

DECISION EMPRESARIAL No 0 8 1 2014
17 DIC 2014

Por la cual se establece el procedimiento para conferir comisiones de servicios, reconocimiento de viáticos y gastos de transporte y peajes para servidores públicos y Contratistas de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

El Gerente General Suplente de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas por el parágrafo de la cláusula cuadragésima y por el numeral primero de la cláusula cuadragésima segunda de sus Estatutos, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad al artículo 209 de la Constitución Política, la función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.

Que los viáticos son sumas de dinero que se reconocen a contratistas y trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, fuera de la sede en que habitualmente lo hacen, reconociendo principalmente, gastos de transporte, manutención y alojamiento del contratista o trabajador.¹

Que mediante la Resolución 04 de 2008, se estableció el procedimiento de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., para conferir comisiones de servicios, reconocimiento de viáticos y gastos de transporte y peajes.

Que mediante Decisión Empresarial 17 de 2010, se modificó el procedimiento de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., para conferir comisiones de servicios, así como para reconocer viáticos, gastos de transporte y peajes.

Que a través de la Decisión Empresarial 06 de 2011, se adoptó el manual de proceso de viáticos, gastos de transporte y peajes, para Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

Que teniendo en cuenta la existencia de varias normas internas de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., que rigen el otorgamiento de comisiones de servicios, el reconocimiento de viáticos y los gastos de transporte y peajes, se hace necesario establecer un nuevo procedimiento que unifique la materia al interior de la Entidad.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. acogerá en este acto administrativo la escala de viáticos adoptada por la Gobernación de Cundinamarca mediante Decreto 093 del 8 de mayo de 2014 y en adelante adoptará la escala que cada año expida la Gobernación para tales efectos.

¹ Definición elaborada a partir del Concepto 57156 del 13 de febrero de 2013, expedido por la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Trabajo.

Que en mérito de lo expuesto,

DECIDE

ARTÍCULO PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- Las disposiciones de la presente Decisión Empresarial se aplicarán a todos los servidores públicos y contratistas que por necesidades del servicio deban ser comisionados o requieran desplazarse fuera del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C.

Parágrafo.- Podrán reconocerse los gastos de desplazamiento y transporte a los contratistas, siempre y cuando se haya estipulado expresamente en el texto contractual respectivo.

ARTÍCULO SEGUNDO. COMPETENCIA.- La comisión de servicios, el reconocimiento de viáticos y los gastos de transporte y peajes, serán conferidos por:

1. La Junta Directiva, para el caso en que el Gerente General de la Empresa, o su Suplente cuando éste último esté ejerciendo las funciones de la Gerencia General, tenga que cumplir una comisión en el extranjero o fuera del Departamento de Cundinamarca, ya sea por servicios, por invitación a un evento o por estudio.
2. El Gerente General, o su Suplente cuando éste último esté ejerciendo las funciones de la Gerencia General, para sus desplazamientos en el Departamento de Cundinamarca.
3. El Gerente General, o su Suplente cuando éste último esté ejerciendo las funciones de la Gerencia General, para las comisiones del Secretario de Asuntos Corporativos y el Subgerente General.
4. El Subgerente General para las comisiones del Subgerente Técnico y el Subgerente de Operaciones.
5. El Subgerente Técnico, para las comisiones de servidores públicos y contratistas de la subgerencia a su cargo.
6. El Subgerente de Operaciones, para las comisiones de servidores públicos y contratistas de la subgerencia a su cargo.
7. El Secretario de Asuntos Corporativos, para las comisiones de todos los demás servidores públicos y contratistas de la Entidad que no se encuentren contemplados en los numerales anteriores.

Parágrafo.- En todo caso, cuando lo determine pertinente, el Gerente General, o su Suplente cuando éste último esté ejerciendo las funciones de la Gerencia General, podrá conferir

directamente en cualquier tiempo, la comisión de servicios, el reconocimiento de viáticos y los gastos de transporte y peajes, de cualquier servidor público o contratista de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Principios.- Será responsabilidad de cada dependencia de la Entidad, programar las comisiones y desplazamientos en aplicación de los principios de objetividad, eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad.

Parágrafo.- Ningún servidor público o contratista, podrá desplazarse fuera de la sede habitual del cumplimiento de sus funciones/obligaciones para realizar una comisión, sin que previamente se haya diligenciado y aprobado el desplazamiento por el supervisor designado y el Ordenador del Gasto mediante el formato *FT.118 - Orden de comisión: Solicitud, autorización y pago de viáticos*.

ARTÍCULO CUARTO. PROCEDIMIENTO.- Para conferir las comisiones de servicio se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El servidor público o contratista deberá realizar la solicitud de su comisión o desplazamiento, diligenciando el formato *FT.118 - Orden de comisión: Solicitud, autorización y pago de viáticos*; aprobado por Comité de Gerencia el día 15 de enero del año 2014. Una vez diligenciado este formato, se debe solicitar la aprobación del Jefe Inmediato o Supervisor y del Ordenador del Gasto correspondiente.
2. Una vez esté aprobada la comisión, el formato debe entregarse a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, que verificará la correcta liquidación de los viáticos o gastos de desplazamiento, programará el vehículo para la ejecución de la comisión y posteriormente la remitirá a la Dirección de Finanzas y Presupuesto para el registro presupuestal y desembolso correspondiente por parte de la Tesorería.
3. El servidor público o contratista no podrá iniciar la respectiva comisión de servicios o desplazamiento, antes de que le sea comunicada su aprobación. La inobservancia de esta disposición, dará lugar a que no se reconozcan los viáticos y gastos de transporte, los cuales por ende no se habrán de cancelar. En este caso, la Empresa se exime de toda responsabilidad, sin perjuicio de iniciar las acciones disciplinarias correspondientes.
4. En caso de presentarse alguna comisión extemporánea, que requiera desplazamiento inmediato o que no dé lugar a la respectiva programación y asignación de vehículo del servidor público o contratista, éste último deberá informar con carácter inmediato la novedad al Director de Gestión Humana y Administrativa, toda vez que la Empresa no asumirá gastos que no hayan sido previamente informados.
5. Una vez cumplida la comisión de servicios o desplazamiento por parte del servidor público o por parte del contratista, éste último entregará al jefe inmediato o supervisor del contrato respectivo, el correspondiente certificado de permanencia e informe de la comisión realizada (formato FT.119 y FT.121, respectivamente), debidamente diligenciado y firmado por la autoridad

competente; documentos que una vez sean aprobados deberán ser remitidos a la Tesorería de la Entidad, durante los siguientes tres (3) días hábiles, para su legalización. A estos documentos también se anexarán los recibos y demás documentos que soporten los gastos de las sumas entregadas en calidad de anticipo.

6. En caso de no reportar el cumplimiento de la comisión o desplazamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la misma, ésta se considerará incumplida y no habrá reconocimiento de los viáticos o gastos de desplazamiento, para lo cual el comisionado deberá reembolsar el valor del pago anticipado por concepto de viáticos, pasajes y/o gastos de transporte. Una vez superado el tiempo para realizar la legalización se procederá a los descargos pertinentes de quienes corresponda, por incumplimiento del mismo.

ARTÍCULO QUINTO. CLASIFICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.- Para fijar el valor de los viáticos de los servidores públicos y contratistas de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., que deban cumplir comisiones de servicio fuera de su sede habitual y dentro del Departamento de Cundinamarca, los municipios del mismo se clasifican en los siguientes grupos:

Municipios Grupo 1		
1. Beltrán	10. Jerusalén	19. Quipile
2. Caparrapi	11. La Palma	20. San Cayetano
3. Cabrera	12. La Peña	21. Topaipi
4. Chaguani	13. Medina	22. Ubalá
5. El Peñón	14. Nariño	23. Venecia
6. Gachala	15. Píame	24. Vergara
7. Guaduas	16. Paratebueno	25. Villagomez
8. Guataqui	17. Puesto Salgar	26. Yacopi
9. Gutiérrez	18. Pulí	

Municipio Grupo 2		
27. Agua de Dios	51. Guatavita	75. Supatá
28. Alban	52. Guayabetal	76. Susa
29. Anapoima	53. Junín	77. Sutatausa
30. Arbeláez	54. La Mesa	78. Tena
31. Anolaima	55. La Vega	79. Tibacuy
32. Apulo	56. Lenguaque	80. Tibirita
33. Bituima	57. Macheta	81. Tocaima
34. Cachipay	58. Manta	82. Ubaque
35. Carmen de Carupa	59. Nilo	83. Ubaté
36. Cáqueza	60. Nimaíma	84. Une
37. Chipaque	61. Nocaima	85. Utica
38. Choachi	62. Pacho	86. Viani
39. Choconta	63. Pandi	87. Villapinzón
40. Cucunuba	64. Pasca	88. Villeta
41. El Colegio	65. Quibadanegra	89. Viotá

42. Fosca	66. Quetame	
43. Fomeque	67. Ricaute	
44. Fuquene	68. S/ Antonio del Tequendama	
45. Fusagasuga	69. San Bernardo	
46. Gachetá	70. San Francisco	
47. Gama	71. S/ Juan de Rioseco	
48. Guachetá	72. Sasaima	
49. Girardot	73. Silvania	
50. Guayabal de Siquima	74. Simijaca	

Municipios Grupo 3		
90. Bojacá	100. Guasca	110. Suesca
91. Cajicá	101. La Calera	111. Tabio
92. Chía	102. Madrid	112. Tausa
93. Cogua	103. Mosquera	113. Tenjo
94. Cota	104. Nemocón	114. Tocancipa
95. El Rosal	105. Sesquilé	115. Zipacon
96. Facatativa	106. Sibate	116. Zipaquirá
97. Funza	107. Soacha	
98. Ganchacipá	108. Sopo	
99. Granada	109. Subachoque	

ARTÍCULO SEXTO. Escala de Viáticos.- Acoger a partir de la fecha de entrada en vigencia de esta Decisión Empresarial, la escala de viáticos adoptada por la Gobernación de Cundinamarca mediante Decreto 093 del 8 de mayo de 2014, así:

COMISIONES DE SERVICIO FUERA DEL DEPARTAMENTO					
Base de Liquidación				Valor Viático Diario	
De	\$0	a	\$861.279,00	Hasta	\$78.113
De	\$861.280	a	\$1.353.417,00	Hasta	\$106.758
De	\$1.353.418	a	\$1.807.295,00	Hasta	\$129.534
De	\$1.807.296	a	\$2.292.309,00	Hasta	\$150.727
De	\$2.292.310	a	\$2.768.439,00	Hasta	\$173.082
De	\$2.768.440	a	\$4.175.227,00	Hasta	\$195.358
De	\$4.175.228	a	\$5.835.530,00	Hasta	\$237.292
De	\$5.835.531	a	\$6.928.882,00	Hasta	\$320.107
De	\$6.928.883	a	\$8.529.713,00	Hasta	\$416.136
De	\$8.529.714	a	\$10.314.058,00	Hasta	\$503.357
De	\$10.314.059	en adelante		Hasta	\$592.779

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR						
Base de Liquidación				Centroamérica, el caribe y suramérica excepto Brasil, Chile, Argentina y Puerto Rico	Estados Unidos, Canadá, Chile, Brasil, Africa y puerto Rico	Europa, Asia, Oceanía, Mejico, Argentina
De	\$0	a	\$861.279,00	Hasta US\$80	Hasta US\$100	Hasta US\$140
De	\$861.280	a	\$1.353.417,00	Hasta US\$110	Hasta US\$150	Hasta US\$220
De	\$1.353.418	a	\$1.807.295,00	Hasta US\$140	Hasta US\$200	Hasta US\$300
De	\$1.807.296	a	\$2.292.309,00	Hasta US\$150	Hasta US\$210	Hasta US\$320
De	\$2.292.310	a	\$2.768.439,00	Hasta US\$160	Hasta US\$240	Hasta US\$350
De	\$2.768.440	a	\$4.175.227,00	Hasta US\$170	Hasta US\$250	Hasta US\$360
De	\$4.175.228	a	\$5.835.530,00	Hasta US\$180	Hasta US\$260	Hasta US\$370
De	\$5.835.531	a	\$6.928.882,00	Hasta US\$200	Hasta US\$265	Hasta US\$380
De	\$6.928.883	a	\$8.529.713,00	Hasta US\$270	Hasta US\$315	Hasta US\$445
De	\$8.529.714	a	\$10.314.058,00	Hasta US\$350	Hasta US\$390	Hasta US\$510
De	\$10.314.059	en adelante		Hasta US\$440	Hasta US\$500	Hasta US\$640

COMISIONES DE SERVICIO DENTRO DEL DEPARTAMENTO						
Base de Liquidación				Valor Viático Diario		
				Clasificación de Municipios		
				Valor Grupo 1	Valor Grupo 2	Valor Grupo 3
De	\$0	a	\$861.279,00	\$50.054	\$35.039	\$15.017
De	\$861.280	a	\$1.353.417,00	\$55.061	\$37.540	\$17.520
De	\$1.353.418	a	\$1.807.295,00	\$60.065	\$40.045	\$20.022
De	\$1.807.296	a	\$2.292.309,00	\$70.077	\$50.054	\$25.030
De	\$2.292.310	a	\$2.768.439,00	\$80.087	\$60.065	\$30.034
De	\$2.768.440	a	\$4.175.227,00	\$85.093	\$62.569	\$32.537
De	\$4.175.228	a	\$5.835.530,00	\$90.098	\$65.070	\$35.039
De	\$5.835.531	a	\$6.928.882,00	\$95.105	\$67.574	\$37.539
De	\$6.928.883	a	\$8.529.713,00	\$101.613	\$70.077	\$40.044
De	\$8.529.714	a	\$10.314.058,00	\$106.694	\$73.581	\$42.047
De	\$10.314.059	en adelante		\$112.028	\$77.260	\$44.149

Parágrafo Primero.- La escala de viáticos aplicable en cada vigencia para los servidores públicos y contratistas de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., será la que expida el Departamento de Cundinamarca para sus servidores públicos y contratistas.

Parágrafo Segundo.- En el evento que el servidor público o contratista no pernocte en el lugar o sitio de la comisión, se le cancelara el 50% del valor del viatico señalado en la tabla establecida por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.

ARTÍCULO SÉPTIMO. DURACIÓN.- Las comisiones de servicio no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario, prorrogables hasta por un término igual. Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente. La prórroga de la comisión deberá obedecer a estrictas necesidades del servicio, plenamente justificadas en la respectiva solicitud y ésta última deberá ser presentada con un lapso de tiempo no inferior a los dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento de la comisión.

ARTÍCULO OCTAVO. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual o los honorarios que al momento de conferir la comisión de servicios o desplazamiento este devengando el servidor público o contratista, según el caso. Solo se reconocerán viáticos y gastos de desplazamiento, cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión fuera de su sede habitual de trabajo o cumplimiento de obligaciones.

Las comisiones de servicio para los municipios del Grupo Tres, del que trata el Artículo Quinto de la presente Decisión Empresarial, se conferirán sin pernoctar, de manera que el mismo día se debe cumplir con el objeto de la comisión y regresar a Bogotá D.C.

ARTÍCULO NOVENO. GASTOS DE TRANSPORTE.- La Empresa suministrará o reconocerá el valor de los gastos de transporte al lugar de la comisión. En el evento que la Empresa tenga vigente contrato para el suministro de tiquetes aéreos, se ordenará en el respectivo acto administrativo el cargo de los gastos de viaje a dicho contrato, los cuales serán solicitados por parte de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, previa presentación del respectivo formato *FT.118 - Orden de comisión: Solicitud, autorización y pago de viáticos*.

Parágrafo Primero.- Los tiquetes se adquirirán en clase económica, teniendo en cuenta los principios de austeridad, racionalidad y economía.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se procurará programar y ordenar la comisión con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación, con el fin de obtener los descuentos y beneficios que en tales condiciones autorizan las aerolíneas y agencias de viaje.

Parágrafo Segundo.- Cuando no se disponga de medio de transporte oficial para el desplazamiento, el mismo será pagado de acuerdo con las tarifas vigentes del mercado para la fecha de su realización y su monto se establecerá como parte del anticipo en el formato *FT.118 - Orden de comisión: Solicitud, autorización y pago de viáticos*.

ARTÍCULO DÉCIMO. PEAJES.- El pago del valor de los peajes que se causen durante los trayectos de la comisión o desplazamientos se incluirán como parte del anticipo en el formato *FT.118 - Orden de comisión: Solicitud, autorización y pago de viáticos*, o se entregarán al conductor asignado a la comisión, quien deberá legalizarlos presentando el correspondiente original del recibo de peaje.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. OTROS GASTOS.- Los demás gastos diferentes a los establecidos en los artículos anteriores, se deben incluir en la orden de comisión, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se elabore para el efecto o deberán ser cargados al rubro de caja menor.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. RECONOCIMIENTO DE UN MAYOR VALOR. Cuando excepcionalmente haya lugar a reconocimiento de un mayor valor a favor del servidor público o contratista, éste será efectuado al momento de la legalización, con base en la documentación que soporte tal circunstancia y el pago se hará por transferencia electrónica.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CANCELACIÓN DE LA COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO. Cuando no fuere posible ejecutar las comisiones o desplazamientos ya autorizados y conferidos, por necesidades del servicio o por fuerza mayor o caso fortuito, la dependencia de la Empresa que autorizo la comisión a la cual esté asignado el servidor público o contratista, informará la cancelación a la Tesorería de la Empresa, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. REINTEGROS.- El servidor público o contratista según el caso, deberá consignar cualquier valor que sea objeto de reintegro, en la cuenta del Banco que sea destinada para tal fin, previa información suministrada por la dependencia que autorizó la comisión a la Tesorería. Una vez hecho el pago, se allegará el comprobante de pago a la Tesorería, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, para la correspondiente legalización.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. INSCRIPCIÓN, MATRÍCULA O GASTOS POR CONCEPTO DE CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES U OTROS.- Cuando un servidor público deba cumplir una comisión para asistir a cursos, seminarios, talleres u otros similares en nombre y representación de la Empresa, el valor de los mismos será cancelado por la Empresa, afectando el rubro presupuestal correspondiente y cumpliendo los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. GIRO DE VIÁTICOS Y ANTICIPO.- Los servidores públicos o contratistas que deban cumplir una comisión de servicios fuera del Departamento o en el exterior, deberán tramitarla con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, con el fin de que se le pueda desembolsar o girar el valor de los viáticos y el anticipo correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE COMISIÓN AL EXTRANJERO. La comisión de servicios al exterior de los servidores públicos o contratistas, será conferida por el Gerente General y la comisión de servicios al exterior del Gerente General continuará siendo otorgada por la Junta Directiva de la Empresa. Toda comisión de servicios al exterior debe ir acompañada de la invitación del organismo extranjero o entidad, agenda a realizar y demás soportes que fundamenten la invitación y se solicitará en los formatos que la Empresa ha definido para tal fin, el cual hace parte integral de la presente Decisión y deberá contener, sin falta la siguiente información.

1. Nombres y apellidos del servidor público o contratista.
2. Cargo que desempeña el servidor público a comisionar o el número del contrato para el caso de los contratistas.
3. La dependencia a la que pertenece el solicitante.
4. Evento al cual se dirige el servidor público o contratista, indicando con claridad las fechas de inicio y de terminación.
5. Las razones de interés para la Administración Pública, que justifican la solicitud.

6. Ciudad y país de destino.
7. Día de salida y llegada al País, de conformidad al tiempo de duración del evento y los itinerarios de vuelo.
8. Cantidad de días de duración de la comisión o desplazamiento, teniendo en cuenta que en caso de no pernoctar el solicitante, corresponde a medio día.
9. Valor de viáticos, discriminando en dólares de los Estados Unidos de América, el valor diario y total de viáticos necesarios para la ejecución de la comisión o desplazamiento.
10. Valor de tiquetes aéreos.
11. Número y fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
12. Identificación de la entidad u organismo a cargo de la cual se encuentra la financiación de viáticos y pasajes aéreos.
13. Visto bueno del Gerente General y del Jefe de la dependencia a la cual presta sus servicios el solicitante.
14. Para el caso en que el comisionado es el Gerente General de la Empresa, la autorización deberá ser otorgada por la Junta Directiva.

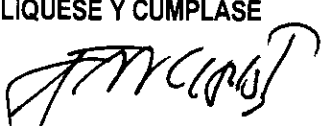
Parágrafo.- De conformidad con la Circular 003 de 2013, expedida por la Secretaría de la Función Pública del Departamento de Cundinamarca, en el evento que se requiera aceptar una invitación de Gobierno extranjero o de un organismo internacional público o privado, se debe presentar la solicitud por lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipación, previo visto bueno del señor Gobernador.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.- Para cada vigencia se realizará un ajuste del valor de los viáticos contenidos en la presente Decisión Empresarial, de acuerdo con el Decreto expedido para el efecto por el Departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.- El incumplimiento de la reglamentación prevista en esta Decisión Empresarial, generará las acciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.- Esta Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución 04 de 2008 y las Decisiones Empresariales 17 de 2010 y 06 de 2011.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JUAN CARLOS PENAGOS LONDOÑO
Gerente General Suplente

 Revisaron: Mercedes Vásquez de Gómez – Secretaria de Asuntos Corporativos
Juan Guillermo Herrera Luna – Director Jurídico
Elaboraron: José Fabián Bohórquez Rodríguez – Asesor Jurídico Sénior Gerencia General
José Gilberto Hernández López – Director de Gestión Humana y Administrativa
Stella García Layton – Profesional Master Secretaría de Asuntos Corporativos