

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Libertad y Orden

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

RESOLUCIÓN NÚMERO 001951 DE 2020

( 14 ABR 2020 )

"Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

En ejercicio de las facultades legales, y en especial las otorgadas en el numeral 2 del artículo 1° de la Resolución 150 de 2014 y Resolución 009505 de 2018 y

**CONSIDERANDO**

Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que, mediante Resolución 000819 del 27 de febrero de 2019 "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud", la Superintendencia Nacional de Salud tiene como propósito garantizar el efectivo cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a cargo de los servidores públicos.

Que, mediante Resolución 008055 del 20 de agosto de 2019 "Por la cual se establecen las pautas, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de Superintendencia Nacional de Salud", se garantiza el efectivo cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a cargo de los contratantes.

Que, anualmente el Gobierno Nacional fija la escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1° y el inciso 2° del artículo 4° de la Ley 4 de 1992, el cual dispone: "Con base en los criterios y objetivos contenidos en el artículo 2 el Gobierno Nacional, dentro de los primeros diez días del mes de enero de cada año, modificará el sistema salarial correspondiente a los empleados enumerados en el artículo 1 literal a), b) y d), aumentando sus remuneraciones".

Que, el artículo 71 del Decreto 1042 de 1978 establece que: "De los gastos de transporte. Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de

*Actual*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

*servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, de acuerdo con reglamentación especial del gobierno".*

Que los gastos de transporte deben ser reconocidos separadamente de los viáticos, ya que, dependiendo de la comisión de servicios, se deben reconocer pasajes aéreos y/o transporte terrestre, que no se incluirían en los viáticos.

Que la Ley 2008 del 27 de diciembre de 2019, en su artículo 69 señala: "El Gobierno nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del Gasto durante la vigencia fiscal de 2020 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. Dichos órganos presentarán un informe al respecto, de manera semestral".

Que, para el normal desarrollo de las funciones asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud, se requiere la ejecución de las tareas establecidas en campos especializados, en diferentes sitios del territorio nacional e internacional, lo cual hace necesario conferir comisiones de servicios a sus empleados públicos.

Que, la Superintendencia Nacional de Salud ha requerido la prestación de servicios de personas naturales que en el marco de sus actividades contractuales deben desplazarse a lugares diferentes a su sede o lugar habitual estipulado en el contrato respectivo, siendo necesario fijar lineamientos para la autorización y reconocimiento de desplazamiento y permanencia.

Que, de acuerdo con el SIIF Nación se hace necesario revisar y ajustar en lo pertinente las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud, además de establecer un nuevo procedimiento a la legalización.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. Definiciones.** Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, se toma como referencia el Decreto Nacional 1013 de 2019, el Concepto 125681 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública y el documento "Gestión de Viáticos" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público SIIF NACIÓN, estableciendo las siguientes definiciones:

**Comisión de Servicios:** Es la 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 o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular sin que se genere vacancia del empleo y dando lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.

**Viáticos:** Son sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores que están en comisión de servicios, con el fin de cubrir los gastos en que éstos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo.

**Determinación del valor de viáticos:** Se toma del valor establecido para los empleados

*Amor*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

públicos en el Decreto que anualmente es expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Sistema de viáticos de SIIF-Nación:** Funcionalidad del SIIF-Nación que permite hacer el registro y control de las comisiones y desplazamientos al interior del País para los funcionarios y contratistas de la Entidad.

**Gastos de transporte:** Se reconocerán los gastos de transporte (terrestre -intermunicipal e internacional-, marítimo, fluvial y férreo), en desarrollo de la comisión de servicios dentro del País o en el Exterior. Estos gastos serán reconocidos separadamente de los viáticos.

**Reconocimiento y pago:** Aprobar y pagar los valores correspondientes por concepto de viáticos y gastos de transporte.

**Informe de actividades o gastos:** Documento mediante el cual se detallan las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las funciones y/o actividades y/o los gastos en que se incurrió, el cual deberá ser entregado al jefe inmediato o supervisor, respectivo

**Certificado de permanencia:** Documento expedido por autoridad o persona natural o jurídica competente, en el que se certifica el sitio de estadía, el día de llegada y de salida de un empleado público o contratista de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de una comisión o una autorización de desplazamiento y permanencia.

**Autorización de gastos de viaje:** Facultad otorgada al contratista vinculado por prestación de servicios para ejecutar temporalmente las obligaciones contractuales, en un lugar diferente al de la sede habitual pactada en el contrato, reconociéndole el valor del viático respectivo dependiendo de una autorización de desplazamiento y permanencia.

**Causación.** Se causarán los viáticos y gastos de transporte a los empleados públicos de la SNS cuando por disposición de autoridad competente se deban ejercer temporalmente las funciones propias en lugar diferente al de la sede habitual de trabajo. En el evento de los contratistas se causarán gastos de desplazamiento y permanencia cuando sean facultados para ejecutar temporalmente las obligaciones contractuales, en un lugar diferente al de la sede habitual pactada en el contrato.

**ARTICULO 2. Escala de Viáticos.** El valor para los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, a los que se les confiera comisión de servicios, será el establecido en el decreto que anualmente expide el Gobierno Nacional fijando la escala de viáticos para los empleados públicos.

**ARTICULO 3. Gastos de transporte.** Los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de, comisiones de servicio dentro del País o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte. Estos gastos serán reconocidos separadamente de los viáticos, pero incluidos dentro de la solicitud de comisión.

**ARTICULO 4. Causación.** Se causarán los viáticos y gastos de transporte a los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud cuando por disposición de autoridad competente se deban ejercer temporalmente las funciones propias en lugar diferente al de la

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

sede habitual de trabajo. En el evento de los contratistas se causarán gastos de desplazamiento y permanencia cuando sean facultados para ejecutar temporalmente las obligaciones contractuales, en un lugar diferente al de la sede habitual pactada en el contrato.

**ARTICULO 5. Fines de la comisión o autorización.** Se comisiona a un empleado público de la Superintendencia Nacional de Salud o se autoriza a un contratista para cumplir con uno o varios de los siguientes fines:

- a. Ejercer las obligaciones propias del empleo o del contrato en lugar distinto a la sede habitual de prestación del servicio;
- b. Atender transitoriamente actividades oficiales diferentes a las que se hayan asignado.
- c. Asistir como representantes de la Superintendencia a consejos directivos, reuniones, talleres, eventos, conferencias o semanarios, o afines.
- d. Realizar actividades propias del objeto contractual.
- e. Por necesidades del servicio y previa solicitud de comisión y/o autorización de su jefe inmediato.

**PARAGRAFO.** No habrá lugar a reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte o gastos de desplazamiento y permanencia a las comisiones o autorizaciones a empleados públicos o contratistas que no correspondan a los fines señalados anteriormente, ni en las comisiones de estudio, ni en las que deban cumplirse dentro del mismo perímetro urbano de la sede habitual de trabajo o de prestación de servicios.

**ARTICULO 6. Procedimiento.** Para el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, gastos de desplazamiento y permanencia, se surtirá el siguiente procedimiento:

1. Formato de autorización firmado por el jefe inmediato o el supervisor del contrato, radicado en el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera o la dependencia que haga sus veces.
2. Una vez conocida la solicitud de comisión, gastos de desplazamiento y permanencia se tramitará la creación, verificación y autorización en la plataforma del SIIF NACIÓN.
3. Luego se tramitará la creación, verificación y aprobación en la plataforma de la agencia de viajes que se tenga contratada o esté disponible para tal fin.
4. Una vez autorizado el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, gastos de desplazamiento y permanencia, se registra la comisión o la autorización de viáticos en la plataforma del SIIF NACIÓN.
5. Una vez registrado el reconocimiento se procede a hacer la cadena presupuestal (ordenación del gasto, registro, pago y legalización).

El formato de autorización debe gestionarse, **como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se iniciará la comisión o el desplazamiento**, lo anterior para garantizar que el empleado público o el contratista cuente con los recursos correspondientes por concepto de viáticos y gastos de viaje.

**ARTICULO 7. Trámite.** El procedimiento de comisiones y autorizaciones de desplazamiento de que trata la presente resolución se debe realizar de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF NACIÓN, los cuales serán

*Comisión*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

difundidos y publicados en los medios existentes al interior de la Entidad para conocimiento de todos los funcionarios y contratistas.

**ARTICULO 8. Competencia.** La competencia para avalar mediante firma las comisiones de servicio o autorizaciones de empleados públicos o contratistas en el interior del País son: el Superintendente Nacional de Salud, Superintendentes Delegados, Directores, Jefes de Oficina, Secretaria General, Subdirectores y Supervisores de Contratos, según sea el caso.

La Secretaria General conferirá y autorizará las comisiones de servicios y los desplazamientos de los contratistas

En ausencia del Superintendente Nacional de Salud, Superintendentes Delegados, Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores y Supervisores de Contrato, la Secretaria General previa justificación, avalara con su firma la solicitud de comisión o autorización de desplazamiento.

En los casos de los Grupos Internos de Trabajo que operan en las Regionales, las solicitudes de comisión de servicios y/o autorización de gastos requeridas al igual que las modificaciones (prórrogas y adiciones), deberán ser autorizadas por el Superintendente Nacional de Salud o a quien se delegue o, quien tenga la calidad de superior jerárquico o supervisor contractual.

**ARTICULO 9. Duración.** El acto administrativo que confiere la comisión o autorización debe expresar el término de su duración, el cual no podrá exceder de treinta (30) días calendario. Este término podrá ser prorrogado hasta por otros treinta (30) días calendario, cuando se haga necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse y sea indispensable de acuerdo con la justificación técnica razonable que para el efecto suscriba y presente el Superintendente Nacional de Salud o Superintendentes Delegados ante la Secretaria General.

**ARTÍCULO 10. Determinación de valores.** Para fijar la escala de viáticos a que tienen derecho los empleados públicos y contratistas, se tendrá en cuenta lo que para el efecto disponga el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el Decreto que anualmente expida para el efecto, en lo que aplique a la Superintendencia.

**PARÁGRAFO 1°.** Dentro del territorio nacional se reconocerán y pagarán viáticos y/o gastos de desplazamiento y permanencia cuando el empleado público o contratista deba permanecer por lo menos un día completo y pernoctar fuera del perímetro urbano de su sede habitual de prestación del servicio, reconociéndole el ciento por ciento (100%) del valor asignado. Cuando, para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar, se reconocerán y pagarán viáticos y/o gastos de desplazamiento y permanencia por valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor fijado para un (1) día.

**PARÁGRAFO 2°.** Las comisiones de servicio y estudios en el exterior de los servidores públicos de la Superintendencia se regirán por lo dispuesto en el Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, o por las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan. El valor de los viáticos en caso de comisiones de servicio no excederá el máximo permitido por el Gobierno Nacional, de acuerdo con el decreto que expida anualmente.

En relación con los pasajes aéreos, marítimos o terrestres, se dará aplicación al Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 o a la norma que lo modifique, derogue, complemente o sustituya.

*Handwritten signature in pink ink.*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

Cuando de manera excepcional la Superintendencia asuma parcial o totalmente los costos de la comisión con anterioridad al viaje el empleado público a comisionar se debe solicitar el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal y, una vez ésta sea autorizada, solicitar el correspondiente registro presupuestal.

**PARÁGRAFO 3°.** Los gastos de desplazamiento y de permanencia de contratistas solo se reconocerán y pagarán cuando así se haya previsto en el respectivo contrato. La Secretaría General los aprobará y reconocerá, previa solicitud justificada y autorizada por el respectivo supervisor.

**PARÁGRAFO 4°.** Es competencia del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República autorizar las comisiones de servicio al exterior de los empleados públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que sean parcial o totalmente sufragadas con recursos del presupuesto nacional. Por tanto, el trámite debe ser radicado ante el Ministerio de Salud y Protección Social, como cabeza del sector, con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha del viaje con el fin de que esa entidad gestione lo pertinente para la aprobación de la comisión ante la Presidencia de la República.

La solicitud de autorización de comisión debe ser remitida al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera para gestionar los documentos soporte para el envío al Ministerio de Salud y Protección Social, la cual debe ir acompañada de:

1. Formato remitido por el Ministerio de Salud y Protección Social GTH-F16
2. Invitación
3. Agenda del Organismo Extranjero
4. Documento que exprese claramente si los gastos serán asumidos por el organismo extranjero.
5. Si la Superintendencia Nacional de Salud debe asumir los gastos de desplazamiento se debe adjuntar Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
6. Certificación Laboral con funciones del empleado que realizará la comisión y demás documentos que se requieran.
7. Todos los documentos se deben radicar por ventanilla en las instalaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, por parte del Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera.

Una vez sea aprobada y autorizada la solicitud de comisión, el Ministerio de Salud y Protección Social enviará los documentos respectivos para dar cumplimiento a la comisión a Presidencia de la República.

**ARTICULO 11. Prohibiciones:** No habrá comisión de servicios en el exterior sin acto administrativo que la confiera y registro presupuestal previos.

No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, cuando se otorguen comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades particulares, cuyos gastos de manutención y/o alojamiento fueren sufragados por el respectivo gobierno o entidad.

*Quintero*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

No podrán conferirse comisiones de servicio en el exterior cuyos gastos sean cubiertos por particulares que tengan interés, directo o indirecto, en la gestión del Ministerio de Salud y Protección Social o de sus entidades adscritas o vinculadas.

No se concederá una nueva comisión si se tiene pendiente la legalización de una anterior.

**PARAGRAFO.** - La expedición de tiquetes para viajar al exterior, o la cotización del costo de estos presentada por el empleado público no implica otorgamiento de la comisión. En consecuencia, el empleado está (n) autorizado (s) para trasladarse fuera de su sede habitual de trabajo a cumplir con la comisión de servicios, solo en aquellos casos en los que se les comunique el acto administrativo mediante el cual se confiere la comisión de servicios.

**ARTICULO 12. Transporte.** Para el debido cumplimiento de las comisiones de servicio de los empleados públicos y autorizaciones de contratistas, siempre y cuando el transporte no sea suministrado por otra entidad, la Superintendencia pagará los gastos de transporte correspondientes a trayectos intermunicipales o suministrará los tiquetes aéreos.

En lo referente a los gastos de transporte terrestre, estos se pagarán así: para el transporte desde y hacia el aeropuerto que se encuentre por fuera y dentro del perímetro urbano, se contemplan los siguientes valores por trayecto:

CIUDAD	VALOR A RECONCER
BARRANQUILLA (Aeropuerto Ernesto Cortissoz en el municipio de Soledad)	\$ 85.000
BUCARAMANGA (Aeropuerto de Palonegro en el municipio de Lebrija)	\$ 45.000
CALI (Aeropuerto Alfonso Bonilla Aragón en el municipio de Palmira)	\$ 85.000
MEDELLIN (Aeropuerto José María Córdova en el municipio de Rionegro)	\$ 80.000
PASTO (Aeropuerto Antonio Nariño en el municipio de Chachagüí)	\$ 55.000
MOCOA (Aeropuerto de Villa garzón)	\$ 40.000
SANTA MARTA (Aeropuerto Simón Bolívar ubicado a 16.5 KM de la ciudad)	\$ 40.000
CUCUTA (Aeropuerto Camilo Daza)	\$ 30.000

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

CIUDAD	VALOR A RECONCER
SINCELEJO (Aeropuerto Brujas en el municipio de Corozal)	\$ 45.000
MONTERIA (Aeropuerto Los Garzones vía a Montería – Cerete)	\$ 55.000
BOGOTÁ (Aeropuerto Internacional El Dorado)	\$ 25.000
RIOHACHA a MAICAO	\$ 35.000

Para los demás aeropuertos que se encuentren dentro y fuera del perímetro urbano se reconocerá el valor que este establecido en la solicitud de comisión el cual debe ser dado por tarifas de transporte público.

Se establece una excepción para el señor Superintendente Nacional de Salud en los casos en los cuales no cuente con transporte que reúna las condiciones mínimas de seguridad requeridas en la ciudad de destino, podrá solicitar las sumas de dinero necesarias para su traslado.

En lo referente a los gastos de impuestos que se deben cancelar para el ingreso a algunas ciudades, estos se reconocerán de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Municipal de la ciudad destino y se relacionará en la solicitud de comisión.

Los valores antes relacionados se actualizarán anualmente con base en el incremento del IPC de cada vigencia.

Cuando el empleado público o contratista en cumplimiento de las comisiones de servicio deba moverse dentro de la misma ciudad: se le reconocerá por concepto de transporte terrestre el valor que se encuentre establecido en la solicitud de comisión o el valor que se requiera para garantizar su movilidad.

Cuando se programe una comisión en la cual más de una persona, y hasta tres, deban desplazarse en la misma ruta, el supervisor y/o jefe inmediato designará al empleado público o contratista encargado de asumir el transporte terrestre, el cual deberá diligenciar el formato de autorización que para el efecto se disponga.

Cuando el empleado público o contratista deba desplazarse a diferentes destinos dentro del mismo Departamento, los gastos de transporte deben estar de acuerdo con las tarifas que cada empresa de transporte público autorizada.

Solo se autorizará el servicio expreso (incluye alquiler de vehículos), previa autorización del jefe inmediato o el supervisor del contrato en uno de los siguientes eventos:

*Comité*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

- a. Problemas de orden público.
- b. Cuando el evento requiera traslado de materiales relacionados con las actividades del viaje.
- c. Cuando no exista transporte público al destino, sea ciudad o municipio.

A los vehículos de propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud se les reconocerá el valor de los peajes, despinchadas, servicio de grúa y se suministrará el combustible necesario para el desplazamiento durante el desarrollo de la comisión.

**PARAGRAFO 1.** De conformidad con lo establecido en el Decreto anual de liquidación del presupuesto General de la Nación, los gastos de viaje para los contratistas serán reconocidos siempre y cuando así este estipulado en el respectivo contrato.

**PARAGRAFO 2°.** De conformidad con las disposiciones sobre austeridad del gasto, establecidas por el Gobierno Nacional y la Directiva Presidencial, los funcionarios y contratistas deben utilizar el medio de transporte con la tarifa más económica.

**PARAGRAFO 3°.** Si el funcionario y/o contratista comisionado requiera alguna modificación al tiquete aéreo ya emitido por razones no institucionales, lo debe hacer directamente en la aerolínea asumiendo el costo y/o penalidad que este cambio genere.

**ARTÍCULO 13. Legalización.** Toda comisión y/o autorización de desplazamiento y permanencia debe ser legalizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su terminación ante la Subdirección Financiera, presentando los siguientes documentos:

- a. Original del certificado de permanencia expedido por la autoridad competente y/o por el jefe inmediato quien autorizó la solicitud de comisión. (Aplica para comisiones al interior del País).
- b. Anexar el documento soporte del pago del impuesto a la ciudad destino (cuando sea el caso).

**PARÁGRAFO 1°.** En relación con el certificado de permanencia, solo se exceptúa el Superintendente Nacional de Salud, quien confirmará por correo electrónico que efectivamente se llevó a cabo la comisión y deberá anexar el documento soporte del pago del impuesto a la ciudad destino (cuando sea el caso).

Para el caso de los demás colaboradores de la SNS, excepcionalmente, tendrán competencia para expedir el certificado de permanencia el Superintendente Nacional de salud, los Superintendentes Delegados, los Directores, los Jefes de Oficina, la Secretaria General, los Subdirectores y Supervisores de contrato y para el caso de las regionales tendrá competencia la Asesora(o) del Despacho del Superintendente Nacional de Salud con funciones de Coordinación, únicamente cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a. Ausencia de autoridades competentes en zonas con problemas de orden público.
- b. Ausencia de autoridades competentes en zonas de difícil acceso.
- c. Ausencia de autoridades competentes en el sitio visitado por tratarse de horarios o días no hábiles.

*Handwritten signature in pink ink.*

*Continuación de la resolución, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para las comisiones de los empleados públicos y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios de la Superintendencia Nacional de Salud"*

**PARÁGRAFO 2°.** Para el trámite de comisiones y autorizaciones, es requisito indispensable haber legalizado las conferidas o autorizadas con anterioridad. Si el empleado público o contratista no ha legalizado **dos (2) comisión o autorización de comisión**, no podrá tramitar nuevas solicitudes hasta tanto cumpla con este requisito, sin perjuicio de la responsabilidad que se derive de esta omisión.

**PARÁGRAFO 3.** Los documentos requeridos en el artículo 13 de la presente resolución, deberán ser escaneados de manera legible y enviados al correo [legalizacionviaticos@supersalud.gov.co](mailto:legalizacionviaticos@supersalud.gov.co).

**PARÁGRAFO 4.** Se establece que los empleados públicos y contratistas de la SNS, deberán hacer entrega de un informe de comisión o gastos a su jefe inmediato o supervisor del contrato, mediante el cual se detalle las actividades desarrolladas en virtud del cumplimiento de la comisión.

**ARTICULO 14. Penalidad.** Es oportuno resaltar que todo cambio que se genere por necesidad de la Superintendencia, en un tiquete ya emitido tiene un costo y/o penalidad con cargo al presupuesto de cada área y se debe requerir a través de correo electrónico.

**ARTÍCULO 15. Reintegro.** Cuando así se requiera, los reintegros deberán ser consignados en la cuenta bancaria que el Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera designe; el comprobante de la consignación o transferencia realizada deberá enviarse escaneado de manera legible, junto con los documentos señalados en el artículo 9, para la respectiva la legalización.

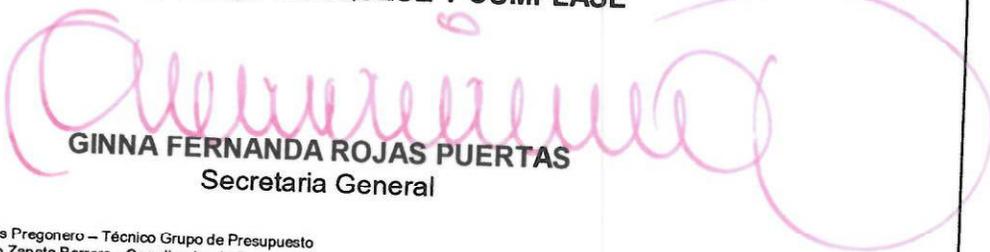
**ARTICULO 16. MUNICIPIOS ALEDAÑOS A BOGOTA.** Se reconocerá viáticos cuando se deban trasladar a Soacha, Mosquera, Funza, Madrid, Chía, Cajicá, Cota, La Calera, Tenjo, Tabio, Sibaté, Zipaquirá, Facatativá, Bojacá, Gachancipá, Tocancipá y Sopó, previo acto administrativo que así lo indique.

**ARTÍCULO 17. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deberá ser publicada en la Intranet y página web de la Entidad y deroga la Resolución 000819 de 2019.

Dada en Bogotá D.C.,

14 ABR 2020

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**GINNA FERNANDA ROJAS PUERTAS**  
Secretaria General

Proyectó:  
Revisó:  
Revisó:  
Revisó:  
Revisó:

Liliana Cifuentes Pregonero – Técnico Grupo de Presupuesto  
Diego Fernando Zapata Barrera - Coordinador de Presupuesto  
Laura Elena Puentes Cortes – Coordinador de Tesorería  
Jeiro Velasquez Chacón – Subdirector Financiero  
Marcela Munera – Asesor Secretaria General