



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 647

(jueves 25 de septiembre de 2025)

"Por medio de la cual se deroga la Resolución Administrativa N° 233 de 2019 y se reglamenta el trámite para conferir comisiones de servicios, reconocimiento y pago de gastos de transporte, viáticos y gastos de viaje en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P."

El Gerente de la **EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA - EMAAF E.S.P.** en ejercicio de sus atribuciones legales y las que le confiere el Acuerdo Municipal 034 de 1995 y el Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 1996, el Acuerdo 04 de 2024 y,

CONSIDERANDO:

Que conforme al numeral 6 del artículo segundo del Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 2024, corresponde al Gerente General "ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, para el cumplimiento de los objetivos y la misionalidad de la empresa".

Que mediante los Decretos 1042 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015 y sus actos modificatorios, el Gobierno Nacional ha dictado las disposiciones respecto al reconocimiento y pago de viáticos y al otorgamiento de comisiones de servicios respectivamente.

Que mediante decreto el Gobierno Nacional fija anualmente las escalas de viáticos a que tienen derecho los funcionarios comisionados de acuerdo al lugar de la comisión y su remuneración.

Que la convención colectiva de trabajo suscrita en 2024 con las organizaciones sindicales Sunet y Sintraemaaf, en el artículo 14, establece:

"ARTÍCULO 14-PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: La Empresa reconocerá a los Trabajadores Oficiales que allí laboran, el valor para cubrir el transporte de los desplazamientos y los viáticos, cuando se conceda una comisión previo acto administrativo, conforme se establece la Resolución Administrativa N° 233 del 19 de noviembre de 2019 y las que la modifiquen o actualicen"



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

Que se hace necesario armonizar la normatividad vigente respecto al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte y su aplicación para todos los servidores públicos de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza Emaaf E.S.P.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO- Deróguese la Resolución Administrativa No. 233 de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO - ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones contenidas en la presente Resolución son aplicables a todos los servidores públicos de la Emaaf ESP, es decir empleados públicos y trabajadores oficiales, cubriendo los gastos de alojamiento, alimentación y transporte cuando previo acto administrativo confiera una comisión de servicios en el interior o exterior del país.

ARTÍCULO TERCERO - OBJETO: Reglamentar el trámite de comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento de los servidores públicos de la Emaaf ESP, en el ejercicio de las funciones asignadas a su cargo.

ARTÍCULO CUARTO- DEFINICIONES: Establecer en lo pertinente las siguientes definiciones:

a. Comisión de servicios: Un servidor público de la Emaaf ESP, se encuentra en comisión de servicios cuando, mediante acto administrativo se autorice el ejercicio temporal de las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes del empleo del que es titular; esta comisión hace parte de los deberes de todo servidor público y por lo tanto no puede rehusarse a su cumplimiento.

b. Sede o lugar habitual de trabajo: Es el perímetro o límite territorial de Municipio de Funza, donde se encuentra ubicada la Emaaf ESP, lo que incluye todas y cada una de sus sedes, en la que el servidor público presta sus servicios de forma regular.

c. Resolución de comisión de servicios: Se denominará resolución de comisión de servicios al acto administrativo mediante el cual se otorga una comisión de servicios al servidor de la EMAAF E.S.P y el pago de los viáticos para la ejecución de la misma, ésta tendrá una expedición independiente y en todos los casos (capacitación, encuentro, asignación de funciones, entre otros) y precederá cualquier otro acto administrativo complementario de la comisión de servicios.



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca
+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44
www.emaafesp.gov.co

d. Viáticos: Es el reconocimiento en dinero a los servidores públicos de la Emaaf ESP de los gastos de alojamiento y alimentación en que pueda incurrir, cuando medie previa autorización y acto administrativo que autorice el desempeño de sus funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo.

e. Gastos de transporte y/o viaje: Corresponde a los gastos de transporte terrestre y/o aéreos necesarios para el desplazamiento al destino o lugar correspondiente para el desarrollo de la comisión de servicios.

f. Tasas y contribuciones: Es el pago que se deba efectuar por concepto de contribuciones aeroportuarias como estampillas, tasas, tarjetas de entrada, entre otros.

ARTÍCULO QUINTO- SERVIDOR PÚBLICO COMPETENTE PARA CONFERIR COMISIONES:

Las comisiones de servicios dentro de la Emaaf ESP, serán conferidas por el Gerente, sin detrimento de cumplimiento de las normas y procedimientos en materia presupuestal, no pudiéndose otorgar comisiones que no cuenten con la disponibilidad presupuestal previa para atender el pago de transporte, viáticos u gastos de viaje que esta genere, dando trámite al procedimiento y diligenciamiento de formatos establecidos para la autorización de la comisión de servicios.

ARTÍCULO SEXTO- TRAMITE DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS: Con el fin de cumplir con lo establecido en el presente acto administrativo se establece el siguiente trámite para el reconocimiento y pago de gastos de transporte, viáticos y gastos de viaje, dentro de la Emaaf ESP.:

1. El Subgerente, Jefe de Oficina o Director, presentará la solicitud de la comisión de servicios debidamente diligenciada y firmada por el Gerente, mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la comisión del respectivo servidor público de la Emaaf ESP, en el formato establecido en el Sistema de Gestión de Calidad para tal fin.

2. Una vez aprobado el gasto por parte de la Gerencia, el Subgerente, Jefe de Oficina o Director, radicará en el área de gestión de talento humano la documentación para la proyección de la Resolución de comisión de servicios, la cual deberá contener como mínimo: datos básicos del servidor público a quien se otorga la comisión de servicios, objeto de la misma, duración, lugar, si procede o no el reconocimiento a viáticos y su valor cuando haya lugar, organismo o entidad que sufragará los viáticos y/o gastos de transporte, número de disponibilidad presupuestal, los gastos de terminales y tasas aeroportuarias cuando a ello haya lugar y demás condiciones de la misma y deberá informar a la ARL de la situación



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

administrativa, a fin de garantizar la cobertura de los riesgos laborales, dejando la constancia de dicho trámite.

3. Cuando se trate de comisiones de servicios para asistir a congresos, seminarios, diplomados, cursos y/o capacitaciones en donde la Empresa deba pagar por estos servicios, se deberá generar un acto administrativo independiente para la autorización de la participación y pago de dicha actividad académica del acto administrativo que corresponde a la comisión de servicios.

4.

Una vez se encuentren expedidos ambos actos administrativos se procederá a realizar el trámite ante la Subgerencia Financiera para el pago de a la organización o entidad que preste los servicios de capacitación.

5. Cuando se trate de comisiones de servicios en que para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión y sólo si el transporte no es asumido por la Empresa, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado, de acuerdo al nivel del empleo y las tarifas dadas por el Gobierno Nacional.

6. En el caso en que la Emaaf ESP, asuma con los vehículos de propiedad de la Empresa el desplazamiento a la comisión de servicios, se autorizará únicamente para el cumplimiento de tareas asignadas que no requieran pernoctar en el lugar de la comisión, no para la asistencia a eventos de formación y capacitación, en cuyos casos, la suma de dinero asignada corresponderá únicamente para el cubrimiento de los gastos de alimentación, los cuales se calcularán de acuerdo a un estudio de mercado a realizar previamente, en el formato de solicitud y aprobación de capacitación establecido para tal fin.

7. Una vez finalizada y cumplida la comisión de servicios, el servidor público contará con ocho (8) días calendario para rendir informe sobre los conocimientos adquiridos, las actividades realizadas en la comisión y su propuesta para la aplicación de los mismos dentro del área a la que pertenece en la Empresa, en el formato de informe de comisión de servicios establecido para tal fin. Dicho informe deberá ser presentado a su superior inmediato, quien dará revisión y aprobación al mismo, y posteriormente deberá radicarse en el área de Gestión de Talento Humano. Adicionalmente de existir información y documentación (diplomas, constancia, asistencia) que certifique su asistencia a la comisión, deberá entregar copia de las mismas.



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

8. Corresponde a la Dirección de Talento Humano, el seguimiento y control al cumplimiento de los términos de entrega del informe, soportes y evidencias; en caso de no presentarse en el término aquí estipulado, se deberá realizar solicitud escrita al servidor público, requiriendo de manera inmediata su radicación.

9. Si pasado un (1) día hábil posterior al requerimiento no se recibe el informe el que trata el numeral 6, es obligación de la Dirección de Talento Humano, remitir informe a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para que se realicen las acciones disciplinarias correspondientes.

10. Así mismo, el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión de servicios deberá legalizar la misma, presentando y radicando el formato existente para la legalización de la comisión de servicios, junto con los soportes tales como: recibos, facturas y demás documentación con la que cuente ante la Subgerencia Financiera, para su correspondiente verificación.

11. Una vez se encuentre aprobada la legalización de los viáticos, esta documentación deberá remitirse al área de gestión de talento humano.

12. Toda la información y documentación correspondiente a la comisión de servicios, desde su solicitud hasta su legalización deberá reposar en la historia laboral del servidor público.

ARTÍCULO SÉPTIMO- DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS: La comisión de servicios al interior del país se otorgará por un término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio por una sola vez hasta por un término de treinta (30) días hábiles más. Las comisiones de carácter permanente, están prohibidas.

Cuando se trate de comisiones en el exterior del país, se deberán otorgar conforme a la normatividad vigente sobre la materia, a la fecha en la que se otorgaría, dando cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo sexto, de que trata el presente acto administrativo.

ARTÍCULO OCTAVO - DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO EN COMISIÓN DE SERVICIOS: El servidor público que se encuentre en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual, tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que le corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos, además de los gastos de transporte, cuando estos últimos se causen dentro del perímetro urbano.



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

En caso de que 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 sea conferida en el mismo municipio y/o ciudad de Bogotá.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo u otra entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.

ARTÍCULO NOVENO - SUMINISTRO DE PASAJES: El servidor público que fuera comisionado se le podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres únicamente en clase económica.

PARÁGRAFO. En caso de que la Emaaf ESP, suministre el vehículo para el cumplimiento de la comisión, al servidor público no habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje o transporte.

ARTÍCULO DÉCIMO - RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE Y/O VIAJE_ Se reconocerá el valor del transporte terrestre a los servidores públicos de la Emaaf ESP, que, para dar cumplimiento a su comisión, deban desplazarse en distancia igual a 30 Km, contados desde el aeropuerto o lugar de trabajo hasta el destino de la comisión y en donde no sea posible o necesario el transporte aéreo.

Cuando la Emaaf ESP. Suministre el vehículo para el transporte del servidor, no habrá lugar al reconocimiento de gastos de transporte y/o viaje.

ARTÍCULO UNDÉCIMO - AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS: El reconocimiento y pago de viáticos serán ordenados mediante 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.

El pago de viáticos no podrá ser autorizado 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 el literal i) del artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978.

ARTÍCULO DUODÉCIMO - RECONOCIMIENTO Y FIJACIÓN DEL VALOR DE LOS VIÁTICOS: El servidor público tendrá derecho al reconocimiento de viáticos conforme las tablas establecidas por el Gobierno Nacional para cada vigencia.



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

La Emaaf E.S.P., fijará el valor de los viáticos de acuerdo a la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el Decreto Nacional de la vigencia en la que se confiera la comisión.

Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad. En el caso de que el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en lugar de la comisión, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los viáticos estarán destinados a ofrecerle al funcionario en comisión de servicios manutención y alojamiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la fijación del valor de los viáticos en caso de que la comisión de servicio fuere en el exterior del país, se deberá fijar conforme a la normatividad vigente sobre la materia, a la fecha en la que se otorgaría.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONFIERE LA COMISIÓN. El acto administrativo expedido por el Gerente señalará como mínimo: datos básicos del servidor públicos, el objeto de la comisión, el reconocimiento de viáticos y/o gastos de transporte cuando haya lugar a su pago, la duración, el organismo o la entidad que sufragará el valor de los viáticos cuando a ello haya lugar, los gastos de terminales y tasas aeroportuarias, cuando a ello haya lugar - y el número de certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: SESIÓN O APLAZAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS. Si por causa ajena a su voluntad, calamidad o situación de fuerza mayor, el servidor público solicita cancelar o aplazar la comisión, éste deberá enviar inmediatamente la justificación por medio de correo electrónico: direccionalentohumano@emaafesp.gov.co, a la Dirección de Talento Humano quien deberá informar a la agencia de viajes evitando el cobro de tiquete o cobros adicionales por la no utilización de este cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de un evento programado, capacitación, congreso, curso u otro similar, el jefe que solicitó la comisión, deberá delegar a otro servidor público de su área para que asista y se deberán realizar los trámites correspondientes para el cambio de titular.

15



ALCALDÍA DE
FUNZA



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca
+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44
www.emaafesp.gov.co

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: PUBLICACIÓN. Publicar la presente Resolución en los medios de comunicación interna de la Emaaf ESP.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Administrativa No. 233 de 2019.

Se expide en el Municipio de Funza, Cundinamarca a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

INOCENCIO VILLAMIL SÁNCHEZ
GERENTE

Revisión	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobó	Manuel Fernando Maldonado Uribe	Director de Talento Humano		25/09/2025
Revisó	Carol Andrea Bolívar Rodríguez	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno		25/09/2025
Proyectó	Katherine Viviana Sánchez Mogollón	Profesional Universitario GETH		25/09/2025



ALCALDÍA DE
FUNZA