

RESOLUCIÓN N° 1016 DE 2020  
( 03 MAR 2020 )

POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS COMISIONES DE SERVICIO, RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECÚN

**EL GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA- FONDECÚN**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 18.12 del Decreto Ordenanza No. 00264 del 10 de septiembre de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que el Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - Fondecún, es una Empresa Industrial y Comercial descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, vinculado a la Secretaría de Planeación del Departamento de Cundinamarca.

Que para desarrollar las actividades relacionadas con la misión, objeto y funciones, Fondecún cuenta contratistas los cuales requieren desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual para atender el objeto y obligaciones contractuales, gasto que no se encuentra incorporado dentro de los honorarios pactados, por lo que se requiere establecer la cuantía y el procedimiento para la autorización de su desplazamiento y transporte.

Que respecto al reconocimiento de transporte y viáticos relacionados con los contratistas el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto con radicado No. 2019600043361 del 14 de febrero de 2019<sup>1</sup>, reiteró lo manifestado en el concepto con radicado No. 20176000175461 del 02 de agosto de 2017<sup>2</sup>, manifestando que:

*“Conforme lo expresado, el soporte para el reconocimiento y pago de viáticos así como de gastos de viaje o de transporte para el contratista de prestación de servicios se encuentra en el clausulado del contrato suscrito con la entidad, el cual a su vez se soporta en el estudio previo que determina las obligaciones del contratista en atención a las necesidades específicas de la administración.*

*En conclusión, en el caso de los contratistas de prestación de servicios, los viáticos a reconocer y pagar, deberán estar previstos en el contrato de prestación de servicios, según lo concertado entre las partes”.*

Que el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, establece que, la función Administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.

<sup>1</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=91453>

<sup>2</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83114#175461>



Que de acuerdo con el numeral 18.12 del Decreto Ordenanza 0264 de 2016 es atribución del Gerente General expedir las disposiciones generales para la administración de Fondecún.

Que Fondecún requiere establecer las escalas de viáticos para los servidores públicos y contratistas que en el marco de la misión, objeto y funciones a cargo de la entidad requieran trasladarse a sitios diferentes del domicilio contractual establecido.

Que el Decreto Nacional 1013 de 2019, fijó las escalas de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país.

Que el artículo 9º del Decreto Nacional 1028 de 2019, determinó que *“el valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos para los empleados públicos de las entidades territoriales corresponderán a lo establecido por el Gobierno Nacional, para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional”*.

Que mediante Decreto 1042 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015, adicionado y modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017, se reglamenta el proceso de comisiones y su alcance desde que se confiere hasta que se cumple.

Que el Decreto Departamental No. 0226 de 2017, reglamentó el procedimiento para las comisiones de servicio, reconocimiento de viáticos, gastos de transporte, y dictó otras disposiciones para los servidores públicos del Sector Central de la Administración Pública Departamental.

Que para establecer reglamentación y la escala de viáticos, Fondecún se acogerá la normatividad que expida la Gobernación de Cundinamarca durante cada vigencia para tal fin.

Que Fondecún, dentro de su presupuesto, tiene destinado un rubro denominado *“viáticos y gastos de viaje”*, para cada Vigencia Fiscal.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPITULO I

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO.** La presente Resolución tiene como objetivo, reglamentar el procedimiento para conceder comisiones y/o desplazamientos en cumplimiento de las tareas o actividades a sitios fuera de la sede habitual de trabajo, así como reconocer y pagar el valor que corresponda según el desplazamiento que deben realizar los servidores públicos y/o contratistas que se encuentren vinculados con Fondecún.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente Resolución aplica para servidores públicos y/o contratistas, que se encuentren vinculados con Fondecún.

**ARTÍCULO TERCERO. DEFINICIONES.** Para la aplicación de la presente Resolución se tendrá en cuenta las siguientes definiciones, así:



- **Viáticos.** Los viáticos es una remuneración que se encuentra destinada a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento cuando deba cumplir tareas propias de sus funciones designadas por el superior jerárquico fuera de la sede habitual de trabajo.
- **Gastos de viaje.** Comprende los gastos en que incurre el servidor público y/o contratista, para desplazarse fuera de la sede habitual de trabajo.
- **Escala de viáticos.** Es la aprobada por el Gobierno Nacional y Departamental, mediante Decreto, en el cual se establecen los topes y rangos, para la asignación de viáticos, dependiendo del destino de la comisión.
- **Gastos de transporte.** Valor en dinero que se cancela, en cumplimiento de una comisión por concepto de transporte y/o peajes al sitio donde se desarrollará la comisión de servicios.

**ARTÍCULO CUARTO. COMPETENCIA.** Las comisiones de servicio podrán ser conferidas mediante autorización previa por parte del Gerente General.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO, INFORMES Y DURACIÓN

**ARTICULO QUINTO. PROCEDIMIENTO.** Para conferir las comisiones de servicios y/o desplazamiento de los contratistas, de que trata el artículo anterior se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de comisiones de servicios y/o desplazamientos la realiza el superior jerárquico del servidor público y/o el supervisor del contratista que requiera el desplazamiento, de la siguiente manera:
  - a) Se diligencia la respectiva solicitud de comisión, acompañada de correo electrónico con solicitud de tiquetes aéreos, en caso de requerirse, con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, salvo justificación extraordinaria, a la fecha de la comisión, y se radica a la Subgerencia Administrativa y Financiera.
  - b) La Subgerencia Administrativa y Financiera, recibe las solicitudes tanto de tiquetes aéreos, como de gastos de desplazamiento, y procede a solicitar a la agencia de viajes contratada para este fin, los itinerarios respectivos los cuales deben ser aprobados por el funcionario y/o contratista que va a desplazarse con visto bueno del supervisor o superior jerárquico. A su vez, realiza el cálculo financiero del desplazamiento, de acuerdo con la asignación básica mensual y/o honorarios, emitiendo autorización mediante el formato respectivo, antes de la fecha de la comisión o del desplazamiento.
  - c) Este formato, es remitido a la Gerencia General para autorización y firma.
2. Una vez cumplida la comisión y/o el desplazamiento el servidor público y/o contratista entregará al superior jerárquico y/o supervisor, la cuenta de cobro, acompañada del informe, el certificado de permanencia y demás soportes correspondientes, debidamente diligenciado y firmado por quien corresponda, cuenta de cobro que se radicará a la Subgerencia Administrativa y Financiera, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión.

**PARÁGRAFO 1.** No se podrá comisionar y/o desplazar a más de un servidor público o contratista, para el cumplimiento de un mismo asunto, salvo que por la naturaleza asunto objeto de la comisión,



se requiera realizar con la participación de más de una persona, caso en el cual, la necesidad de la comisión, deberá estar debidamente justificada por el solicitante, es decir, por el superior jerárquico y/o supervisor del comisionado.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando por alguna circunstancia, no se pueda cumplir la comisión, el servidor público y/o contratista, está en la obligación de comunicar esta novedad al superior jerárquico y/o supervisor, y a la Subgerencia Administrativa y Financiera de forma de inmediata, para que se pueda reprogramar y optimizar los recursos y justificar la misma, en consecuencia no se reconocerá y pagará el valor de la comisión o el desplazamiento y si se han solicitado tiquetes se cobrará el costo de la penalidad y o el cambio del tiquete.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de no reportarse el cumplimiento o cobro de la comisión dentro del plazo previsto se considera incumplida la misma y en consecuencia no se reconocerá y pagará el valor de la comisión o el desplazamiento.

**ARTICULO SEXTO. INFORMES.** En la autorización de la comisión de servicios y/o el desplazamiento, se señalará al servidor público y/o contratista, la obligación de presentar a su superior jerárquico y/o supervisor, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión un informe de actividades realizadas dentro de la comisión, se considera incumplida la comisión y/o el desplazamiento, por la no presentación del informe, lo que dará lugar al no reconocimiento económico de la misma.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. DURACIÓN.** Las comisiones de servicio y/o desplazamiento que se confieran, no podrán ser superiores a treinta (30) días calendario, salvo que la misma requiera prorrogarse, por razones del servicio o del desplazamiento, caso en el cual deberá estar debidamente justificada, siguiendo los mismos lineamientos establecidos en el artículo quinto de esta Resolución.

**PARÁGRAFO.** Quedan prohibidas las comisiones de carácter permanente.

### CAPITULO III

#### CLASIFICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS

**ARTICULO OCTAVO. CLASIFICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.** Para fijar el valor de los viáticos de los servidores públicos de Fondecún, que deban cumplir comisiones fuera de su sede habitual y dentro del Departamento se clasificará según la normatividad emitida por el Departamento de Cundinamarca para tal fin. La misma clasificación aplicará para los contratistas de Fondecún que requieran desplazamientos.

### CAPITULO IV

#### ESCALA DE VIÁTICOS, RECONOCIMIENTOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y PEAJES

**ARTÍCULO NOVENO. ESCALA DE VIÁTICOS.** Adoptar para Fondecún las escalas de viáticos vigentes del sector Central de la Administración Pública del Departamento de Cundinamarca, tanto para servidores públicos como para contratistas Decreto N°187 de 2019, o el que modifique o remplace.

**ARTÍCULO DÉCIMO. BASE DE LIQUIDACIÓN.** El valor de los viáticos se fija según el salario y/o los honorarios mensuales del servidor público y/o contratista comisionado o desplazado.



**PARÁGRAFO 1.** Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y el incremento salarial por antigüedad, para el caso de los servidores públicos.

**PARÁGRAFO 2.** Las comisiones de servicio o desplazamiento para los municipios clasificados en el grupo tres (3) de conformidad con el Decreto No. 226 de 2017, o el vigente en el momento del desplazamiento, se conferirán sin pernoctar, de manera que se debe cumplir con el objeto de la comisión o desplazamiento y regresar en el mismo día.

**PARÁGRAFO 3.** En el evento en que el servidor público y/o contratista, no pernocte en el lugar o sitio de la comisión, se le cancelará solo el 50% del valor fijado en las escalas de viáticos, en el evento que la comisión comprenda un día pernoctado y otro sin pernoctar, se liquidará solo el valor correspondiente en la escala más el 50%, y de esta forma de acuerdo con los días que sean necesarios para el cumplimiento de la comisión.

**ARTICULO DÉCIMO PRIMERO. LIQUIDACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS.** Las comisiones o desplazamientos que fueron aprobadas y que sean legalizadas ante la Subgerencia Administrativa y Financiera, se cancelarán en debida forma.

**PARÁGRAFO 1.** No hay lugar al pago de viáticos, en el evento que sean cubiertos en su totalidad por un tercero. En caso de que el pago sea compartido la entidad lo podrá hacer proporcional a discreción y su pago se autorizará en forma proporcional, a criterio de la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** No hay lugar al pago de comisiones de servicio o desplazamiento para los contratistas, en el evento que no se encuentre estipulado en el contrato de prestación de servicios.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. GASTOS DE TRANSPORTE.** Fondecún suministrará o reconocerá el valor de los pasajes por vía aérea, según el caso, al servidor público y/o contratista comisionado o desplazado, cuando su traslado sea autorizado por este medio, así mismo, se reconocerá y cancelará el valor de los gastos de transporte al lugar de la comisión o del desplazamiento, cuando no se disponga de medio de transporte oficial para su cumplimiento, el cual será cancelado de acuerdo con las tarifas vigentes del mercado para la fecha de su realización.

## CAPITULO V

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO DÉCIMO TERCERO. INSCRIPCIÓN, MATRÍCULA O GASTO POR CONCEPTO DE CURSOS SEMINARIOS, TALLERES U OTROS.** Cuando el servidor público, deba cumplir una comisión para asistir a cursos, seminarios, talleres u otros similares, en nombre y representación de Fondecún, el valor de los mismos será cancelado, afectando el rubro presupuestal correspondiente y cumpliendo los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. COMISIONES PARA OTROS DEPARTAMENTOS Y FUERA DEL PAÍS.** Las comisiones o desplazamientos que deban cumplirse en otros departamentos serán autorizadas por el Gerente General. Aquellas que impliquen salir del país, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva y únicamente procederá para servidores públicos.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PAGO ANTICIPADO DE VIÁTICOS.** Para el servidor público que deba cumplir una comisión en el exterior se le pagará por anticipado los viáticos, siempre y cuando la comisión de servicios sea solicitada con una antelación mínima de diez (10) días hábiles y se profiera

la respectiva autorización. Su legalización se efectuará con la entrega del informe respectivo dentro de los plazos y procedimientos establecidos en esta Resolución.

**ARTICULO DECIMO SEXTO. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir su publicación y surte efectos fiscales a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C, a los

**05 MAR 2020**



**FRANCISCO JAVIER SAICEDO CAYCEDO**  
Gerente General

Elaboró. Ángela Andrea Forero Mojica – Subgerente Administrativo y Financiero  
Revisó. Germán Medina Franco - Asesor Jurídico

Anexos.

- Decreto N° 187 de 2019 "Por el cual se fija la escala de viáticos del sector central de la Administración Pública del Departamento de Cundinamarca". (2 folios)
- Decreto N° 226 de 2017 "Por el cual se reglamentan las comestiones de servicio, reconocimiento de viáticos, gastos de transporte y se dictan otras disposiciones para los servidores públicos del sector central de la Administración Pública del Departamento de Cundinamarca".(1 folio)