

CIRCULAR 26 DE 2018

(febrero 26)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA, SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, JEFES DE OFICINA Y SUBDIRECTORES.

Asunto: Lineamientos Suministro de tiquetes aéreos mediante Acuerdo Marco de Precios Concordancias

Circular SENA [98](#) de 2022

Atendiendo las directrices y medidas establecidas mediante la Ley 26 de 1998, Directiva presidencial [01](#) del 1o de febrero de 2016, circular 3-2013-0000[19](#) del 9 de abril de 2013 de austeridad del gasto, así como las contenidas en la Circular 3-2014-0000[65](#) y 3-2013-0000[44](#) de suministro de tiquetes aéreos, en el sentido de que se deben adoptar medidas de corto plazo que redunden en el uso racional y adecuado de los recursos públicos, así como en la racionalización y el manejo adecuado del erario, que corresponde, en conjunto, a todos los gerentes públicos que conforman la Entidad, se establecen las siguientes medidas para racionalizar el uso de tiquetes aéreos y aprovechar las tecnologías de la información y de las comunicaciones:

Teniendo en cuenta que en el suministro de tiquetes aéreos contratado a través de Colombia Compra Eficiente por el AMP, toda modificación en los tiquetes (cambios de horario, cambios de itinerario, aplazamientos de viaje o cancelaciones),

generan un gasto por penalidades, sobrecostos por incrementos de tarifa, etc, y en concordancia con las medidas de austeridad del gasto, se implementan las siguientes medidas.

1. Las comisiones y órdenes de viaje deberán planearse adecuadamente, de tal forma que se evite al máximo las cancelaciones de los tiquetes aéreos, y los cambios injustificados los cuales acarrearán un gasto administrativo para la Entidad. Los tiquetes se solicitarán con ocho (8) días de antelación con el objeto de asegurar el cupo para el cumplimiento del objetivo del comisionado y a la vez, lograr precios más favorables para la Entidad.
2. Cada área, asignará un gestor de comisiones, el cual será responsable de tramitar a tiempo los viáticos y tiquetes, verificar la información de los pasajes aéreos, llevar registros de control de comisiones y su oportuna legalización ante la Tesorería de la Entidad.
3. Una vez recibido el tiquete, el gestor de tiques y viajero deben verificar de inmediato la información; esto con el fin de corregir sin costo los errores que se llegasen a presentar, de lo contrario el sobrecosto lo asumirá el viajero.
4. Los tiquetes se deben gestionar con el Formato GIL-F-019 con ocho (8) días de antelación, previo cumplimiento de requisitos como lo es la orden de viaje debidamente firmada por el ordenador del gasto y con número de registro presupuestal.
5. El horario solicitado debe tener una flexibilidad de media hora antes o después del vuelo, de

tal manera que la agencia pueda adquirir el pasaje con la aerolínea que en iguales condiciones, ofrezca la tarifa más económica para la Entidad y no la que señale el viajero

6. Toda modificación de tiquete previa expedición del mismo, debe obedecer a las necesidades del servicio; por lo tanto deberá ser debidamente justificado por el ordenador del gasto mediante correo electrónico o CI por radicar, cuando se modifique la comisión. Cuando la justificación de cambio aportada no sea válida; los costos que generen las penalidades, diferencia de tarifa, entre otras, serán asumidos por el viajero.

7. Cuando el tiquete se solicite con menos de ocho (8) días será responsabilidad del ordenador del gasto del área interesada la justificación para la expedición del mismo y estará sujeto a la disponibilidad de las tarifas económicas. Sin que esto se preste para la ampliación de comisiones con el fin de encontrar disponibilidad de cupo, tanto de ida como de regreso.

8. Los cambios cuya responsabilidad sea del viajero a consecuencia de pérdida del vuelo, por no presentación, errores en los datos suministrados, la no verificación oportuna de los datos del tiquete, requisitos y condiciones de la aerolínea, etc. Que generen sobrecostos o mayor valor en el tiquete deberán ser asumidos por él y cancelados directamente a la aerolínea, para que no se vean reflejado en la facturación de la Entidad.

9. Se debe incrementar el uso de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, de tal forma que se reduzcan los desplazamientos para capacitaciones que puedan ser atendidas a través del sistema de videoconferencia u otro medio tecnológico.

10. Las excepciones de alguno de los anteriores lineamientos por imprevistos, caso fortuito o fuerza mayor, deberán contar con amplia justificación mediante correo institucional del ordenador del gasto.

11. Se recuerda la obligatoriedad de adhesión a los convenios con AVIANCA y LATAM una vez adjudicada la contratación de tiquetes.

12. De acuerdo a lo estipulado en el Artículo [14o](#) de la Resolución No. 2838 de 2016 y el Artículo [1o](#) de la Resolución No. 2384 de 2017, los funcionarios y contratistas deberán legalizar sus comisiones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, ante el grupo de Tesorería de la Dirección General o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales y Centros de Formación. Quien no haya legalizado su comisión dentro de los términos previstos, no se le autorizara nueva orden de viaje.

13 Se exceptúa de las anteriores indicaciones al nivel Directivo y Ordenadores del gasto, debido a la flexibilidad en el desarrollo de sus agendas y la atención de compromisos con entidades del orden Nacional y Territorial.

Las solicitudes que no se ajusten al procedimiento indicado, no serán tramitadas por parte del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

WILSON FERNANDO MELO VELANDIA

Director Administrativo y Financiero

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0026_2018.pdf>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

