

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

RESOLUCION No. 00147 de 2014

24 FEB 2014

Por medio de la cual se regula el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje del Departamento Administrativo de la Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias

**LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA,
TECNOLOGIA E INNOVACION - COLCIENCIAS**

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la Ley 1286 de 2009, el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias, es el ente rector del sector y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI- encargado de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar e implementar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo.

Que el SNCTI está integrado por las políticas, estrategias, programas, metodologías y mecanismos para la gestión, promoción, financiación, protección y divulgación de la investigación científica y la innovación tecnológica; así como las organizaciones públicas, privadas o mixtas que realicen o promuevan el desarrollo de actividades de CTI, siendo en consecuencia necesario que Colciencias como cabeza de sector y rector del SNCTI interactúe de forma permanente con los diferentes actores a nivel nacional, internacional y con los consejos creados por la ley al efecto.

Sobre la materia encontramos que, el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2610 de 2010 reglamentó los Consejos de los Programas Nacionales, y determinó en su artículo 8 que "Los miembros de los Consejos tendrán derecho a que se les reconozca el valor de los gastos de viaje en que incurrieron en cumplimiento de sus funciones. Lo anterior con cargo al presupuesto del Departamento Administrativo de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación -Colciencias, y de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre viáticos de miembros de juntas directivas o consejos de establecimientos públicos".

Por su parte, se tiene que los viáticos están destinados a proporcionar a funcionarios y contratistas que cumplen una comisión de servicios fuera del lugar de su sede habitual de trabajo, manutención y alojamiento, en cuanto las condiciones de su estadía lo exijan.

Que sentado lo anterior, se hace necesario reglamentar el pago de viáticos, gastos de viaje dentro y fuera del territorio nacional de los integrantes de los referidos Consejos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología así como para funcionarios y contratistas de Colciencias y en general para todos los participantes del SNCTI, cuando el pago se realice con cargo a recursos de Colciencias, y en mérito de lo expuesto,



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

00147

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: De la escala de viáticos. Fijase la escala de viáticos, de acuerdo con el Decreto expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que esté vigente al momento de liquidar los viáticos.

Parágrafo. Para calcular la base de liquidación para contratos de prestación de servicios, se tomará el valor mensual de honorarios, dividido por UNO PUNTO CUARENTA Y UNO (1.41). Una vez efectuado dicho cálculo se deberá aplicar la escala de que trata el presente artículo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Situaciones en las que no procede el reconocimiento y pago de viáticos. No habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos cuando las entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas o las organizaciones no gubernamentales que programen el acto que origina la comisión, sufraguen los respectivos gastos.

Tampoco habrá lugar al reconocimiento y pago de viático, en el caso de los funcionarios o contratistas que deban desplazarse a destinos dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, lo anterior, significa que NO se reconocerán gastos generados por concepto de gasolina y peajes de vehículos particulares.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenación del gasto. El (a) Director (a) de Gestión de Recursos y Logística de Colciencias ordenará, mediante resolución motivada, el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje objeto de esta resolución, previa autorización de la Dirección General.

ARTÍCULO CUARTO: Solicitud de comisión de servicios. El Director(a) General, El Secretario(a) General, El Subdirector(a) General, los Directores(as) técnicos, los Jefes de Oficina, solicitarán previa aprobación de la Dirección General las comisiones de servicios de los funcionarios o contratistas adscritos a sus oficinas, para lo cual remitirán al Área Financiera el formato de solicitud de comisión que para el efecto se ha diseñado y aprobado dentro de los ocho (8) días anteriores a la fecha de la comisión cuando la comisión es nacional y quince (15) días cuando es internacional.

Cuando el desplazamiento requiera la expedición de tiquetes aéreos, los vuelos de ida y regreso del lugar de comisión se efectuarán en la tarifa más económica existente, salvo para la Director (a) General, para quien se efectuará en clase ejecutiva.

ARTÍCULO QUINTO: Presentación de la programación mensual de comisiones y de las solicitudes de la comisión. Los Directores técnicos quienes solicitan la comisión deberán remitir al Área Financiera, dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, la programación de comisiones de servicios correspondiente al mes siguiente, con la información indicada en el artículo anterior.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto General de la Nación y los lineamientos de la Contraloría General de la República, la regla general de las comisiones



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

00147

requiere previa disponibilidad presupuestal. De allí que, será responsabilidad del funcionario solicitar la comisión y el envío oportuno de la programación.

ARTÍCULO SEXTO: Excepciones a la programación de comisiones de servicio. Podrá requerirse comisión de servicios fuera de la programación establecida en el artículo quinto, cuando exista justificación aprobada por la Dirección General o Subdirección General y de ello se deje constancia en la respectiva solicitud de Autorización de Comisión con una antelación no menor a 24 horas al inicio de la comisión.

También se consideran excepcionales las comisiones que no hayan sido programadas dentro de los términos antes señalados, debido a razones de fuerza mayor o caso fortuito o a necesidades urgentes del servicio, y aquellas generadas por hechos que fueron conocidos por la Entidad fuera de las fechas establecidas para la Programación.

ARTÍCULO SEPTIMO: Del Reconocimiento de viáticos y gastos de viaje. Sólo se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor de los viáticos si el comisionado por estrictas necesidades del servicio debe pernoctar en el lugar de la comisión.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

Parágrafo. Si se cancela, sin justificación alguna la comisión, o por causas atribuibles al funcionario o contratista comisionado se modifica el lugar del desplazamiento o las fechas de su realización, una vez ésta haya sido autorizada, y de estos hechos se deriva la aplicación de penalidades a la Entidad por la cancelación de vuelos, el responsable de la cancelación deberá asumir el pago o la multa en cuestión.

ARTÍCULO OCTAVO: Las comisiones de Consejeros, Evaluadores e Invitados se regirán por lo dispuesto en esta Resolución.

ARTÍCULO NOVENO: Sistemas de reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje. Las comisiones serán reconocidas y pagadas a través de los sistemas de avance por caja menor, reconocimiento con cargo a la caja menor y reconocimiento ordinario.

1. Avance o anticipo por Caja Menor: Los avances de caja menor procederán para las comisiones que hayan sido tramitadas dentro de los plazos señalados en el artículo cuarto de la presente Resolución.
2. Reconocimiento con cargo a la Caja Menor. Este sistema procederá para las comisiones que no hayan sido tramitadas en los plazos señalados en el numeral anterior y se cancelarán los viáticos a la presentación de la legalización.
3. Reconocimiento Ordinario.- Este sistema se aplicará para las comisiones cuando no se haya constituido la caja menor de viáticos o no se encuentre funcionando.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

00147

- **ARTÍCULO DECIMO: Legalización de viáticos.** La legalización de las comisiones de servicios autorizadas y de los viáticos y gastos de viaje generados en su cumplimiento deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su terminación, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias y fiscales a que haya lugar.

Parágrafo. No se pagará viáticos reconocidos para una nueva comisión cuando se tenga pendiente los derivados de una comisión anterior que haya cumplido el tiempo máximo de legalización.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Requisitos para la legalización y pago de viáticos y gastos de viaje. Una vez cumplida la comisión y dentro del plazo establecido en el artículo anterior, se presentará al Área Financiera al responsable de caja menor el formato de "Cumplido de Comisión de Servicios" debidamente firmado.

Documentos anexos:





Pasabordos y/o comprobantes de gastos de transporte según el caso. El comprobante de gastos de viaje deberá presentarse en papel membretado de la compañía transportadora, salvo que se trate de medios de transporte inusuales, chalupa, vehículos de tracción animal o vehículos particulares que ofrezcan este servicio en zonas de difícil acceso para el transporte público. Dicho comprobante (Recibo de Caja) deberá contener: nombre, cédula de ciudadanía, ciudad, firma de quien prestó el servicio, fecha y hora del desplazamiento.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

24 FEB 2014

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,


PAULA MARCELA ARIAS PULGARÍN
Directora General

 VoBo Dr Ángela María González L.
 VoBo: Dr Héctor Jaime Rendón.
 Revisó Dra. Liliana M. Zapata
 Elaboró: Nelsy Rocío Jiménez.