

DECRETO N° 1110 DE 2018

"Por medio del cual se adopta la escala de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la Planta Central, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación de la Gobernación de Córdoba, para la vigencia 2018 y se establece el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio"

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**  
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y

Que mediante el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 58 se establecieron las situaciones administrativas laborales en las cuales pueden encontrarse los funcionarios, dentro las cuales está en el literal d) la comisión.

Que en la misma disposición normativa, en el artículo 75 se establece que los empleados se encuentran en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a la inherentes al empleo de sé es titular.

Que asimismo, el artículo 76 ibídem, determina las clases de comisiones que se presentan, dentro de las cuales se encuentra la comisión de servicio, siendo definida como aquella mediante la cual se ejercen las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación, que interesen a la administración o que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Que según el artículo 77 del mismo Decreto, dice que solamente podrá conferirse comisión de servicios para fines que directamente interesen a la administración pública.

Que en ese mismo orden, la disposición normativa en cita, puntualiza en su artículo 79 que la comisión de servicio hace parte de los deberes de todo empleado 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.

Que en este mismo sentido, el Decreto 2400 de 1968, regula en su artículo 18 y ss, lo referente a las situaciones administrativas laborales, incluyendo las comisiones de servicio.

Que la técnica legislativa en aras de racionalizar el proceso legislativo, da relación a la norma de mayor jerarquía sobre ordenanzas de nivel Departamental, por lo que un Decreto Presidencial de carácter nacional, en desarrollo del principio de constitucionalidad, prima sobre toda actuación de nivel departamental que se aduzca.

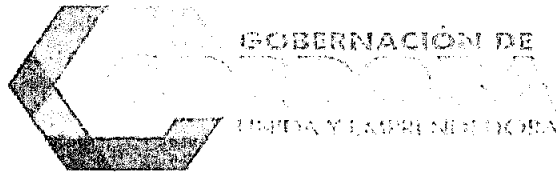
Que según lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 1096 del 26 de mayo de 2015, se determina que el valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos para los empleados públicos de las entidades territoriales corresponderán a lo establecido por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Que mediante el Decreto N° 333 de febrero 19 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se fijaron las escalas de viáticos para los empleados públicos a que se refiere, los literales a), b) y c) del artículo 1 de la Ley 4ª de 1992, que deban cumplir misiones de servicio en el interior o en el exterior del país.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente Decreto rige para todos los funcionarios de la Planta Global de Cargos del Nivel Central de la Gobernación de Córdoba, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación Departamental.



## DECRETO N°. \_\_\_\_\_ DE 2018

"Por medio del cual se adopta la escala de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la Planta Central, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación de la Gobernación de Córdoba, para la vigencia 2018 y se establece el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio"

**ARTÍCULO SEGUNDO: DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS.** La comisión de servicio es conferida para: a ) Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo, b) Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, c) Asistir a reuniones conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado.

**ARTÍCULO TERCER: VIATICOS.** Los viáticos están destinados a proporcionar al empleado que cumple una comisión de servicio fuera de la sede habitual de trabajo manutención y alojamiento en ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO.** No se puede atender el pago de viáticos al personal vinculado por honorarios, remuneración servicios técnicos y personal supernumerario, ni tampoco los gastos que ocasione la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas.

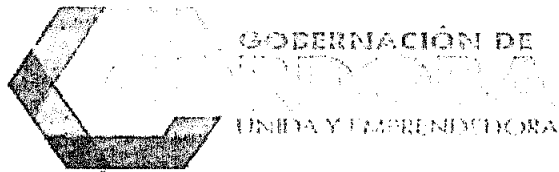
**ARTÍCULO CUARTO: GASTOS DE TRANSPORTE.** Es el reconocimiento y pago por concepto de transporte de ruta que los empleados públicos deban emplear para su desplazamiento, ya sea: aéreos, terrestre, fluvial, marítimo, fuera de la sede habitual de trabajo, para el desarrollo de la comisión de servicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando los desplazamientos se realicen en vehículos oficiales no procederá reconocimiento de gastos de transporte al funcionario público, siempre que el vehículo Oficial cuenta con lo necesario para la movilización (combustible y peaje).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No se reconocerán o pagarán los gastos generados por concepto de gasolina y peajes de vehículos particulares, de igual forma el pago de transporte de viajes expresos, salvo que se haya especificado en la orden de la comisión, con sus respectivos soportes en la necesidad de generar dichos gastos.

**ARTÍCULO QUINTO: ESCALA DE VIÁTICOS FUERA DEL DEPARTAMENTO Y PARA EL EXTERIOR DEL PAÍS.** Fíjese la siguiente escala de viáticos, para los empleados públicos de la Gobernación de Córdoba, que deban cumplir comisiones de servicio fuera del Departamento o en el exterior del país, según la remuneración básica mensual y los gastos de representación, si los hubiere, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 333 de febrero 19 de 2018, así:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAIS								
BASE DE LIQUIDACIÓN			VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS					
Hasta	\$	0	a	\$	1.089.814	Hasta	\$	98.843
De	\$	1.089.815	a	\$	1.712.539	Hasta	\$	135.087
De	\$	1.712.540	a	\$	2.286.847	Hasta	\$	163.907
De	\$	2.286.848	a	\$	2.900.557	Hasta	\$	190.723
De	\$	2.900.558	a	\$	3.503.024	Hasta	\$	219.010
De	\$	3.503.025	a	\$	5.283.091	Hasta	\$	247.196
De	\$	5.283.092	a	\$	7.383.943	Hasta	\$	300.257
De	\$	7.383.944	a	\$	8.767.407	Hasta	\$	405.047
De	\$	8.767.408	a	\$	10.793.005	Hasta	\$	526.556
De	\$	10.793.006	a	\$	13.050.812	Hasta	\$	636.921
De	\$	13.050.813	En adelante			Hasta	\$	750.071



DECRETO N° 0118 DE 2018

"Por medio del cual se adopta la escala de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la Planta Central, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación de la Gobernación de Córdoba, para la vigencia 2018 y se establece el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio"

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR				VIÁTICOS	DIARIOS	EN	DOLARES	
				ESTADOUNIDENSES				
<b>BASE LIQUIDACIÓN</b>				CENTRO AMÉRICA, EL CARIBE Y SURAMÉRICA EXCEPTO BRASIL, CHILE, ARGENTINA Y PUERTO RICO	ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, CHILE, BRASIL, AFRICA Y PUERTO RICO		EUROPA, ASIA, OCEANIA, MEXICO, ARGENTINA	
Hasta	\$	0	a	\$	1.089.814	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	\$	1.089.815	a	\$	1.712.539	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	\$	1.712.540	a	\$	2.286.847	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	\$	2.286.848	a	\$	2.900.557	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	\$	2.900.558	a	\$	3.503.024	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	\$	3.503.025	a	\$	5.283.091	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	\$	5.283.092	a	\$	7.383.943	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	\$	7.383.944	a	\$	8.767.407	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	\$	8.767.408	a	\$	10.793.005	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	\$	10.793.006	a	\$	13.050.812	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	\$	13.050.813		En adelante		Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

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

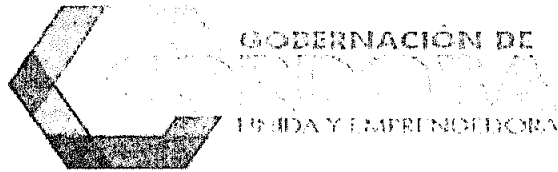
**ARTÍCULO SEXTO:** Cuando el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la Comisión, sólo se reconocerá el 50% del valor fijado por el día.

**PARAGRAFO:** No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión de servicio y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes, si hubiere lugar a ello.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: VIÁTICOS AL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO.** Fijese el valor de los viáticos para los empleados públicos de la Gobernación de Córdoba, que deban cumplir comisiones de servicio al interior del Departamento, por la suma de \$73.100.00 diarios sin pernoctar y de \$ 146.200.00 cuando se requiera pernoctar. No se reconocerán gastos generales por peajes cuando la administración suministre el vehículo automotor, para el cumplimiento de la comisión de servicio al interior del departamento.

**ARTÍCULO OCTAVO:** No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional a criterio de la entidad, cuando los gobiernos extranjeros, las entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, o las organizaciones no gubernamentales que programen acto o evento o el evento que origina la comisión sufraguen los respectivos costos. En estos casos solo se ordenará la Comisión y el reconocimiento de los gastos que ellos no asuman, equivalente al 10% del valor fijado por cada día de viático, según la escala arriba establecida.

**PARÁGRAFO:** Los viáticos para el personal docente y directivo docente, se calcularán sobre la asignación básica mensual que les corresponde según la escala de remuneración sin incluir primas, sobresueldos, o bonificaciones adicionales.



## DECRETO N° 118 DE 2018

"Por medio del cual se adopta la escala de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la Planta Central, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación de la Gobernación de Córdoba, para la vigencia 2018 y se establece el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio"

**ARTÍCULO NOVENO: TRÁMITE DE LA COMISIÓN DE SERVICIO.** Las solicitudes de comisiones de servicio, deben ser presentadas ante la Secretaría de Gestión Administrativa, en el formato establecido y publicado en el Sistema Integrado de Gestión – Proceso Gestión del Talento humano, el cual debe estar completamente diligenciado, firmado, por el funcionario, y con visto bueno del funcionario jefe directivo de la dependencia correspondiente, de igual forma a dicho formato de autorización se le debe adjuntar la justificación o invitación de la comisión y si el funcionario solicita gastos de transporte, la correspondiente cotización del valor de los gastos de transporte.

El formato de orden de comisión debe contener:

- 1) Información del comisionado: Ciudad, nombres, apellidos, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña, código, grado y dependencia.
- 2) Fecha de salida y fecha de regreso a la sede de trabajo, indicando el lugar de la comisión de servicio.
- 3) Destino, especificando la ruta ida y regreso a la sede de trabajo.
- 4) Objeto de la comisión, en el cual deben especificarse las diligencias que van a realizarse, el objeto de las visitas especiales, la descripción del evento o reunión en el que se participa.
- 5) Valor del seminario, taller, etc., si fuere el caso.
- 6) Valor de los gastos de transporte terrestre o aéreo, según la solicitud, con sus respectivos soportes.
- 7) Valor de los viáticos, teniendo en cuenta la escala de viáticos establecida en el Artículo Quinto de este Decreto.
- 8) Especificar el valor total de la comisión + Transporte + inscripción seminario, cuando hubiere lugar a ello.
- 9) El funcionario debe estipular en el formato de autorización: sueldo mensual devengado, días pernoctados, días sin pernoctar, valor diario por viático pernoctado y valor diario por viático sin pernoctar.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando el desplazamiento de la comisión requiera gastos de transporte aéreo, los vuelos de ida y regreso al lugar de la comisión se deberán efectuar en la tarifa más económica existente, a excepción del señor Gobernador.

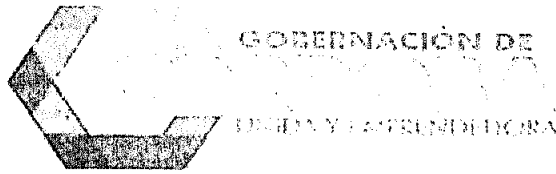
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el funcionario comisionado o su jefe inmediato cancelan la comisión, modifican el lugar del desplazamiento o las fechas de su realización, una vez esta haya sido autorizada, y de estos hechos se deriva la aplicación de penalidades a la entidad por la cancelación y/o modificaciones de vuelos, el funcionario comisionado será responsable del pago de las multas que se generen.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** El formato de orden de comisión de servicios deberá ser presentado ante la Secretaría de Gestión Administrativa, con una antelación no inferior a veinticuatro (24) horas a la realización de la respectiva comisión, según sea el caso con indicación clara de los hechos que dan origen a la urgencia de la comisión.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE.** La legalización de las comisiones de servicio autorizadas y de los viáticos y gastos de viaje generados en su cumplimiento, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su terminación, cumplido dicho término y de no haberse efectuado la respectiva legalización de viáticos y gastos de transporte, se le solicitará a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que tome las medidas que considere necesarias, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales a que haya lugar.

**PARÁGRAFO:** No se autorizarán, ni se pagarán viáticos y gastos de viaje para una nueva comisión, mientras no se hayan legalizado los derivados de una comisión anterior.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE.** La legalización de la Comisión, se debe realizar en el formato establecido para tal fin denominado "LEGALIZACIÓN DE ORDEN DE COMISIÓN" dentro del plazo establecido en el artículo anterior, y ocurre una vez el funcionario haya realizado el objeto de la comisión autorizada y para ellos, se debe surtir el siguiente procedimiento:



GOBERNACIÓN DE

CORDOBA  
DIGNIDAD Y JUSTICIA

## DECRETO N° 0113 DE 2018

"Por medio del cual se adopta la escala de viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la Planta Central, Secretaría de Desarrollo de la Salud y Secretaría de Educación de la Gobernación de Córdoba, para la vigencia 2018 y se establece el procedimiento para la autorización de comisiones de servicio"

El funcionario comisionado deberá presentar ante el Contador o ante el responsable de la Caja Menor, o ante quien esté designado, al menos los siguientes documentos:

1. Copia del PASABORDOS aéreos o certificación de viaje expedida por la empresa aérea en que viajó, si se utilizó este medio de transporte.
2. Factura de compra de tiquetes aéreos.
3. Factura membreada de la compañía transportadora o copia del tiquete respectivo, salvo que se trate de medios de transporte terrestre de vehículos particulares que ofrezcan este servicio en zonas de difícil acceso para el transporte público, en cuyo caso se deberá presentar recibo de caja menor, indicando el costo del transporte terrestre, nombre, cédula de ciudadanía, fecha y firma de quien prestó el servicio, lugar y fecha de desplazamiento.
4. Copia del certificado de permanencia, expedido por las entidades, dependencias o personas ante quienes se realizó la Comisión.
5. Informe resumido de las diligencias adelantadas en desarrollo de la Comisión, no aplica para el señor Gobernador.
6. Copia del certificado o diploma de asistencia al seminario, taller, curso, etc., para el cual fue el comisionado, cuando fuere el caso.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** En caso de no realizarse la comisión de servicio, quien la solicitó deberá informar inmediatamente, por escrito dirigido al Jefe de la Secretaría de Gestión Administrativa, del hecho que justifica la suspensión o cancelación de la actividad, con el fin de derogar el Acto Administrativo que ordenó la comisión de servicio.

**PARÁGRAFO:** Si se le reconocieron los viáticos y gastos de transporte al comisionado, y no realizó la comisión de servicio, deberá hacer el respectivo reembolso inmediatamente al responsable de la caja menor a través de una cuenta bancaria a nombre del Departamento de Córdoba, que para el efecto se liquide.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su suscripción y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial el decreto nro. 0554 de mayo 12 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los

19 MAY 2018

SANDRA PATRICIA DEVIA RUIZ  
Gobernadora (E)

Vo.Bo. ROBERTO JOSÉ TIRADO HERNÁNDEZ  
Secretario General

Vo.Bo. BERNARDO JOSÉ VEGA VERGARA  
Secretario de Gestión Administrativa

Vo.Bo. RUBYS MENCO CONTRERAS  
Directora administrativa de personal

Revisó: ANA CAROLINA MERCADO GAZABON  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: PABLO OROZCO VILLARREAL  
Contratista Gestión Administrativa