



n L

CIRCULAR

1-4043-

Bogotá D.C.,

No:3-2014-000175
18/09/2014 08:47:47 a.m.

**PARA: DIRECCION GENERAL, SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE AREA,
JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO DIRECCION GENERAL,
DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO.**

ASUNTO: Gastos de viaje contratistas

El desplazamiento de los contratistas del SENA a ciudades fuera del domicilio contractual en el desarrollo del objeto de su contrato implica el pago de Gastos de Viaje, los cuales se reconocen de acuerdo a lo previsto en la Resolución No. 01232 de 2013.

El artículo 1 de la Resolución en mención, prevé que en el evento en que el contratista no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual, solo se le reconocen los gastos de transporte.

Por lo anterior, no es aplicable pagar a ningún contratista el 50% de los gastos de alojamiento y alimentación por el día final del viaje y se debe aplicar lo señalado en el artículo 1 de la Resolución No. 01232 de 2013, el cual dice que "en el evento en que el contratista no tenga que pernoctar en el sitio donde va a cumplir su objeto contractual, sólo se le reconocerán los gastos de transporte".

Para la liquidación de los gastos de viaje de los contratistas anexamos a la presente los formatos actualizados que se deben utilizar.

Igualmente anexamos el concepto jurídico al respecto emitido por la Coordinadora del Grupo de Conceptos y Producción Normativa, de la Dirección Jurídica de la Dirección General.

Cordial saludo,


PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexos: Formato Gastos de Viaje
Concepto Jurídico

Proyecto: Yaneth Ruth López Chaparro 
Coordinadora Grupo de Presupuesto

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General – (Grupo de Presupuesto)

Calle 57 No. 8-69 – PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270