13

RESOLUCIÓN No. 004 DE 2022
(18 DE ENERO DE 2022)

"POR LA CUAL SE FIJA LA ESCALA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA EL GERENTE GENERAL Y LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P Y SE REGLAMENTA EL PROCEDIMIENTO PARA SU AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO"

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las contenidas en la Ley 142 de 1992, Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 1425 de 2019, Decreto 979 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P**, autorizada mediante la Ordenanza Departamental No. 200 de 2018, matriculada el 23 de abril de 2018, en la Cámara de Comercio de la ciudad de Villavicencio, empresa para realizar cualquier actividad civil o comercial licita, con el fin de cumplir con los objetivos y metas trazados en los estatutos y de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, atendiendo a la especialidad de los asuntos relacionados con el manejo de Servicios públicos departamentales, se establece como elemento determinante para el desarrollo de las gestiones a cargo del Gerente General, contar con técnicos y/o profesionales en diferentes áreas, que cumplan con los perfiles citados en el presente estudio previo.

Que el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, establece que las Empresas con participación del Estado superior al 50%, se deben someter al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la mencionada ley.

Que la EMPRESA, se rige por el Régimen Especial de Servicios Públicos establecido en la Ley 142 de 1994 y está sujeta a los principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Que el parágrafo del artículo 2.3.3.1.2.3 del Decreto 1425 de 2019, establece lo siguiente: "*Parágrafo. Cuando los Gestores de los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA) sean empresas de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo del orden departamental, deberá celebrarse un contrato o convenio entre el departamento y dicha empresa en el que se estipulen las obligaciones a cargo de la misma en condición de Gestor de acuerdo con lo aquí previsto, así como, aquellas que se consideren necesarias según cada caso concreto para atender otras necesidades del departamento dentro del marco del Plan Departamental. En dicho contrato, se establecerá la remuneración que recibirá el Gestor por las labores que deberá cumplir y ajustada a las condiciones del mercado.*

14

Si las funciones de Gestor las realiza el departamento directamente, los costos inherentes a la ejecución de los productos que se desarrollen en cumplimiento de sus actividades como gestor, podrán ser computables como gastos inherentes a los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento (PDA)."

Que la EMPRESA, suscribió con el Departamento del Guainía el Convenio Interadministrativo No. 507 de fecha 30 de julio de 2018, cuyo objeto es "**AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA Y LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S. E.S.P – ESCALAR GUAINÍA S.A.S. E.S.P. CON EL FIN DE IMPLEMENTAR EL PROGRAMA AGUA PARA LA PROSPERIDAD - PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA Y SANEAMIENTO BÁSICO DEL GUAINÍA, PAP -PDA**", donde le fueron asignadas las Funciones del Gestor a LA EMPRESA.

Que la EMPRESA ESCALAR S.A.S E.S.P, para el cumplimiento de su misión legal, requiere se adelanten procesos de contratación para la prestación de servicios profesionales, técnicos o asistenciales de algunos contratistas, que en el marco de sus obligaciones y actividades contractuales deben desplazarse a lugares diferentes de su seden habitual o contractual, para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, por medio de concepto 155661 del 23 de abril de 2020, se pronunció sobre el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje a los contratistas de prestación de servicios de la siguiente manera:

"Por tanto, el contrato de prestación de servicios en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993, corresponde a un acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere la Ley 80 de 1993, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen en el artículo 32, entre los cuales define el contrato de prestación de servicios. Ello significa que las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del contrato según sus necesidades y conveniencia; en este entendido si para la ejecución del objeto contractual el contratista requiere que la entidad le reconozca los gastos de transporte o gastos de viaje y aquellos destinados a reconocer la manutención y el alojamiento es necesario que dicha situación se haya previsto en el contrato en forma clara y que la entidad disponga de los recursos presupuestales necesarios con el fin de pagar esta obligación.
Conforme lo expresado, y en atención a su primera pregunta es posible el reconocimiento y pago de viáticos, así como de gastos de viaje o de transporte para el contratista de prestación de servicios, siempre y cuando esto se encuentre en el clausulado del contrato suscrito con la entidad y se encuentre justificado en el estudio previo que determina las obligaciones del contratista en atención a las necesidades específicas de la administración.
Frente a su segundo interrogante, no existe una tabla de viáticos para contratistas, razón por la cual el Decreto 1013 de 2019, mediante el cual se regula el pago de viáticos para las comisiones al interior y exterior del país de los empleados públicos a los que alude la Ley 4 de 1992, puede ser un referente para que la entidad pacte en sus contratos lo atinente a gastos de manutención y alojamiento teniendo en cuenta los honorarios del contratista, pero nada obsta para que las partes libremente lo determinen."

Que, en consecuencia, es pertinente fijar la escala de viáticos y gastos de viaje para el Gerente General y los contratistas de prestación de servicios de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P.**, que deban desplazarse fuera de la sede o lugar habitual de trabajo y ejecución de actividades, respectivamente, atendiendo a la naturaleza y necesidad de la prestación del servicio.

Que en aras de garantizar el principio de igualdad consagrado como derecho fundamental en el artículo 13 de la Constitución Política y al no existir, fundamentos técnicos o económicos, que permita diferenciar los gastos de Desplazamiento de los contratistas, con los que se reconocen a los empleados públicos como viáticos se hace conveniente tomar como referencia los establecidos por el Gobierno Nacional en desarrollo de la Ley 4 de 1992, mediante el Decreto 979 de 2021, actualmente vigente.

Que en virtud de los principios de eficacia, economía y celeridad dispuestos en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, según los cuales corresponde a las autoridades buscar que los procedimientos logren su finalidad; y se pueda proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y los recursos y asegurar que los procedimientos se adelanten dentro de los términos legales y sin dilataciones injustificadas, es necesario ajustar el procedimiento administrativo para la autorización y reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, producto de las comisiones de servicios tanto al Gerente General como a los contratistas de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P.**

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. DEFINICIONES. Establecer para lo pertinente, las siguientes definiciones:

1.1. **SEDE O LUGAR HABITUAL DE TRABAJO.** Se entiende por sede o lugar habitual de trabajo, el perímetro o límite territorial del municipio o localidad donde se encuentra situada la empresa a la cual ha sido asignado el contratista y en la que presta sus servicios de forma regular.

1.2. **AUTORIZACIÓN PARA EL DESPLAZAMIENTO DE UN CONTRATISTA.** Es la que se otorga al contratista para que cumpla su objeto contractual en un lugar diferente al de la ejecución del contrato, siempre y cuando tenga incluida la cláusula mediante la cual se aprueba los gastos de desplazamiento.

1.3. **GASTOS DE VIAJE.** Es el reconocimiento en dinero que se hace al Gerente General y a los contratistas de los gastos de alojamiento y alimentación en que puedan incurrir, cuando previa autorización para el desplazamiento deban realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato en un lugar diferente al de su ejecución.

1.4. **GASTOS DE TRANSPORTE**. Corresponde a los gastos de buses intermunicipales, taxis, colectivos, entre otros, cuando previa resolución de comisión o de autorización para el desplazamiento, se deban desempeñar funciones o ejecutar actividades relacionadas con el objeto contractual en un lugar diferente a su sede o lugar habitual de trabajo y la Empresa no suministre directamente el servicio de transporte.

1.5. **GASTOS DE TERMINALES.** Es el reconocimiento económico que efectúa la empresa **ESCALAR S.A.S E.S.P** al Gerente General y a los contratistas por el desplazamiento a las terminales aéreas o terrestres (ida y regreso), para el cumplimiento de una autorización de desplazamiento que deba hacer un contratista.

16

1.6. TRANSPORTE ESPECIAL. Corresponde a aquel tipo de transporte no tradicional que es previamente autorizado y utilizado en lugares de difícil acceso, tales como semovientes, chalupa, lancha, entre otros.

1.7. TASAS Y CONTRIBUCIONES. Es el pago que se deba efectuar por concepto de contribuciones aeroportuarias como estampillas, tasas, tarjeta de entrada, entre otros.

ARTÍCULO 2º. ESCALA DE VIÁTICOS. Para efecto de la liquidación de los viáticos producto de una comisión de servicios al Interior del País, a partir de la vigencia de la presente Resolución, fíjese la siguiente escala para el Gerente General y los Contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, cuando se requiera desplazarse fuera del lugar donde ejecuta sus funciones o actividades, respectivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y cuando dicho pago se haya pactado en el respectivo contrato, así:

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN				VIATICOS DIARIOS EN PESOS	
De	0	a	1.228.413	Hasta	111.414
De	1.228.414	a	1.930.333	Hasta	152.268
De	1.930.334	a	2.577.679	Hasta	184.753
De	2.577.680	a	3.269.437	Hasta	214.980
De	3.269.438	a	3.948.523	Hasta	246.864
De	3.948.524	a	5.954.970	Hasta	278.634
De	5.954.971	a	8.322.997	Hasta	338.443
De	8.322.998	a	9.882.403	Hasta	456.561
De	9.882.404	a	12.165.606	Hasta	593.522
De	12.165.607	a	14.710.550	Hasta	717.923
De	14.710.551	En adelante		Hasta	845.463

PARÁGRAFO PRIMERO: Los rangos citados tienen como referencia los establecidos mediante el Decreto No. 979 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los valores relacionados en la tabla del presente artículo, corresponden al porcentaje máximo permitido para la asignación de viáticos.

ARTICULO 3º. GASTOS DE VIAJE EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA: Cuando el desplazamiento del Gerente General o los Contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se realice en jurisdicción del Departamento del Guainía, el reconocimiento de los gastos de viaje se hará teniendo en cuenta la tabla enunciada el artículo 2º del presente acto administrativo, aplicado sobre el porcentaje del 75% del valor enunciado.

ARTÍCULO 4º. RECONOCIMIENTO Y PAGO. El reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje, serán autorizados por el Gerente General mediante acto administrativo, en el cual se designe al funcionario o al contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, para desarrollar actividades específicas en sitios diferentes a su sede habitual de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los contratistas que presten el servicio en la empresa, únicamente se les reconocerá viáticos y gastos de viaje, cuando se estipulen en el respectivo contrato. Por lo anterior no podrá efectuarse el pago por los mencionados conceptos sin que exista el acto administrativo que los confiera.

17

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el informe mensual del contratista, éste presentará la relación de las actividades efectuadas en las fechas y lugares establecidos previamente para la autorización de viáticos y gastos de viaje, sin perjuicio del informe específico que sobre las actividades desarrolladas en el lugar autorizado a desplazarse le solicite el supervisor.

ARTÍCULO 5º. PRÓRROGA. Cuando en cumplimiento de una comisión de servicios o de una autorización para el desplazamiento del Gerente General y contratistas se determine que la duración inicialmente concedida no es suficiente para cumplir a cabalidad el objeto propuesto, o cuando por motivos de fuerza mayor, el comisionado o contratista deba permanecer en el lugar de la comisión por un tiempo adicional al aprobado, podrá concederse prórroga.

ARTÍCULO 6º. APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA. La solicitud de prórroga deberá realizarse con anticipación al vencimiento de la autorización inicial para el desplazamiento, por parte del contratista previo visto bueno del respectivo supervisor del contrato, explicando los motivos de la prórroga, justificando el tiempo invertido y el requerido para culminarla.

ARTÍCULO 7º. Dentro del departamento del Guainía, solo se reconocerán gastos de viaje cuando el contratista comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión fuera de su sede habitual de trabajo.

ARTÍCULO 8º. Cuando en el cumplimiento de la comisión no se requiere pernoctar en el lugar respectivo, solo se reconocerá el 50% del valor fijado en la tabla contenida en el Artículo 2º del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 9º. LEGALIZACIÓN. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento, el contratista deberá legalizar el pago de los gastos de viaje ante el área Financiera de la **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P.**

Para proceder a la legalización deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el superior inmediato o supervisor del contrato en donde conste la entrega del informe de comisión o de desplazamiento.
2. Pasabordos de avión o certificación de la aerolínea o factura de venta de la agencia de viaje autorizada o la utilización de medios electrónicos que utilice la aerolínea (check-in), si se utilizó este medio de transporte en la autorización para el desplazamiento de contratistas o gerente general.
3. Soporte de transporte especial y/o tasas y contribuciones, según el caso. El tiquete terrestre deberá presentarse en papel membretado de la compañía o transportadora, salvo que se trate de medios de transporte inusuales como chalupa, semoviente o vehículos particulares que ofrezcan este servicio en zonas de difícil acceso para el transporte público. Dicho comprobante deberá contener: nombre, NIT o cédula de ciudadanía, firma de quien prestó el servicio, fecha y hora de desplazamiento y el valor en letras y números.
4. Copia de la resolución de autorización para el desplazamiento de contratistas, así como las resoluciones modificatorias, aclaratorias y de prórroga, si las hubiere.
5. Certificado de permanencia o listado de asistencia o su equivalencia que demuestren la asistencia de la participación al evento por la cual surgió la comisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si ocurre la cancelación o suspensión de la comisión, o si fuera modificado al cumplirse en un término diferente al previsto, el Gerente General o el Contratista se encuentra obligado a efectuar el reembolso del valor de los gastos de viaje

18

que no puedan ser justificados a más tardar el día hábil siguiente a la cancelación o modificación del desplazamiento y sostenimiento, mediante consignación bancaria que será previamente liquidada por el supervisor. En este caso se debe revocar, aclarar o modificar el acto administrativo, que reconoció los viáticos y gastos de viaje indicando los nuevos valores y el periodo otorgado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se autorizará el reconocimiento de gastos de viáticos y gastos de viaje a quienes tengan pendiente la legalización de certificados de permanencia o cumplido o la presentación de informes anteriores, a menos que se trate de la prórroga de la comisión que se esté llevando.

ARTÍCULO 10°. La presente Resolución, rige a partir de la fecha a su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Inírida, Guainía a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2022

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ZAYRA MILENA LARA BUITRAGO
Gerente General
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA ESCALAR S.A.S E.S.P

Elaboró: Nelson Suárez Poveda – Abogado Contratista
Apoyó: Jacki Pimentel Arango- apoyo jurídico

ESCALAR
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL GUAINÍA S.A.S E.S.P
www.escalarguainia.com