

RESOLUCIÓN No. **0101** DE 2022
(02 FEB 2022)

“Por medio de la cual se otorga una comisión y se reconocen viáticos”

**LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE LA
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**

En uso de sus atribuciones establecidas en la Resolución 0192 del 13 de agosto de 2020 y la Resolución 0262 del 13 de noviembre 2020,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto nacional 648 de 2017, establece: *“Comisión: El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior”.*

2. Que, de igual manera, el artículo 2.2.5.5.22 de la norma citada, preceptúa:

“Clases de Comisión. Las comisiones pueden ser:

- 1. De servicios.*
- 2. Para adelantar estudios.*
- 3. Para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa.*
- 4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales”*

3. Que el artículo 2.2.5.5.25 del Decreto 1083 de 2015 establece: *“La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado”.*

4. Que el funcionario John Carlos Pabón Mantilla, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.097.303.327, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Desarrollo Social, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, fue delegado por el señor alcalde Juan Carlos Cárdenas Rey, para asistir a reunión con la Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores UE, Dra. Pilar Cancela quien se encuentra en la ciudad de Bogotá el día 2 de febrero de 2022, con el fin de tratar *“temas de mujer y género y el fortalecimiento de atención a población vulnerable y población migrante”.*

5. Que para cubrir la ruta Bucaramanga –Bogotá- Bucaramanga, el Servidor Público viajará el día 2 de febrero de 2022 y regresará el día 3 de febrero de 2022, el valor de los tiquetes aéreos corresponde a la suma de \$449.000.

6. Que teniendo en cuenta la escala salarial del Servidor Público John Carlos Pabón Mantilla y una vez analizado el caso en concreto, se determina que se deben reconocer viáticos por un día, por valor de \$593.522.

9. Que la Secretaría de Hacienda Municipal, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002560, de fecha 2 de febrero de 2022, para cubrir el pago de viáticos del comisionado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conferir comisión por el día 2 y 3 de febrero de 2022 (hasta su reintegro), al funcionario John Carlos Pabón Mantilla, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.097.303.327, Secretario de Despacho, Código 020, Grado 25, de la Secretaría de Desarrollo Social, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, para que se traslade de la sede habitual de trabajo a la ciudad de Bogotá, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reconocer el pago de viáticos a John Carlos Pabón Mantilla, de acuerdo con la Resolución 1062 del 14 de septiembre 2021, liquidados de la siguiente manera:

No. DE DÍAS DE LA COMISIÓN:	UN DÍA
VALOR DE LA COMISIÓN	\$593.522
TIQUETES AÉREOS O TERRESTRE	\$449.000
TOTAL A PAGAR	\$1.042.522

PARÁGRAFO: Autorizar al Tesorero General del Municipio para cancelar al funcionario John Carlos Pabón Mantilla, la suma de \$1.042.522.

ARTÍCULO TERCERO: Cumplida la comisión, el servidor público dispone de diez (10) días hábiles para la legalización de esta, previa aprobación de la lista de verificación de los documentos que soportan la asistencia al evento correspondiente. (Memorias, certificados de permanencia, facturas de pago y demás documentos)

De no darse cumplimiento a este párrafo, la Subsecretaria Administrativa de Talento Humano, deberá informar, a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que se adelanten las respectivas diligencias.

ARTÍCULO CUARTO: Envíese copia de la presente resolución al interesado, Tesorero Municipal y a hojas de vida.

Dada en Bucaramanga, a **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**
02 FEB 2022


MÓNICA LUCÍA SARMIENTO OLARTE
Secretaria Administrativa