

GOBERNACION



GACETA DEPARTAMENTAL

No. 1181

FECHA 07/03/2016

**ORGANO OFICIAL DE PUBLICACION
DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR**

DECRETO No 036 ENERO 31 DE 1.968



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR



GACETA DEPARTAMENTAL

No. 1181 DE 07 DE MARZO DE 2016

CONTENIDO:

- RESOLUCION NO 000375 DE 15 DE FEBRERO DE 2016. "POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE UNA COMISION A UN FUNCIONARIO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL"
- RESOLUCION NO 000405 DE 17 DE FEBRERO DE 2016. "POR MEDIO DEL CUJAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL CESAR"
- DECRETO NO 000036 DE 03 DE MARZO DE 2016. "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL CESAR"
- DECRETO NO 000037 DE 04 DE MARZO DE 2016. "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS EN LA GOBERNACION DEL CESAR"



Valledupar, 17 de Febrero de 2016.

Doctor
FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA.
Gobernador del Departamento del Cesar.
E. S. D.



Ref. Proyecto de Resolución "Por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad en la Planta Global de la Gobernación del Cesar".

Asunto: Concepto Jurídico.

ANTECEDENTES

Encuentra este Despacho que el problema jurídico que estructura el objeto de consulta, consiste en determinar la viabilidad jurídica de la Resolución proyectada para la firma del Gobernador del Departamento del Cesar, previa solicitud del Líder de Programa de Gestión Humana.

MARCO JURIDICO

El marco jurídico dentro del cual se circunscribe la consulta a absolver, es el contenido en el artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, Decretos 1222 de 1986, 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO Y CONCEPTO JURÍDICO

El Artículo 305 de la Constitución Política, enmarca las atribuciones del Gobernador, en las cuales incluye:

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.*
2. *Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes (...)*

En relación estricta del caso en estudio la Ley 909 de 2004, preceptúa lo siguiente:

ARTÍCULO 25. PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS POR VACANCIA TEMPORAL. *Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.*

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, dispone:

ARTICULO 2.2.5.3.3. PROVISION DE VACANCIAS TEMPORALES EN EMPLEOS DE CARRERA. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por término que duren las situaciones administrativas que originaron.

(...)

En el caso sub examine, se pretende nombrar provisionalmente a la señora **ISABEL JUDITH VERDECIA GRANADOS**, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Gobernación del Cesar, como quiera, que el funcionario titular del cargo precitado le fue concedida Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción en otra entidad conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 909 de 2004.

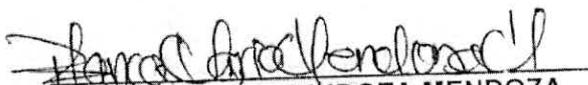
En ese sentido, luego de revisado por este Despacho el expediente administrativo enviado por el Líder de Programa Gestión Humana en el cual se manifiesta que la hoja de vida de la persona a nombrar cumple los requisitos dispuestos por la Ley para tales efectos, no existe personal de planta para cubrir la vacancia temporal mediante la figura del Encargo con funcionarios en carrera administrativa; concluye esta instancia Asesora, que la figura del *Nombramiento Provisional*, es la procedente para proveer esta vacancia temporal y el procedimiento a surtir se haya ajustado a las normas ya precitadas, por tanto, el Ejecutivo Departamental tiene la competencia constitucional y legal para proferir el acto administrativo en comento.

Una vez revisados los aspectos de forma y de fondo del proyecto de acto administrativo se encuentra que la técnica normativa utilizada en su estructuración resulta óptima. No se evidencia que el texto de la resolución adolezca de vicios que afecten la legalidad del acto administrativo, es decir, no existen vicios de incompetencia, de forma o procedimiento, desviación de poder, falsa motivación o ilegalidad en cuanto al objeto.

Por tales razones, este Despacho emite **Concepto Jurídico Favorable** al presente proyecto de acto administrativo, por encontrarlo ajustado a la Constitución Política y a las normas regulatorias de esta materia.

Este concepto se emite en los términos y con los alcances del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015, el cual sirve como elemento de información o criterio de orientación para el consultante dado que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Atentamente,


BLANCA MARIA MENDOZA MENDOZA.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Anexo: Un (01) Proyecto de Resolución y sus anexos.
Proyectó: Jorge A. Lara Jaraba – Especializado (E).
Archivo: Carpeta Conceptos Jurídicos enviados.



RESOLUCIÓN No. 000375

DE: 15 FEB 2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA COMISION A UN FUNCIONARIO DE LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales en especial las conferidas por el artículo 26 de la ley 904 de 2004,

CONSIDERANDO:

- a) Que mediante comunicación del 8 de enero de 2016, el funcionario RUBEN ANTONIO FONTALVO POLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.496.935, quien se encuentra inscrito en carrera administrativa, solicitó una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción en la E.S.E. Centro de Salud de Palmar de Varela (Atlántico), de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 del 2004.
- b) Que el doctor FONTALVO POLO, fue nombrado por el Gerente de la E.S.E. a través de la Resolución No 012 del 29 de enero del 2016, para desempeñar el cargo de Sub Director Administrativo, Código 268, Grado 02, de la planta de cargo de dicha E.S.E.
- c) Que el artículo 26 de la Ley 909 de 2004, señala "*Los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual.*"
- d) Que es facultad del nominador, como autoridad nominadora resolver sobre esta solicitud.
- e) En virtud de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Concédase comisión para desempeñar el cargo de Sub Director Administrativo, de la E.S.E. Centro de Salud de Palmar de Varela (Atlántico), al doctor RUBEN ANTONIO FONTALVO POLO, identificado con cédula de ciudadanía No. 8.496.935, Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Gobernación del Cesar.

ARTICULO SEGUNDO: Al finalizar la comisión el funcionario RUBEN ANTONIO FONTALVO POLO, se reintegrará al cargo que es titular Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Gobernación del Cesar o antes si desiste de ésta, como lo contempla el inciso 3 del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Valledupar, Cesar a los

15 FEB 2016



RESOLUCION N°

000405

DE: 17 FEB 2016

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD EN LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL CESAR

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

En ejercicio de sus facultades legales, constitucionales, en especial las conferidas por el Artículo 25 de la Ley 909 del 2004, el Decreto 4968 del 2007 y,

CONSIDERANDO:

- a) Que el Artículo 25 de la ley 909 del 2004, dispone que los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.
- b) Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.5.3.3 *Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera*. De acuerdo con lo establecido en la Ley de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que duren las situaciones administrativas que originaron.
- c) Que el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la Planta global, se encuentra en vacancia temporal, debido a que su titular se le concedió una comisión para desempeñar el cargo de Sub Director Administrativo, de la E.S.E. Centro de Salud de Palmar de Varela (Atlántico), a través de la Resolución No 000375 del 15 de febrero del 2016..
- d) Que en la planta de personal no existen funcionarios en el nivel inferior o en el mismo, inscrito en carrera administrativa con derecho preferencial a ser encargado en dicho cargo.
- e) Por lo anteriormente expuesto;

RESUELVE:

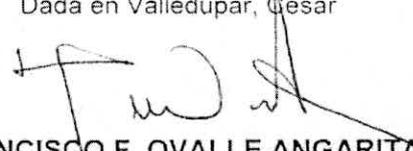
ARTICULO PRIMERO: Nombrar provisionalmente a la señora ISABEL JUDITH VERDECIA GRANADOS, identificada con la cédula de ciudadanía número 49.723.717, en el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 01, de la planta global de la Gobernación del Cesar, por el término que dure en comisión el funcionario RUBEN ANTONIO FONTALVO POLO.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su Publicación en la Gaceta Departamental

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Valledupar, Cesar

17 FEB 2016


FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA
Gobernador del Departamento del Cesar

Elaboró: Jhymis Olivella Aroca / Profesional Universitario
Revisó: Juan Carlos Zuleta Cuello. Líder Gestión Humana
Aprobó: Blanca María Mendoza Mendoza, Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Jackeline González Padilla/ Asesora de Asuntos Internos
Aprobó: Jorge Araujo Gutiérrez/ Asesor Jurídico Despacho
Aprobó: Karina Rojas Maestre/Asesora General Despacho

Valledupar, 17 de febrero de 2016.

EL LÍDER DE PROGRAMA DE DE GESTIÓN HUMANA DE LA GOBERNACIÓN DEL
CESAR

CERTIFICA

1. Que en la entidad no existe lista de elegibles para el nivel Profesional.
2. La Administración Departamental, dando cumplimiento al artículo 24 de la Ley 909 del 2004, procedió a realizar los estudios respectivos, verificando la historia laboral de los funcionarios inscritos en carrera administrativa que se encuentran en grados inferiores en los niveles técnico y asistencial constatando que ninguno reúne los requisitos para ser encargados en dicho cargo, ya que no presentan título de abogado.
3. El nombramiento provisional que se realiza cumple con los requisitos exigidos en el Manual de funciones para dicho cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud de la Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos de la Gobernación del Cesar.


JUAN CARLOS ZULETA CUELLO

Elaboró: JHONIS OLIVELLA, Prof. U., Gestión Humana
Archivado: Comunicaciones Oficiales

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.: 000036

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y legales conferidas por la Ley 4 de 1992, Decreto 1222 de 1986 y el Decreto 1083 de 2005, y

CONSIDERANDO:

- a) Que el artículo 2.2.5.10.17 del Decreto 1083 de 2005 determina: *"El empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular"*.
- b) Que el artículo 2.2.5.10.21 del Decreto 1083 de 2005 establece que: *"Hace parte de los deberes de todo empleado la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de Gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional"*.
- c) Que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 225 del 12 de febrero del 2016, mediante el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia Prestacional.
- d) Que en el artículo noveno del Decreto en mención se estableció 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"*.
- e) Que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 231 del 12 de febrero del 2016, mediante el cual se fijan las escalas de viáticos en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4 de 1992.
- f) Que en su artículo segundo del decreto en mención establece que *"Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, 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 artículo anterior"*.
- g) Que se hace necesario ajustar los viáticos que se reconocen en la Gobernación del Cesar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.
- h) Que en virtud de lo anterior.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: DEL CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Decreto rige para todos los funcionarios de la Planta Global de la Gobernación del Departamento del Cesar, incluidos los funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación Departamental.

70



DECRETO No.: 000036

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

ARTÍCULO SEGUNDO: COMISION: El empleado se encuentra en comisión cuando por disposición de autoridad competente ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA CONFERIR COMISIONES: El Secretario General conferirá las comisiones previa solicitud del Jefe inmediato del empleado que deba cumplir la comisión, facultad que en cualquier momento podrá ser retomada por el Señor Gobernador del Departamento del Cesar, cuando él lo disponga. Lo anterior sin detrimento del cumplimiento de las normas y procedimientos presupuestales, no pudiéndose otorgar comisiones que no cuenten con disponibilidad presupuestal previa para atender el pago de viáticos y gastos de viaje que ésta genere.

ARTÍCULO CUARTO: RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS: El funcionario comisionado tendrá derecho al reconocimiento de viáticos, conforme a las tablas que se establecen a continuación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para determinar el valor de los viáticos de los funcionarios se tendrá en cuenta única y exclusivamente la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad.

TABLA 1 - COMISION DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAIS

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION FUERA DEL DEPARTAMENTO |
|---------------------------|---|
| De 1.429.228 a 1.942.029 | 146.105 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | 170.009 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | 195.224 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | 220.349 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | 267.647 |
| De 5.699.555 a 7.000.229 | 361.056 |
| De 7.000.230 a 8.870.901 | 469.369 |
| De 8.871.000 a 10.794.694 | 567.748 |
| 10.794.694 en adelante | 668.609 |

TABLA 2 - COMISION DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO |
|--------------------------|--|
| De 1.429.228 a 1.942.029 | 145.486 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | 169.287 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | 176.779 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | 180.247 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | 183.126 |
| De 5.699.555 a 7.000.229 | 192.432 |
| De 7.000.230 en adelante | 225.420 |

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

000036

DECRETO No.:

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

TABLA 3 - COMISION DE SERVICIOS A LOS MUNICIPIOS LA PAZ, SAN DIEGO, MANAURE, PUEBLO BELLO Y SUS RESPECTIVOS CORREGIMIENTOS.

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION A MUNICIPIOS SITUADOS A MENOS DE 100 km. |
|--------------------------|---|
| De 1.429.228 a 1.942.029 | 30.556 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | 35.553 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | 37.126 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | 37.856 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | 38.461 |
| De 5.699.555 a 7.000.229 | 40.662 |
| DE 7.000.230 en adelante | 40.662 |

TABLA 4 - COMISION DE SERVICIOS A LOS MUNICIPIOS DE CODAZZI, BECERRIL LA JAGUA DE IBIRICO, BOSCONIA, EL PASO, EL COPEY, Y SUS RESPECTIVOS CORREGIMIENTOS.

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION A MUNICIPIOS SITUADOS A Mas DE 130 km. |
|--------------------------|---|
| De 1.429.228 a 1.942.029 | 72.742 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | 84.643 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | 88.389 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | 90.123 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | 91.563 |
| De 5.699.555 a 7.000.229 | 96.216 |
| DE 7.000.230 en adelante | 112.710 |

TABLA 5 - COMISION DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN DOLARES ESTADOUNIDENSES | | |
|--------------------------|---|---|-----------------------------------|
| | CENTRO AMERICA, EL CARIBE, SURAMERICA EXCEPTO BRASIL, CHILE Y ARGENTINA Y PUERTO RICO | ESTADOS UNIDOS, CANADA, MEXICO, CHILE, BRASIL, AFRICA Y PUERTO RICO | EUROPA, ASIA, OCEANIA Y ARGENTINA |
| De 1.429.228 a 1.942.029 | Hasta 140 | Hasta 200 | Hasta 300 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | Hasta 150 | Hasta 210 | Hasta 320 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | Hasta 160 | Hasta 240 | Hasta 350 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | Hasta 170 | Hasta 250 | Hasta 360 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | Hasta 180 | Hasta 260 | Hasta 370 |
| De 5.699.555 a 7.000.229 | Hasta 200 | Hasta 265 | Hasta 380 |
| De 7.000.230 a 8.870.901 | Hasta 270 | Hasta 315 | Hasta 445 |
| 8.871.000 en adelante | Hasta 350 | Hasta 390 | Hasta 510 |

70

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.: 000036

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para pagos de transporte a los municipios se reconocerán única y exclusivamente las tarifas establecidas por las empresas transportadoras legalmente reconocidas y verificadas por el Programa Líder de Gestión Humana.

Cuando se trate de traslados a veredas y corregimientos dentro de la jurisdicción de los Municipios se legalizarán los gastos de transporte a través de recibos de caja donde conste el nombre del transportador, cédula y placa del vehículo.

ARTÍCULO QUINTO: ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONFIERE LA COMISION: El Secretario de Despacho, el Jefe de Oficina Asesora, Asesor o Líder de Programa solicitará la disponibilidad presupuestal para el funcionario que realizará la comisión.

Una vez concedida, ésta se remite al Líder de Gestión Humana para la elaboración del acto administrativo, quien posteriormente lo pasará a la Secretaría General para la firma del Secretario(a), quien confiere la comisión y ordena el reconocimiento y pago de viáticos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos remitidos de que habla el presente artículo deberán hacerse llegar al Líder de Gestión Humana con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Oficina Líder de Gestión Humana no autorizará nuevas comisiones hasta tanto no se haya legalizado la anterior en la Oficina de Contabilidad.

ARTÍCULO SEXTO: COMISIONES DENTRO DEL DEPARTAMENTO: Las comisiones que se adelanten en jurisdicción del Departamento darán derecho al reconocimiento de viáticos de acuerdo a lo establecido en el Artículo Cuarto del presente acto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el Gobernador del Departamento del Cesar cumpla comisiones dentro del Departamento, los gastos por concepto de movilización y alojamiento serán cancelados en su totalidad directamente por la administración del Departamento a través de la Secretaría General, quien será la encargada de coordinar, supervisar y tramitar ante la Secretaría de Hacienda el reconocimiento y pago que se ocasionen por su desplazamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los gastos en que se incurra por concepto de movilización y alojamiento el Señor Gobernador, se girará un avance a través de una resolución a nombre de la Gobernación del Cesar, y a través de la Secretaría General se legalizarán en Central de Cuentas todas las erogaciones realizadas con los documentos que acrediten la legalización de las mismas.

PARÁGRAFO TERCERO: El funcionario otorgante de la comisión dejará constancia en el acto administrativo mediante el cual se ordena la comisión del objeto y término de la misma, teniendo en cuenta para ello el tipo de actividad a realizar.

ARTÍCULO SEPTIMO: COMISION DEL SERVICIO DENTRO DEL PAIS: Dentro del territorio nacional cuando el comisionado no pernocte en el lugar de la comisión y fuera de su sede habitual de trabajo, se le reconocerá el 50% del valor fijado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las comisiones dentro del Departamento, se aplicará el mismo porcentaje descrito en el presente artículo, cuando no deba pernoctar en el sitio de la comisión. No obstante para las comisiones de servicios en los municipios de **LA PAZ, SAN DIEGO, MANAURE, PUEBLO BELLO Y SUS RESPECTIVOS CORREGIMIENTOS.** Se pagará la tarifa total acuerdo a lo establecido en las tabla 3

20

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.: 000036

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las comisiones dentro del Departamento, se aplicará el mismo porcentaje descrito en el presente artículo, cuando no deba pernoctar en el sitio de la comisión. No obstante para las comisiones de servicios en los municipios de **CODAZZI, BECERRIL LA JAGUA DE IBIRICO, BOSCONIA, EL PASO, EL COPEY, Y SUS RESPECTIVOS CORREGIMIENTOS.** Se pagará la tarifa total acuerdo a lo establecido en las tabla 4

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando por razones del servicio le corresponda al trabajador laborar un domingo o feriado, deberá ser previamente autorizado por el superior inmediato, lo cual no implicará el reconocimiento del tiempo extra suplementario, ni dominicales y festivos.

ARTÍCULO OCTAVO: No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo a través del cual se ordena la comisión, el objeto y el término de la misma.

ARTÍCULO NOVENO: Los viáticos estarán destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento. Los gastos de viaje correspondientes al valor del transporte que demande el desplazamiento se ajustarán a las tarifas establecidas para estos efectos.

ARTÍCULO DECIMO: COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL EXTERIOR: No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional a criterio de la entidad y con fundamento en los preceptos previstos en éste artículo, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicios para atender invitación de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, o entidades privadas, los gastos para su manutención o alojamiento, o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno o entidad.

PARÁGRAFO: Para la liquidación de los viáticos al exterior se tomará como base la cotización del dólar al momento de otorgamiento de la comisión del servicio. El valor de los viáticos se fijará según la remuneración mensual del empleado comisionado, 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 artículo anterior.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: CUMPLIDO DE COMISION: Es la certificación expedida por la dependencia competente del organismo donde se efectúa la comisión. Este documento debe expresar el tiempo de permanencia del funcionario en el cumplimiento de la labor asignada.

PARÁGRAFO: Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente mayor a diez (10) días por mes.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: INFORME SOBRE LA COMISION CUMPLIDA: El funcionario, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cumplimiento de la comisión deberá rendir por escrito un informe sobre las diligencias o capacitaciones, documento que deberá llevar el visto bueno del Jefe inmediato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Exceptúese de la obligación de presentar cumplido de comisión al Señor Gobernador del Departamento, debiendo presentar únicamente los pasabordos de avión o tiquetes si es en transporte terrestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas Asesoras, Asesores y Líderes de Programas, para legalizar sus viáticos deberán presentar los

72

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.:

000036

DE: 03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

pasabordos de avión o tiquetes si es en transporte terrestre, y adicionalmente la permanencia.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN: El funcionario comisionado, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento de la comisión, deberá legalizar la misma ante el Programa Líder de Contabilidad. Para estos efectos se requiere la presentación de los siguientes documentos: Comprobante de los gastos de transporte, cumplimiento de la comisión, y fotocopia del informe, el cual debe contener el visto bueno de quien autorizó la comisión.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: GASTOS DE VIAJE: El Departamento suministrará el valor correspondiente a pasajes vía aérea o terrestre a los funcionarios que para efectos de cumplir la comisión deban utilizar éstos medios de transporte.

PARÁGRAFO: En caso de que el Departamento suministre vehículo para el cumplimiento de la comisión no se reconocerá al funcionario gastos de viaje (transporte).

ARTICULO DECIMO QUINTO: GASTOS DE COMISIÓN: Se entiende por gastos de comisión, los desembolsos de dinero que debe efectuar el funcionario en comisión de servicio para el cumplimiento normal de la misma, por concepto distinto a los de alojamiento y alimentación, tales como: Peajes, combustibles, lubricantes, mantenimiento y aparcadero que se requieran para vehículo oficial utilizado en la comisión. Comunicaciones, telefax, servicio telefónico, larga distancia y similares inherentes a la comisión. Otros que se consideren indispensables para el cumplimiento de la comisión.

PARÁGRAFO: Los gastos a que se refiere el presente artículo deberán acreditarse al momento de la legalización de la comisión, con los comprobantes respectivos tales como: facturas, planillas, recibos, etc., su pago se hará afectando el rubro presupuestal correspondiente.

ARTICULO DECIMO SEXTO: DIA DE REGRESO A LA SEDE: Por el día de regreso a la sede habitual de trabajo, se reconocerá al funcionario comisionado el cincuenta por ciento (50%) de las cuantías de viáticos establecidas en el artículo CUARTO del presente Decreto. La Oficina Líder de Gestión Humana tendrá la autonomía de aprobar el día de regreso, teniendo en cuenta la hora y fecha de terminación de los eventos.

PARÁGRAFO: No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se hará en forma proporcional al criterio de la entidad cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de entidades públicas, privadas o de cualquier otra índole, los gastos para la manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por la respectiva entidad u organismo.

ARTICULO DECIMO SÉPTIMO: DIFERENCIA DE VIÁTICOS: El funcionario comisionado tendrá derecho a que se le reconozca el mayor valor que resulte de una ampliación en el término de la comisión o de gastos en que se haya incurrido y que tengan directa relación con el cumplimiento de la labor asignada.

PARÁGRAFO: En caso de haberse otorgado anticipo de viáticos para el cumplimiento de la comisión y ésta se hubiese desarrollado en un período menor al asignado, el funcionario comisionado reembolsará al Departamento el mayor valor recibido que resultase al momento de legalizar la comisión.

ARTICULO DECIMO OCTAVO: NUEVAS COMISIONES: Sólo se conferirán nuevas comisiones hasta tanto el funcionario hubiese legalizado la anterior ante el Programa Líder de Contabilidad, encargado de dar su aceptación.

768

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.: 000036

DE:

03 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

ARTICULO DECIMO NOVENO: A los funcionarios de la Administración Departamental se les reconocerá la suma de \$ 80.000 (ochenta mil pesos), por concepto de transporte de taxis del aeropuerto o terminal terrestre al sitio de desplazamiento, en ciudades capitales.

PARÁGRAFO: Las comisiones dentro del Departamento, no dan lugar al reconocimiento por concepto de transporte de taxis.

ARTICULO VIGÉSIMO: REVOCATORIA DE COMISIONES: Los funcionarios de la Administración Departamental cuando no lleven a cabo la comisión de servicio, deberán informar de inmediato a la Oficina de Gestión Humana con el fin de revocar el acto administrativo que la concedió.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, Cesar a los

03 MAR 2016


FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA
Gobernador del Departamento del Cesar


Elaboró: Johánis Augusto Olivella Aroca / Profesional Universitario
Revisó: Juan Carlos Zuleta Cuello, Líder Gestión Humana
Aprobó: Blanca María Mendoza Mendoza, Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Jackeline González Padilla/ Asesora de Asuntos Interno
Aprobó: Jorge Araujo Gutiérrez/ Asesor Jurídico Despacho
Aprobó: Karina Rojas Maestre/Asesora General Despacho



Valledupar, 26 de Febrero de 2016.

Doctor
FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA.
Gobernador del Departamento del Cesar.
E. S. D.

Ref. Proyecto de Decreto "Por medio del cual se establecen los lineamientos para conceder gastos de viaje, alojamiento y alimentación del personal que presta sus servicios a través de Contratos de Prestación de Servicios en la Gobernación del Cesar"

Asunto: Concepto Jurídico.

ANTECEDENTES

Encuentra este Despacho que el problema jurídico que estructura el objeto de consulta, consiste en determinar la viabilidad jurídica del Decreto proyectado para la firma del Gobernador del Departamento del Cesar, previa solicitud del Líder Programa Gestión Humana de la Gobernación del Cesar.

MARCO JURIDICO

El marco jurídico dentro del cual se circunscribe la consulta a absolver, es el contenido en el artículo 305 de la Constitución Política, Leyes 4 de 1992, 80 de 1993, Decretos 1222 de 1986 y demás normas concordantes.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO Y CONCEPTO JURÍDICO

El artículo 305 de la Constitución Política en armonía con el Decreto 1222 de 1986 o Código de Régimen Departamental, enmarcan las atribuciones del Gobernador, en las cuales enlista:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

Sobre la reglamentación del acto administrativo que se proferirá y que es objeto de revisión por parte de este Despacho, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 3, señala:

El objeto de la contratación estatal es el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Por su parte, el Artículo 32 ibídem, dispone que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Además, añade la norma que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

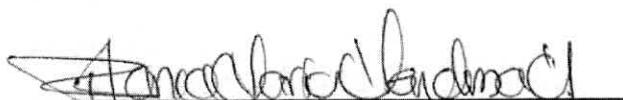
En el caso sub examine se pretende mediante acto administrativo expedir los lineamientos para conceder gastos de viaje, alojamiento y alimentación de personal de quienes prestan sus servicios a la Gobernación del Cesar a través de Contratos de Prestación de Servicios, lo que para esta Instancia asesora resulta procedente, al viabilizar este tipo de gastos a quienes presten sus servicios a la entidad territorial a través de esta modalidad establecida en el Estatuto General de Contratación Pública que permita garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales propendiendo por la consecución de los fines estatales a la luz del ordenamiento jurídico vigente.

Así las cosas y revisados los aspectos de forma y de fondo del proyecto de acto administrativo, se encuentra que la técnica normativa utilizada en su estructuración resulta óptima. No se evidencia que el texto del Decreto adolezca de vicios que afecten la legalidad del mismo, es decir, no existen vicios de incompetencia, de forma o procedimiento, desviación de poder, falsa motivación o ilegalidad en cuanto al objeto.

Por tales razones, este Despacho emite **Concepto Jurídico Favorable** al presente proyecto de Decreto, por encontrarlo ajustado a las Constitución Política y a las normas regulatorias de esta materia.

Este concepto se emite en los términos y con los alcances del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015, el cual sirve como elemento de información o criterio de orientación para el consultante dado que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución.

Atentamente,


BLANCA MARÍA MENDOZA MENDOZA.
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Anexo: Un (1) Proyecto de Decreto.
Proyecto: Jorge A. Lara Jaraba - Profesional Especializado (E).
Archivo: Carpeta Conceptos Jurídicos enviados.



DECRETO No.:

000037

DE: 04 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

- a) Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el objeto de la contratación estatal es el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.
- b) Que la Administración Departamental para cumplir con su misión y objetivos específicos requiere de los servicios profesionales, técnicos o asistenciales de algunos contratistas que en el marco de sus actividades contractuales deben desplazarse a lugares diferentes de la sede principal para cumplir el objeto del contrato.
- c) Que los gastos de viaje y estadía, gastos de transporte reconocidos a contratistas, no generan relación laboral con la Gobernación del Cesar, tan solo se fijan con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales.
- d) Que mediante la resolución No 000004 del 06 de enero de 2016, en su artículo séptimo se establecieron los lineamientos para conceder gastos de viaje, alojamiento y alimentación del personal que presta sus servicios a través de contratos de prestación de servicios, cuando se requiera su traslado en función de las obligaciones contractuales en pro del cumplimiento del objeto contractual.
- e) Que se hace necesario establecer los lineamientos para conceder gastos de viaje, alojamiento y alimentación del personal que presta sus servicios a través de contratos de prestación de servicios en la gobernación del cesar.
- f) Que en virtud de lo anterior.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: DEL CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Decreto rige para aquel personal que presta sus servicios a través de contratos de prestación de servicios, siempre que así se pacte y el objeto lo requieran para desplazarse fuera del lugar donde ejecuta el contrato para el cumplimiento de su objeto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para determinar el valor de los gastos de viaje y de estadía de los contratistas cuando lo requieran, se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor de los honorarios pagados mensualmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los gastos de viaje y de estadía de los contratistas se liquidarán según las tablas que se establecen a continuación:

TABLA 1 - EN EL INTERIOR DEL PAIS

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION FUERA DEL DEPARTAMENTO |
|--------------------------|---|
| De 1.429.228 a 1.942.029 | 146.105 |
| De 1.942.030 a 2.108.784 | 170.009 |
| De 2.108.785 a 2.707.852 | 195.224 |
| De 2.707.853 a 4.077.938 | 220.349 |
| De 4.077.939 a 5.699.554 | 267.647 |



DECRETO No.: 000037

DE: 04 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

TABLA 1 - EN EL INTERIOR DEL PAIS

| | |
|--------------------------|---------|
| De 5.699.555 a 7.000.229 | 361.056 |
| De 7.000.230 a 8.870.901 | 469.369 |

TABLA 2 - EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PARA MUNICIPIOS SITUADOS A MAS DE 150 Km. DE LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

| BASE DE LIQUIDACION | GASTOS DE VIAJE Y DE ESTADÍA EN \$ PARA CONTRATISTAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO |
|--------------------------|--|
| De 1.374.258 a 1.867.336 | 85.000 |
| De 1.868.000 a 2.027.677 | 86.527 |
| De 2.028.000 a 2.603.704 | 88.612 |
| De 2.605.000 a 3.921.095 | 90.700 |
| De 3.925.000 a 5.480.341 | 93.825 |
| De 5.485.000 en adelante | 93.825 |

TABLA 3 - EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO PARA MUNICIPIOS SITUADOS A MENOS DE 150 Km. DE LA SEDE DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

| BASE DE LIQUIDACION | GASTOS DE VIAJE Y DE ESTADÍA EN \$ PARA CONTRATISTAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO |
|--------------------------|--|
| De 1.374.258 a 1.867.336 | 58.000 |
| De 1.868.000 a 2.027.677 | 58.000 |
| De 2.028.000 a 2.603.704 | 58.000 |
| De 2.605.000 a 3.921.095 | 58.000 |
| De 3.925.000 a 5.480.341 | 58.000 |
| De 5.485.000 en adelante | 58.000 |

PARÁGRAFO TERCERO: Municipios situados a menos de 150 km. de la sede de la Gobernación del Cesar LA PAZ, SAN DIEGO, AGUSTÍN CODAZZI, BECERRIL, LA JAGUA DE IBIRICO, MANAURE, BOSCONIA, EL COPEY, EL PASO, PUEBLO BELLO y sus respectivos corregimientos.

PARÁGRAFO CUARTO: Para pagos de transporte se reconocerán única y exclusivamente las tarifas establecidas por las empresas transportadoras legalmente reconocidas y verificadas por el Programa Líder de Gestión Humana.

Cuando se trate de traslado a Veredas y Corregimientos dentro de la jurisdicción de los Municipios se legalizaran los gastos de transporte a través de recibo de caja donde conste el nombre del transportador, cedula y placa del vehículo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DESPLAZAMIENTO: El contratista cuando por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las actividades propias de su objeto contractual en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONARIOS COMPETENTES PARA AUTORIZAR DESPLAZAMIENTO DE LOS CONTRATISTAS: El Secretario General autorizará el desplazamiento previa solicitud del jefe inmediato del contratista que deba cumplir las ejecuciones contractuales en lugar diferente a su sitio de labores, facultad que en cualquier momento podrá ser retomada por el Señor Gobernador del Departamento del Cesar, cuando él lo disponga.



DECRETO No.: 000037

DE: 04 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

Lo anterior sin detrimento del cumplimiento de las normas y procedimientos presupuestales, no pudiéndose otorgar comisiones que no cuenten con disponibilidad presupuestal previa para atender el pago de gastos de viaje y de estadía que ésta genere.

ARTÍCULO CUARTO: ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONFIERE LOS GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO: El Secretario de Despacho, el Jefe de Oficina Asesora, Asesor o Líder de Programa solicita la disponibilidad presupuestal para el contratista que realizará el desplazamiento. Una vez concedida ésta se remite al Grupo Líder de Gestión Humana para la elaboración del acto administrativo que confiere esta y ordena el reconocimiento y pago de gastos de viaje y de estadía, quienes posteriormente lo pasan a la Secretaría General para la firma del Secretario(a).

PARÁGRAFO: Los documentos remitidos de que habla el presente artículo deberán hacerse llegar al Grupo Líder de Gestión Humana con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del desplazamiento.

PARÁGRAFO: La Oficina Líder de Gestión Humana no autorizará nuevas comisiones hasta tanto no se haya legalizado la anterior en la Oficina de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL DEPARTAMENTO: Los desplazamientos que se adelanten en jurisdicción del Departamento darán derecho al reconocimiento de gastos de viaje y de estadía de acuerdo a lo establecido en las Tablas No 2 y 3 del parágrafo segundo del Artículo Primero del presente acto ADMINISTRATIVO.

PARÁGRAFO: El funcionario otorgante del desplazamiento dejará constancia en el acto administrativo mediante el cual se ordena ésta, del objeto y término de la misma, teniendo en cuenta para ello el tipo de actividad a realizar.

ARTÍCULO SEXTO: DESPLAZAMIENTO DEL SERVICIO DENTRO DEL PAIS: Dentro del territorio nacional cuando el contratista no pernocte en el lugar de la actividad y/o fuera de su sede habitual de trabajo, se le reconocerá el 50% del valor fijado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las comisiones dentro del Departamento, se aplicará el mismo porcentaje descrito en el presente artículo, cuando no deba pernoctar en el sitio de la comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para las comisiones de servicios en municipios situados a menos de 150 km de la sede de la Gobernación del Cesar se pagará la tarifa total

ARTÍCULO SÉPTIMO: No podrá autorizarse el pago de gastos de viaje y de estadía, sin que medie el acto administrativo a través del cual se ordena el desplazamiento, el objeto y el término de la misma, teniendo en cuenta para ello el tipo de actividad a realizar.

ARTÍCULO OCTAVO: CUMPLIDO DE COMISIÓN: Es la certificación expedida por la dependencia competente del organismo donde se efectúa la visita o el desplazamiento. Este documento debe expresar el tiempo de permanencia del contratista en el cumplimiento de la actividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Queda prohibido todo desplazamiento de servicio de carácter permanente mayor a diez (10) días.



DECRETO No.: 000037

DE: 04 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratistas deberán legalizar sus gastos de viaje, alimentación y alojamiento presentando los tiquetes de transporte aéreo o terrestre, taxis, facturas o recibos de alimentación y hospedaje. Lo no soportado, no será reconocido, debiendo el contratista reintegrar los valores requeridos.

PARÁGRAFO TERCERO: Para legalizar, los contratistas deberán presentar facturas expedidas a nombre de la Gobernación del Cesar con su respectivo número de identificación tributaria o cuentas de cobro de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO NOVENO: INFORME SOBRE LA ACTIVIDADES CUMPLIDAS: El contratista, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de la actividad deberá rendir por escrito un informe sobre las diligencias, documento que deberá llevar el visto bueno del Jefe inmediato.

ARTICULO DECIMO: LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS DE VIAJES: El contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento de la actividad, deberá legalizar la misma ante el Programa Líder de Contabilidad. Para estos efectos se requiere la presentación de los siguientes documentos: Comprobante de los gastos de transporte, facturas, cumplido de la comisión, fotocopia del informe el cual debe contener el visto bueno de quien autorizó la Comisión.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: GASTOS DE VIAJE: El Departamento suministrará el valor correspondiente a pasajes vía aérea o terrestre (en su defecto los tiquetes) a los contratistas que para efectos de cumplir las actividades encomendadas en un sitio diferente al lugar de trabajo, deban utilizar estos medios de transporte.

PARÁGRAFO: En caso de que el Departamento suministre vehículo para el cumplimiento de la actividad no se reconocerá al contratista gastos de viaje (pasajes vía aérea o terrestre).

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: DÍA DE REGRESO A LA SEDE: Por el día de regreso a la sede habitual de trabajo, se reconocerá al contratista el cincuenta por ciento (50%) de la cuantía de Gastos de viajes establecidas en el artículo primero del presente Decreto.

ARTICULO DECIMO TERCERO: NUEVAS AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO: Sólo se conferirán nuevas autorizaciones hasta tanto el contratista hubiese legalizado la anterior ante el Programa Líder de Contabilidad, encargado de dar su aceptación.

ARTICULO DECIMO CUARTO: A los contratistas se les reconocerá la suma de \$ 70.000 (Setenta mil pesos), por concepto de transporte de taxis del aeropuerto o terminal terrestre al sitio de desplazamiento, a ciudades capital.

PARÁGRAFO: Los desplazamientos dentro del Departamento, no dan lugar al reconocimiento por concepto de transporte de taxis.

ARTICULO DECIMO QUINTO: REVOCATORIA DE GASTOS DE VIAJES, los contratistas cuando no lleven a cabo las actividades encomendadas en su objeto contractual, deberán informarlo de inmediato a la Oficina de Gestión Humana con el fin de revocar el acto administrativo que la concedió.

ARTICULO DECIMO SEXTO: DIFERENCIA DE GASTOS DE VIAJES: El contratista tendrá derecho a que se le reconozca el mayor valor que resulte de una ampliación en el término de las actividades encomendadas o de gastos en que haya incurrido y que tengan directa relación con el cumplimiento de la labor asignada.

República de Colombia



Departamento del Cesar
Gobernación

DECRETO No.: 000037

DE: 04 MAR 2016

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA CONCEDER GASTOS DE VIAJE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A TRAVÉS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GOBERNACIÓN DEL CESAR

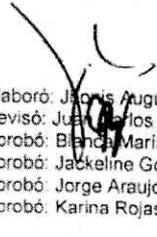
ARTICULO DECIMO SEPTIMO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, Cesar a los

04 MAR 2016


FRANCISCO F. OVALLE ANGARITA
Gobernador del Departamento del Cesar


Elaboró: Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Universitario
Revisó: Juan Carlos Zuleta Cuello. Líder Gestión Humana
Aprobó: Blanca María Mendoza Mendoza, Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Jackeline González Padilla/ Asesora de Asuntos Jurídicos
Aprobó: Jorge Araujo Gutiérrez/ Asesor Jurídico Despacho
Aprobó: Karina Rojas Maestre/Asesora General Despacho