



## RESOLUCIÓN No. 1-00903 DE 2022

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 2838 de 2016, mediante *“la cual se reglamentan en el SENA las comisiones de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y se dictan otras disposiciones”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA.

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el artículo 13 - numeral 5 de la Ley 119 de 1994 y el artículo 4 - numerales 3 y 4 del Decreto 249 de 2004,

### CONSIDERANDO

Que los Decretos Ley 2400 de 1968 y 1042 de 1978 establecen la figura de la comisión como una de las situaciones administrativas en que puede encontrarse un servidor público, la cual está reglamentada en el Decreto 1083 de 2015 *“Único Reglamentario del Sector de la Función Pública”*.

Que el Decreto 1083 de 2015 determina en el artículo 2.2.5.10.17 que *“El empleado se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.”*

Que el artículo 13 - numeral 5 de la Ley 119 de 1994 establece que es función del Director General del SENA *“Dictar los actos administrativos ... necesarios para la gestión administrativa con miras al cumplimiento de la misión de la entidad”*.

Que por disposición de los numerales 3 y 4 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, le corresponde al Director General de la Entidad dirigir, coordinar y controlar la política de administración de personal y dictar los actos administrativos necesarios para la gestión institucional.

Que mediante la Resolución No. 2838 del 26 de diciembre de 2016, adicionada por la Resolución 1313 de 2017, se reglamentó en el SENA las comisiones de servicio, el pago de viáticos y de gastos de transporte.

Que es necesario hacer unas precisiones reglamentarias para la programación de las comisiones, el pago de viáticos y la legalización de las mismas en el SENA.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el texto de la presente resolución se publicó en la página web del SENA desde el 1 de abril al 8 de abril de 2022. Durante la publicación se recibió una observación la cual fue atendida con la comunicación SENA No. 01-2-2022-000353 el día 11 de mayo de 2022 y publicada la respuesta el día 18 de mayo de 2022 en la página web de la entidad en la matriz de observaciones.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1º.** Modificar el numeral 1.6 del artículo 1 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

**“1.6. GASTOS DE TRANSPORTE.** Se entiende por gastos de transporte el valor necesario para cubrir el desplazamiento de los comisionados en cumplimiento del objeto conferido y para el desarrollo de funciones específicas.

Para el caso de los comisionados, estos gastos deben ser especificados dentro de la comisión”.

**Artículo 2º.** Modificar el Parágrafo 1 del artículo 3 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:



## RESOLUCIÓN No. 1-00903 DE 2022

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 2838 de 2016, mediante  
*“la cual se reglamentan en el SENA las comisiones de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y se dictan otras disposiciones”*

**“Parágrafo 1.** El ordenador del gasto podrá prorrogar una comisión de servicio cuando medien razones de fuerza mayor o por estrictas necesidades del servicio. La autorización de prórroga se hará a través del aplicativo mediante el cual se gestionan las comisiones, antes del vencimiento de la comisión inicial.

**Artículo 3°.** Modificar el artículo 4 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

**“ARTÍCULO 4o ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE COMISIONES.** Para otorgar comisiones deberá existir un acto administrativo (Orden de Viaje) debidamente firmada por el Ordenador del Gasto respectivo, en la cual se indique el objeto, lugar de la comisión, número de días, fechas de inicio y finalización y el valor total de los viáticos a reconocer; esta ordenación del gasto y pago se realizará a través de la plataforma establecida para el trámite.

La ordenación del gasto y del pago deberá ser suscrita por:

**4.1. Dirección General:** Por el Director General, la Secretaría General, los Directores de Área y los Jefes de Oficina.

**4.2. Regionales:** Por los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro de Formación Profesional Integral.

**Artículo 4°.** Modificar el artículo 5 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

**“ARTÍCULO 5o AGENDA DE LABORES.** El servidor público sujeto de la comisión debe presentar al funcionario que le compete autorizarla, la Agenda de Labores que desarrollará durante la comisión.

*Quedaran exceptuados de la realización de agenda de labores, el Director General, los miembros del Consejo Directivo Nacional y Regional y conductores.*

*La Agenda de Labores o Actividades debe ser diligenciada de acuerdo con el formato establecido por la entidad en la plataforma institucional.*

**Parágrafo.** *En el evento en que la agenda de labores que deba desarrollar el comisionado durante el desplazamiento no cumpla con las especificaciones expuestas o no sea clara, se le devolverá al servidor público”.*

**Artículo 5°.** Modificar el parágrafo 2 del artículo 6 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

**“Parágrafo 2.** *Cuando la duración de la comisión corresponda a un día fuera de su sede habitual de trabajo y para el cumplimiento del objeto de la comisión no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, se reconocerá una suma equivalente al 50% del valor fijado para un día de viáticos al sitio de la comisión.*

*Las comisiones de servicio cuyo sitio de destino se encuentre ubicado a 50 km o menos de la sede de trabajo no incluirán pernoctada; si la comisión debe durar más de un día, el comisionado debe regresar cada día a la ciudad donde se encuentra su sede de trabajo y se liquidará y pagará el viático con el 50% del valor fijado para un día. Se exceptúa de este párrafo las sedes de trabajo que a pesar de estar ubicadas a 50 km o menos de la sede habitual del comisionado, no es posible el retorno del servidor público por causa justificada, tales como limitaciones de transporte, programación de actividades (horarios), dificultades en las vías de acceso, problemas de seguridad y orden público, entre otras, la cual debe anotarse expresamente en el acto administrativo que otorga la comisión.*

*En ningún caso podrán pagarse viáticos cuando se trate de comisión de estudios.”*



## RESOLUCIÓN No. 1-00903 DE 2022

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 2838 de 2016, mediante  
*“la cual se reglamentan en el SENA las comisiones de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 6°.** Modificar el numeral 8.1.3 del artículo 8 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

*“8.1.3. Entregando el valor de acuerdo con las tarifas oficiales fijadas para el transporte respectivo, según sea el caso. Dicho valor deberá ser soportado por el respectivo tiquete o factura de compra por parte del comisionado.*

*Para el Suministro de tiquetes aéreos para la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral a nivel nacional e internacional se deberá tener en cuenta los lineamientos que emita sobre el tema la Dirección Administrativa y Financiera”.*

**Artículo 7°.** Modificar y adicionar el artículo 14 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así:

**“ARTÍCULO 14. LEGALIZACIÓN DE LAS COMISIONES.** Los Servidores Públicos comisionados deberán presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión la respectiva legalización al Grupo de Contabilidad de la Dirección General o el que haga sus veces en las Regionales.

*Cuando un servidor público del SENA deba desplazarse a varios lugares consecutivos en un mismo mes, podrá tramitarse la comisión en un solo formato y su legalización se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del último trayecto de la comisión.”*

*Toda comisión no continua debe ser registrada y legalizada de manera independiente, no se podrán acumular comisiones no continuas realizadas en un mismo mes en una misma solicitud de comisión de acuerdo a las normas vigentes.*

*Es responsabilidad de las áreas, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro que generan comisiones a Servidores Públicos o aprendices realizar el correspondiente seguimiento a la legalización.*

*Para legalizar una comisión ante el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o el que haga sus veces en la respectiva Regional, el comisionado deberá:*

*- Adjuntar el reporte de la autorización de la comisión registrada en el sistema SIIF Nación, firmada por el Ordenador del Gasto.*

*- Adjuntar pasabordos o certificación de vuelo expedido por la Aerolínea, o los soportes de gastos de otros medios de transportes durante la comisión (Tiquetes terrestres, fluviales, peajes, combustibles).*

**Parágrafo 1.** *En los eventos en que el comisionado deba utilizar transporte informal, la legalización de ese gasto se hará a través de certificación jurada suscrita por el comisionado en la que indique las razones por las cuales debió utilizar ese transporte y su valor, el cual debe corresponder a los precios del mercado para la respectiva ruta.*

**Parágrafo 2.** *Para sustentar toda novedad de una comisión, se debe presentar al momento de legalizarla el correspondiente registro en el aplicativo o el correo electrónico radicado del Ordenador del Gasto, según el caso, informando oportunamente dicha novedad, evitando generar hechos cumplidos.*

**Parágrafo 3.** *En ningún caso la Tesorería de la Dirección General o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral podrá autorizar giros por concepto de gastos derivados de comisiones a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores. Para el efecto, el Grupo de Contabilidad de la*



## RESOLUCIÓN No. 1-00903 DE 2022

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 2838 de 2016, mediante “la cual se reglamentan en el SENA las comisiones de servicio, pago de viáticos, gastos de transporte y se dictan otras disposiciones”

*Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales deben informar en el momento de remitir la obligación para pago a la Tesorería, si el funcionario se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de comisiones, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución.*

*Mensualmente el Grupo de Contabilidad de la Dirección General o quien haga sus veces en las Regionales deberán informar a cada Ordenador del Gasto las comisiones de servicio que se encuentren por legalizar, para que requiera a los respectivos comisionados el cumplimiento de la legalización.*

**Parágrafo 4.** *El incumplimiento de esta obligación por parte del comisionado constituye falta disciplinaria y dará lugar a la iniciación del proceso disciplinario contra el comisionado de conformidad con las normas que regulan la materia, lo cual se generará para aquellas comisiones que presenten mora de legalización superior a un mes, para lo cual, el Grupo de Contabilidad de la Dirección General y el que haga sus veces en las Regionales enviará el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario.*

**Artículo 8°.** Comuníquese la presente Resolución a todos los servidores públicos del SENA.

**Artículo 9°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica el numeral 1.6 del artículo 1, el parágrafo 1 del artículo 3, los artículos 4 y 5, el parágrafo 2 del artículo 6, el numeral 8.1.3 del artículo 8 y el artículo 14, y deroga el parágrafo 1 del numeral 2 del artículo 1 de la Resolución 2838 de 2016 así como las demás disposiciones internas del SENA que le sean contrarias. Para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web de la entidad.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 31 MAY 2022

Carlos Mario Estrada Molina  
Director General

VoBo. Carlos Andrés Roldan Álzate – Asesor Dirección General

VoBo. Óscar Julián Castaño Barreto - Director Jurídico

VoBo. Verónica Ponce Vallejo – Secretaria General

Revisó: Gloria Acosta Contreras, Coordinadora Grupo de Conceptos y Dirección Normativa

Revisó: Oscar Javier Castro Anaya - Coordinador Grupo de Tesorería

Revisó: Hernando Alberto Guerrero Guio - Profesional Secretaría General

Proyectó: Dailyn Herrera Torres – Contratista Secretaría General.