

**RESOLUCIÓN N°060**  
**26 DE JULIO DE 2017**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICAN LAS ESCALAS PARA CALCULAR LOS VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y REPRESENTACIÓN, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S PARA LA VIGENCIA 2017"**

**LA GERENCIA DE LA ESO RIONEGRO S.A.S**

En uso de las facultades legales y estatutarias, y en especial las otorgadas por el Acuerdo 004 del 16 de diciembre de 2016, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que es de utilidad y conveniencia para la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – **ESO RIONEGRO S.A.S**, procurar la racionalidad, claridad y control en materia de viáticos de acuerdo con las necesidades reales de la Entidad.
2. Que la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – **ESO RIONEGRO S.A.S**, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado con autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la ley 489 de 1998.
3. Que en atención a esta autonomía Administrativa se hace necesario definir el marco jurídico bajo el cual operarán los viáticos para los servidores de la Entidad, el cual se ha construido teniendo como referencia la normatividad nacional y las necesidades particulares que se derivan de la condición de industrial y comercial de la **ESO RIONEGRO S.A.S**.
4. Que los desplazamientos dentro y fuera de la ciudad del domicilio de la Entidad, son necesarios para cumplir actividades vinculadas a necesidades del servicio y/o a la explotación del objeto social de la Empresa.
5. Que la anterior reglamentación debe ser objeto de actualización con el fin de adecuar las condiciones en que los funcionarios de la Entidad desempeñarán sus funciones por fuera del domicilio de la Empresa.
6. Que el 31 de diciembre de 2016 se expidió la Resolución 009 Por medio del cual se fijan las Escalas y se Reglamentan los Viáticos y Gastos de Viaje para los Servidores Públicos de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. - **ESO RIONEGRO S.A.S.**, para la Vigencia 2017
7. Que el día 9 de junio de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 1000, Por el cual se fijan las escalas de viáticos del Orden Nacional.
8. Que, en virtud del mencionado Decreto, se hace necesario modificar en su totalidad la Resolución N°.009 del 31 de diciembre de 2016, Por medio del cual se fijan las Escalas y se Reglamentan los Viáticos y Gastos de Viaje para los Servidores Públicos de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S - **ESO RIONEGRO S.A.S.**, para la Vigencia 2017, generándose el presente Acto Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.  
www.eso.gov.co  
Calle 51 # 51- 11  
Antigua Casa Provincial  
(57) 317 401 1394  
NIT 900.984.614-9  
Rionegro, Antioquia



## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. RECONOCIMIENTO:** Los servidores públicos de la entidad o los miembros de la Junta Directiva que en cumplimiento de comisiones de servicios requieran desplazarse de su lugar habitual de trabajo a otras poblaciones del país y/o al exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos diarios para su manutención y alojamiento de acuerdo con los valores indicados en las tablas relacionadas en los artículos 9,10 y 11 de esta resolución según corresponda, así como al reconocimiento y pago de los gastos de transporte, según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1.** El valor de los viáticos serán los establecidos en la presente resolución, los cuales se actualizarán para cada servidor en función de los respectivos incrementos salariales, que lo ubicarán en la respectiva escala que se define en el presente Acto Administrativo.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando en cumplimiento de una comisión, por fuera del departamento de Antioquia, se desplacen servidores de diferentes cargos y salarios, La Gerencia podrá autorizar para cada uno de los integrantes de la comisión, el valor de los viáticos correspondientes al servidor que goce de mayor escala salarial. En estos eventos, se dejará constancia en el acto administrativo que autorice dicha comisión.

**PARÁGRAFO 3.** Siempre que no sean cubiertos por un tercero, los tiquetes aéreos para el desplazamiento, hospedaje y manutención, serán asumidos por cuenta de la Empresa ESO RIONEGRO S.A.S.

**PARÁGRAFO 4.** El Gerente podrá autorizar gastos de desplazamiento y manutención para terceros, en aquellos eventos que resulte necesario y conveniente el acompañamiento al personal de la Entidad para investigaciones o negocios de interés para la ESO RIONEGRO S.A.S.

**ARTÍCULO SEGUNDO. AUTORIZACIÓN:** Las comisiones de los servidores de la Empresa, los miembros de la Junta Directiva y los terceros que para el cumplimiento de objetivos o labores convenientes para la Empresa, que requieran desplazarse de la sede habitual, serán autorizadas por el Gerente mediante Formato de Autorización, liquidación y aprobación de viáticos y gastos de viaje, indicando en la misma si hay lugar a reconocimiento y/o adquisición de tiquetes aéreos o terrestres para el desplazamiento. Dicho valor será adicional al valor reconocido en la tabla respectiva.

**ARTICULO TERCERO. INVITACIONES:** No habrá lugar al pago de viáticos o su pago se autorizará en forma proporcional, cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicios para atender invitaciones de otros gobiernos, o de entidades privadas, los gastos por concepto de manutención y/o alojamiento, fueren sufragados por el respectivo organismo o entidad.

**PARÁGRAFO 1:** En el Formato de Autorización, liquidación y aprobación de viáticos y gastos de viaje de la comisión, se dejará constancia de la persona o entidad que sufragará los gastos y/o viáticos y del valor proporcional a reconocer por parte de la Empresa ESO RIONEGRO S.A.S.



#### **ARTÍCULO CUARTO. COMPOSICIÓN DE VIÁTICOS PARA EFECTOS DE RECONOCIMIENTO EN CASO DE INVITACIONES QUE INCLUYEN ALGUNOS GASTOS DE VIAJE.**

Para los casos de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones en el exterior, y en los cuales se reconozca por gobiernos, organismos internacionales o entidades privadas, los gastos por concepto de manutención y/o alojamiento o gastos complementarios, el valor de los viáticos aquí establecidos se liquidará de acuerdo con los siguientes porcentajes, para los casos en que no se reconozca alguno de estos componentes:

- Para Hospedaje: 50%
- Para Alimentación: 30%
- Para Gastos Complementarios: 20%

#### **ARTÍCULO QUINTO: INFORMACIÓN.**

En cumplimiento del artículo 22 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, la dependencia respectiva o el servidor comisionado para el viaje nacional o al extranjero, deberá informar al área de presupuesto, como mínimo con dos (02) días hábiles de anticipación al viaje. Lo anterior, con el fin de dar disposición a los recursos.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la comisión se realice en jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o en el Oriente cercano, excluyendo Rionegro, se reconocerá el pago de los viáticos respectivos, en la liquidación de la nómina siguiente a la ocurrencia de la comisión, previa legalización.

#### **ARTÍCULO SEXTO: PERNOCTACIÓN.**

Se reconocerá el 100% de los viáticos, cuando el comisionado deba permanecer un (01) día completo en el lugar de comisión fuera de su sede habitual de trabajo, es decir, cuando tenga que pernoctar.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la comisión se cumpla por varios días, el día de regreso se reconocerá por un porcentaje equivalente al 50% del valor establecido en la tabla respectiva.

#### **ARTÍCULO SÉPTIMO: LEGALIZACIÓN:**

En caso de legalizar los viáticos, este trámite deberá realizarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de la comisión y por el valor total pagado por este concepto.

**PARÁGRAFO 1:** Si la comisión fue por menor tiempo al inicialmente aprobado por la Gerencia, se deberá reintegrar el excedente, o si por el contrario el tiempo fue mayor y previamente autorizado, se deberá solicitar el pago de los días faltantes.

**PARÁGRAFO 2:** Para la legalización de viáticos a eventos, se deberá presentar certificación de asistencia a dicho evento. Para viáticos de otro tipo de comisiones de carácter comercial y/o supervisión, se diligenciará el formato de cumplimiento de la comisión respectiva, suscrito por quien haya atendido la reunión.



## ARTÍCULO OCTAVO: RETENCIONES.

Los pagos realizados por concepto de viáticos a los empleados oficiales de la Entidad no hacen parte de sus ingresos laborales, tienen destinación específica y no están para enriquecer su patrimonio personal por lo cual no son sujetos de retención en la fuente según lo establecido en el artículo 383 y 384 del estatuto tributario

Por el contrario, cuando el empleado requiere hospedaje y alimentación y su valor supere los topes establecidos en el estatuto tributario se realizará retención en la fuente a la entidad prestadora del servicio a título de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE- ESO RIONEGRO SAS.

## ARTÍCULO NOVENO: ESCALA DE VIÁTICOS NACIONALES:

Cuando los funcionarios deban cumplir comisión por fuera del Oriente Antioqueño y/o del Valle de Aburrá y dentro del Territorio Nacional y que incluya pernoctación, se liquidarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Comisión por fuera del Oriente Antioqueño y/o del Valle de Aburrá y dentro del Territorio Nacional y que incluya pernoctación				
Base de Liquidación				Viáticos, hospedaje y gastos complementarios diarios en Pesos
De	\$-	Hasta	\$1,629,592	\$120,000
De	\$1,629,593	Hasta	\$2,760,069	\$168,000
De	\$2,760,070	Hasta	\$5,027,206	\$230,000
De	\$5,027,207	Hasta	\$8,342,760.00	\$330,000
De	\$8,342,761	Hasta	\$12,507,612.00	\$460,000

Cuando los funcionarios deban cumplir comisión por fuera del Oriente Antioqueño y/o del Valle de Aburrá y dentro del Territorio Nacional y que no incluya pernoctación, se liquidará así:

Comisión por fuera del Oriente Antioqueño y/o del Valle de Aburrá y dentro del Territorio Nacional y que no incluya pernoctación				
Base de Liquidación				Viáticos y gastos complementarios diarios en Pesos
De	\$-	Hasta	\$1,629,592	\$80,000
De	\$1,629,593	Hasta	\$2,760,069	\$110,000
De	\$2,760,070	Hasta	\$5,027,206	\$150,000
De	\$5,027,207	Hasta	\$8,342,760.00	\$220,000
De	\$8,342,761	Hasta	\$12,507,612.00	\$300,000

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.  
www.eso.gov.co  
Calle 51 # 51- 11  
Antigua Casa Provincial  
(57) 317 401 1394  
NIT 900.984.614-9  
Rionegro, Antioquia



Cuando los funcionarios deban cumplir comisión en el Valle de Aburrá, se liquidará así:

Comisión en el Valle de Aburra (medio día)				
Base de Liquidación				Viáticos y gastos complementarios en Pesos (Medio día)
De	\$-	Hasta	\$1,629,592	\$40,000
De	\$1,629,593	Hasta	\$2,760,069	\$45,000
De	\$2,760,070	Hasta	\$5,027,206	\$60,000
De	\$5,027,207	Hasta	\$8,342,760.00	\$75,000
De	\$8,342,761	Hasta	\$12,507,612.00	\$90,000

Comisión en el Valle de Aburra (día completo)				
Base de Liquidación				Viáticos y gastos complementarios diarios en Pesos
De	\$-	Hasta	\$1,629,592	\$60,000
De	\$1,629,593	Hasta	\$2,760,069	\$70,000
De	\$2,760,070	Hasta	\$5,027,206	\$80,000
De	\$5,027,207	Hasta	\$8,342,760.00	\$115,000
De	\$8,342,761	Hasta	\$12,507,612.00	\$150,000

Cuando los funcionarios deban cumplir comisión en el Oriente Antioqueño, excluyendo el municipio de Rionegro

Comisión en el Oriente Antioqueño (Sin incluir Rionegro)				
Base de Liquidación				Viáticos y gastos complementarios diarios en Pesos
De	\$-	Hasta	\$1,629,592	\$20,000
De	\$1,629,593	Hasta	\$2,760,069	\$22,000
De	\$2,760,070	Hasta	\$5,027,206	\$25,000
De	\$5,027,207	Hasta	\$8,342,760.00	\$30,000
De	\$8,342,761	Hasta	\$12,507,612.00	\$50,000

**PARÁGRAFO 1:** Solamente se autorizarán gastos de desplazamiento en Rionegro y fuera de éste municipio para el servidor público y/o contratista que realice las labores de mensajería para la empresa. En este caso se reconocerá el valor correspondiente al pasaje establecido para la ruta de servicio público urbana o rural, según sea el sitio donde se requiera desplazar, previa presentación del formato de cumplimiento de la comisión respectiva con firma de la persona que recibe el trámite o atiende el funcionario y/o contratista.

#### **ARTÍCULO DÉCIMO: ESCALA DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.**

Fijar viáticos al exterior en dólares estadounidenses para los funcionarios de la ESO-RIONEGRO S.A.S, que deban cumplir comisión de servicios en el exterior, en un valor diario de USD 300.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.

www.eso.gov.co

Calle 51 # 51- 11

Antigua Casa Provincial

(57) 317 401 1394

NIT 900.984.614-9

Rionegro, Antioquia



Cuando los viáticos se conceden en dólares, deberá expresarse, en el momento de la liquidación, la tasa de cambio. Estos viáticos cubren los conceptos de viáticos, hospedaje y gastos complementarios.

**PARÁGRAFO 1:** Excepcionalmente se podrá incurrir en gastos adicionales por alimentación y demás gastos inherentes en razón de la comisión, por protocolos y/o relaciones nacionales e internacionales, presentando las respectivas facturas o cuentas de cobro y/o documentos equivalentes, las cuales se manejarán como reembolso de gastos y deberán ser autorizadas por la Gerencia.

#### **ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: GASTOS DE REPRESENTACIÓN.**

Los gastos de representación solo serán reconocidos al Gerente General de la empresa, o a los servidores públicos que este autorice, en actividades propias de la gestión comercial y de representación de la Empresa; para su reconocimiento se deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo Séptimo de la Presente Resolución.

#### **ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: GASTOS DE COMBUSTIBLE, RODAMIENTO O MANTENIMIENTO.**

Se reconocerá los gastos de combustible, rodamiento o mantenimiento que se ocasionen por la utilización del vehículo oficial asignado al Gerente General de la Empresa, en razón de la utilización en actividades propias de su cargo. No procede para los gastos de desplazamiento de su lugar de trabajo, a su lugar de residencia y viceversa.

#### **ARTICULO DÉCIMO TERCERO: TOPES.**

Los gastos indicados en los artículos 12 y 13, no podrán superar los topes definidos por la Junta Directiva de la Entidad.

#### **ARTICULO DECIMO CUARTO: DOCUMENTOS Y FORMATOS.**

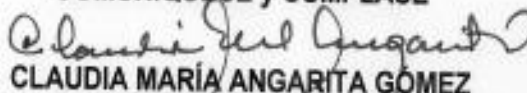
Hacen parte integrante de la presente Resolución los siguientes documentos:

- Formato de Autorización, liquidación y aprobación de viáticos y gastos de viaje
- Formato de Cumplido de la comisión respectiva
- Informe de labores en cumplimiento de la comisión.

**ARTICULO DÉCIMO QUINTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Rionegro a los 26 días del mes de julio de 2017.

#### **COMUNIQUESE y CÚMPLASE**

  
**CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ**

Secretaría General con asignación de funciones de Gerencia  
ESO Rionegro S.A.S.

Revisión: Melissa Ramirez/ Profesional Jurídico- Vanessa Galindo/ Contadora

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.  
www.eso.gov.co  
Calle 51 # 51- 11  
Antigua Casa Provincial  
(57) 317 401 1394  
NIT 900.984.614-9  
Rionegro, Antioquia

