



CIRCULAR No.005 DE 2021

DE: MARIA FERNANDA CARRILLO MÉNDEZ
Directora Jurídica y Administrativa

PARA: FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 129 DE 2020 - LEGALIZACIÓN DE COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

FECHA: 08 DE FEBRERO DE 2021

De conformidad con lo establecido en la Resolución 129 de 2020, por medio de la cual actualizó el procedimiento y autorizaciones para comisiones de servicio y pago de viáticos a los servidores públicos, así como el reconocimiento de gastos de desplazamiento a contratistas del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., esta dirección precisa que para efectos de la **legalización de comisiones y gastos de desplazamiento**, se deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en su artículos 17, 18 y 19, los cuales relacionan:

(...)

"ARTÍCULO 17º.- LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS, deben realizarse ante la oficina de presupuesto y contabilidad dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes al regreso a su sede habitual de labores, presentando los siguientes documentos soporte:

- a. Informe ejecutivo sobre la actividad desarrollada por el funcionario.
- b. Pasabordos o Tiquetes terrestres, según sea el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si alguno de los documentos soporte presenta tachones, enmendaduras y/o alteraciones no serán aceptados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de existir viáticos pendientes por legalizar por parte de un funcionario, no podrán llevarse a cabo nuevos desembolsos hasta tanto no se legalice el anterior.

ARTÍCULO 18º.- LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: La legalización de los gastos de desplazamiento, deber realizarse ante la oficina de presupuesto y contabilidad dentro de **los tres (03) días hábiles siguientes** al regreso a su sede habitual de servicio, presentando los siguientes documentos soporte:

- a. Informe ejecutivo sobre la actividad desarrollada por el contratista
- b. Pasabordos o Tiquetes terrestres según aplique.
- c. Documento equivalente expedido por el contratista por el valor de los gastos de desplazamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: los gastos de desplazamiento para los contratistas deben ser sometidos a retención en la fuente por considerarse pagos ordinarios correspondientes a la labor desarrollada, la cual corresponde al conjunto de los ingresos derivados de las funciones desempeñadas

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si alguno de los documentos soporte presenta tachones, enmendaduras y/o alteraciones no serán aceptados.



PARÁGRAFO TERCERO: *En caso de existir viáticos o gastos de desplazamiento pendientes por legalizar por parte de un funcionario o contratista, no podrán llevarse a cabo nuevos desembolsos hasta tanto no se legalice el anterior.*

ARTÍCULO 19º.- *En el caso que una comisión o desplazamiento no se realice o se realice en tiempo inferior al autorizado mediante resolución, el funcionario o contratista deberá consignar a nombre de la entidad en la cuenta que designe la Coordinación de Tesorería y Facturación el valor objeto del reintegro y una vez hecho el pago se allegará el soporte correspondiente de la consignación realizada a nombre de la entidad, en el término de tres (3) días hábiles contados desde el regreso de la comisión o desplazamiento."*

(...)

Así las cosas, el formato establecido y aprobado internamente para tal fin, se encuentra incluido en el repositorio de documentos de la entidad, el cual puede ser consultado en el siguiente link:



[MA-GF-F12 Informe de Comisión y o Desplazamiento v0.xlsx](#)

Finalmente, se recuerda que el jefe de área y/o líder de proceso será el responsable de efectuar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos internamente respecto del trámite y legalización de los viáticos y/o gastos de desplazamiento aprobados por el Canal.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA CARRILLO MÉNDEZ

Directora Jurídica y Administrativa