



RESOLUCIÓN GG No. 14

(11 DE JULIO DE 2023)

Por la cual se crea el procedimiento de autorización y pago de desplazamientos, gastos de viaje y transporte de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión de RENTING DE ANTIOQUIA, EICE - RENTAN

EL GERENTE GENERAL DE RENTING DE ANTIOQUIA, EICE - RENTAN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 92, de la Ley 489 del 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, así como en el numeral 23, del artículo 12, de los estatutos de la empresa, y

CONSIDERANDO

1. Que, **RENTING DE ANTIOQUIA, EICE, RENTAN**, es una empresa Industrial y Comercial del Estado del sector descentralizado del orden departamental de tipo indirecto, cien por ciento (100%) pública, dotada de personería jurídica, autónoma administrativa, técnica, financiera y patrimonio propio.
2. Que, la ejecución y desempeño de las funciones operacionales, contractuales y administrativas de **RENTING DE ANTIOQUIA EICE - RENTAN**, requieren del traslado eventual de los Contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, para atender los escenarios que se presentan en el desarrollo del objeto social de la empresa, generándose así la necesidad de procedimiento de autorización de desplazamientos, gastos de viaje y transporte de acuerdo con los honorarios mensuales de cada contratista.
3. Entiéndase desplazamientos, gastos de viaje y transporte, otorgados por la empresa, con el fin de que los Contratistas puedan cumplir las obligaciones pactadas contractualmente que demanda la prestación del servicio o de apoyo a la gestión

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. - Para efectos de aplicación de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones y reglas:

Desplazamiento de un Contratista de Prestación de Servicios: Tiene lugar cuando el contratista debe cumplir actividades propias de la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato, en un sitio diferente al lugar de prestación del servicio especificado en las condiciones contractuales.

Rentan

Área o sede habitual de trabajo: Se entiende por área o sede habitual de trabajo, el lugar dentro del cual el servidor público presta habitualmente sus servicios.

Gastos de Viaje: Es el reconocimiento que la Entidad realiza a los contratistas para sufragar los gastos de alojamiento y manutención, cuando deban pernoctar en cumplimiento de un desplazamiento autorizado, cuando el desplazamiento del contratista no implique pernoctar, únicamente serán reconocidos los gastos de transporte y alimentación.

Los gastos de viaje de contratistas sólo se podrán reconocer si los mismos se encuentran estipulados en el contrato y se cuente con autorización del supervisor del contrato previa al viaje.

Gastos de Transporte: Es la suma de dinero o suministro de tiquetes que se reconoce o entrega al contratista relacionado con los gastos de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo y otros medios propios de las zonas geográficas en las cuales se encuentran ubicados los Grupos Territoriales, Puntos de Atención o zonas a las cuales deban desplazarse en el marco de su objeto contractual.

Área o Sede Habitual de Ejecución Contractual: Se entiende por área o sede habitual de ejecución contractual, la ciudad y/o municipios, dentro de los cuales ordinariamente se ejecutan las obligaciones contractuales.

Cuando el desplazamiento se encuentre dentro de un perímetro de hasta 45 km del área o sede habitual de ejecución del contrato, será prohibido pernoctar y sólo habrá lugar al pago de transporte y alimentación. Quedan exceptuados de esta regla aquellos municipios donde no se cuente con oferta de transporte en horarios nocturnos para el regreso, o cuando por razones de orden público se ponga en riesgo la seguridad del contratista.

Cuando el desplazamiento se encuentre a más de 45 km del área o sede habitual de ejecución del contrato y se requiera pernoctar, habrá lugar al pago de transporte, alojamiento y alimentación, de acuerdo con la tabla definida en la presente resolución para su liquidación. En todo caso se exceptúa el pago de alojamiento, cuando el objeto del desplazamiento se agote en un solo día.

Duración del Desplazamiento: El término de duración del desplazamiento, será el periodo de tiempo comprendido entre el día en que el contratista se desplaza fuera de la sede habitual de ejecución contractual hasta el día de su regreso, ningún desplazamiento de contratistas podrá superar quince (15) días calendario, el contratista debe optimizar el tiempo y recursos asignados para el desarrollo eficaz de las actividades propuestas dentro del término del desplazamiento.

Solicitud de Autorización de Desplazamientos, Gastos de Viaje y Transporte: el desplazamiento del contratista debe ser avalado por el supervisor del contrato, con la debida justificación.

Legalización del Desplazamiento: Es el mecanismo mediante el cual el contratista presenta al supervisor del contrato, el formato establecido para el informe de desplazamientos, gastos de viaje y/o de transporte, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de este.

Solicitud de reconocimiento de Gastos de Viaje y Transporte: Corresponde a la petición que debe realizar el Supervisor del contrato, solicitando el reconocimiento de gastos de viaje y/o de transporte por el cumplimiento del desplazamiento del contratista, a los correos definidos por la entidad.



ARTÍCULO SEGUNDO: CAMPO DE APLICACIÓN: La presente resolución aplica para los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión de RENTING DE ANTIOQUIA, EICE - RENTAN

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS, GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE

ARTÍCULO TERCERO. - Programación y Trámite: Los supervisores de los Contratistas que requieran desplazamientos, son los responsables de remitir a tesorería la programación, mediante el correo electrónico definido para tal fin, así como las modificaciones, cancelaciones o cambios de fechas, con el fin de proceder a la expedición de los actos administrativos y registros presupuestales correspondientes.

Los gastos de viaje y de transporte se entregarán como anticipo, siempre y cuando se realice la solicitud de manera previa y se cuente con la respectiva autorización.

ARTÍCULO CUARTO. - Competencia para la autorización. Es facultad del supervisor del contratista la autorización de desplazamientos, gastos de viaje y transporte, estos serán sujetos a la disponibilidad presupuestal y atendiendo las normas sobre austeridad, control y racionalización del gasto público y necesidad del servicio.

ARTICULO QUINTO – Liquidación gastos de viaje y desplazamiento: los gastos de viaje al interior del país serán liquidados con base en la siguiente tabla:

VALOR DE PONDERACIÓN	PORCENTAJE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	
	PERNOCTANDO	SIN PERNOCTAR
\$170.000	100%	50%

Parágrafo primero: Cuando el desplazamiento se cumpla en el mismo día sin que sea necesario pernoctar en el lugar en que se lleve a cabo, el valor de los gastos de viaje será equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor establecido, siempre que los mismos se hallan generado.

Parágrafo segundo: se pagará al contratista de manera anticipada, en el caso de que el viaje a realizar sea con pernocta.

Parágrafo tercero: cuando el desplazamiento sea sin pernocta el pago será de manera reembolsable.

Parágrafo cuarto Los gastos de viaje previstos en la presente tabla, serán ajustados anualmente con base en el IPC definido por el gobierno nacional, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la compañía.

Parágrafo quinto: En el evento que la entidad suscriba un contrato en el cual establezca el valor de los gastos de desplazamientos, viaje y transporte de los Contratistas, la entidad se acogerá a lo dispuesto en este.

Parágrafo sexto: En el evento que se requieran desplazamiento de un contratista al exterior, esta posibilidad deberá ser contemplada en el contrato.

ARTICULO SEXTO Gastos de Transporte Los gastos de transporte son independientes del valor de los gastos de viaje y desplazamiento, por lo tanto, se reconocerá el 100% del costo, teniendo en cuenta los siguientes parámetros.

1. Cuando el desplazamiento sea en vehículos de la entidad, se reconocerán los gastos de peajes, parqueaderos y/o combustible que por razones del servicio haya tenido que asumir.
2. Cuando el vehículo para el desplazamiento sea brindado por el contratista se reconocerán los gastos de peajes, parqueaderos y/o combustible que por razones del servicio haya tenido que asumir.
3. Cuando el desplazamiento sea en transporte público, se reconocerán los gastos de este con los tiquetes o facturación emitida por la empresa transportadora.

Parágrafo único: los gastos de transporte serán reconocidos solo si los mismos son soportados y aprobados por el supervisor

ARTICULO SEPTIMO. Reembolso de Gastos de Viaje y Transporte el reembolso de gastos aplica para casos distintos a los cubiertos por desplazamientos o pernocta. Como puede ser la compra de alguna herramienta, insumo de la empresa, o el pago de alguna obligación. Estos valores deberán estar debidamente soportados.

ARTÍCULO OCTAVO. Imprudencia de Gastos de Viaje y Transporte: No habrá lugar al reconocimiento de gastos de viaje y transporte cuando por la naturaleza o la brevedad de la visita no se genere gastos de alojamiento y alimentación.

ARTICULO NOVENO - Prórrogas y cancelaciones: cuando se requiera la ampliación del número de días de permanencia del contratista en el lugar de desplazamiento solo podrá obedecer a necesidades de las actividades derivadas del contrato y en ningún caso excederá el límite fijado en la presente resolución. Dicha prórroga deberá ser avalada por el supervisor del contrato, previa verificación de la existencia de recursos para cubrir dicho gasto adicional.

Parágrafo único: En caso de que el contratista por algún motivo de fuerza mayor o caso fortuito no pueda viajar, se deberán reintegrar al área de tesorería el dinero entregado dentro de los tres días hábiles siguientes a la cancelación. El supervisor del contrato vigilará el cumplimiento de dicha obligación.

ARTICULO DECIMO– Solicitud de legalización y reconocimiento de gastos de viaje y transporte: dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el contratista deberá informar sobre el cumplimiento del mismo en el formato establecido para tal efecto, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y posteriormente deberá ser remitido a tesorería.

Parágrafo primero: El detalle de las actividades relacionadas con la gestión de viajes para contratistas deberá ser incluida en el informe de desplazamientos, gastos de viaje y/o transporte

Parágrafo segundo: Al momento de la presentación del informe, el contratista deberá allegar los soportes correspondientes, de no ser así para efectos tributarios y el pago de seguridad social dicho valor se sumará a los honorarios

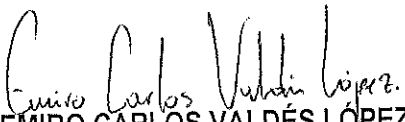
Parágrafo tercero: El supervisor del contrato que certifique los gastos de viaje y gastos de transporte, sin que estos sean efectuados por los contratistas, deberá asumir las consecuencias derivadas de las responsabilidades penales, fiscales y disciplinarias que establezca la normativa de la empresa y la ley.

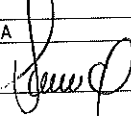
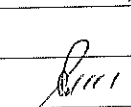
Parágrafo cuarto: sobrecostos y multas: las erogaciones causadas por cambio de tiquetes, pérdida de vuelos o cambios de reserva serán asumidas por el contratista que haya dado lugar a esta situación.

CAPITULO III DISPOSICIONES COMUNES

ARTICULO DECIMO PRIMERO - DEROGATORIAS: Se derogan de forma expresa todas las instrucciones administrativas e instructivos emitidos con anterioridad que sean contrarias a la presente.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


EMIRO CARLOS VALDÉS LÓPEZ
Gerente General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Sara Cristina Velásquez Ortega Directora Contractual		
Aprobó:	Pedro Aicardo Rojas Quirama Secretario General		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

