	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT: 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 1 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

El Gerente del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., en ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias, estatutarias y en especial las que le confieren el artículo 2 del Decreto Salarial 303 de 2024 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Acuerdo No. 009 del 26 de abril de 2019 (Manual de Funciones y Competencias Laborales), y el numeral 4 del artículo 29 del Acuerdo No. 012 del 15 de septiembre de 2022 expedidos por la Junta Directiva y,


CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece que la comisión es una de las situaciones administrativas en las que se puede encontrar un empleado público durante su relación legal y reglamentaria.

Que el artículo 2.2.5.5.22 del Decreto 1083 de 2015 señala que dentro de las clases de comisión se encuentra la comisión de servicio.

Que el artículo 2.2.5.5.25 del Decreto 1083 de 2015 dispone:

“La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer 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, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. (...)”

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E. NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	A E L O N N RESOLUCIÓN 000294 1505 02 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: <i>[Signature]</i>
		PÁGINA: 2 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.; se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015, las comisiones deben ser conferidas por el nominador respectivo o su delegando, y mediante resolución motivada.

Que el Decreto 1083 de 2015 en sus artículos 2.2.5.5.21 a 2.2.5.5.30, reglamenta lo relacionado con las comisiones de servicio.

Que es viable otorgar autorizaciones de desplazamiento para los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., siempre y cuando se haya pactado en el respectivo contrato la obligación de desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual.

Que, de conformidad con lo previsto en los artículos 61 y 71 del Decreto Ley 1042 de 1978, los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte.

Que el artículo 64 del Decreto Ley 1042 de 1978 establece que solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un (1) día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual del trabajo.

Que el artículo 2.2.5.5.27 del decreto 1083 de 2015 señala que:

“El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento (...) y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando éstos 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.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
	RESOLUCIÓN 000294 28/02/2024	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 3 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”


“Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

“Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.”

Que el artículo 2 del Decreto 303 de 2024 *“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”*, faculta a los organismos y entidades para fijar el valor de los viáticos según la remuneración mensual del 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 1 del mencionado decreto.

Que seguidamente el artículo 2 del Decreto 303 de 2024 dispone que, para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad. Asimismo, se estableció que cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 303 de 2024, el reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresará el término de duración de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 65 del Decreto Ley 1042 de 1978.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E (NIT: 891.900.343-6)	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 ASOS 0042 18 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		PÁGINA: 4 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Que, además el artículo 3 ibídem consagra que no podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.

Que, igualmente, la normativa referenciada ha establecido que los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en el literal i) del artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978.


Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Decreto Ley 1042 de 1978, en ningún caso podrán pagarse viáticos cuando se trate de comisiones de estudio.

Que, a través del Decreto 303 de 2024, el Gobierno Nacional estableció la escala de viáticos para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional que deban cumplir comisiones de servicios en el interior y exterior del país durante el año 2024.

Que el artículo 9 del Decreto 0293 de 2024 *“Por 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.”* consagra que el valor y las condiciones para el otorgamiento de 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 corresponde al Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. reconocer el pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte a aquellos empleados públicos y contratistas a quienes se les conceda una comisión de servicio o autorización de desplazamiento, respectivamente.

X

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01.
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 5 de 22


“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Que el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. fijó las tarifas de viáticos, transporte y las condiciones para su otorgamiento a los funcionarios de la Institución que deban cumplir comisiones de servicio en el interior del país, a través de la Resolución No. 000264 del 16 abril de 2020, sin haberse realizado reajustes durante las vigencias 2021, 2022, 2023 y 2024:

Que es necesario proceder a fijar la escala de viáticos y gastos de desplazamiento de los empleados públicos y contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. que deban cumplir comisiones de servicio en el interior del país, de acuerdo a la escala determinada por el Gobierno Nacional:

Que es imprescindible establecer un procedimiento en el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. para el otorgamiento de comisiones de servicio, la autorización de desplazamiento, el reconocimiento y el pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte, con el objetivo de fortalecer y llevar a cabo las acciones de mejoramiento continuo. En ese sentido, el Hospital debe coordinar internamente sus procesos para facilitar los trámites necesarios entre las distintas dependencias de la institución, garantizando así los desplazamientos de los empleados públicos y contratistas a nivel nacional, en cumplimiento de una misión institucional:

Que se requiere incluir en la normativa interna los procedimientos para reconocer y pagar los viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte derivados de las comisiones asignadas a los empleados públicos y de las autorizaciones otorgadas a los contratistas del Hospital, cuando estos deban trasladarse a un municipio diferente al de su sede habitual de trabajo o domicilio contractual para

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 6 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

cumplir con las funciones inherentes a su cargo, o las obligaciones y actividades pactadas en su contrato.

Que, de conformidad con lo previsto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.; establecido mediante el Acuerdo No.009 del 26 de abril de 2019, expedido por la Junta Directiva, son funciones del Gerente de la institución ser ordenador del gasto y organizar el funcionamiento del Hospital; proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.


En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer y reglamentar el trámite interno de las comisiones de servicios y las autorizaciones de desplazamiento, el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y fijar el valor de estos últimos para los empleados públicos y contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.


Artículo 2. Definiciones. Para mayor claridad en los términos utilizados en el presente acto administrativo, se enuncian las siguientes definiciones:

- 1. Empleado público:** Servidor público vinculado laboralmente con el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., mediante una relación legal y reglamentaria; quien ha tomado posesión del cargo y desempeña funciones determinadas en el Manual de Funciones y competencias laborales de la institución.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 7 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

2. **Contratista:** Persona natural que presta directamente sus servicios al Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.
3. **Área o sede habitual de trabajo:** Territorio determinado por el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., donde el empleado público desarrolla sus funciones de manera regular y permanente.
4. **Domicilio Contractual:** Lugar donde el contratista ejecuta sus obligaciones y actividades.
5. **Comisión de servicios:** Situación administrativa en la que se encuentra un empleado público quien ha sido autorizado por la Gerencia del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. para ejercer funciones propias de su cargo en un lugar diferente al de su sede habitual de trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios o realizar visitas de observación que interesen a la institución y que se relacionen con el ámbito de sus servicios.
6. **Autorización de desplazamiento:** Facultad otorgada al contratista para realizar desplazamientos que permitan la ejecución de sus obligaciones contractuales en lugar diferente al domicilio contractual, cuando así lo estipule el respectivo contrato.
7. **Pernoctar:** Acción de pasar la noche fuera del área o sede habitual de trabajo del empleado público o del domicilio contractual del contratista,

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E. NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28.AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 8 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

debido a la necesidad de permanecer en el lugar asignado para cumplir con la comisión de servicios o con sus obligaciones contractuales.


8. Gastos de desplazamiento: Valor en dinero que se autoriza a los contratistas como compensación de los gastos de alimentación y alojamiento en que incurren por el hecho de desplazarse con el propósito de cumplir con las obligaciones y actividades contractuales fuera del domicilio contractual.

9. Gastos de transporte: Valor en dinero que se reconoce a los empleados públicos y contratistas para compensar los gastos de peajes y de desplazamiento en transporte público aéreo, terrestre intermunicipal o urbano, fluvial o marítimo, tanto de ida como de regreso, desde el área o sede habitual de trabajo del empleado público o desde el domicilio contractual hasta el lugar donde deba cumplir con la comisión de servicios o la autorización de desplazamiento según corresponda, siempre y cuando sea fuera del área urbana del municipio de Roldanillo.

10. Viáticos: Valor en dinero que se reconoce a los empleados públicos para compensar los gastos de alimentación y alojamiento en que incurren por el hecho de desplazarse a un sitio diferente a su área habitual de trabajo, en virtud de la comisión de servicios conferida por la Gerencia de la Institución.

11. Fuerza Mayor y caso fortuito: Hecho ajeno a la voluntad del empleado público o contratista, que es irresistible e imprevisible y que impide el desarrollo o la ejecución de órdenes, funciones, obligaciones o actividades.

12. Delegación: Transferencia de funciones y competencias que realiza un empleado público a otro mediante la expedición de acto administrativo, para

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 9 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”


que este las ejecute de manera independiente y transitoria, pudiendo el delegante reasumir la competencia y revocar la decisión en cualquier momento.

Artículo 3: Trámite de solicitud para la comisión de servicio o autorización de desplazamiento en el territorio nacional. Todas las solicitudes de comisión de servicio o autorización de desplazamiento que se realicen dentro del territorio nacional deberán seguir el siguiente trámite:

El empleado público o contratista deberá presentar la solicitud de comisión de servicio o autorización de desplazamiento al Subgerente Administrativo del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha prevista para el viaje o el inicio de la comisión, utilizando el formato previamente establecido por la institución y adjuntando los respectivos soportes. El Subgerente Administrativo si lo considera pertinente y conveniente, deberá dar su visto bueno de forma inmediata o, en su defecto, al día siguiente hábil a su recepción.

Si el Subgerente Administrativo da su visto bueno a la comisión de servicio o a la autorización de desplazamiento, el empleado público o contratista deberá enviar la solicitud a la dependencia de Talento Humano de la institución con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el viaje o el inicio de la comisión.

La dependencia de Talento Humano elaborará la resolución correspondiente si la persona es un empleado público, o la comunicación si se trata de un contratista, y la enviará al Gerente del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la fecha prevista para el viaje

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT: 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/02/2024
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	
		TRD: 1
		PÁGINA: 10 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”


o el inicio de la comisión, para su firma, con la cual se concederá la comisión o se autorizará el desplazamiento.

Posteriormente, la dependencia de Talento Humano deberá comunicar al empleado público o contratista la resolución o la comunicación expedida, según corresponda, e informar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales del empleado público sobre la comisión conferida, antes del inicio de la misma. De igual forma, el contratista deberá informar a su respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Parágrafo 1. El Gerente, Subgerente Administrativo y Subdirector Científico del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. podrán solicitar comisión de servicio dentro del territorio nacional sin la antelación indicada en este artículo, no obstante, en todo caso no podrán dar inicio a la comisión de servicio sin que medie el respectivo acto administrativo de concesión.

Parágrafo 2. Para las solicitudes de comisión de servicio del Gerente, Subgerente Administrativo y Subdirector Científico de la institución, el Gerente será quien brinde su visto bueno en el formato establecido por el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. para ello.

Parágrafo 3. En los casos en los cuales el cargo de Subgerente Administrativo se encuentre en vacancia temporal, será quien funja como Subgerente Administrativo encargado, quien deberá dar el visto bueno de las solicitudes de comisión de servicio o autorización de desplazamiento, de acuerdo al procedimiento señalado en este artículo.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 11 de 22

"Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos."

Parágrafo 4. Para autorizar el desplazamiento de un contratista a un lugar diferente al del domicilio contractual, se deberá verificar previamente que dicha posibilidad se encuentre estipulada en el contrato.


Parágrafo 5. En ningún caso el empleado público o contratista podrá dar inicio a la comisión o al desplazamiento sin que medie el respectivo acto administrativo de concesión o la comunicación de autorización.

Artículo 4. Trámite concesión de comisión de servicio o autorización de desplazamiento en el territorio nacional. El Gerente del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. de oficio, podrá conferir a los empleados públicos de la institución comisiones de servicio, o a los contratistas autorizaciones de desplazamientos. Para ello se deberá seguir el siguiente trámite:

El Gerente de la institución le impartirá la orden al empleado público comisionado o al contratista autorizado, previo a la fecha prevista para el viaje o el inicio de la comisión, quienes deberán de forma inmediata presentar ante la dependencia de Talento Humano toda la información correspondiente a la comisión o autorización de desplazamiento.

Una vez recibida la información, la dependencia de Talento Humano elaborará la resolución correspondiente y la enviará al Gerente del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. previo a la fecha prevista para el viaje o el inicio de la comisión para su firma, con la cual se concederá la comisión o se autorizará el desplazamiento.

Posteriormente, la dependencia de Talento Humano deberá comunicar al empleado o contratista la resolución expedida e informar a la respectiva Administradora de

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 12 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”


Riesgos Laborales del empleado público sobre la comisión conferida, antes del inicio de la misma. De igual forma, el contratista deberá informar a su respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

Parágrafo 1. Para autorizar el desplazamiento de un contratista a un lugar diferente al del domicilio contractual, se deberá verificar previamente que dicha posibilidad se encuentre estipulada en el contrato.

Parágrafo 2. En ningún caso el empleado público o contratista podrá dar inicio a la comisión o al desplazamiento sin que medie el respectivo acto administrativo de concesión o la comunicación de autorización.

Artículo 5. Contenido del acto administrativo que concede la comisión de servicio y de la comunicación que autoriza el desplazamiento. El acto administrativo y la comunicación deberán ser expedidos asegurando su autenticidad e integridad, y deberán contener lo siguiente:

1. Número único de identificación del acto administrativo o de radicación de la comunicación.
2. Nombre e identificación del empleado público o contratista.
3. Denominación del cargo que ocupa o la numeración del contrato.
4. Órgano o dependencia a la que pertenece el empleado público o contratista.
5. Objeto de la comisión de servicio o del desplazamiento.
6. Lugar de la comisión de servicio o del desplazamiento.
7. Duración de la comisión de servicio o del desplazamiento, señalando fecha y hora de inicio y fin de la misma.
8. Reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte, cuando haya lugar al pago de los mismos.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	42000 RESOLUCIÓN 000794 ASOS 022 83 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 13 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

9. Organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte, y su respectiva naturaleza jurídica, cuando a ello haya lugar.

10. Número de certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al cual se asumirán los gastos respectivos o fuente del gasto.


Parágrafo 1. Toda comisión de servicio o autorización de desplazamiento debe contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal previo que cubrirá los gastos correspondientes, para ello la dependencia de Presupuesto suministrará el mismo en un tiempo prudente que le permita a las demás dependencias cumplir con los términos señalados en la presente resolución.

Parágrafo 2. Ningún empleado público o contratista podrá salir en comisión de servicio o desplazamiento hasta tanto no se le haya comunicado por parte de la entidad el acto administrativo que la conceda o la comunicación que lo autorice. Para ello, una vez la resolución o la comunicación haya sido firmada por el Gerente, esta deberá ser comunicada de manera inmediata al empleado público o contratista.

Artículo 6. Duración de las comisiones de servicio y las autorizaciones de desplazamiento. No podrán conferirse comisiones de servicio o autorizarse desplazamientos que excedan un término de treinta (30) días hábiles.

Parágrafo. En ningún caso se podrá conferir comisión de servicios de carácter permanente.

Artículo 7. Prórroga de la comisión de servicio o la autorización de desplazamiento. Cuando en cumplimiento de una comisión de servicio o autorización de desplazamiento se determine que la duración inicialmente

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 ASO 0283 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: .
		PÁGINA: 14 de 22


“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.; se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

concedida no es suficiente para cumplir a cabalidad con el objetivo propuesto, o que, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito deba permanecer en el lugar, podrá concederse prórroga mediante acto administrativo o comunicación, según el corresponda, hasta por otro término igual al inicialmente concedido. La resolución o la comunicación deberá ser expedida antes de que finalice el término inicialmente otorgado para la comisión o autorización de desplazamiento y será comunicada al empleado público o contratista por el medio más expedito posible.

Artículo 8. Disminución del término de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento. Cuando en cumplimiento de una comisión de servicio o autorización de desplazamiento, se determine que la duración inicialmente concedida debe ser reducida o que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no deba continuar en el lugar, deberá disminuirse el término otorgado mediante acto administrativo o comunicación, según corresponda. La resolución o la comunicación deberá ser expedida antes de que finalice el término inicialmente otorgado para la comisión o autorización de desplazamiento y será comunicada al empleado público o contratista por el medio más expedito posible.

Artículo 9. Cancelación de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento. La cancelación de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento se deberá realizar mediante acto administrativo o comunicación, según corresponda. La resolución o la comunicación deberá ser expedida y comunicada al empleado público o contratista antes del inicio del término otorgado para la comisión o autorización de desplazamiento.

Artículo 10. Entrega de informe y legalización de la comisión de servicio o de la autorización de desplazamiento. El empleado público o contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de servicio o de

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 AÑO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 15 de 22


“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

la autorización de desplazamiento, según corresponda, deberá presentar ante la dependencia de Talento Humano de la institución los siguientes documentos:

1. Cumplido de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento en el formato dispuesto por la institución y firmado por la persona competente.
2. Informe de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento en el formato dispuesto por la institución y formado por el empleado público o contratista. Este deberá contener las actividades desarrolladas.
3. El comprobante, tiquetes, recibos o cualquier medio de prueba sin tachones ni enmendaduras que permita demostrar el uso y el valor exacto de gastos de peajes o de desplazamiento en transporte público terrestre intermunicipal o urbano, aéreo, fluvial o marítimo según corresponda.

Parágrafo 1. Una vez recibidos los documentos señalados en este artículo por parte de la dependencia de Talento Humano, esta deberá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, elaborar la resolución por medio de la cual se ordena el pago de viáticos y gastos de transporte o gastos de desplazamiento y enviarla, junto con los documentos mencionados en el presente artículo, para la firma de la Gerencia. Una vez firmada, se remitirá a la Tesorería de la institución, la cual dispondrá de un (1) día hábil para efectuar el respectivo pago.

Parágrafo 2. En caso de no realizarse de manera oportuna y sin justificación alguna la legalización de la comisión correspondiente, será reportada esta circunstancia por parte de la dependencia de Talento Humano a la Subgerencia Administrativa para lo de su competencia disciplinaria. Además, podrán negársele al empleado público o contratista nuevas comisiones o autorizaciones de desplazamiento.


	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	A E C O O O RESOLUCIÓN 0 0 0 2 9 4 2 8 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 16 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Artículo 11. Contenido del acto administrativo que ordena el pago de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte. El acto administrativo que ordena el pago de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte deberá contener lo siguiente:

1. Número único de identificación del acto administrativo.
2. Nombre e identificación del empleado público o contratista.
3. Denominación del cargo que ocupa o la numeración del contrato.
4. Órgano o dependencia a la que pertenece el empleado público o contratista.
5. Número de la Resolución que concedió la comisión o de radicación de la comunicación que autorizó el desplazamiento.
6. Objeto de la comisión o del desplazamiento.
7. Lugar de la comisión o del desplazamiento.
8. Duración de la comisión de servicio o del desplazamiento, señalando fecha y hora de inicio y fin de la misma.
9. Cuadro de liquidación de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte, especificando: valor, lugar, transporte, día y si es pernoctado o no (según el caso).
10. Número del certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al cual se asumirán los gastos respectivos o fuente del gasto.
11. El organismo o entidad que sufragará los viáticos y gastos de transporte o gastos de desplazamiento de viaje y su respectiva naturaleza jurídica, cuando a ello haya lugar.

Artículo 12. Gastos de Transporte. Se reconocerán a los empleados públicos y contratistas gastos de transporte correspondientes a peajes y de desplazamientos en transporte público terrestre intermunicipal o urbano, aéreo, fluvial o marítimo,

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 de AGO de 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 17 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

según corresponda, cuando estos se encuentren debidamente justificados. Para ello, deberán anexar los respectivos comprobantes al informe de que trata el artículo 10 de la presente resolución.


Parágrafo 1. En caso de que el empleado público y/o contratista se transporte en vehículos de propiedad de la institución o contratados por esta, únicamente se reconocerán y pagarán los gastos de transporte correspondientes a peajes a quien los haya cancelado.

Parágrafo 2. No habrá lugar al reconocimiento y pago de gastos de transporte cuando una entidad u organismo suministre el servicio de transporte.

Parágrafo 3. Cuando el empleado público o contratista decida transportarse en un vehículo de su propiedad o ajenos a la institución que no sean vehículos destinados al transporte público, únicamente se reconocerán y pagarán los gastos de transporte correspondientes a peajes a quien los haya cancelado.

Parágrafo 4. No habrá lugar al reconocimiento y pago gastos de transporte cuando la comisión de servicios o la autorización de desplazamiento se realicen dentro del área urbana del municipio de Roldanillo.

Parágrafo 5. Solo se podrá autorizar el uso de transporte aéreo y, por lo tanto, habrá lugar al reconocimiento y pago de este como gasto de transporte, cuando la distancia desde el municipio de Roldanillo al punto de destino supere los trescientos (300) kilómetros. Se exceptúan de esta regla quienes ejerzan los cargos de Gerente, Subgerente Administrativo o Subdirector Científico del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD:
		PÁGINA: 18 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”


Parágrafo 6. En el caso del transporte aéreo, solo se le reconocerán y pagarán al empleado público o contratista la tarifa económica de tiquetes aéreos que ofrezca la aerolínea elegida.

Parágrafo 7. No se reconocerá ni pagará al empleado público o contratista por concepto de gastos de transporte, el mayor costo que se origine en el cambio de itinerario por razones distintas a un hecho de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, deberán informar oportunamente a la Subgerencia Administrativa y a la dependencia de Talento Humano de la institución, para que realicen los reajustes correspondientes.

Parágrafo 8. No se reconocerá ni pagará al empleado público o contratista por concepto de gastos de transporte todo tiquete aéreo que sea expedido y no sea usado en el marco de una comisión de servicio o autorización de desplazamiento, excepto que dicha situación se deba a un hecho de caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos, deberán informar oportunamente a la Subgerencia Administrativa y a la dependencia de Talento Humano de la institución, para que realicen los reajustes correspondientes.

Parágrafo 9. Se procurará que los viajes aéreos y terrestres se efectúen a primera hora del día, con regreso en las últimas horas del mismo día, a menos que se requiera pernoctar.

Artículo 13. Valor de viáticos o gastos de desplazamiento. El valor de los viáticos o gastos de desplazamiento se regirá por lo dispuesto en el Decreto que fija las escalas de viáticos expedido por el Gobierno Nacional y de acuerdo con la siguiente tabla:

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 ASOS 288 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		PÁGINA: 19 de 22


“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Ingreso Base de Liquidación (\$) – de acuerdo a la norma legal vigente.				Valor a pagar por día si pernocta (\$):	Valor a pagar por día si no pernocta (\$):
De	0.	a	1.674.542	106.314	53.157
De	1.674.542	a	2.631.382	145.298	72.649
De	2.631.382	a	3.513.828	176.297	88.148
De	3.513.828	a	4.456.815	176.297	88.148
De	4.456.815	a	5.382.527	201.912	100.956
De	5.382.527	a	8.117.664	227.896	113.948
De	8.117.664	a	11.345.698	276.814	138.407
De	11.345.698	a	13.471.440	373.424	186.712

Parágrafo. Cuando el empleado público o contratista no pernocte, se le reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos o gastos de desplazamiento, de acuerdo con la tabla anterior.

Artículo 14. Reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento. Sólo se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento cuando el empleado público o contratista deba permanecer, por lo menos, un (1) día completo en el lugar de la comisión o del desplazamiento, fuera de su sede habitual del trabajo o del domicilio contractual.

Parágrafo 1. No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento cuando la comisión de servicios o la autorización de desplazamiento se realicen dentro del área urbana del municipio de Roldanillo.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E. NIT: 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 ASOS. 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 20 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

Tampoco se reconocerán y pagarán de viáticos cuando se trate de comisiones de estudio.


Parágrafo 2. Cuando la totalidad de los gastos generados por la comisión de servicio o la autorización de desplazamiento, por conceptos de alojamiento o alimentación, sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento.

Parágrafo 3. Si los gastos generados por la comisión de servicio o la autorización de desplazamiento, por conceptos de alojamiento o alimentación, son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad únicamente se reconocerá y pagará la diferencia.

Artículo 15. Viáticos como factor salarial. Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en el literal i) del artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978.

Artículo 16. Obligaciones. El empleado público o el contratista a quien se le confiera comisión de servicio o autorización de desplazamiento será responsable de:

1. Hacer uso adecuado de los recursos entregados para la comisión, dentro del marco de ética e integridad de los servidores públicos.
2. Efectuar la solicitud de comisión o desplazamiento conforme a los términos de este acto administrativo.

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT. 891.900.343 - 6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01.
	RESOLUCIÓN 000294 AS 27-8 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 21 de 22

“Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos.”

3. Legalizar la comisión o desplazamiento en los términos de este acto administrativo e informar cualquier novedad durante el desarrollo de los mismos.


4. Acatar los protocolos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E.

El incumplimiento de las disposiciones aquí previstas podrá acarrear sanciones disciplinarias para los empleados públicos, de conformidad con las normas legales vigentes, y para los contratistas, las sanciones aplicables en el marco de su vínculo contractual.

Artículo 17. Responsabilidad. Es responsabilidad de cada dependencia realizar el trámite que le corresponda de acuerdo a lo descrito en el presente acto administrativo, con el fin de que dentro de los términos señalados se le confiera al empleado público la comisión de servicio, se le autorice al contratista el desplazamiento, o se ordene el pago de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte a que haya lugar.

Artículo 18. Delegación. En los casos en los cuales el cargo de Gerente se encuentre en vacancia temporal por las situaciones establecidas en la Ley, la función de conceder la comisión de servicios o autorizar el desplazamiento, así como de ordenar el reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte, será ejercida por el quien ostente el cargo de Subgerente Administrativo o quien funja como Gerente encargado.

Parágrafo. Las funciones asignadas en el presente acto administrativo a la Subgerencia Administrativa y a la dependencia de Talento Humano del Hospital

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE ROLDANILLO E.S.E NIT.: 891.900.343-6	CÓDIGO: PE-GG-FO-02
		VERSIÓN: 01
	RESOLUCIÓN 000294 28 AGO 2024	FECHA: 28/02/2024
		TRD: PÁGINA: 22 de 22

"Por medio de la cual se establece y reglamenta el trámite interno para las comisiones de servicios de los empleados públicos y las autorizaciones de desplazamiento de los contratistas del Hospital Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E., se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, gastos de desplazamiento y viáticos, y se determina el valor de estos últimos."

Departamental San Antonio de Roldanillo E.S.E. podrán ser delegadas por la Gerencia a otras dependencias de la institución cuando lo considere pertinente.

Artículo 19. Actualización. La presente resolución deberá ser actualizada anualmente de acuerdo a los ajustes decretados por el Gobierno Nacional.

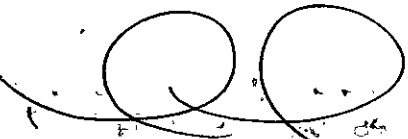
Artículo 20. Publicación. La presente resolución deberá ser publicada en la página web oficial de la Institución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 21. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución No. 000264 del 16 de abril de 2020, así como cualquier otra disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Roldanillo, Valle del Cauca, a los

28 AGO 2024



MAURICIO SALDARRIAGA VINASCO

Gerente

Elaboró: Camilo Andrés Benítez Madrid – Asesor Jurídico



Revisó: Julián Hernández Aguirre – Asesor Jurídico Externo

