

GOBERNACIÓN DEL
CESAR

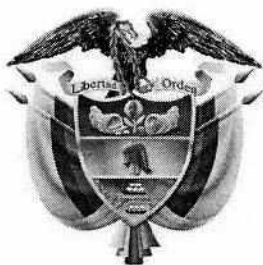
GACETA DEPARTAMENTAL

No. 1568

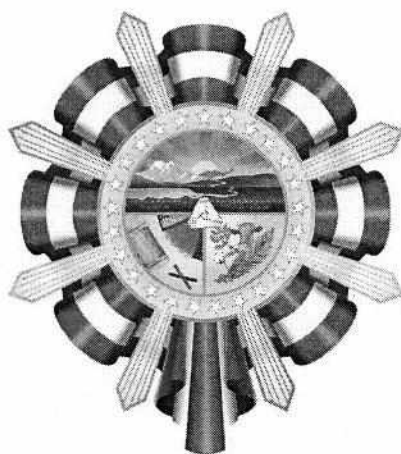
FECHA 11/02/2025

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

DECRETO No 036 ENERO 31 DE 1.968



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

GACETA DEPARTAMENTAL

No. 1568
DE 11 DE FEBRERO DE 2025

CONTENIDO:

- DECRETO 000019 DE 04 DE FEBRERO DE 2025. "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR"
- DECRETO 000020 DE 04 DE FEBRERO DE 2025. "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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"

| | | |
|--|--|--|
|  GOBERNACIÓN DEL CESAR | "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR" | |
| | Decreto No. <p style="text-align: center;">000019</p> | Fecha: <p style="text-align: center;">04 FEB 2025</p> |

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y, en especial las conferidas por la Ley 4 de 1992 Decreto No. 303 del 05 de marzo del 2024, y

CONSIDERANDO:

Que conforme al artículo 305 de la Constitución Política, son atribuciones del Gobernador *"1.1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos de gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales. 2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento (...)"*.

Que, el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública" determina: *"El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior."*

Que el artículo 2.2.5.5.27 del citado Decreto, establece: *"Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando Estos últimos Se Causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional"*.

Que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 0293 del 05 de marzo del 2024, 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.

Que el artículo noveno del Decreto en mención se indica: *"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 el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. No. 303 del 05 de marzo del 2024, mediante el cual se fijan las escalas de viáticos en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4 de 1992, el cual en su artículo segundo preceptúa: *"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"*.

Que se hace necesario ajustar los viáticos que se reconocen en el Departamento del Cesar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

En virtud de lo anterior.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. DEL CAMPO DE APLICACIÓN: El presente Decreto rige para todos los funcionarios del despacho del Gobernador y la planta Global del Departamento del Cesar, incluidos los funcionarios administrativos de la Secretaría de Educación Departamental.

ARTÍCULO 2. 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

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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

Decreto No.
000019

Fecha:
04 FEB 2025

habitual de su trabajo, o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

ARTÍCULO 3. 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.

Para el caso de los funcionarios del nivel de secretarios de despacho, líderes de programa, jefes de oficina asesora, asesor y directivos, deberán elevar la solicitud de comisión ante el Líder de Gestión Humana quien será el encargado de analizar la conveniencia o no de la misma a los fines institucionales y a requerir ante el Secretario General la expedición del acto administrativo que las confiera en caso de que sea procedente. Del mismo modo, el Líder De Programa será el encargado de hacer las gestiones necesarias ante el requerimiento de comisiones por parte del Gobernador del Departamento del Cesar.

ARTÍCULO 4. RECONOCIMIENTO DE VIATICOS: 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 0 | a 1.674.542 | 151.878 |
| De 1.674.543 | a 2.631.382 | 207.569 |
| De 2.631.383 | a 3.513.828 | 251.853 |
| De 3.513.829 | a 4.456.815 | 293.056 |
| De 4.456.816 | a 5.382.527 | 336.520 |
| De 5.382.528 | a 8.117.664 | 379.828 |
| De 8.117.665 | a 11.345.698 | 461.358 |
| De 11.345.699 | a 13.471.440 | 622.374 |
| De 13.471.441 | a 16.583.843 | 809.075 |
| De 16.583.844 | a 20.053.045 | 978.656 |

TABLA 2 - COMISION DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO.

| BASE DE LIQUIDACION | | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO |
|---------------------|--------------|--|
| De 0 | a 1.674.542 | 226.977 |
| De 1.674.543 | a 2.631.382 | 237.023 |
| De 2.631.383 | a 3.513.828 | 241.673 |
| De 3.513.829 | a 4.456.815 | 245.533 |
| De 4.456.816 | a 5.382.527 | 258.009 |
| De 5.382.528 | a 8.117.664 | 302.239 |
| De 8.117.665 | a 11.345.698 | 315.841 |
| De 11.345.699 | a 13.471.440 | 330.053 |
| De 13.471.441 | a 16.583.843 | 365.962 |
| De 16.583.844 | a 20.053.045 | 405.779 |

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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

Decreto No.

Fecha: 04 FEB 2023

000019

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 EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO |
|---------------------|--------------|--|
| De 0 | a 1.674.542 | 41.753 |
| De 1.674.543 | a 2.631.382 | 48.581 |
| De 2.631.383 | a 3.513.828 | 50.729 |
| De 3.513.829 | a 4.456.815 | 51.727 |
| De 4.456.816 | a 5.382.527 | 52.555 |
| De 5.382.528 | a 8.117.664 | 55.562 |
| De 8.117.665 | a 11.345.698 | 55.562 |
| De 11.345.699 | a 13.471.440 | 55.562 |
| De 13.471.441 | a 16.583.843 | 60.451 |
| De 16.583.844 | a 20.053.045 | 67.028 |

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 EN EL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO |
|---------------------|--------------|--|
| De 0 | a 1.674.542 | 99.395 |
| De 1.674.543 | a 2.631.382 | 115.657 |
| De 2.631.383 | a 3.513.828 | 120.776 |
| De 3.513.829 | a 4.456.815 | 123.146 |
| De 4.456.816 | a 5.382.527 | 125.114 |
| De 5.382.528 | a 8.117.664 | 131.472 |
| De 8.117.665 | a 11.345.698 | 154.009 |
| De 11.345.699 | a 13.471.440 | 160.939 |
| De 13.471.441 | a 16.583.843 | 178.449 |
| De 16.583.844 | a 20.053.045 | 197.864 |

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 1.510.230 a 2.373.180 | Hasta 110 | Hasta 150 | Hasta 220 |
| De 2.373.181 a 3.169.036 | Hasta 140 | Hasta 200 | Hasta 300 |
| De 3.169.037 a 4.019.494 | Hasta 150 | Hasta 210 | Hasta 320 |
| De 4.019.495 a 4.854.371 | Hasta 160 | Hasta 240 | Hasta 350 |
| De 4.854.372 a 7.321.125 | Hasta 170 | Hasta 250 | Hasta 360 |
| De 7.321.126 a 10.232.411 | Hasta 180 | Hasta 260 | Hasta 370 |
| De 10.232.412 a 12.149.567 | Hasta 200 | Hasta 265 | Hasta 380 |
| De 12.149.568 a 14.956.568 | Hasta 270 | Hasta 315 | Hasta 445 |

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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

Decreto No.
000019

Fecha: 04 FEB 2025

| | | | |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| De 14.956.569 a 18.085.358 | Hasta 350 | Hasta 390 | Hasta 510 |
| De 18.085.359 en adelante | Hasta 440 | Hasta 500 | Hasta 640 |

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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 5. 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.

Para el caso de los secretarios de despacho, líderes de programa, jefes de oficina asesora, asesor y directivos, deberán elevar la solicitud de comisión ante el Líder de Gestión Humana quien será el encargado de analizar la conveniencia o no de la misma a los fines institucionales y a requerir ante el Secretario General la expedición del acto administrativo que las confiera en caso de que sea procedente. Del mismo modo, el Líder De Programa será el encargado de hacer las gestiones necesarias ante el requerimiento de comisiones por parte del Gobernador del Departamento del Cesar.

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 6. 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, se reconocerán y se cancelará el pago de viáticos directamente al Gobernador

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 7. 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 de acuerdo a lo establecido en la tabla No 3, del presente acto administrativo.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  GOBERNACIÓN DEL CESAR | "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR" | |
| | Decreto No. 000019 | Fecha: 04 FEB 2025 |

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 **AGUSTIN CODAZZI, BECERRIL LA JAGUA DE IBIRICO, BOSCONIA, EL PASO, EL COPEY, Y SUS RESPECTIVOS CORREGIMIENTOS.** Se pagará la tarifa total de acuerdo a lo establecido en la tabla No 4, del presente acto administrativo.

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 8. 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 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas Asesoras, Asesores y Líderes de Programas, para legalizar sus viáticos deberán presentar los pasabordos de avión o tiquetes si es en transporte terrestre, y adicionalmente la permanencia.

ARTÍCULO 13. 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.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  GOBERNACIÓN DEL CESAR | "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR" | |
| | Decreto No. 000019 | Fecha: 04 FEB 2025 |

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: :Cuando el Gobernador del Departamento del Cesar cumpla comisiones dentro del departamento, la legalización de los viáticos reconocidos en el acto administrativo se hará con la presentación del certificado de permanencia. En caso de las comisiones por fuera del departamento, se hará con la presentación de los pasabordos de avión o tiquetes si es en transporte terrestre.

ARTÍCULO 14. 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 ya que lo correspondiente a peajes, combustibles, lubricantes, mantenimiento y aparcadero y demás que se requieran para el vehículo utilizado en la comisión, son cubiertos directamente por la empresa contrata (servicio de transporte terrestre especial) o a través de la Secretaria General, en todo caso la Oficina Líder de Gestión Humana analizará en este ultimo evento cada caso en particular.

ARTICULO 15. 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 16. 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 17. 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.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

| | | |
|--|--|---------------------------|
|  GOBERNACIÓN DEL CESAR | “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA GLOBAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR” | |
| | Decreto No. 000019 | Fecha: 04 FEB 2025 |

ARTICULO 18. 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.

ARTICULO 19. A los funcionarios de la administración departamental se les reconocerá la suma de cien mil pesos (\$100.000) M/L, por concepto de transporte de taxi 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 20. 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.



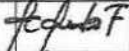


ARTICULO 21. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

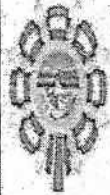
Dado en Valledupar, Cesar a los


ELVIA MILENA SANJUÁN DÁVILA
 Gobernadora del Departamento del Cesar

04 FEB 2025

| | | |
|---|--|---|
| Proyectó: | Jhonis Augusto Olivella Aroca - Profesional Especializado (E). |  |
| Revisó: | Shaire Lucia Sánchez Sánchez – Líder de Programa de Gestión Humana |  |
| Revisó: | Maria Carolina Morales Fernández – Secretaria General |  |
| Revisó: | Blanca Katusca Sánchez Jiménez - Jefe Oficina Jurídica |  |
| Revisó: | Carlos Andrés Quintero Miranda – Asesor Despacho. |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | |

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Decreto No.

000020

Fecha:

04 FEB 2025

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por la Ley 4 de 1992, Decreto 303 del 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 979 del 22 de agosto del 2021, mediante el cual se fijan las escalas de viáticos en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4 de 1992, el cual en su artículo segundo preceptúa: "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".

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.

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.

Que los gastos de viaje y estadía, gastos de transporte reconocidos a contratistas, no generan relación laboral con el Departamento del Cesar, tan solo se fijan con el propósito de garantizar el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Que mediante la Resolución No 000002 del 04 de enero de 2021, Por medio de la cual se fijan los requisitos y criterios para establecer los honorarios de los contratistas de prestación de servicio del Departamento para la vigencia 2020, en su artículo séptimo determinó que "El reconocimiento de 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".

En virtud de lo anterior.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. 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:

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



**GOBERNACIÓN DEL
CESAR**

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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Decreto No.

000020

Fecha:

04 FEB 2025

TABLA 1 - EN EL INTERIOR DEL PAIS

| BASE DE LIQUIDACION | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION FUERA DEL DEPARTAMENTO |
|----------------------------|---|
| De 0 a 1.674.542 | 151.878 |
| De 1.574.543 a 2.631.382 | 207.569 |
| De 2.631.383 a 3.513.828 | 251.853 |
| De 3.513.829 a 4.456.815 | 293.056 |
| De 4.456.816 a 5.382.527 | 336.520 |
| De 5.382.528 a 8.117.664 | 379.828 |
| De 8.117.665 a 11.345.698 | 461.358 |
| De 11.345.699 a 13.471.440 | 622.374 |
| De 13.471.441 a 16.583.843 | 829.075 |
| De 16.583.844 a 20.053.045 | 978.656 |

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 | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION FUERA DEL DEPARTAMENTO |
|----------------------------|---|
| De 0 a 1.674.542 | 108.190 |
| De 1.574.543 a 2.631.382 | 110.135 |
| De 2.631.383 a 3.513.828 | 112.788 |
| De 3.513.829 a 4.456.815 | 115.446 |
| De 4.456.816 a 5.382.527 | 119.423 |
| De 5.382.528 a 8.117.664 | 119.423 |
| De 8.117.665 a 11.345.698 | 129.933 |
| De 11.345.699 a 13.471.440 | 141.366 |
| De 13.471.441 a 16.583.843 | 153.806 |
| De 16.583.844 a 20.053.045 | 167.340 |

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 | VIATICOS DIARIOS EN \$ PARA COMISION FUERA DEL DEPARTAMENTO |
|----------------------------|---|
| De 0 a 1.674.542 | 73.824 |
| De 1.574.543 a 2.631.382 | 73.824 |
| De 2.631.383 a 3.513.828 | 73.824 |
| De 3.513.829 a 4.456.815 | 73.824 |
| De 4.456.816 a 5.382.527 | 73.824 |
| De 5.382.528 a 8.117.664 | 73.824 |
| De 8.117.665 a 11.345.698 | 73.824 |
| De 11.345.699 a 13.471.440 | 73.824 |
| De 13.471.441 a 16.583.843 | 73.824 |
| De 16.583.844 a 20.053.045 | 73.824 |

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Decreto No.

000020

Fecha:

04 FEB 2025

PARÁGRAFO TERCERO: Los Municipios situados a menos de 150 km. de la sede de la Gobernación del Cesar son: 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 legalizarán los gastos de transporte a través de recibo de caja donde conste el nombre del transportador, cedula de ciudadanía y placa del vehículo.

ARTÍCULO 2. DESPLAZAMIENTO: Se entiende por desplazamiento cuando el contratista 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 3. 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. 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 4. ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONFIERE LOS GASTOS DE VIAJE Y DESPLAZAMIENTO: El Secretario de Despacho, el Jefe de Oficina Asesora, Asesor o Líder de Programa solicitará la disponibilidad presupuestal para el contratista que realizará el desplazamiento. Una vez obtenida ésta se remite al Grupo Líder de Gestión Humana para la elaboración del acto administrativo que confiere la comisión y ordena el reconocimiento y pago de gastos de viaje y de estadía, quienes posteriormente lo pasaran a la secretaría general para la firma del Secretario(a).

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos a los que hace referencia en 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 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 5. 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 6. 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.

DESPECHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Decreto No.

000020

Fecha:

04 FEB 2025

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 7. 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 8. 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.

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 del departamento del Cesar con su respectivo número de identificación tributaria o cuentas de cobro de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 9. 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.

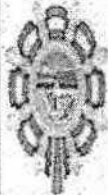
ARTÍCULO 10. LEGALIZACIÓN DE LOS GASTOS DE VIAJES: El contratista dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento de la actividad, deberá legalizar la misma ante el Programa Líder de Contabilidad. Para estos efectos se requiere la presentación de los siguientes documentos: Comprobante de los gastos de transporte, facturas, cumplimiento de la comisión, fotocopia del informe el cual debe contener el visto bueno de quien autorizó la Comisión.

ARTÍCULO 11. 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 PRIMERO: En caso de que el departamento suministre vehículo para el cumplimiento de la comisión no se reconocerá al contratista gastos de viaje (transporte como son pasajes y demás gastos) los cuales son cubiertos directamente por la empresa contrata (servicio de transporte terrestre especial) o a través de la Secretaría General. En todo caso la Oficina Líder de Gestión Humana analizará en este último evento cada caso en particular.

ARTÍCULO 12. 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.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



**GOBERNACIÓN DEL
CESAR**

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 SUSCRITOS CON EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

Decreto No.

000020

Fecha:

04 FEB 2025

ARTICULO 13. 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 14. A los contratistas se les reconocerá la suma de OCHENTA MIL PESOS (\$80.000) M/L., por concepto de transporte de taxi del aeropuerto o terminal terrestre al sitio de desplazamiento, a ciudades capitales.

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

ARTICULO 15. REVOCATORIA DE GASTOS DE VIAJES, los contratistas cuando no llevaren a cabo las actividades encomendadas en la comisión otorgada, deberán informarlo de inmediato a la Oficina de Gestión Humana con el fin de revocar el acto administrativo que la concedió.

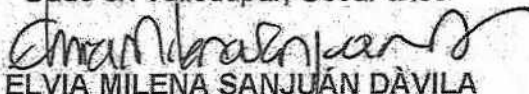
ARTICULO 16. DIFERENCIA DE GASTOS DE VIAJES: El contratista tendrá derecho a que se le reconozca el mayor valor que resulte de una ampliación en el término de las actividades encomendadas o de gastos en que haya incurrido y que tengan directa relación con el cumplimiento de la labor asignada.

PARÁGRAFO: En caso de haberse otorgado anticipo de gastos de viajes para el cumplimiento y ésta se hubiese desarrollado en un periodo menor al designado, el contratista reembolsará al Departamento el mayor valor recibido que resultase al momento de legalizar.

ARTICULO 17.: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental.



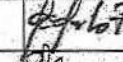

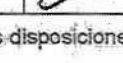
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar, Cesar a los


ELVIA MILENA SANJUÁN DÁVILA

Gobernadora del Departamento del Cesar

04 FEB 2025

| | | |
|---|--|---|
| Proyectó: | Jhonis Augusto Olivella Aroca - Profesional Especializado (E). |  |
| Revisó: | Shaire Lucia Sánchez Sánchez - Líder de Programa de Gestión Humana |  |
| Revisó: | María Carolina Morales Fernández - Secretaria General |  |
| Revisó: | Blanca Katusca Sánchez Jiménez - Jefe Oficina Jurídica |  |
| Revisó: | Carlos Andrés Quintero Miranda - Asesor Despacho. |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | |

DESPACHO DE LA GOBERNADORA