



AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN, PAGO DE VIÁTICOS, GASTOS DE ALOJAMIENTO Y REEMBOLSO GASTOS DE PERMANENCIA.

Código: GH-Pd036
Versión: 09
Fecha: 5/11/2025

ÁREA RESPONSABLE:		Dirección de Gestión Humana y Administrativa	
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Garantizar el pago y legalización de los viáticos, gastos de alojamiento y reembolso de gastos de permanencia de manera oportuna, realizando un efectivo control a su ejecución.		
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia con la solicitud y autorización de viáticos / gastos de alojamiento y permanencia y termina con la legalización y pago cuando aplique.		

DEFINICIONES

Definiciones:

1. Los viáticos son una asignación económica para compensar los gastos adicionales que un empleado público incurra cuando debe realizar una comisión de servicios en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo.

2. Los gastos de alojamiento son aquellos costos relacionados con el hospedaje de un empleado público cuando este se encuentra en comisión de servicios fuera de su lugar habitual de trabajo, y son cubiertos dentro del rubro de viáticos.

3. Gastos de permanencia para contratistas son una compensación por los gastos incurridos por el contratista cuando se desplaza para cumplir con su contrato, y son diferentes a los gastos de los empleados públicos, quienes pueden tener viáticos por comisiones de servicio.

4. Formato Único de Inventario Documental - FUID.: Documento elaborado por el Proceso de Gestión Documental

GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS

1. El pago de viáticos, gastos de alojamiento y/o gastos de permanencia deberá ajustarse a las tarifas establecidas por Empresas Públicas de Cundinamarca.

2. El supervisor o jefe inmediato no autorizará salidas a personas que tengan pendiente legalizaciones de viajes anteriores.

3. Para los contratistas, el valor de los gastos de permanencia quedará estipulado de acuerdo a la normatividad vigente y a lo pactado contractualmente.

4. Todos los viajes a realizarse deberán programarse con 4 días de anticipación, con excepción de los casos en los que sea requerido por una novedad no programable autorizada con el Gerente General, Subgerente General o Secretarías de Asuntos Corporativos.

5. Todos los viajes deberán legalizarse máximo tres días después de la llegada del viaje conforme lo indica la Decisión Empresarial no. 010 del 2020 para proceder con el respectivo reembolso.

6. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

7. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.