacionales, para empleados públicos se liquidará de conformidad con la escala prevista en el Decreto Nacional vigente para la respectiva anualidad, atendiendo la asignación básica mensual del empleado y el lugar de la comisión.

Toda modificación normativa posterior se aplicará automáticamente.

#### **ARTÍCULO OCTAVO. VIÁTICOS DE TRABAJADORES OFICIALES.**

El valor de los viáticos para trabajadores oficiales se reconocerá conforme a la Convención Colectiva de Trabajo vigente, especialmente lo dispuesto en el artículo 36, o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

#### **ARTÍCULO NOVENO. REGLAS ESPECIALES DE LIQUIDACIÓN.**

Sin perjuicio de los regímenes señalados en los artículos anteriores, se aplicarán las siguientes reglas generales:





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



- Cuando el desplazamiento inicie antes del mediodía y exija permanencia durante la jornada, se reconocerá, el valor diario completo que corresponda.
- Se pagará el 50% del valor de los viáticos cuando el desplazamiento sea dentro del Eje Cafetero y norte del valle (Manizales, Armenia, Cartago o poblaciones intermedias dentro del Eje Cafetero o el norte del valle).

#### **ARTÍCULO DÉCIMO. COMISIONES AL EXTERIOR.**

Las comisiones al exterior requerirán justificación y autorización previa de la junta directiva.

El reconocimiento de viáticos podrá efectuarse en pesos colombianos o en moneda extranjera, con base en la tasa representativa del mercado vigente al momento de la expedición del acto administrativo correspondiente y conforme el decreto nacional de viáticos vigente.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. FORMA DE PAGO.**

El pago de viáticos y gastos de viaje podrá realizarse de manera anticipada o por reembolso, según lo determine la empresa y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

La Empresa suministrara directamente tiquetes, reservas o medios logísticos necesarios para la comisión.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. INFORME Y LEGALIZACIÓN.**

Salvo disposición especial, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión, el comisionado deberá presentar informe sucinto de actividades, como uno requisito, para la legalización de los viáticos.

El jefe inmediato verificará el cumplimiento de la comisión y remitirá la documentación a la dependencia competente.

**Parágrafo.** Los miembros de Junta Directiva y el Gerente no presentaran informes de cumplimiento de la comisión.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. IMPROCEDENCIA.**

No habrá lugar al reconocimiento de viáticos cuando:

- a) No exista autorización previa, salvo urgencia debidamente justificada.
- b) El desplazamiento obedezca a asuntos particulares.
- c) La comisión no se realice sin causa justificada.
- d) Los gastos hayan sido cubiertos integralmente por tercero.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Corresponderá a la Subgerencia Administrativa y Financiera, o a la dependencia que haga sus veces:





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



- Verificar disponibilidad presupuestal.
- Liquidar los valores a reconocer.
- Tramitar pagos.
- Llevar control y archivo de las comisiones.

Aplicar anualmente las actualizaciones normativas correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.**

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deberá ser comunicada a todo el personal de la Empresa y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Dosquebradas, Risaralda, a los trece (13) días del mes de abril de 2026.

**CARLOS ARTURO RAVE VALENCIA**  
Gerente  
SERVICIUDAD E.S.P. E.I.C.E.

Reviso:

**LEONARDO RAMOS RAMIREZ**  
Secretario General

