Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE SOLUCIONES ENERGÉTICAS PARA LAS ZONAS NO INTERCONECTADAS – IPSE

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial por lo establecido en el Decreto 257 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 11 del Decreto 257 de 2004, por el cual se modificó la Estructura del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas – IPSE, establece como funciones del Director General del IPSE, (en adelante IPSE), entre otras, las siguientes:

> *"ARTÍCULO 11.- Funciones del Despacho del Director General. Son funciones del Despacho del Director General las siguientes:*
>
> *1. Dirigir, orientar, coordinar y vigilar las funciones que le son asignadas de manera general al Instituto, en ese decreto y en la ley.*
>
> *(…)*
>
> *6. Revisar y aprobar las solicitudes a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en relación con su presupuesto y vigilar su ejecución. (…)".*

Que el Artículo 13 Ibidem, establece como funciones de la Secretaria General, entre otras, las siguientes:

> *"ARTÍCULO 13.- Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:*
>
> *(…)*

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

5. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la entidad en todos los niveles.

(…)

7. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal de la entidad.".

Que el Decreto 1083 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" modificado por el Decreto 498 de 2020 en su artículo 6 establece:

ARTÍCULO 6. Modificar el artículo 2.2.5.5.25 del Capítulo 5 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública el cual quedará así:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.25. Comisiones de servicios. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento".

Que el Decreto 1083 de 2015, establece:

"Artículo 2.2.5.5.26. Duración de la comisión de servicios. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que éstos no son suficientes para el desplazamiento al sitio donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.

La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más. No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilan-

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

> *cia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador. Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.*
>
> *ARTÍCULO 2.2.5.5.27 Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.*
> *Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.*

Por su parte, el Decreto 1042 de 1978, en sus artículos 61 y 71 señalan que los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicio tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte".

Frente al particular, el Decreto 2170 de 2016, *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2017, se detallan las apropiaciones y sé clasifican y definen los gastos",* establece:

> *"VIÁTICOS y GASTOS DE VIAJE.- Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar sus funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo; este rubro también incluye los gastos de traslado de los empleados públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello y según lo contratado a los trabajadores oficiales. No se podrán imputar a este rubro los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad, ni viáticos y gastos de viaje a contratistas, salvo que se estipule así en el respectivo contrato." (*Subraya fuera de texto*)*
>
> *"De acuerdo con la anterior norma, es viable que mediante el rubro de viáticos y gastos de viaje se reconozca y pague a los empleados públicos los gastos asociados al alojamiento, alimentación y transporte, cuando deban desempeñar sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo, para ello es necesario que preceda una resolución que ordene la prestación del servicio fuera de la entidad; en consecuencia, para que las entidades públicas reconozcan y paguen gastos asociados a la movilización de los servidores públicos cuando*

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

> *deban atender situaciones asociadas a las funciones de su empleo fuera de la sede de la entidad dentro o fuera del perímetro urbano, deberá estar precedida de una resolución o acto administrativo que así lo determine.(…)".*

Que el Decreto 648 de 2017, establece en su artículo 2.2.5.5.30, en relación con las prohibiciones en materia de comisiones de servicio, lo siguiente:

> "Artículo 2.2.5.5.30. De las prohibiciones. *(…) No se podrán expedir decretos o resoluciones para autorizar comisiones sin el cumplimiento total de los requisitos legales señalados.*
>
> *El desconocimiento de ésta prohibición hará incurrir al empleado en falta disciplinaria.*
>
> *Para garantizar la transparencia en la gestión pública, no podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión (…)".*

Que el Gobierno Nacional, fija anualmente mediante decreto, la escala de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicios en el territorio nacional e internacional, en el que se confiere a los organismos y entidades la potestad de fijar el valor de los viáticos de los empleados públicos, de acuerdo con la remuneración que reciba, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar donde debe llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el respectivo decreto.

Que el Gobierno Nacional dictó normas de austeridad en el gasto mediante Decreto No. 26 del 8 de enero de 1998, en cuyo artículo cuarto compilado por el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, articulo 2.8.4.4.3., establece que las comisiones solo deberán autorizarse *"cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de conformidad con las normas legales vigentes"*

Que en virtud del Decreto 2674 de 2012, "*Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación*", el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Circular 020 de 2018 mediante la cual se in-

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

forma a Representantes Legales, Secretarios Generales, Ordenadores del Gasto, Coordinadores SIIF y usuarios del SIIF Nación lo siguiente:

> *"(...) se puso en producción nuevas funcionalidades que permiten hacer el registro y control de las comisiones y liquidación de viáticos al interior del país para los funcionarios y contratistas de las entidades del ámbito del aplicativo (...)*".

Que el artículo 15 de la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, "*Por la cual se decreta presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019*", prohíbe tramitar actos administrativos u obligaciones que no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

Que el artículo 3 del Decreto 460 de 2022, establece el alcance de los viáticos y gastos de traslado señalando lo siguiente:

> *"Artículo 3°. Autorización de viáticos.*
>
> El reconocimiento y pago de viáticos será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios, en el cual se expresa el término de duración de la misma, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Decreto Ley 1042 de 1978.
>
> No podrá autorizarse el pago de viáticos sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes.
>
> Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en la letra i) del artículo 45 del Decreto-ley 1045 de 1978.
>
> Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.
>
> ***PARÁGRAFO 1.*** *Los viáticos y gastos de viaje se les reconocen a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, y cubren los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.*

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

> *Por el concepto de viáticos se podrán cubrir los gastos de traslado de los empleados públicos y sus familias cuando estén autorizados para ello y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales."*

Que a los contratistas de prestación de servicios del IPSE se les podrá reconocer el pago de gastos de desplazamiento, cuando estos sean autorizados por el supervisor y aprobados por el ordenador del gasto, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual y cuando el contrato así lo contemple.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, expidió la *"Guía para comisiones de servicio o desplazamientos – Grupo de Gestión Humana – marzo de 2019"*, cuyo alcance comprende:

> *"(…) la descripción de los trámites requeridos para solicitar una comisión de servicios para servidor público o el desplazamiento de un contratista, los aspectos necesarios para su otorgamiento o autorización (…), las condiciones que permitirían su modificación, los requerimientos para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje a los servidores o de manutención y desplazamiento a los contratistas y finaliza con la gestión necesaria para el desembolso y la legalización correspondiente".*

Que la Guía para comisiones de servicio o desplazamientos del DAFP, establece en relación con el "Otorgamiento de la comisión de servicios o autorización del desplazamiento", lo siguiente:

> *"(…)*
>
> *2. **Otorgamiento de la comisión de servicios o autorización del desplazamiento.** El otorgamiento de la comisión de servicios para un servidor público o la autorización del desplazamiento a un contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o de manutención y desplazamiento, **se tramitará a través del "Módulo Viáticos" del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**, mediante la creación, validación y autorización de la comisión de servicios o desplazamiento en dicho aplicativo.*

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

En los siguientes casos Función Pública expedirá resolución firmada por el ordenador del gasto para efectos de otorgar comisiones de servicios o autorizar desplazamientos:

- *La comisión de servicios o el desplazamiento son financiados total o parcialmente por una fuente externa o asumidas por otro organismo o entidad del sector público, por un gobierno extranjero o por un organismo internacional.*
- *La comisión de servicios o el desplazamiento no requiere pago por parte de Función Pública.*
- *La comisión de servicios o el desplazamiento es al exterior, con excepción a las otorgadas al Director de Función Pública mediante decreto expedido por la Presidencia de la República.*
- *Se presentan situaciones imprevisibles para la Entidad, que no permiten adelantar la gestión a través del SIIF Nación. (…)".* (Subrayado fuera de texto).

Que con el propósito de facilitar e imprimir mayor celeridad en los trámites necesarios requeridos para garantizar el traslado de los servidores públicos y contratistas a las zonas no interconectadas y en general a los diferentes lugares del territorio nacional donde deba hacer presencia la entidad, para el cumplimiento del objeto y la misión institucional, se ha considerado procedente aplicar lo establecido en la *"Guía para comisiones de servicio o desplazamientos – Grupo de Gestión Humana – Marzo de 2019"* expedida por el DAFP, **en lo que respecta específicamente al otorgamiento de comisiones de servicios o autorización del desplazamiento para el caso de contratistas de prestación de servicios.**

Que, de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, las comisiones de servicios o autorizaciones de desplazamiento que según correspondan quedaran formalizadas con la generación del registro en el SIIF.

Que de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del artículo 84 del Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, "*Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos*", el IPSE debe reducir las comisiones de servicio, por lo menos en un 20%

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

respecto del año anterior, en virtud de lo cual se debe tener en cuenta esta medida de austeridad en la programación y realización de comisiones de servicio.

Que la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público, impartió directrices especificas en el numeral 2.2 Comisiones de Servicios, Tiquetes Aéreos y Viáticos, que señala:

> *"2.2. COMISIONES Y VIÁTICOS.*
>
> *Las entidades deberán justificar la necesidad de cada viaje y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada una cumplirá, procurando el número estrictamente necesario y cuyas funciones estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión.*
>
> *Las entidades deberán planear, por lo menos trimestralmente, los viajes que sean necesarios para verificar el avance de las obras o los proyectos que se deban visitar, o los demás eventos que se deban atender por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el correspondiente trimestre, con el objeto de optimizar el costo de los respectivos tiquetes, teniendo en cuenta que siempre se viajará en clase económica y procurando aprovechar los viajes a una zona determinada, para visitar todos los proyectos o las obras que sea necesario recorrer o verificar en esa zona.*
>
> *Para los contratos de suministro de tiquetes siempre se utilizará la Subasta Inversa, minimizando los costos por administración o gestión, y si se encuentra vigente, el acuerdo marco de precios.*
>
> *Para efectos de la liquidación de viáticos, las entidades podrán racionalizar el monto máximo permitido por el Decreto vigente que regula la materia, estableciendo, por ejemplo, el reconocimiento de un 90% por este concepto en las comisiones de servicio."*

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

Que resulta necesario adoptar en el IPSE, la herramienta dispuesta por el SIIF para el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de viaje, gastos de desplazamiento, para los funcionarios y contratistas, que requieran desempeñar funciones o desarrollar actividades previstas en el objeto contractual, fuera del lugar habitual de trabajo o domicilio contractual, según corresponda.

Que para el desarrollo del objetivo y funciones asignadas al IPSE, se requiere la ejecución de trabajos en las zonas no interconectadas, así como en diferentes sitios del territorio nacional e internacional, lo cual hace necesario reglamentar al interior del IPSE, comisiones de servicios a los funcionarios y reconocer gastos de desplazamiento a contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios en el territorio nacional e internacional, sujetas a las directrices en materia de austeridad.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director General del IPSE,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Reglamentar las comisiones de servicio para los funcionarios del IPSE y desplazamientos de contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios, que deban desplazarse para prestar sus servicios fuera de su sede habitual de trabajo o del domicilio contractual, según corresponda, teniendo en cuenta lo señalado en la presente Resolución.

TÍTULO I. COMISIONES DE SERVICIO FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

ARTÍCULO 2.- Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

COMISIÓN DE SERVICIOS: Corresponde al evento en que un funcionario previa aprobación expedida por el funcionario competente, deba ejercer temporalmente las funciones de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país.

PROGRAMACIÓN COMISIONES DE SERVICIO: Corresponde a la planeación que deben realizar las dependencias para el eficiente cumplimiento de las comisiones de servicio, en las que la entidad deba hacer presencia institucional, siempre y cuando se dé cumplimiento a las disposiciones sobre austeridad y racionalización del gasto público expedidas por el gobierno nacional, y se enmarque en las metas y objetivos del IPSE.

COMISIONES PROGRAMADAS: Son aquellas comisiones planificadas con debida antelación, que permiten optimizar el tiempo y recursos a la entidad, que obedecen a la programación que deben realizar las diferentes áreas para el proceso de verificación, ejecución y seguimiento a los proyectos que se encuentran en ejecución.

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS: Es la acción que debe iniciar un funcionario o contratista del IPSE, mediante el diligenciamiento del Formato establecido para tal efecto con una antelación mínima **de cinco (5) días hábiles** a la fecha de inicio de la comisión de servicios, el cual debe ser revisado por el Grupo Talento Humano, previo a la autorización del superior jerárquico correspondiente. La comisión debe estar incluida en la programación trimestral de comisiones de la entidad, salvo las comisiones de urgencia.

COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO DE URGENCIA: Son aquellas actividades emergentes imprevistas o extraordinarias que tiene su origen en peticiones expresas de autoridades o entes gubernamentales o particulares que deben ser atendidas por servidores públicos o contratistas de la entidad. Para tramitar solicitudes de comisiones o desplazamiento catalogados como urgentes o que están fuera de los tiempos mínimos establecidos para el efecto, se tramitarán con base en la solicitud formulada por el Jefe Inmediato, con la respectiva justificación de la comisión.

COMISIÓN DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO VIA TERRESTRE: Cuando la comisión de servicio o desplazamiento según el caso, no requiera de transporte aéreo, el funcionario o contratista del IPSE, iniciará mediante

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

el diligenciamiento del formato establecido para la solicitud de comisión o desplazamiento con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de inicio de la comisión de servicio o desplazamiento.

OTORGAMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS: El otorgamiento de la comisión de servicios para un servidor, así como el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o de manutención y desplazamiento, se tramitará a través del "Módulo Viáticos" del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la creación, validación y autorización de la comisión de servicios en dicho aplicativo, el cual estará a cargo de Secretaria General.

SEDE HABITUAL DE TRABAJO: Perímetro o límite territorial de la ciudad de Bogotá D.C., en el cual presta sus servicios de forma regular al IPSE.

AUTORIZACIÓN: Situación por medio de la cual el superior jerárquico correspondiente, bien sea el Director General, Secretario General, Subdirector o Jefe de Oficina Jurídica, autoriza a los funcionarios el desplazamiento fuera de la sede habitual de trabajo.

AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO: Corresponde al evento en que un contratista de prestación de servicios, previa aprobación expedida por el supervisor del contrato, deba desarrollar el objeto contractual en lugares diferentes al domicilio contractual, siempre y cuando el contrato lo contemple.

ORDENACIÓN DE GASTO COMISIONES: Situación por medio de la cual el Director General o el funcionario en quien se delegue esta facultad, ordena el gasto de las comisiones de servicios a los funcionarios el cual quedará formalizado a través del documento de *"Autorización, Reconocimiento y Ordenación de pago Comisión al interior del país",* expedido por el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF – Módulo de Viáticos o través de Resolución en los casos de excepción señalados en la "Guía para comisiones de servicios o desplazamiento" expedida por el DAFP.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

VIÁTICOS: Es el reconocimiento económico que se realiza a un funcionario del IPSE, para sufragar gastos de alojamiento, alimentación, y transporte dentro del perímetro urbano de la sede habitual de trabajo y de la ciudad donde se realiza la comisión, previa autorización y ordenación del gasto

TIQUETES AÉREOS: Pasaje aéreo que permite a quien lo posee su desplazamiento al lugar de la comisión de servicios.

GASTOS DE VIAJE DE FUNCIONARIOS: Es la suma de dinero que el IPSE reconoce a los funcionarios para sufragar gastos de transporte terrestre desde y hacia el aeropuerto en lugar diferente a la sede habitual de trabajo, **en el evento que el aeropuerto se encuentre ubicado fuera del perímetro urbano del lugar donde se realiza la comisión, así como gastos de transporte terrestre intermunicipal, fluvial, marítimo u otros diferentes al aéreo.**

GASTO DE DESPLAZAMIENTO: Es el reconocimiento económico que se realiza a un contratista vinculado mediante contrato de prestación de servicios, para sufragar gastos de alojamiento, alimentación, y transporte dentro del perímetro urbano del lugar donde se realiza la actividad, previa autorización y ordenación del gasto.

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.

PRÓRROGA DE COMISIÓN: Necesidad del comisionado a criterio de quien autoriza y ordena la comisión de servicios, para ampliar el término de su duración y permanecer días adicionales a su solicitud inicial, cuando la prolongación se justifique por necesidades del servicio, la cual se debe realizar antes del vencimiento de la comisión.

LEGALIZACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS: Documento mediante el cual los funcionarios del IPSE, presentan un informe de las actividades desarrolladas durante la ejecución de la comisión de servicios, aportan los documentos que acreditan su cumplimiento, la cual a su vez debe ser avalada por el Jefe inmediato, y por los competentes de acuerdo con lo establecido en el respectivo formato.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

CANCELACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS: Documento mediante el cual el superior inmediato del funcionario inicialmente comisionado, informa y justifica al Grupo de Talento Humano, las razones por las cuales no se llevará a cabo la comisión de servicios previamente autorizada, para la respectiva cancelación.

REINTEGRO DE VIÁTICOS FUNCIONARIOS: Consignación Bancaria que debe realizar el funcionario que, con ocasión a una cancelación o modificación de la comisión de servicios, requiera realizar devolución de dinero a la Entidad.

CERTIFICADO DE PERMANENCIA DE FUNCIONARIOS: Es el formato autorizado y firmado por autoridad o empleado competente del sitio visitado, en el que se certifica el lugar de desplazamiento, las fechas de llegada y salida de un funcionario comisionado por el IPSE.

Cuando el asunto de la comisión tenga el carácter de reservado, por la naturaleza del mismo, la constancia o cumplimiento será otorgado por el jefe inmediato o supervisor, según corresponda, previa presentación del pasabordo o constancia de viaje (tiquete de transporte, peajes, etc.).

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALIDADES COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS DESTINOS NACIONAL

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS QUE DEBE REGIR EN LAS COMISIONES DE SERVICIOS O DESPLAZAMIENTOS

1. Es responsabilidad de cada jefe de Dependencia programar las comisiones de servicio o desplazamiento con principios de objetividad, eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad.

2. En las comisiones de servicio o desplazamiento los funcionarios o contratistas deberán dar estricto cumplimiento al objeto de la comisión.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

3. Cada comisión debe llevar un análisis previo de pertinencia, con base en la necesidad planteada por el Jefe de la dependencia que requiera desarrollar o asistir a la actividad, con la anticipación necesaria para poder garantizar el plazo mínimo de trámite, respetando el principio de planeación.

4. Los funcionarios o contratistas que se desplacen en representación del IPSE, deberán conocer y dar cumplimiento al Manual de imagen Institucional del IPSE garantizando la visibilidad del Instituto en todos los proyectos, productos, informes y documentos.

5. Se prohíbe la utilización del logo de IPSE para el desarrollo de actividades ajenas o particulares de los funcionario o contratistas.

6. Los funcionario o contratistas en comisión de servicios o desplazamientos deberán llevar un distintivo que identifique la imagen de la entidad.

ARTÍCULO 4.- PROGRAMACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DESTINO NACIONAL: Será responsabilidad de cada una de las dependencias del IPSE, programar como mínimo mensualmente las comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamientos y enviar en el formato establecido por la Secretaría General, de las comisiones de servicios en las que el IPSE deba hacer presencia institucional, la cual debe ser remitida al Grupo de Talento Humano o dependencia que haga sus veces.

ARTÍCULO 5.- MODIFICACIÓN PROGRAMACIÓN COMISIONES DE SERVICIOS: En el evento de ser modificada la comisión de servicios, deberá informarse a la Secretaría General con anterioridad a la terminación de la comisión inicialmente programada, por el Jefe inmediato, mediante documento que justifique las razones que dieron lugar a la modificación.

En el evento que la programación de comisiones deba ser modificada por alguna dependencia, deberá ser informada a la Secretaria General mediante memorando o por correo electrónico en el cual se justifique las razones a que dieron lugar a la modificación.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 6.- SOLICITUD DE COMISIONES DE SERVICIOS DESTINO NACIONAL: Toda comisión de servicios deberá solicitarse mediante el sistema de información documental en un término no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio de la misma, con el fin de obtener mejores precios.

Para su reconocimiento y pago deberán tenerse en cuenta las siguientes condiciones:

a. Relacionar la justificación de la solicitud de comisión de servicios de conformidad con el formato previsto para el efecto.

b. Contar con la revisión del Grupo Talento Humano, autorización del Jefe Inmediato y estar aprobada la solicitud de comisión por el ordenador del gasto.

c. El valor del viático diario, se determinará conforme al porcentaje establecido en la presente Resolución, con fundamento en las directrices de austeridad del gasto público y las tarifas establecidas en el Decreto de viáticos vigente.

d. Cuando para el cumplimiento del objeto de la comisión del servicio, no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión y el desplazamiento sea por tierra y mayor a 51 km de la sede habitual de trabajo, se reconocerá el cincuenta (50%) del valor fijado por el Gobierno Nacional, con fundamento en las directrices de austeridad del gasto público y las tarifas establecidas en el Decreto de viáticos vigente.

e. Cuando para el cumplimiento del objeto de la comisión del servicio, no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión y el desplazamiento sea por aire a una ciudad diferente a la sede habitual de trabajo o lugar previsto para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se reconocerá el cincuenta (50%), del valor fijado por el Gobierno Nacional, con fundamento en las directrices de austeridad del gasto público y las tarifas establecidas en el Decreto de viáticos vigente.

f. Los desplazamientos realizados en áreas urbanas, sus alrededores y las consideradas áreas rurales, cuando la comisión de servicios no requiere que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, se reconocerá de acuerdo con las horas hábiles de permanencia en el lugar de la comisión de conformidad con la siguiente tabla:

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

Horas Certificadas	Porcentaje a reconocer de la Tarifa de Viáticos expedida por el Gobierno Nacional
Más de 5 Horas	50%
De 4 a 5 horas	45%
Menor a 4 horas	40%

g. Las comisiones de servicio se realizan de lunes a viernes. Los días sábados, domingos y festivos deberán ser justificados por quien la (s) autoriza. No se tramitan órdenes de comisión o de desplazamiento en fechas y a destinos que coincidan con los días de fiestas y ferias nacionales.

h. Cuando una Entidad Pública o empresa privada en el desarrollo de una comisión de servicios, suministre alojamiento, alimentación o transporte, deberá ser informado por el comisionado en el respectivo formato de solicitud de comisión y la tarifa se reducirá en el porcentaje o valor equivalente fijado para cada caso, con fundamento en las directrices de austeridad del gasto público.

i. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.

j. Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios en comisión de servicios, los jefes o coordinadores de Grupo según corresponda, verificarán que sólo se desplacen los funcionarios estrictamente necesarios y cuyas funciones propias del empleo que desempeñan, estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios.

k. De ninguna manera podrá autorizarse pago de viáticos, gastos para alojamiento, alimentación, gastos de viaje o gastos de transporte, sin que medie la respectiva autorización.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

I. Para garantizar la transparencia en la gestión pública, no podrán conferirse comisiones al interior ni al exterior cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto con la entidad.

ARTÍCULO 7.- TIQUETES AÉREOS: En cumplimiento de las directrices gubernamentales en materia de austeridad del gasto, la solicitud de tiquetes, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) No se podrá solicitar reservas de tiquetes si no media solicitud a través de comunicación o correo electrónico suscrito por el Director General, Subdirectores o Jefe Oficina según el caso. Para la expedición de los tiquetes por parte de la agencia, el comisionado deberá contar con la comisión de servicios debidamente aprobada por el jefe inmediato o supervisor en el formato establecido para tal fin y la aprobación del ordenador del gasto mediante correo electrónico o cualquier medio idóneo.

b) Los tiquetes aéreos para el traslado de los funcionarios y contratistas serán expedidos en clase económica y al precio que sea más favorable para la Entidad. Las tarifas económicas se entienden aquellas de mejor precio, independientemente del rango tarifario (promocional, económico, flexible), No, obstante y excepcionalmente se podrá adquirir tiquetes aéreos en otra categoría, de pendiendo de la necesidad y disponibilidad, previa autorización del ordenador del gasto con la respectiva justificación, en todo caso no se podrá adquirir tiquetes en clase ejecutiva.

c) Los itinerarios corresponderán a horarios que favorezcan el aprovechamiento del tiempo para el desarrollo de las actividades en el lugar de la comisión.

d) Los tiquetes aéreos requeridos para el desplazamiento de contratistas, serán expedidos en las fechas y destinos registrados en la respectiva solicitud de autorización de comisión de servicio o desplazamiento, saliendo de los primeros vuelos y regresando en los últimos y según disponibilidad de la tarifa más baja del mercado de las diferentes aerolíneas que operan en el país.

e) No está autorizado transporte aéreo para las comisiones de servicios de funcionarios a las ciudades de Ibagué, Villavicencio y Tunja desde Bogotá D.C. y viceversa, las cuales se deben realizar vía terrestre, salvo excepciones justificadas por el jefe inmediato del funcionario comisionado, según corresponda, y avalado

por el ordenador del gasto, en las cuales se demuestre la necesidad y urgencia del viaje y la importancia estratégica de la actividad a cumplir en el lugar de la comisión.

f) Solo son autorizados los desplazamientos en días anteriores al inicio de la comisión o posteriores a la finalización, cuando no exista disponibilidad de vuelos o cuando por el desplazamiento aéreo se ponga en riesgo el cumplimiento del objeto de la comisión de servicios o la integridad física del funcionario.

g) En caso de requerir una modificación de fecha, de destino o de horario que genere algún tipo de sobrecosto o multa en los tiquetes aéreos por hechos imputables al funcionario, deberán ser asumidos por éstos.

h) Cuando en los aeropuertos se cancelen los vuelos, los funcionarios del IPSE, deberán solicitar a la aerolínea una certificación en la que conste el hecho, con el fin de soportar las razones por las cuales no se llevó a cabo el itinerario establecido.

PARÁGRAFO PRIMERO: No se puede solicitar reservas ni expedir tiquete alguno sin la debida aprobación por parte del Director General, Secretaria General, Subdirectores, o Jefe Oficina según el caso. El uso inadecuado de los tiquetes será responsabilidad exclusiva de la persona comisionada, quedando exento el IPSE de cualquier responsabilidad ante eventualidades que presenten fuera del horario asignado en los tiquetes expedidos inicialmente para el cumplimiento del objeto de la respectiva comisión de servicios.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el evento en que la entidad no cuente con el contrato de suministro de tiquetes aéreos, y por necesidades del servicio se requiera el desplazamiento de un servidor público, el mismo podrá comprar a su costa los tiquetes a su nombre y la entidad le reconocerá el valor previsto a la tarifa comercial clase económica, para lo cual se deberá allegar copia de los pasabordos como soporte para la legalización del mismo, lo cual se reconocerá por el rubro de gastos de viaje y desplazamiento.

ARTÍCULO 8.- TARIFA DE VIÁTICOS PARA FUNCIONARIOS: El IPSE, en cumplimiento de las directrices de austeridad, autoriza el 95% de los viáticos para la vigencia de 2022 y 90% de los viáticos para la vigencia del

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

2023 del valor correspondiente a la escala salarial establecida en el Decreto Nacional de viáticos vigente para el caso de los servidores públicos.

Para el caso de los contratistas se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

VIGENCIA	% TARIFA SOBRE VALOR HONORARIOS
A partir de 1 de diciembre de 2022	80%
A partir de 1 de enero de 2023	80%

ARTÍCULO 9.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS O CONTRATISTA: El IPSE reconocerá a los funcionarios o contratistas, los gastos de transporte terrestre requeridos desde y en el evento que el aeropuerto se encuentre ubicado fuera del perímetro urbano del lugar donde se realice la comisión. Para las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano se reconocerá la tarifa aeropuerto por concepto de transporte de aeropuerto a la ciudad y de la ciudad al aeropuerto, previa presentación de los soportes respectivos y de acuerdo con la tarifa establecida por para el efecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Está prohibido el pago de transporte expreso, pago de combustibles y peajes. **En caso de no existir transporte público al destino**, la solicitud de transporte terrestre será reconocida previa autorización y verificación del superior inmediato, de acuerdo con la tarifa establecida. En todo caso el comisionado deberá presentar el respectivo soporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que no exista transporte público legalmente constituido en el lugar de la comisión o desplazamiento de difícil acceso y se requiera la utilización de transporte especial, el cual impida presentar el comprobante del precio cancelado por su utilización; se reconocerán los gastos de dicho transporte una vez el funcionario o contratista presente la evidencia de su uso y con la autorización por parte del Director, Subdirectores, Secretaria General o Jefe de Oficina de quien depende el comisionado

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando para el desarrollo de la comisión se requiera desplazamiento a varios municipios, el superior inmediato, debe garantizar que sea estrictamente necesario, que la programación de desplazamiento entre municipios sea óptima, que todos los municipios se encuentren detallados en el formato de solicitud de comisión de servicios y que el valor a reconocer corresponda a las tarifas establecidas.

PARÁGRAFO CUARTO: El IPSE, no reconocerá gastos de transporte, combustibles, ni peajes cuando los comisionados decidan por su voluntad transportarse en vehículos de su propiedad; por lo tanto, el desplazamiento al lugar de la comisión deberá realizarse en transporte público legalmente constituido; si el comisionado decide usar el vehículo de su propiedad, la Entidad, queda exenta de cualquier responsabilidad ante eventualidades que presenten por su utilización.

Se podrá reconocer gastos de transporte para el abastecimiento de combustible, pago de peajes y demás erogaciones que puedan originarse por el uso de vehículos de propiedad del IPSE, para el desarrollo de comisiones de servicio en las que implique trasladarse fuera del perímetro urbano, lo cual debe estar justificado en la respectiva solicitud.

ARTÍCULO 10.- PAGO DE GASTO DE VIAJE: El pago que deba ser reconocido a los funcionarios o contratistas por concepto de gastos de viaje o desplazamiento de acuerdo con lo autorizado y ordenado en el formato de solicitud de comisión de servicios, será efectuado por el IPSE, a la cuenta bancaria registrada por el comisionado, a través del Grupo de Recursos Financieros o quien haga sus veces en la Secretaría General, aplicando las retenciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 11.- PRÓRROGA AL TÉRMINO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS: Cuando en cumplimiento de una comisión de servicios, se determine que la duración inicialmente concedida no es suficiente para cumplir a cabalidad el objeto propuesto, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se deba permanecer en el lugar de la comisión tiempo adicional al inicialmente aprobado, podrá concederse prórroga, previa autorización del ordenador del gasto y máximo hasta por la mitad del tiempo de comisión inicialmente concedida.

PARÁGRAFO PRIMERO: La solicitud de autorización para la prórroga de una comisión de servicios debe ser tramitada ante el Grupo de Talento Humano, con anterioridad a la terminación del tiempo inicialmente autorizado, utilizando para ello el formato mediante el diligenciamiento del formato de solicitud de modificación de comisión de servicios, manifestando en el objeto su debida justificación. Deberá contener la firma del comisionado, superior inmediato, coordinadora de Talento Humano y la del ordenador del gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si por cualquier causa la comisión de servicios no se realiza o se modifica, deberá informarse por quien la solicitó y autorizó, a más tardar el día que se tenía programado el inicio de la comisión de servicios, mediante el diligenciamiento del formato establecido, dirigido al Grupo de Talento Humano, justificando las razones que dieron lugar a la cancelación o modificación de la comisión.

CAPÍTULO III - LEGALIZACIÓN DE LA COMISIONES DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTOS

ARTÍCULO 12.- LEGALIZACIÓN: El funcionario comisionado o contratista deberá presentar ante su superior inmediato o supervisor del contrato, según corresponda, en el formato de legalización de comisión de servicios establecido por la entidad, la descripción del desarrollo y resultado de la comisión de servicios.

PARÁGRAFO: El funcionario deberá presentar un informe a su superior inmediato o supervisor de las funciones o actividades desarrolladas en la ejecución de la comisión de servicios, **mediante el formato establecido por la entidad.**

ARTÍCULO 13.- PLAZO DE LEGALIZACIÓN COMISIONES DE SERVICIOS NACIONALES Y AL EXTERIOR: Una vez finalizada la comisión de servicios, el funcionario debe legalizar lo concerniente, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión**, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias correspondientes.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 14.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LEGALIZACIÓN: Los funcionarios o contratistas comisionados, deberán anexar en su legalización de comisión de servicios o informe de comisión al exterior, según corresponda, los documentos que se relacionan a continuación:

a. Formato de legalización dispuesto para tal fin debidamente diligenciado y firmado.
b. Pasabordos de tiquetes aéreos suministrados por el IPSE.
c. Certificado de permanencia firmado por autoridad competente o quien haga sus veces. Cuando el objeto de la comisión corresponda a diligencias de tipo judicial en las que se dificulte la consecución del certificado de permanencia y para efectos de legalización de la comisión, el jefe de la Oficina Jurídica podrá expedir la correspondiente constancia. Así mismo, cuando una vez realizadas las gestiones competentes no fuere posible la expedición del certificado de permanencia por la autoridad competente, se debe acreditar por parte del comisionado una evidencia o medio probatorio de su permanencia en el lugar de la comisión y en este caso en particular, el jefe inmediato del comisionario, deberá expedir la citada certificación.
d. Facturas según requisitos establecidos por la DIAN y/o comprobantes de pago de transporte terrestre intermunicipal, fluvial, marítimo u otros diferentes al aéreo, según corresponda, firmados por el prestador del servicio, con indicación del nombre, documento de identificación, número telefónico de contacto, servicio prestado, lugares de origen y destino, fecha y valor. Para el caso de comprobantes de pago de transporte, el prestador del servicio debe diligenciar en su totalidad el formato "Servicio de Transporte prestado a funcionarios y contratistas del IPSE", definido por la entidad con este propósito.
e. Listado de asistencia a reuniones, certificados cuando se trate de la asistencia a un seminario o evento, para el que haya sido comisionado por la entidad, si hay lugar a ello.
f. Comprobante de consignación, en el evento de reintegro de valores.
g. Justificación detallada del uso de los recursos solicitados en OTROS GASTOS, firmado por el comisionado y con sus respectivas evidencias y soportes. Los documentos soportes de la legalización de comisiones, no deben presentar tachones ni enmendaduras.

ARTÍCULO 15.- RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR CONCEPTO DE PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y/O CONTRIBUCIONES. Habrá reconocimiento de gastos por concepto de pago de impuestos, tasas y/o contribuciones cuando el lugar de destino de comisión o desplazamiento lo requiera.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

PARÁGRAFO: El funcionario o contratista comisionado autorizado está exento del pago de la tarjeta de turismo de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, para lo cual deberá presentar carta de autorización respectiva firmada por el Jefe Inmediato. Si el comisionado o autorizado no presenta dicho soporte y deberá pagar por su cuenta la tarjeta, el IPSE no reconocerá dicho pago.

ARTÍCULO 16.- REINTEGRO DE GASTOS DE VIAJE O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: El funcionario o contratista comisionado, que por cualquier causa ajena a su voluntad no realice, disminuya en tiempo o le sea aplazada la comisión de servicios, deberá reintegrar el dinero consignado previamente por conceptos de gastos de viaje o desplazamiento aún corresponda, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la situación que dio lugar a la novedad, so pena de incurrir en las sanciones disciplinarias correspondientes.

El reintegro debe realizarse a través de una consignación en la cuenta bancaria dispuesta por el IPSE, e informarse mediante memorando al Grupo Interno de Talento Humano, para realizar los ajustes a que haya lugar.

ARTÍCULO 17.- RESTRICCIÓN PARA ORDENACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS: No se autorizará una nueva comisión de servicios a funcionarios que tengan pendiente la legalización de una comisión anterior.

Toda comisión deberá planearse de conformidad con las necesidades reales de la operación, en cumplimiento de metas y objetivos, atendiendo todas las disposiciones que sobre austeridad y racionalización del gasto público expida el Gobierno Nacional.

TÍTULO II. RELACIONAMIENTO, VIDEOS Y FOTOGRAFÍAS EN DESARROLLO DE COMISIONES DE SERVICIO FUNCIONARIOS Y DESPLAZAMIENTO CONTRATISTAS

ARTÍCULO 18.- En aras de cumplir con los objetivos estratégicos del IPSE y de aportar al cumplimiento de las Metas Transformacionales del Sector de Minas y Energía, desde el Componente de Comunicaciones, los funcionarios que se desplacen en comisión de servicio a las Zonas No Interconectadas, así como los contratistas que se desplacen hacia las ZNI, deben atender los siguientes lineamientos para relacionarse con los diversos actores en terreno, recoger material audiovisual y referir a Dirección General el contacto con medios de comunicación y/

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

o periodistas. Además de estos parámetros se debe incluir, como parte de los requisitos enunciados para efectos de legalización de comisiones en el Artículo 18 de la presente Resolución, el material fotográfico y de vídeos logrados en terreno, con copia magnética al Equipo de Comunicaciones, que permitan evidenciar la acción estratégica del IPSE, así:

a) **Relacionamiento:** Los funcionarios no pueden comprometer al IPSE en temas ni aspectos que no correspondan al Plan Estratégico de la entidad y que no se encuentren aprobados por el Directivo que lidera su labor.

b) **Relacionamiento:** Deben informar sus compromisos a Atención al Ciudadano para garantizar su cumplimiento y seguimiento.

c) **Relacionamiento:** El trato con las diversas personas e instituciones en terreno se basará en los valores del Código de Integridad del IPSE: Respeto, Diligencia, Compromiso, Honestidad y Justicia, así como en el rigor técnico en terreno a favor de los habitantes de la Colombia No Interconectada, cumpliendo con las obligaciones como servidores y contratistas del sector público.

Para que el IPSE mantenga actualizada la base de datos de los diversos actores estratégicos en el territorio, se requiere que en todas las reuniones realizadas se levante una base de datos con letra legible y entendible (en el formato de Listado de Asistencia) y que se adjunte al informe de Comisión. Talento Humano compartirá con Comunicaciones las bases de datos para organizarlas en una carpeta pública organizada por Departamentos.

d) **Fotos y videos:** Quienes se encuentren en terreno con recursos del IPSE deben ser garantes del uso correcto de la imagen del IPSE, utilizando siempre la dotación y elementos de protección entregados, y garantizando que en las fotografías y videos levantados en terreno se ve la imagen del IPSE y una actitud amable por parte de los servidores y contratistas que se encuentran en terreno.

e) **Fotos y videos:** Las fotografías y videos que se levanten en terreno deben evidenciar: 1. Contexto (selva, desierto, montaña, etc.), 2. Soluciones energéticas (Fotovoltaicas, Pequeñas Centrales Hidroeléctricas, etc.) - idealmente en uso: utilizando la nevera, usando la energía para estudiar, visibilizar proyectos productivos,

etc. 3. Diversidad pluriétnica y multicultural (campesinos, grupos indígenas, comunidades afrocolombianas, etc.), 4. Visibilización del IPSE (que se vea al servidor o contratista del IPSE en una relación armoniosa con los usuarios de la Colombia No Interconectada). Los protagonistas del registro gráfico son los usuarios y habitantes de la Colombia No Interconectada en la particularidad de sus contextos.

f) **Fotos y videos:** Las fotografías y videos deben ser tomados en formato de alta definición. Además, se requiere que sean y ser compartidas en la Carpeta Pública IPSE de Comunicaciones evidenciando el **lugar** (localidad, municipio, departamento), **fecha**, **motivo de la reunión** y **referencia de las personas presentes** en la foto o video.

g) **Fotos y videos:** Es preciso que todo el registro fotográfico y fílmico que se realice en terreno cuente con la firma del formato de toma y uso de fotografías y videos, por parte de quienes aparecen en este material audiovisual. Este formato debe ser adjuntado en el correspondiente informe de comisión.

h) **Fotos y videos:** Si es un evento que requiere la divulgación "on line" a través de las redes sociales y el portal Web del IPSE, se requiere que se comparta el material audiovisual a través del WhatsApp del responsable de comunicaciones indicando el **lugar** (localidad, municipio, departamento), **fecha**, **motivo de la reunión** y **referencia de las personas presentes** en la foto o video.

i) **Contacto con medios de comunicación y/o periodistas**: El único vocero oficial del IPSE ante los medios de comunicación es el Director General. Si se cuenta con contacto con medios de comunicación y/o periodistas en terreno es necesario informar al responsable de comunicaciones para lograr la visibilización del IPSE a través de entrevista con el Director vía telefónica. El servidor o contratista en terreno no está autorizado a dar declaraciones ni entrevistas a medios o periodistas, excepto si tiene la autorización expresa del Director de la entidad.

ARTÍCULO 19.- Para el caso de los contratistas, los supervisores no planearan desplazamientos que se tengan que efectuar dentro de los cinco (05) días anteriores a la finalización el Contrato. Es responsabilidad de los supervisores, el control de la programación y legalización que realicen los contratistas bajo su supervisión, así mismo, es indispensable que la totalidad de las autorizaciones de desplazamiento estén legalizadas previo a la radicación de la última cuenta de cobro.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

TITULO III. GENERALIDADES COMISIONES DE SERVICIOS AL EXTERIOR FUNCIONARIOS.

ARTÍCULO 20.- SOLICITUD DE COMISIONES DE SERVICIOS AL EXTERIOR: Toda comisión de servicios al exterior debe ser solicitada por el Director General del IPSE, mediante comunicación dirigida al Ministerio de Minas y Energía, debidamente radicada en el sistema de información documental ORFEO con sus respectivos soportes, en un término no inferior a quince (15) días hábiles antes de la fecha de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para su reconocimiento y pago deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

a. Documentos que permitan verificar el lugar, las fechas y actividades de la comisión de servicios, certificado de disponibilidad presupuestal -CDP- con cargo al cual se pagarán los viáticos del funcionario, valor de los pasajes y rubro, contrato o proyecto con cargo al cual se adquieran, naturaleza jurídica del Gobierno extranjero u Organismo Internacional que invita.

b. Contar con la autorización de Presidencia de la República para asistir al evento y/o recibir alojamiento, alimentación o gastos de viaje del Gobierno extranjero u Organismo Internacional que invita.

c. Acto administrativo suscrito por el Ministerio de Minas y Energía o por la entidad competente de acuerdo con lo establecido en normatividad vigente, mediante el cual le conceden la comisión de servicios al exterior y se ordena el pago de viáticos.

d. De ninguna manera podrá autorizarse pago de viáticos, gastos para alojamiento, alimentación, sin que medie el respectivo acto administrativo.

e. El trámite de la comisión de servicios al exterior se realizará a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, por parte del Grupo de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo del IPSE, quien tiene asignado el usuario de radicador.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

ARTÍCULO 21.- TIQUETES AÉREOS AL EXTERIOR: Toda comisión de servicios al exterior que requiera expedición de tiquetes aéreos, en cumplimiento de las directrices gubernamentales en materia de austeridad del gasto, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Tener una comisión de servicios debidamente autorizada y ordenada por Presidencia de la República y el Ministerio de Minas y Energía.

b. Los tiquetes aéreos para el traslado serán expedidos en clase económica y al precio que sea más favorable para la Entidad. Las tarifas económicas se entienden aquellas de mejor precio, independientemente del rango tarifario (promocional, económico, flexible), y que no sean de la clase ejecutiva.

PARÁGRAFO: En el evento en que la entidad no cuente con el contrato de suministro de tiquetes aéreos, y por necesidades del servicio se requiera el desplazamiento de un servidor público se podrá:

Que el servidor público compre a su costa los tiquetes a su nombre y la entidad le reconocerá el valor previsto a la tarifa comercial clase económica, para lo cual se deberá allegar copia de los pasabordos como soporte para la legalización del mismo, lo cual se reconocerá por el rubro de gastos de viaje y desplazamiento.

ARTÍCULO 22.- TARIFA DE VIÁTICOS AL EXTERIOR PARA FUNCIONARIOS: - El IPSE, en cumplimiento de las directrices de austeridad, autoriza y reconoce el 100% del valor correspondiente a la escala salarial establecida en el Decreto Nacional de viáticos vigente.

PARÁGRAFO: En caso de ser necesario reintegro de viáticos, se tendrán en cuenta los porcentajes establecidos en la presente resolución.

ARTÍCULO 23.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR PARA FUNCIONARIOS: El IPSE no reconocerá a los funcionarios gastos por este concepto.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

TÍTULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 24.- CONTRAVENCIONES: El funcionario o contratista que contravenga las disposiciones establecidas en la presente resolución, asumirá las responsabilidades administrativas y disciplinarias previstas en la norma vigente y en especial frente a los siguientes actos:

a. Ejecutar una comisión de servicios (funcionarios) o desplazamiento (contratistas), sin que medie la respectiva autorización.
b. Violar el régimen de Contratación Administrativo en la ejecución de gastos.
c. Prorrogar de hecho una comisión de servicios (funcionarios) o un desplazamiento (contratistas).
d. No legalizar la respectiva comisión de servicios (funcionarios) o el desplazamiento (contratistas) dentro de los plazos fijados.
e. No presentar los documentos soportes requeridos en la legalización de comisión de servicios (funcionarios) o desplazamiento (contratistas).

ARTÍCULO 25.- Los funcionarios y contratista del IPSE deberán cumplir con todas las medidas acción y prevención implementadas para la mitigación y exposición frente al COVID-19, dándole cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad de los colaboradores del IPSE bajo circular No 20201300000264 y adoptado mediante Resolución No 20201300001115 "Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, por medio del cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para mitigar, controlar, prevenir y realizar el adecuado manejo de pandemia del Coronavirus COVID-19" y , según Resolución 666 del 2020 del Ministerio de Salud y la Protección Social para el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID19, a continuación se enuncia algunas de las recomendaciones que se debe tener en cuenta:

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

- Dar cumplimiento a las disposiciones y recomendaciones de las autoridades objeto de la comisión, incluyendo los efectuados a los medios de transporte y las medidas de inocuidad, que se determinen por las autoridades correspondientes.

- Verificar que las empresas de servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, tengan coordinación con las autoridades departamentales y municipales del lugar de destino, para el ingreso al vehículo y que sus pasajeros puedan descender en el sitio donde deba realizar la comisión.

- Portar todos los Elementos de Protección Personal y de Bioseguridad, para la prevención del riesgo de Convid-19 y dar cumplimiento a las medidas de prevención y las buenas prácticas de desinfección, tales como lavado de manos tres veces al día, entre otras.

- Garantizar la existencia de desinfección cercana a la zona de desplazamiento y trabajo.

- Los Elementos de Protección Personal no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.

- No se deben compartir los elementos de protección personal.

- La correcta colocación de los EPP, es fundamental para evitar posibles vías de entrada y de contagio del COVID-19, igualmente es importante la retirada de los mismos, para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

ARTÍCULO 26.- Prevención de riesgos y peligros en los desplazamientos a comisiones de servicios a las ZNI.

Todos los servidores públicos y contratistas del Instituto, deben tomar las medidas preventivas pertinentes y suministrar la información clara, veraz y completa sobre su estado de salud en procura del bienestar integral de todos los colaboradores del Instituto.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

Considerando la importancia del uso de los elementos de protección personal, botiquín de primeros auxilios y suero antiofídico, para los funcionarios y contratistas que se desplazan a las ZNI en comisión de servicio, es necesario los soliciten al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y tener en cuenta los siguientes requerimientos:

1. Poner en práctica el buen uso de botiquín de primeros auxilios, el profesional que viaje en comisión, debe solicitarlo al SG-SST y llevarlo, al momento de legalizar la comisión, reportar los elementos utilizados en el viaje, a fin de dotarlo nuevamente.

2. Los Botiquines cuentan con lo establecido en la norma y serán supervisados por el SGSST.

3. En caso de no contar con el chaleco salvavidas, debe solicitarlo en calidad de préstamo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será suministrado de manera inmediata.

4. Al momento de legalizar la comisión de servicios a las ZNI, el profesional o contratista deberá incluir en el informe mínimo tres (3) fotografías donde se evidencie el buen uso de los elementos de Protección Personal.

5. Se debe solicitar el Suero Antiofídico en calidad de préstamo, para utilizarlo en caso de ser necesario por la mordedura de una serpiente.

6. Utilizar los Elementos de Protección Personal: casco de seguridad, botas de seguridad, protectores auditivos, gafas de seguridad y demás elementos necesarios para evitar riesgos y accidentes laborales.

7. Buen uso de los elementos que se entregan en calidad de préstamo como el botiquín de primeros auxilios, suero antiofídico y chaleco salvavidas.

Resolución No 20221300003785

Fecha: 23-11-2022

Por la cual el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas-IPSE, reglamenta las comisiones de servicio, gastos de viáticos, desplazamientos y se dictan otras disposiciones.

8. La responsabilidad del Instituto a través del SGSST&BS, es poner en conocimiento de todos los servidores públicos y contratistas las buenas prácticas de seguridad, e invitarlos a tomar todas las precauciones necesarias, para minimizar los peligros latentes en cumplimiento de las comisiones y desplazamientos a las ZNI.

9. A partir del segundo trimestre de la vigencia 2023, todos los servidores públicos y contratistas deberán contar con un curso básico de primeros auxilios y el certificado del curso de supervivencia, para llevar a cabo una comisión de servicios a las ZNI.

ARTÍCULO 27.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 20201300002595 del 27 de noviembre de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JAVIER EDUARDO CAMPILLO JIMÉNEZ
DIRECTOR GENERAL

Aprobó:	Juliana Carolina Pérez Castro - Secretaria General(E)
Revisó:	Leidy Jazmín Pardo Reyes - Abogada Secretaria General
Revisión Jurídica:	Deisy Jiménez Saldaña Profesional Especializada Oficina Jurídica
Proyecto:	Martha Cecilia Gómez Montoya – Coordinadora Grupo Talento Humano GOMEZ MONTOYA MARTHA CECILIA Firmado digitalmente por GOMEZ MONTOYA MARTHA CECILIA