



# GACETA

## **ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

### **SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Carlos Fernando Benítez Zapata  
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: [secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co](mailto:secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co)

GACETA No. 161

Armenia, 22 de Diciembre de 2021

Página No. 01

## **CONTENIDO**

### **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**

Página No.

**001. DECRETO No. 00713 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA EL TRAMITE DE COMISIONES DE SERVICIO, PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y A FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD PERSONAL DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

### **DECRETO No. 00713 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2021**

**" POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA EL TRAMITE DE COMISIONES DE SERVICIO, PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y A FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD PERSONAL DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el artículo 305 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia; Decreto 1042 de 1978; artículo 94 numeral 2 del Decreto 1222 de 1986; artículo 4 de la Ley 4° de 1992; el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017; Decreto 371 de 2021, Decreto 979 de 2021 y

### **CONSIDERANDO:**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

DECRETO NUMERO 00713 DEL 20 DIC 2021

POR MEDIO DEL CUAL SE REGULA EL TRÁMITE DE COMISIONES DE SERVICIO, PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE EMPLEADOS PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y A FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PERSONAL DEL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Artículo 305 numeral 2 de la Constitución Política de Colombia; Decreto 1042 de 1978; artículo 94 numeral 2 del Decreto 1222 de 1986; artículo 4 de la Ley 4º de 1992; el artículo 2.2.5.5.1 del Decreto 648 de 2017; Decreto 371 de 2021, Decreto 979 de 2021, y

## CONSIDERANDO

Que el artículo 61 del Decreto 1042 de 1978, establece: *"De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos."*

Que el artículo 64 del Decreto 1042 de 1978, establece: *"De las condiciones de pago. <Modificado por los Decretos anuales salariales> Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo."*

*Quando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62.*

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 la Función Pública", señala las diferentes situaciones administrativas en las que se puede encontrar el empleado público durante su relación legal y reglamentaria, entre las cuales se encuentra "4. En comisión."

Que el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por artículo 1º de del Decreto 648 de 2017, señala que es comisión: *"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 2.2.5.5.22 del Decreto 1083 de 2015 modificado por artículo 1º de del Decreto 648 de 2017, lista las Clases de comisión. 1. De servicios. 2. Para adelantar estudios. 3. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa. 4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales.

Que el artículo 2.2.5.5.25. del Decreto 1083 de 2015 "modificado por artículo 6º de del Decreto 498 de 2020, hace alusión a las Comisiones de servicios, en los siguientes términos: *"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. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento."* [...]

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

Que el artículo 2.2.5.5.26 del Decreto 1083 de 2015 modificado por artículo 1° de del Decreto 648 de 2017, preceptúa: *"Duración de la comisión de servicios. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que estos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario"*.

*La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.*

*No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador"*.

*Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.*

Que el artículo 2.2.5.5.27 del Decreto 1083 de 2015 modificado por artículo 1° de del Decreto 648 de 2017, 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.*

*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 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 modificado por artículo 1° de del Decreto 648 de 2017, señala: *"Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. [...]"*

Que el artículo 2.2.5.10.21 del Decreto 1083 de 2015, establece: *"Comisión de servicio. Hace parte de los deberes de todo empleado la comisión de servicios y no constituye forma de provisión de empleos. Puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte conforme a las disposiciones legales sobre la materia y las instrucciones de gobierno, y el comisionado tiene derecho a su remuneración en pesos colombianos, así la comisión sea fuera del territorio nacional"*.

Que el artículo 2.4.1.2.7 del Decreto 1066 de 2015, establece: *Protección de Personas en Virtud del Cargo. Son personas objeto de protección en virtud del cargo. [...] 9. Gobernadores de Departamento.*

Que en el literal H del artículo 1° del Decreto Departamental No.00770 de 2018, se delegó en la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío la función de: *"Concesión de Comisiones del personal adscrito al sector central del Departamento del Quindío"*.

Que el inciso 3° del Parágrafo 1° del artículo 3° del Decreto 979 de 2021, Por el cual se fijan las escalas de viáticos, establece:

[...]

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

Las entidades públicas a las cuales la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional presten servicios de protección y seguridad personal a sus funcionarios, podrán cubrir con cargo a su presupuesto los viáticos y gastos de viaje causados por los funcionarios que hayan sido designados por aquel para tal fin.

[...]

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el concepto 048901 del 07 de febrero de 2020, precisó lo siguiente:

Respecto de la finalidad de los viáticos, la Sentencia No. C-108 de 1995, emitida por la Corte Constitucional, con ponencia del Magistrado Dr. Vladimiro Naranjo Mesa, estableció:

«2.2 Los viáticos y su justificación

Los viáticos tienen una razón de ser: brindar los medios para el alojamiento, la manutención, y demás gastos necesarios y proporcionados para que el trabajador pueda desarrollar adecuadamente su misión laboral, sin sufrir por ello mengua en su patrimonio.

Es apenas lógico que el cumplimiento de una función laboral no implique un perjuicio económico para el trabajador, pues la naturaleza del trabajo exige no sólo la retribución, sino un mínimo de medios para lograr el objetivo, es decir, una disponibilidad material adecuada a los fines que se persiguen. Luego va contra las más elementales razones jurídicas suponer que una acción en cumplimiento de un contrato de trabajo genere una situación desfavorable para el trabajador

(...)

No es justo, jurídicamente hablando, que el trabajador se vea impelido a asumir gastos de operatividad laboral que por su naturaleza corresponde sufragar al empleador. Cada quien debe hacer y pagar lo suyo; la labor hacia un fin beneficia al empleador, aunque sea ejecutada por el trabajador, en tal sentido aquel está obligado a facilitar la tarea del ejecutante, de lo contrario la situación desfavorece al trabajador, lo cual contradice el espíritu de la Carta, que garantiza el trabajo y sus garantías esenciales, dentro de las que se encuentran los viáticos como parte del salario. El trabajador aporta su fuerza de trabajo, la cual en justicia debe ser remunerada; no regala su capacidad laboral, ni tiene por qué afectarla en sentido adverso para desarrollarla.» (Subraya fuera de texto)

La sentencia citada, establece que la razón para el otorgamiento de los viáticos es la de brindar los medios para el alojamiento, la manutención, y demás gastos necesarios y proporcionados para que el trabajador pueda desarrollar adecuadamente su misión laboral.

Indica la Corte, que no es justo, jurídicamente hablando, que el trabajador se vea impelido a asumir gastos de operatividad laboral que por su naturaleza corresponde sufragar al empleador, en tal sentido, la administración está obligada a facilitar la tarea del empleado, de lo contrario la situación desfavorece al trabajador, lo cual contradice el espíritu de la Carta, que garantiza el trabajo y sus garantías esenciales, dentro de las que se encuentran los viáticos como parte del salario.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Concepto 202671 del 08 de junio de 2021, se pronunció así:

Que ante la siguiente consulta: "La Alcaldía de Mosquera – Cundinamarca posee dentro de su planta de personal empleados de Nivel Asistencial: Conductores y Conductores Mecánicos, así como los vehículos para atender los requerimientos en materia de transporte de funcionarios y/o las necesidades de la Administración Municipal. Dentro del desarrollo de sus funciones, los Conductores deben manejar el vehículo dentro de la jurisdicción de Sabana Occidente, sin que deban pernoctar en dichos municipios en cumplimiento de sus funciones dentro de su jornada de trabajo. En los casos en los que

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

han dispuesto más tiempo de la jornada laboral, el tiempo suplementario es reconocido de acuerdo a los lineamientos que establece la normatividad vigente por parte de la Entidad. Así las cosas, ¿cada vez que un conductor realice un desplazamiento dentro de los municipios de Sabana Occidente, se debe contar con comisión de servicios para autorizar dicho desplazamiento y reconocer viáticos, aun cuando sus funciones sean las de conducir los vehículos asignados por la Entidad?”, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante concepto 202671 del 08 de junio de 2021, manifestó lo siguiente:

[...]

*“En el caso del conductor que realice un desplazamiento dentro de los municipios de Sabana Occidente no hay lugar para reconocer comisión de servicios, al reconocimiento y pago por concepto de viáticos, por cuanto son desplazamientos necesarios para facilitar la función prestada, y porque se realizan dentro de la órbita funcional del empleo.”*

[...]

Que de acuerdo a los dos conceptos que anteceden, habrá lugar al reconocimiento de viáticos (alimentación) a los conductores mecánicos de la entidad, siempre y cuando deban permanecer un día completo por fuera del Departamento del Quindío, realizando su función como conductores mecánicos. Por otro lado, en el evento que deban pernoctar en otra ciudad por estar realizando su función como conductores mecánicos, se les reconocerá por concepto de viáticos (alimentación y hospedaje). En ningún caso, se les reconocerá viáticos (transporte), puesto que estos se desplazan en los vehículos de la entidad en cumplimiento de la función para la cual fueron vinculados a la entidad.

Que se requiere contemplar en la reglamentación interna los trámites para autorizar, conferir, reconocer y pagar los viáticos y gastos de viaje resultantes de las comisiones que se confieran a los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, cuando deban desplazarse a otro municipio o país diferente al de la sede de la Gobernación del Departamento del Quindío a cumplir con las funciones propias del cargo.

Que, en razón a lo expuesto, el Gobernador del Departamento Quindío,

DECRETA

#### TÍTULO I. Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Regular el trámite de comisiones de servicios y pago de viáticos y gastos de viaje al interior o exterior del País de servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío. Como también el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje al interior o exterior del País a personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío.

**PARAGRAFO.** El presente acto administrativo no aplica para servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, vinculados a la Secretaría de Educación Departamental a los cuales se les pague con recursos del Sistema General de Participaciones SGP.

**ARTÍCULO 2. CAMPO DE APLICACIÓN.** Aplica para los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, que deban realizar comisiones de servicio al interior o exterior del país.

Como también a personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, en lo concerniente al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje al interior o exterior del País.

**ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.** Para su aplicación debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**Servidor Público:** De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

**Comisión de servicios:** situación administrativa en virtud de la cual, se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo dando lugar al pago de viáticos según el sitio donde deba cumplirse la comisión.

**Viáticos y gastos de viaje:** suma de dinero que se reconoce a los empleados públicos cuando deben desempeñar funciones en el lugar diferente a su sede habitual de trabajo con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte.

**Comisión de Servicios para Desplazamiento Nacional o Internacional:** Situación por la cual el funcionario por disposición de la autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las del cargo que desempeña como titular en lugares diferentes de los de la sede habitual de trabajo.

## TÍTULO II. Comisiones de Servicio

### CAPÍTULO I. Comisiones de Servicio al interior y exterior del País.

**ARTÍCULO 4. AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN.** Las comisiones de servicio de los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío serán concedidas por el titular de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, al tenor de lo establecido en el literal H del artículo 1º del Decreto Departamental No.00770 de 2018, lo cual deberá realizar mediante acto administrativo debidamente motivado.

En el mismo acto administrativo que conceda la comisión se hará el reconocimiento y pago de viáticos.

**ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE COMISIONES.** Las comisiones de servicio se deberán solicitar a través del formato establecido por la entidad, con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles para el interior del país y de quince (15) días hábiles cuando se trate de destinos internacionales respecto del inicio de la comisión, con el fin de garantizar un adecuado trámite en el proceso financiero y gestionar con suficiente antelación la solicitud de tiquetes y demás gestiones pertinentes. Se exceptúan de los términos en mención los casos excepcionales y las solicitudes elevadas por el señor Gobernador del Departamento del Quindío.

Las solicitudes de comisión y viáticos de los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, deberán ser dirigidas al Secretario(a) Administrativo y radicadas ante su Despacho para la expedición de los actos administrativos respectivos de concesión y demás trámites correspondientes. Estas deberán estar acompañadas de los soportes que respaldan la misma, en los cuales se identifique el objeto de la visita a realizar, tales como invitaciones, agendas, correos electrónicos; cronogramas, etc. Así mismo, deberán estar avaladas por el superior jerárquico del servidor público que las solicite o en su defecto por el señor Gobernador del Departamento del Quindío.

En todos los casos, las comisiones de los servidores públicos deben ser informadas a la Dirección de Talento Humano del Departamento del Quindío para su previo reporte a la ARL.

Cuando una comisión exceda los cuatro días (4) o deba ser realizada en días no laborales (sábados, domingos o festivos), se deberán justificar los motivos por los cuales se da esta situación particular.

**PARÁGRAFO 1.** En todos los casos los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío que sean designados en comisión de servicio deberán contar con el acto administrativo que les conceda dicha comisión, aun cuando no implique erogación de recursos para el Departamento del Quindío. Será responsabilidad de los servidores públicos realizar el trámite oportuno de la comisión, de tal forma que previo al inicio de ésta se cuente con el respectivo acto administrativo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**PARÁGRAFO 2.** No se podrá comisionar más de un servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío para el cumplimiento de una comisión de servicios con el mismo objeto, fecha y lugar. Cuando la naturaleza del servicio requiera la comisión de más de un servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío con el mismo objeto y en la misma fecha, la solicitud deberá estar debidamente justificada por el superior jerárquico de las personas que solicitan la comisión o en su defecto por el señor Gobernador del Departamento del Quindío.

**PARÁGRAFO 3:** No podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior del país cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión.

**ARTÍCULO 6. ESCALA DE VIÁTICOS.** La escala por concepto de viáticos para los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, se fijará de acuerdo con los valores establecidos en el Decreto anual expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que se encuentre vigente.

**PARÁGRAFO.** El pago de viáticos de las comisiones de servicio que hubieren sido concedidas con anterioridad a la actualización de la escala de viáticos por parte del Departamento de la Función Pública, serán objeto de ajuste con la nueva escala de viáticos, siempre y cuando la comisión de servicio no se encuentre en curso o no se hubiere realizado.

Las comisiones de servicio que se hubieren pagado con anterioridad a la actualización del Decreto anual no serán objeto de ajuste.

**ARTICULO 7. VIATICOS ESQUEMA DE SEGURIDAD.** El personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que preste servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, tendrán derecho por parte del Departamento del Quindío al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje al interior o exterior del País, de acuerdo con su salario mensual devengado en la Unidad Nacional de Protección o en la Policía Nacional, según corresponda, tomando como referencia los valores establecidos en el Decreto anual expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que se encuentre vigente.

Lo anterior, siempre y cuando el señor Gobernador del Departamento del Quindío se encuentre en comisión debidamente autorizada por acto administrativo.

La solicitud de viáticos y gastos de viaje para personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, deberá ser radicada en la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío para la expedición del acto administrativo respectivo de reconocimiento y pago y demás trámites correspondientes.

El reconocimiento y pago de los mismos se realizará a través de acto administrativo, suscrito por el titular de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, de conformidad con las reglas establecidas para su liquidación en el artículo 8° presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 8. DETERMINACIÓN DEL VALOR DE VIÁTICOS.** El valor de los viáticos que se reconozca al funcionario público de la Administración Central del Departamento del Quindío comisionado, se determinará según la remuneración mensual del empleado, 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. En todo caso, en la solicitud de otorgamiento de comisión y autorización de pago de viáticos, se deberá indicar de manera clara y detallada si la entidad que convoca o invita proveerá la alimentación, el hospedaje y el transporte terrestre para el desarrollo del objeto de la comisión, y en qué proporción, sin perjuicio de que la entidad pueda verificar tal información o solicitar la aclaración de la misma ante la entidad que convoca o invita.

Para la liquidación se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio al interior o exterior del país y por estrictas

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

necesidades de este, se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo se reconocerá hasta el cien por ciento (100%) del valor diario de los viáticos conforme a la escala de viáticos establecida en el decreto que para tal fin expide anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública, que se encuentre vigente.

**PARAGRAFO 1.** Para los efectos pertinentes se hace necesario desagregar los porcentajes máximos a pagar por concepto de viáticos, así:

VIÁTICOS PERNOCTANDO	
GASTOS DE ALOJAMIENTO	HASTA EL 50%
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	HASTA EL 25%
GASTOS DE TRANSPORTE	HASTA EL 25%
PORCENTAJE TOTAL A RECONOCER	
HASTA EL 100%	

**PARAGRAFO 2.** Sólo se reconocerán viáticos, cuando el comisionado deba permanecer fuera de su sede habitual de trabajo, por lo menos un día completo en el lugar de la comisión.

**PARAGRAFO 3.** Respecto de los conductores, conductores mecánicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, cuando realicen desplazamientos de funcionarios del Nivel Central de la Entidad o de otras Entidades Públicas o contratistas de esta entidad o de personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, previa autorización, no habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos a los mismos, por cuanto son desplazamientos necesarios para facilitar la función prestada por estos, adicionalmente se realizan dentro de la órbita funcional de su empleo como conductor.

Lo anterior, sin perjuicio de que deban permanecer fuera de su sede habitual de trabajo, por lo menos un día completo en el lugar de la comisión. Motivo por el cual, se les reconocerá *i.* gastos de alimentación cuando no tengan que pernoctar y de *ii* alimentación y alojamiento cuando tengan que pernoctar, hasta por el porcentaje establecido en el parágrafo 1 del numeral 1° de este artículo.

2. Cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio no se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo, se reconocerá por concepto de viáticos, hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor diario fijado en el numeral anterior.

El último día de una comisión siempre se reconocerá y pagara bajo la modalidad sin pernoctar.

**PARAGRAFO 1.** Para los efectos pertinentes se hace necesario desagregar los porcentajes máximos a pagar por concepto de viáticos cuando no se requiera pernoctar, así:

VIÁTICOS SIN PERNOCTAR	
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	HASTA EL 25%
GASTOS DE TRANSPORTE	HASTA EL 25%
PORCENTAJE TOTAL A RECONOCER	
HASTA EL 50%	

**PARAGRAFO 2.** Sólo se reconocerán viáticos, cuando el comisionado deba permanecer fuera de su sede

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

habitual de trabajo, por lo menos un día completo en el lugar de la comisión.

**PARAGRAFO 3.** Respecto de los conductores, conductores mecánicos de la Administración Central del Departamento del Quindío, cuando realicen desplazamientos de funcionarios del Nivel Central de la Entidad o de otras Entidades Públicas o contratistas de esta entidad o de personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, previa autorización, no habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos a los mismos, por cuanto son desplazamientos necesarios para facilitar la función prestada por estos, adicionalmente se realizan dentro de la órbita funcional de su empleo como conductor.

Lo anterior, sin perjuicio de que deban permanecer fuera de su sede habitual de trabajo, por lo menos un día completo en el lugar de la comisión. Motivo por el cual, se les reconocerá únicamente gastos de alimentación hasta por el porcentaje establecido en el parágrafo 1 del numeral 1° de este artículo.

3. Cuando los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío deban desplazarse a eventos en los cuales sean invitados por otra entidad y esta les provea la alimentación, el hospedaje y el transporte terrestre para el desarrollo del objeto de la comisión, no se reconocerán viáticos por los días que estén cubiertos por el evento. Sin embargo, estas comisiones de servicio se deberán tramitar a través del formato establecido por la entidad para tal fin, especificando la entidad que asume los costos de la comisión de servicio y en qué proporción.

4. Para los casos en los que el comisionado sea invitado y la entidad anfitriona no cubra el cien por ciento (100%) de los viáticos y gastos de viaje, se reconocerán viáticos complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, tomando como referencia el valor diario del viático conforme a lo establecido en el numeral 1° del presente artículo.

5. La solicitud de viáticos de personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que se encuentren en cumplimiento de las funciones de seguridad y protección del señor Gobernador del Departamento del Quindío, deberá ser suscrita por estos y contar con el visto bueno del señor Gobernador del Departamento del Quindío. Así mismo, deberá venir acompañada del documento mediante el cual se les autorice la comisión de servicios por parte de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional, según corresponda, siempre que aplique.

**PARAGRAFO 1.** Al tenor de lo establecido en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia *"Nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.*

*Entiéndese por tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas."*

Dicho lo anterior, el personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía que se encuentre en cumplimiento de las funciones de seguridad y protección del señor Gobernador del Departamento del Quindío, no podrá solicitar, ni recibir dinero por concepto de viáticos más de una vez, por el mismo evento.

6. El Departamento del Quindío no reconocerá valores adicionales por gastos de transporte urbanos generados en las ciudades de destino o traslados desde los lugares de residencia hasta el aeropuerto o terminales de transporte terrestre, en razón a que dichos conceptos se encuentran contemplados dentro del valor autorizado por viáticos.

7. El desplazamiento al lugar de la comisión deberá realizarse en transporte público terrestre colectivo legalmente constituido

En el evento que el servidor público se desplace a cumplir su comisión en el vehículo de su propiedad o de un tercero, el Departamento del Quindío queda exento de cualquier responsabilidad, ante eventualidades que se presenten por la utilización del vehículo propio. Así mismo, tampoco se le reconocerá ni combustible, ni peajes

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

para dicho vehículo.

Cuando la entidad suministre al funcionario el medio de transporte para el cumplimiento de una comisión, o este tenga asignado vehículo del Departamento, no se le reconocerán los gastos de transporte. No obstante, se reconocerá el valor del combustible (con cargo al contrato de suministro de combustible que se tenga vigente) y pago de peajes con cargo a la Caja Menor de Gastos Generales de la entidad.

Al personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, a los cuales se le haya concedido y autorizado el pago de viáticos y gastos de viaje en virtud a comisión de servicios autorizada al señor Gobernador del Departamento del Quindío, y la entidad les suministre el medio de transporte terrestre para el cumplimiento de sus servicios de protección y seguridad o tengan asignado vehículo del Departamento no se les reconocerán los gastos de transporte. No obstante, se reconocerá el valor del combustible (con cargo al contrato de suministro de combustible que se tenga vigente) y pago de peajes con cargo a la Caja Menor de Gastos Generales de la entidad.

**ARTÍCULO 9. TRANSPORTE AÉREO:** Cuando para el cumplimiento de la comisión de servicio se requiera transporte aéreo, la entidad suministrará por regla general, los respectivos tiquetes en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas, los cuales se expedirán al servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío, como también a los miembros de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que se encuentren en cumplimiento de las funciones de seguridad y protección del señor Gobernador del Departamento del Quindío, una vez se cuente con el acto administrativo que concede la comisión de servicios al servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío o el acto administrativo de reconocimiento y pago de viáticos realizado al personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío.

La autorización para la expedición de los tiquetes aéreos se realizará por el Secretario Administrativo del Departamento del Quindío en el acto administrativo que concede la comisión del servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío.

Respecto del personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, dentro del mismo acto administrativo que reconozca y autorice el pago de viáticos se deberá autorizar la expedición de tiquetes aéreos para estos.

La persona designada como supervisor del contrato de tiquetes aéreos deberá verificar que los tiquetes se expidan en las tarifas de menor costo disponibles para la entidad, en el marco de la política de austeridad del gasto establecida por el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 1.** Los tiquetes serán expedidos teniendo en cuenta la disponibilidad de horarios y la tarifa más económica disponible.

En los casos en los que el tiquete expedido por la entidad para el cumplimiento de una comisión o para el cumplimiento de las funciones del personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, sea modificado a título personal por el pasajero a través de la aerolínea y/o utilizado y posteriormente la comisión no se realice; el comisionado y/o miembros de la Unidad Nacional de Protección o de la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío que se les haya reconocido viáticos, que incurran en cualquiera de estos procedimientos deberán pagar de forma inmediata el valor total del mismo

En el evento que uno de los trayectos no sea utilizado por motivos personales, el comisionado o autorizado

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

deberá pagar el valor de la penalidad generada por la aerolínea.

**PARÁGRAFO 2.** En ningún caso la entidad realizará reembolso de tiquetes aéreos comprados directamente por el servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío o por personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío.

**PARÁGRAFO 3.** El valor de las multas por cancelación o cambios de los tiquetes aéreos deberá ser asumido por el comisionado o por el miembro de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que preste servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, al cual se le hayan reconocidos viáticos, cuando no exista justa causa de parte de la persona que dio origen a tal situación.

**PARÁGRAFO 4.** No se expedirán tiquetes aéreos en rutas diferentes a las autorizadas y consignadas en la comisión de servicios concedida a un servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío o en el acto administrativo de reconocimiento y pago de viáticos a personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío.

**PARAGRAFO 5.** Cuando se autorice el desplazamiento (transporte) del servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío para cumplir con una comisión o a personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, por el servicio de transporte aéreo, no habrá lugar al reconocimiento económico del mismo dentro del acto administrativo que conceda la comisión de servicios o del acto administrativo que conceda o autorice el pago de viáticos a personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, puesto que el pago de los tiquetes lo hará la entidad con cargo al contrato de tiquetes aéreos que se esté ejecutando al momento de la comisión o reconocimiento de viáticos que se autorice. Lo anterior, sin perjuicio de que el transporte aéreo sea suministrado por otra entidad pública o privada ante la cual se deba atender la comisión de servicios concedida.

**ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DE LA COMISIÓN:** En los casos en que la comisión requiera ser modificada se deberá tener en cuenta lo siguiente:

**Prórroga de la Comisión:** Deberá requerirse con previa autorización de quien solicitó la comisión, por lo menos con veinticuatro (24) horas de antelación a la finalización de la comisión.

Cuando la prórroga de la comisión sea motivada por cancelación o variación de itinerario de vuelo, ésta se podrá tramitar hasta el día final de la comisión adjuntando certificación de cancelación de la aerolínea.

**Reducción de la Comisión:** En el evento de presentarse una novedad en el tiempo de duración de la comisión de servicio, ésta previamente deberá ser informada a la Dirección de Talento Humano y Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, previo visto bueno de quien solicitó la comisión, con el fin de elaborar el acto administrativo correspondiente para la modificación de la comisión.

En todos los casos que se requiera modificación de comisión de servicios deberá estar debidamente justificada.

**PARAGRAFO.** Al personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, a los cuales se le haya concedido y autorizado el pago de viáticos y gastos de viaje en virtud a comisión de servicios autorizada al señor Gobernador del Departamento del Quindío y esta haya sido modificada, deberán informar tal situación a la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, con el fin de elaborar el acto administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO 11. CANCELACIÓN DE LA COMISIÓN.** Deberá tramitarse la cancelación de la comisión a través

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

del correo electrónico [administrativa@gobnacionquindio.gov.co](mailto:administrativa@gobnacionquindio.gov.co) con mínimo un (1) día calendario de antelación a la fecha de inicio de ésta, indicando las razones que motivaron la cancelación, con el fin de realizar las gestiones administrativas y cancelación de vuelos correspondientes.

**ARTÍCULO 12. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE.** El reconocimiento y pago de los viáticos y gastos de viaje se reconocerán y pagarán con cargo al rubro 0304-2-1.1.1.1.10-20 (Viáticos de los Funcionarios en Comisión).

**PARÁGRAFO 1.** No se reconocerán viáticos y gastos de viaje que se generen en fechas diferentes a las autorizadas en la solicitud de comisión de servicio.

**PARÁGRAFO 2.** Para garantizar una adecuada ejecución y seguimiento presupuestal de los gastos por concepto de viáticos, no se pagarán comisiones de servicio a los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío que tengan pendientes legalización de comisiones de servicio. De igual manera, se procederá con personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, a los cuales se les haya reconocido y autorizado el pago de viáticos y gastos de viaje, y que tengan pendiente su legalización.

**PARÁGRAFO 3.** El valor por concepto de pago de viáticos autorizados a los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Quindío que deban cumplir con una comisión, al igual que al personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, será efectuado por transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por estos.

**PARÁGRAFO 4.** Al personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que preste servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, que se les haya autorizado el pago de viáticos y gastos de viaje, deberá legalizarlos ante la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha final de la comisión a la que acompañaron al señor Gobernador del Departamento del Quindío, en cumplimiento de sus funciones; para lo cual, presentarán documento suscrito por el señor Gobernador del Departamento del Quindío, que dé cuenta de tal función.

**ARTÍCULO 13. LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO.** La legalización de la comisión se deberá realizar dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha final de la comisión. El servidor público de la Administración Central del Departamento del Quindío deberá presentar a la Secretaría Administrativa, los siguientes documentos:

- Formato de cumplido de comisión establecido por la entidad para tal fin.
- Informe Ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la comisión concedida.

**PARÁGRAFO 1.** El control del cumplimiento de los plazos establecidos para legalización y entrega de informes es responsabilidad del Jefe Inmediato del servidor público al que se le conceda la Comisión de Servicio.

**PARÁGRAFO 2.** Los viáticos y gastos de viaje que hayan sido consignados al comisionado, y no fueren utilizados deberán reintegrarse en forma inmediata según corresponda, a las cuentas corrientes a nombre del Departamento del Quindío, conforme las indicaciones que de la Secretaría de Hacienda del Departamento del Quindío, para tal fin. De igual manera, deberá proceder el personal de la Unidad Nacional de Protección o la Policía Nacional que presten servicios de protección y seguridad personal al señor Gobernador del Departamento del Quindío, a los que se les haya reconocido y autorizado el pago de viáticos y estos no fueren utilizados.

**PARÁGRAFO 3.** Es obligatoria la entrega del cumplido de comisión, aunque para la comisión de servicios el Departamento del Quindío no haya incurrido erogación de recursos.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**PARAGRAFO 4.** La no legalización de la comisión de servicio prevista en este artículo, será causal para negar la autorización para la comisión de servicio o el desplazamiento de una próxima solicitud del funcionario y será reportado a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la entidad.

**ARTÍCULO 14.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto departamental No. 00531 del 06 de octubre de 2020.

20 DIC 2021

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Armenia Quindío a los

  
ROBERTO JAÍRO JARAMILLO CARDENAS  
GOBERNADOR

Revisó Legalidad y Constitucionalidad: Mauricio Jara Morales / Secretario Jurídico y de Contratación.

Juan Pablo Téllez Giráldez / Director de Asunto Jurídicos, Conceptos y Revisiones

 Revisó: Aleyda Marín Betancourt / Secretaria de Hacienda

Revisó: John Harold Valencia Rodríguez / Secretario Administrativo

Revisó: Mónica Andrea Morales Betancourt / Profesional Universitaria S.A.

Proyectó: Diego Iván García Arango / Abogado contratista D.R.F.