

**RESOLUCIÓN NÚMERO 018 DE 2018**

"Por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y Autorización Gastos de Desplazamiento en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, se ordena la delegación del gasto en materia de comisión de servicios y se dictan otras disposiciones"

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN - CEV**

En ejercicio de las facultades legales, conferidas en el Decreto 588 de 2017 artículo 22 numeral 5.

**CONSIDERANDO**

Que la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (en adelante la Comisión de la Verdad) tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional de conformidad con el punto 5to del Acuerdo Final, sobre "víctimas", celebrado con las Fuerza Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC-EP), acto mediante el cual se pactó la creación de la Comisión de la Verdad, como un componente dentro del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (en adelante el SIVJRNR) que busca una respuesta integral a las víctimas del conflicto en el proceso de cierre del conflicto para alcanzar la paz estable y duradera.

Que en cumplimiento de lo expuesto el Congreso de la República mediante el Acto Legislativo 01 del 4 de abril de 2017, incluyó un título transitorio a la Constitución Política de Colombia en el que se creó el SIVJRNR en el artículo transitorio 1º, integrado por la Comisión de la Verdad; la Unidad para la Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado y la Jurisdicción Especial para la Paz; las medidas de reparación integral y las garantías de no repetición.

Que la Corte Constitucional en sentencia C- 017 de 2018 establece en su parágrafo 110: "En el marco del Acto Legislativo 01 de 2017, la CEV es una entidad autónoma, del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio. El constituyente derivado la concibió como un órgano temporal y de carácter extra-judicial, cuya razón de ser radica

fundamentalmente en la reconstrucción de la memoria del conflicto armado reciente y en el reconocimiento de las víctimas, así como en la promoción del reconocimiento voluntario de responsabilidades. Adicionalmente, debe buscar propiciar las condiciones para la convivencia y la reconciliación. (...), la CEV cumple un papel esencialmente restaurativo para las víctimas, se aplica de forma coordinada e integral con los demás mecanismos y tiene un enfoque territorial, diferencial y de género.”

Que la Corte Constitucional en la sentencia C-017 de 2018, en su párrafo 125.3, en lo relativo a la autonomía administrativa de la Comisión de la Verdad, considera que esta se refleja en aspectos de regulación, que puede exigir la expedición de actos administrativos, tales como darse su propio reglamento; determinar su estructura interna y planta de personal; adoptar el manual de funciones, y organizar grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, entre otras.

Que de conformidad a las potestades del artículo 2º del Acto Legislativo 01 de 2016, el Presidente de la República expidió el Decreto con fuerza de Ley 588 de 2017 para dictar las normas de organización de la Comisión de la Verdad, y en consecuencia, lograr la puesta en marcha del componente de verdad del SIVJNR y de esa manera asegurar la satisfacción de los derechos de las víctimas y honrar el principio del Acuerdo de paz sobre la centralidad de sus derechos.

Que de manera particular el artículo 1º del Decreto Ley 588 de 2017 reitera, de conformidad con el artículo transitorio 2 del Acto Legislativo 01 de 2017, que la Comisión de la Verdad es “un ente autónomo e independiente del orden nacional, de rango constitucional, con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeto a un régimen legal propio, por un período de tres (3) años de duración”. Con un período previo de hasta seis (6) meses para preparar todo lo necesario para su funcionamiento contados desde la vinculación formal de los comisionados y comisionadas, de acuerdo con la sentencia de la Corte Constitucional C-017 de 2018.

Que el artículo 3º del mismo Decreto 588 de 2017 con fuerza de ley puntualiza que la Comisión de la Verdad tendrá un régimen legal propio. En consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones, atribuciones y los contratos en que sea parte, se regirán exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en este Decreto Ley, en su reglamento y en las demás normas que regulen su funcionamiento.

Que la ley 489 de 1998 en su artículo 9, los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos.

Que, por las razones anteriores, se hace necesario reglamentar el trámite de comisión de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento y viaje para los trabajadores(as) y contratistas de prestación de servicios e invitados en la Comisión de la Verdad y dictar otras disposiciones complementarias.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1. Objeto.** Reglamentar el trámite y procedimiento de comisiones de servicios, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, se ordena la delegación del gasto en materia de comisión de servicios y desplazamiento, se dictan otras disposiciones.

**Artículo 2. Campo de Aplicación.** La presente resolución aplica para los trabajadores, las trabajadoras y contratistas de prestación de servicios de la Comisión de la Verdad.

**Artículo 3. Definiciones.** Para efectos de la aplicación de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

- **Comisión de servicio:** Es la designación que se hace a un trabajador(a) mediante formato establecido por la entidad, para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo, en un lugar diferente a su sede o lugar habitual de trabajo.

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 trabajador(a).

Esta comisión hace parte de los deberes de todo trabajador(a), por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

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 vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del Secretario General.

Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

- **Viáticos:** Es el reconocimiento al trabajador(a) de la Comisión de la Verdad de los gastos de alojamiento y alimentación en que pueda incurrir, cuando deban desempeñar sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual.
- **Gasto de Viaje:** Valor en dinero que se reconoce al trabajador(a) que deban realizar una comisión de servicios fuera de su sede o lugar de trabajo, dentro del territorio nacional o fuera de él, por concepto de transporte vía terrestre intermunicipal o fluvial o marítimo.
- **Legalización:** Es el documento que certifica el cumplimiento de las actividades desarrolladas en el marco de una comisión de servicios por parte del trabajador(a) de la Comisión de la Verdad, para la cual se deberá presentar el formato de legalización de comisión y de viaje adoptado por la entidad, informando en esté la fecha de llegada y salida, descripción de las actividades y/o compromisos de la visita, adjuntando las evidencias a que haya lugar y los comprobantes de viaje terrestre, fluvial o marítimo que se ocasionen como consecuencia de los desplazamientos fuera de su sede lugar habitual de trabajo.

No se reconocerán viáticos, gastos de viaje o desplazamiento que se generen en fechas diferentes a las autorizadas en la solicitud de comisión de servicio o desplazamiento.

Para garantizar una adecuada ejecución y seguimiento presupuestal de los gastos por concepto de viáticos, gastos de viaje, no se podrá autorizar comisión de servicios

o desplazamiento, al trabajador(a) que tengan pendientes la legalización de hasta dos (2) comisiones de servicio anteriores.

- **Autorización de Gastos de Desplazamiento:** Es la aprobación que se hace al Contratista de la Comisión de la Verdad mediante formato establecido, a quien se le ordena la realización de un desplazamiento fuera de la sede o lugar habitual de trabajo, con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual y el pago de gastos de desplazamiento para la ejecución de la labor respectiva. Así como también la autorización de gasto de desplazamiento a invitados nacionales o internacionales que apoyen los eventos propios de la Comisión de la Verdad.
- **Informe Gastos de Desplazamiento:** Es el documento que certifica el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el contratista vinculado por prestación de servicios, para lo cual se deberá presentar el formato de Informe de Gastos de desplazamiento establecido para tal fin, informando en esté la fecha de llegada y salida, descripción de las actividades y/o compromisos de la visita, adjuntando las evidencias a que haya lugar y los comprobantes de viaje terrestre, fluvial o marítimo que se ocasionen como consecuencia de los desplazamientos fuera de su sede lugar habitual de trabajo. Así como también informe del desplazamiento por parte del invitado de la Comisión de la Verdad en apoyo de los eventos o actividades propias de la Entidad.
- **Sede o lugar habitual de trabajo:** Lugar físico o geográfico dentro del cual un trabajador (a), realiza las funciones a su cargo o un contratista ejecuta las actividades contratadas de manera habitual.

**Artículo 4. Principios.** La política integral de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la convivencia y la no Repetición, se regirá por los siguientes principios:

- **Planeación:** Cada área deberá realizar una efectiva y cuidadosa planeación de los desplazamientos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos: fechas, lugares, requerimiento de tiquetes aéreos y gastos de viaje.
- **Austeridad:** La entidad utilizará mecanismos basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones para realizar actividades que no requieran el desplazamiento de los trabajadores(as) y/o contratistas, con el fin de reducir los gastos generados por concepto de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento.

- **Responsabilidad:** Dentro de los términos establecidos en el procedimiento pertinente, el trabajador(a) o contratista, según corresponda, deberán legalizar la comisión de servicio o los gastos de desplazamiento respectivos. Así como los intervinientes asumirán sus funciones de acuerdo a los principios que rigen las actuaciones administrativas.

## Capítulo II Ordenación del Gasto y Autorizaciones

**Artículo 5. Ordenación del Gasto.** Se delega la ordenación de gasto en el Director Administrativo y Financiero, para aprobación de:

1. Viáticos del trabajador(a) mediante formato adoptado por la Entidad, previa solicitud que para el efecto hiciere el responsable de área del respectivo trabajador(a).
2. Gastos de desplazamiento de los contratistas mediante formato adoptado por la entidad, previa solicitud que para el efecto hiciere el supervisor donde presta sus servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión el contratista.
3. Gastos de desplazamiento de los invitados mediante formato adoptado por la entidad, previa solicitud que para el efecto hiciere responsable del área encargada.

**Parágrafo 1º:** La solicitud de comisión del presidente de la Comisión de la Verdad, no requiere avales. Las comisiones del Pleno de los Comisionados, director de área, coordinador de área, coordinador de objetivos y estrategia, serán solicitadas por el Secretario General.

**Parágrafo 2º:** Las comisiones al exterior serán autorizadas por el Presidente de la Comisión de la Verdad, según corresponda o en su defecto por el Secretario General, y deberán cumplir el lleno de los requisitos establecidos para ello.

## Capítulo III Viáticos, Gastos de Viaje y Desplazamiento

**Artículo 6º. Programación de Comisiones y Gastos de Desplazamiento.** Será responsabilidad del Secretario General o quien esté delegue y Pleno de Comisionados, programar comisiones y desplazamientos del trabajador(a) a su cargo y contratistas que presten el apoyo a cada área respectiva, invitados

nacionales e internacionales en aplicación de los principios establecidos en la presente resolución.

**Artículo 7°. Escala de viáticos y gastos de desplazamiento.** Por medio del presente artículo se adopta la escala de viáticos y Autorización de Gastos de Desplazamiento por día, por ciudad y país para la Comisión de la Verdad así:

CIUDADES PRINCIPALES		OTRAS CIUDADES	
Bogotá	300.000	Villavicencio	267.000
Medellin	290.000	Neiva	263.000
Cali	280.000	Cúcuta	275.000
Bucaramanga	270.000	San Andres	374.000
Cartagena	310.000	Riohacha	291.000
Santa Marta	295.000	Monteria	252.000
Barranquilla	280.000	Otras Ciudades	220.000
Buenaventura	285.000	/Municipios	
<b>EXTERIOR</b>			
Europa y Reino Unido	USD390	Centro America	USD220
Norte America			
Sur America, Africa	USD280		

Nota: No incluye transporte terrestre.

**Artículo 8°. Liquidación.** Para determinar el valor de los viáticos y gastos de desplazamiento se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- a.- Se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor diario de los viáticos o gastos de desplazamiento, cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización Gastos de Desplazamiento y por estrictas necesidades del mismo, se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo.
- b.- Cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización de Gastos de Desplazamiento no se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo, solo se reconocerá por concepto de viáticos o gastos de desplazamiento, el cincuenta por ciento (50%) del valor diario.
- c.- Para las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano, se reconocerá el valor de servicio de transporte únicamente con el recibo original emitido por el transportador o recibo de caja establecido por la entidad. Teniendo en cuenta los principios que rigen esta Resolución. No obstante, lo anterior la entidad de manera interna realizará las verificaciones correspondientes para determinar los valores máximos a cancelar por este concepto.
- d.- Para las ciudades en donde se encuentre el aeropuerto dentro de la misma ciudad no se reconocerá el gasto ocasionado por servicio de taxi desde y hacia el

aeropuerto.

e.- Para el caso de otros desplazamientos terrestres o fluviales a nivel nacional se reconocerán con el recibo original de la empresa transportadora intermunicipal o embarcación, o recibo de caja establecido por la entidad.

f.- Cuando la comisión requiera desplazamiento a ciudades o municipios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la sede o lugar de ejecución habitual de trabajo y no se requiera pernoctar, se reconocerá únicamente el valor de gasto de viaje o gastos de transporte terrestre.

g.- En caso de que el trabajador(a) o contratistas de la Entidad deban desplazarse a eventos en los cuales la Comisión de la Verdad, sea invitada y se provea la alimentación y el hospedaje, no se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento por los días que estén cubiertos por el evento.

h.- Para los casos que el comisionado sea invitado y de no ser posible cuantificar el valor de los viáticos y gastos de viaje sufragados por la entidad anfitriona, se reconocerán viáticos complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, así: alojamiento 65%, manutención 25%, transporte 10%.

i.- Se efectuarán los descuentos de Retención en la Fuente, ICA e IVA según sea el caso a los contratistas de la Comisión de la Verdad de acuerdo con la reglamentación vigente.

j.- Para los casos en que la comisión sea en ceros o que la comisión o desplazamiento sea cubierta por otra entidad, se deberá presentar al área Administrativa y Financiera el formato de solicitud de comisión para trabajadores o Autorización de desplazamiento de contratistas sin erogación del gasto.

**Parágrafo 2º:** - Cuando en cumplimiento de la comisión de servicio o Autorización de Gastos de desplazamiento se requiera transporte aéreo, la entidad suministrará, por regla general los respectivos tiquetes con cargo al respectivo contrato de tiquetes vigente.

#### Capítulo IV

#### Término para el trámite de comisión y reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y Autorización Gastos de Desplazamiento

**Artículo 9. Trámite de Comisiones y/o Autorización Gasto de Desplazamiento.**

Las comisiones de servicio y la autorización de gastos de desplazamiento deberán ser radicados en el área Administrativa y Financiera a través de los formatos adoptados por la Comisión de la Verdad y conforme al procedimiento establecido para tal fin, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles para el interior del país y de veinte (20) días hábiles para desplazamientos internacionales, con el fin de garantizar un adecuado trámite financiero y gestionar con el tiempo suficiente la solicitud de tiquetes o en su defecto gestionar si ello lo amerita las respectivas autorizaciones a la Presidencia de la República.

**Parágrafo 1º:** La radicación de comisiones y/o gastos de desplazamiento para el nivel regional se efectuará a través de correo electrónico exclusivo para tal fin, que estará a cargo del área administrativa y financiera, para el nivel central se realizará con firmas en original.

**Parágrafo 2º:** Cuando una comisión o gasto de desplazamiento exceda los cuatro días y medio (4.5) o deba ser realizada en días no laborales (sábados, domingos o festivos), se deberán justificar los motivos por los cuales se da esta situación particular.

**Parágrafo 3º:** El área Financiera y Administrativa informará diariamente las comisiones de los trabajadores al área de Talento Humano para su reporte a la ARL.

**Parágrafo 4º:** Excepcionalmente, en casos extraordinarios y por razones de emergencia y/o fuerza mayor, las comisiones de servicio al interior del país y/o gastos de desplazamiento se pondrán solicitar mínimo con un (1) día hábil de antelación, previa justificación y autorización del Director Administrativo y Financiero, quien evaluará la viabilidad de la misma.

**Capítulo V****Prorrogas y cancelaciones:**

**Artículo 10º. Prórroga de la comisión o desplazamiento.** En el evento de requerirse prórroga de la comisión de servicio o desplazamiento, esta deberá solicitarse de acuerdo con el respectivo procedimiento, previa autorización por el jefe inmediato del área respectiva y para el caso de los contratistas con aval del supervisor del contrato por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la finalización de la comisión o desplazamiento. En casos extraordinarios o por razones de emergencia o fuerza mayor o caso fortuito, la prórroga podrá ser solicitada con mínimo doce (12) horas de anticipación a la finalización de la comisión o desplazamiento, con el fin de tener tiempo para realizar los trámites

administrativos y financieros a que haya lugar lo que se hará en los medios establecidos para tal fin.

**Parágrafo 1º:** La prórroga solo puede ser gestionada para cumplir el mismo objeto y en el lugar de desplazamiento de la solicitud inicial, de lo contrario los gastos en que se incurra por realización de modificaciones será asumida por cada uno de los solicitantes, siempre que estas sean ocasionadas con ocasión a la Comisión y/o Desplazamiento.

**Artículo 11º: Cancelación de la comisión o desplazamiento.** Si la comisión de servicio o autorización de desplazamiento no se lleva a cabo, deberá tramitarse su cancelación a través de correo electrónico con mínimo un 1 día de antelación a la fecha de inicio de la misma indicando las razones que motivaron la cancelación, con el fin de realizar las gestiones administrativas y financieras a que haya lugar, como la cancelación de vuelos correspondientes, entre otros aspectos a tener en cuenta.

**Parágrafo 1º:** Los costos en que se incurran por cambio o cancelación de tiquete aéreo una vez emitido serán asumidos directamente por el solicitante, siempre que los mismos no obedezcan a causas ajenas a la voluntad del solicitante.

## Capítulo VI Reconocimiento de pago

**Artículo 12º. Reconocimiento de viáticos, gastos de viaje o Autorización de Gastos de Desplazamiento.** El proceso estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, quien realizará la liquidación de la comisión o desplazamiento, gestionará el pago y entrega de tiquetes aéreos cuando sea requerido de la siguiente manera:

1. A través de Caja Menor de Viáticos y Gastos de Viaje, autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el procedimiento interno de la entidad, es decir una vez sea legalizada la comisión o informe de desplazamiento.
2. Reconocimiento Ordinario. - Este sistema se aplicará para las comisiones y/o Autorización de Gastos de Desplazamiento cuando no se haya constituido la Caja Menor de Viáticos o no se encuentre funcionando.

## Capítulo VII Término de legalización

**Artículo 13º. Legalización de la comisión de servicio o gastos de desplazamiento.** El trabajador(a) y/o contratista deberá realizar la legalización de la comisión de servicio o de los gastos de desplazamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación de la misma, so pena de las acciones disciplinarias a las que haya lugar.

Presentando el formato de legalización de comisión para trabajadores o el informe de desplazamiento para contratistas debidamente firmado según sea el caso, junto con los comprobantes en original del viaje terrestre, fluvial o marítimo, cuando haya lugar.

Para el caso de los invitados nacionales o internacionales la legalización se deberá efectuar una vez sea terminado el evento o actividad programada por la Comisión de la Verdad.

**Parágrafo 1º:** El nivel regional realizará la legalización de las comisiones o gastos de desplazamiento a través de correo electrónico establecido por la entidad y posteriormente hará él envío de los documentos en original.

**Parágrafo 2º:** No se autorizará una nueva comisión mientras no haya legalizado una comisión anterior o Autorización de desplazamiento.

**Parágrafo 3º:** No se reconocerá viáticos, gastos de viaje o desplazamiento que se generen en fechas diferentes a las autorizadas en la solicitud de comisión de servicio o autorización de desplazamiento.

## Capítulo VIII Comisiones al Exterior

**Artículo 14º. Trámite de las comisiones al exterior del trabajador(a).** Previo al trámite de comisión de trabajadores que se realiza en el área administrativa y financiera, la coordinación de Talento Humano le corresponde coordinar y tramitar las autorizaciones que correspondan ante la Presidencia de la República, según lo amerite.

**Artículo 15°. Documentos requeridos.** La respectiva solicitud de autorización de la comisión debe incluir los siguientes documentos, conforme al procedimiento que rige los trámites de comisión al exterior.

- Formato de Comisión de Servicios de la Comisión de la Verdad
- Formato de Comisión de Presidencia de la Republica.
- Invitación y agenda objeto de la comisión.
- Certificación Laboral.

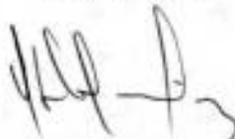
**Parágrafo 1°.** Para los casos en los que el trabajador(a) sea invitado, la Comisión de la Verdad reconocerá viáticos y/o gastos de desplazamiento por los conceptos no contemplados en la invitación para alojamiento, manutención y transporte.

Los porcentajes de que trata el presente parágrafo, se liquidaran tomando como referencia la escala de viáticos y gastos de viaje y/o gastos de desplazamiento que trata el Artículo 8 de la presente resolución.

**Artículo 16°. Trámite de las comisiones al exterior Contratistas.** El contratista deberá radicar el formato de Autorización de Desplazamiento en el área Administrativa y Financiera con el fin de realizar los trámites administrativos y financieros respectivos previa aprobación del Secretario General, y su supervisor y/o jefe inmediato.

**Artículo 17°.** La presente resolución rige a partir de su expedición. Dada en Bogotá D.C. a los (16) días del mes de Octubre del año 2018.

Cúmplase,



**MAURICIO KATZ GARCIA**  
Secretario General

Elaboró: Nelsy Rocío Jiménez Villalobos   
Revisó: Clara María Mojica Cortes   
Alejandra Forero Quintero 