



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 2022920020002460-6 DE 2022

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 3 del artículo 1° de la Resolución 20218000013040 - 6 DE 2021 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 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 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 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 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, 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.

Continuación de la resolución, **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.**

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, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Definiciones. Para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, se establecen 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 servidores públicos 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 servidores públicos según 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 servidores públicos 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.

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 Superintendencia Nacional de Salud cuando por disposición de autoridad competente se deban ejercer temporalmente las funciones propias en

Continuación de la resolución, **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.**

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.

ARTÍCULO 2. Escala de Viáticos. El valor para servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud, a los que se les confiera comisión de servicios o autorización de gastos de viaje, será el establecido en el decreto que anualmente expide el Gobierno Nacional fijando la escala de viáticos.

ARTÍCULO 3. Gastos de transporte. Los servidores públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de: comisiones de servicio o autorización de gastos de viaje 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 de servicios o autorización de gastos de viaje.

ARTÍCULO 4. Causación. Se causarán los viáticos y gastos de transporte a los servidores públicos de la Superintendencia Nacional de Salud cuando por disposición de autoridad competente se deba 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.

ARTÍCULO 5. Procedimiento. Para dar cumplimiento a la solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de viaje, se tiene establecido el procedimiento GPPD04, el cual se encuentra publicado en la Intranet y página web de la Supersalud.

En ningún caso se tramitará la expedición de tiquetes, ni se podrá iniciar comisión o el contratista comenzar desplazamiento, sin la aprobación respectiva por parte del ordenador del gasto.

El formato GPFT10 solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de viaje, debe gestionarse, **como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se iniciará la comisión o el desplazamiento** y debe ser enviado al correo electrónico gpresupuesto@supersalud.gov.co - Grupo de Presupuesto, con el fin de garantizar que el servidor público cuente con los recursos correspondientes por concepto de viáticos o gastos de viaje **y no genere hechos cumplidos, los cuales serán asumidos por el servidor de la solicitud.**

ARTÍCULO 6. Competencia. Son competentes para avalar mediante firma las comisiones de servicio o autorización de gastos de viaje de los servidores públicos en el interior del País: 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, previa justificación conferirá y autorizará la solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de viaje, en ausencia del Superintendente Nacional de Salud, Superintendentes Delegados, Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores y supervisores de contrato.

ARTÍCULO 7. Determinación de valores. El valor y las condiciones para el otorgamiento de los viáticos para los empleados públicos corresponderá con los lineamientos y topes establecidos por el Gobierno Nacional.

Continuación de la resolución, **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 1°. Dentro del territorio nacional se reconocerán y pagarán viáticos y gastos de desplazamiento y permanencia cuando el servidor público 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.

PARÁGRAFO 2°. Las comisiones de servicio y estudios en el exterior de los servidores públicos de la Superintendencia, se registrarán por lo dispuesto en el Decreto No. 1083 de 2015, o por las normas que lo adicionen, 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, o por las normas que lo adicionen, modifiquen, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 3°. El supervisor del contrato realizará la respectiva verificación, para avalar la autorización de gastos de viaje de los contratistas y solo se reconocerán y pagarán, cuando así se haya previsto en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 8. Se fija como monto de viáticos y gastos de viaje a pagar a los servidores públicos de la Superintendencia, que deban desplazarse vía terrestre fuera del perímetro urbano de la misma ciudad, los siguientes valores:
Hasta cincuenta (50) kilómetros de su jurisdicción y sin pernoctar, el equivalente a setenta mil pesos (\$70.000). (Este valor incluye transporte terrestre y alimentación).

Hasta cien (100) kilómetros de su jurisdicción y sin pernoctar, el equivalente a Cien mil pesos (\$100.000). (Este valor incluye transporte terrestre y alimentación).

PARÁGRAFO 1°. Los valores relacionados en este artículo se actualizarán anualmente en la misma proporción que señale el decreto que regule la escala de viáticos en cada vigencia.

PARÁGRAFO 2°. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar, y la distancia de lugar de la comisión supere los cien (100) kilómetros, se reconocerán y pagarán viáticos o gastos de desplazamiento y permanencia por valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor fijado para un (1) día.

ARTÍCULO 9. Prohibiciones: 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.

No habrá comisión de servicios en el exterior sin acto administrativo que la confiera y registro presupuestal previo, si hay lugar a ello.

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.

Continuación de la resolución, **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.**

El servidor público o contratista solo podrá trasladarse fuera de su sede habitual de trabajo a cumplir con la comisión de servicios, en aquellos casos en los que se les comunique el acto administrativo mediante el cual se confiere la comisión de servicios o autorización.

ARTÍCULO 10. Cuando la comisión se efectúe vía aérea, y si los aeropuertos de origen y destino se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano, se reconocerá por concepto de gastos de transporte el valor relacionado a continuación:

CIUDAD DESTINO	AEROPUERTO (UBICACIÓN)	VALOR TRANSPORTE PÚBLICO (trayecto)
B/manga	Aeropuerto Internacional Palonegro, municipio de Lebrija (Santander)	\$ 70.000
Pasto	Aeropuerto Antonio Nariño, municipio de Chachagüí (Nariño)	
Sincelejo	Aeropuerto Las Brujas, municipio de Corozal (Sucre)	
Mocoa	Aeropuerto de Villa Garzón Cananguchal, municipio de Villa Garzón (Putumayo)	
Medellín	Aeropuerto Internacional José María Córdova, municipio de Rionegro (Antioquia)	\$ 100.000
Cali	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón, municipio de Palmira (Valle del Cauca)	
Barranquilla	Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz, Municipio de Soledad (Atlántico)	

PARÁGRAFO 1. Excepcionalmente, se reconocerán gastos de transporte o desplazamiento o se autorizará el servicio expreso (incluye alquiler de vehículos, o vuelo charter) desde y hacia municipios o ciudades diferentes a las señaladas anteriormente, previa autorización del jefe inmediato o el supervisor del contrato y aval del ordenador del gasto, en uno de los siguientes eventos:

- a. Problemas de orden público.
- b. Cuando el evento requiera traslado de materiales relacionados con las actividades objeto de la comisión.
- c. Cuando no exista transporte público al destino, sea ciudad o municipio.
- d. Otros eventos extraordinarios que justifiquen la autorización.

A los vehículos de propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud se les reconocerá el valor de los peajes para el desarrollo de la comisión.

PARÁGRAFO 2°. Los valores relacionados en este artículo se actualizarán anualmente en la misma proporción que señale el decreto que regule la escala de viáticos en cada vigencia.

PARÁGRAFO 3. De conformidad con las disposiciones sobre austeridad del gasto establecidas por el Gobierno Nacional y la Directiva Presidencial, los servidores públicos deben utilizar el medio de transporte con las tarifas más económicas.

PARÁGRAFO 4. Si el servidor público comisionado requiere 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 éste cambio genere.

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

Continuación de la resolución, **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.**

seguridad requeridas en la ciudad de destino, podrá solicitar las sumas de dinero necesarias para su traslado.

ARTÍCULO 11. Transporte. Para el debido cumplimiento de la solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de viaje los servidores públicos, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte desde y hacia los aeropuertos que se encuentran dentro del perímetro urbano, esto en el equivalente a sesenta mil pesos (\$60.000), el cual incluye el trayecto de ida y regreso al aeropuerto.

PARÁGRAFO. Los valores relacionados en este artículo se actualizarán anualmente en la misma proporción que señale el decreto que regule la escala de viáticos en cada vigencia.

ARTÍCULO 12. Se reconocerá de forma posterior el pago del impuesto de ingreso a las ciudades que así lo tengan establecido, presentando como requisito indispensable en la Dirección Financiera el respectivo comprobante de pago.

ARTÍCULO 13. Modificaciones a las comisiones de servicios o autorizaciones de gastos de viaje. En caso de presentarse modificaciones a la comisión inicial, dentro de las cuales se puede encontrar: cancelación, adición y reducción, se debe diligenciar el formato GPFT10 y remitirlo al correo electrónico gpresupuesto@supersalud.gov.co - Grupo de Presupuesto dentro del término de la duración de la comisión inicial, con el fin de **no generar hechos cumplidos, los cuales serán asumidos por el servidor público de la solicitud.**

ARTÍCULO 14. Legalización. Toda solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de viaje, debe ser legalizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su terminación ante la Dirección Financiera - Grupo de Tesorería al correo legalizacionviaticos@supersalud.gov.co., presentando los siguientes documentos:

- a. Original del certificado de permanencia expedido por la autoridad competente o por el jefe inmediato quien autorizó la solicitud de comisión o supervisor del contrato. (Aplica para comisiones al interior del País).

PARÁGRAFO 1º. En relación con el certificado de permanencia, solo se exceptúa el Superintendente Nacional de Salud, el cual se confirmará a través de correo electrónico indicando que efectivamente se llevó a cabo la comisión.

ARTÍCULO 15. Penalidad. Todo cambio que se genere por necesidad de la Superintendencia, en un tiquete aéreo ya emitido tiene un costo y/o penalidad con cargo al presupuesto de cada área y se debe requerir al correo electrónico gpresupuesto@supersalud.gov.co - Grupo de Presupuesto.

ARTÍCULO 16. Reintegro. Cuando así se requiera, los reintegros deberán ser consignados en la cuenta bancaria que la Dirección Financiera designe; el comprobante de la consignación o transferencia realizada deberá enviarse escaneado de manera legible al correo electrónico legalizacionviaticos@supersalud.gov.co, junto con los documentos señalados en el artículo 15, para la respectiva la legalización y dentro de los términos establecidos para legalizar.

Continuación de la resolución, **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.**

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 001951 de 2020 y la Resolución 2022920020002292-6 de 2022.

Dada en Bogotá D.C., a los 25 días del mes 05 de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado electrónicamente por:
Ginna Fernanda Rojas Puertas

Ginna Fernanda Rojas Puertas
Secretaria General

Proyectó: Laura Elena Puentes Cortes - Coordinadora de Tesorería; Viviana Marcela Seguro Ovalle - Coordinadora de Presupuesto
Revisó: Claudia Janeth Velasquez Romero - Directora Financiera; Marcela Múnera Rivera - Asesor Secretaria General
Aprobó: Ginna Fernanda Rojas Puertas - Secretaria General