



CIRCULAR No 202513000000114

DE: **SECRETARIA GENERAL**

PARA: **SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DEL IPSE**

ASUNTO: DIRECTRICES SOBRE EL TRÁMITE DE COMISIONES DE SERVICIO Y LA LEGALIZACIÓN DE GASTOS

Respetados colaboradores,

El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas - IPSE se permite recordar y precisar las directrices para la solicitud y trámite de comisiones de servicio, con el objetivo de asegurar el correcto y eficiente desarrollo de los procesos administrativos.

En atención a lo dispuesto en la **Resolución No. 00000020 del 28 de abril de 2025**, se reitera a todo el personal lo siguiente:

- Plazo para la radicación de solicitudes:** Toda solicitud de comisión de servicio deberá ser radicada en el sistema CONTROLODOC con una anticipación mínima de **cinco (5) días hábiles** a la fecha de inicio de la misma. El estricto cumplimiento de este plazo es crucial para garantizar la revisión, aprobación y programación de los recursos logísticos y financieros necesarios de manera oportuna.
- Plazo para la legalización de comisiones:** Una vez finalizada la comisión de servicios, el servidor o contratista deberá legalizar la totalidad de los gastos correspondientes dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización de la comisión. El incumplimiento de este plazo podría acarrear las sanciones disciplinarias a que haya lugar.
- Improcedencia de solicitudes con legalizaciones pendientes:** No se tramitarán nuevas solicitudes de comisiones de servicio si el funcionario



IPSE-DO-F28

CIRCULAR No 202513000000114

o contratista tiene legalizaciones de gastos pendientes de comisiones anteriores. Es indispensable que se cumpla con la presentación de los informes y soportes de gastos en los plazos establecidos para poder dar curso a futuras solicitudes.

Agradecemos su atención y colaboración para el cabal cumplimiento de estas disposiciones, las cuales contribuyen a la transparencia y la correcta gestión de los recursos de nuestra entidad.

Atentamente,

YEINY ALEXANDRA CUBILLOS PEÑA
Secretaria General

Revisó: *Deisy Jiménez Saldaña - Coordinadora Grupo TH, SS y BT* 
Leidy Paola Valdés Solano - Contratista Secretaría General 
Proyectó: *Erwin Ramírez Ávila - Técnico Administrativo Grupo TH, SS & BT* 