

RESOLUCIÓN No. **0296** DE 2023

( **27 FEB 2023** )

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

**LA SECRETARÍA 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 señor Omar Nicolás Ordoñez Ruiz, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.445.894, quien se desempeña como Asesor de Despacho, Código 105, Grado 26, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho de Alcalde, se desplazará a la ciudad de Bogotá los días 27 y 28 de febrero de 2023, con el propósito de acompañar al señor Alcalde a Asamblea General Ordinaria con la Asociación de Ciudades Capitales, según oficio del 24 de febrero de 2023 suscrito por el señor Alcalde.

4. Que para cubrir la ruta Bucaramanga-Bogotá-Bucaramanga, el funcionario viajará el día 27 de febrero de 2023 y regresará el 28 de febrero de 2023, el valor de los tiquetes aéreos corresponden a la suma de \$1.721.000.

5. Que teniendo en cuenta la escala salarial del Servidor Público y una vez analizado el caso en concreto, se determina que se deben reconocer viáticos por un día y medio, por valor de \$954.918.

6. Que la Secretaría de Hacienda Municipal, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002869 de fecha 27 de febrero de 2023, para cubrir el pago de viáticos y gastos de viaje del comisionado.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conferir comisión por los días 27 y 28 de febrero de 2023 y (hasta su reintegro), a Omar Nicolás Ordoñez Ruiz, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.445.894, Asesor de Despacho, Código 105, Grado 26, de Nivel Asesor, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho de 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 de acuerdo con la Resolución No. 0133 del 21 de abril de 2022, liquidados de la siguiente manera:

No. DE DÍAS DE LA COMISIÓN:	<b>DÍA Y MEDIO</b>
VALOR DE LA COMISIÓN	\$954.918
TIQUETES AÉREOS O TERRESTRES	\$1.721.000
<b>TOTAL A PAGAR</b>	<b>\$2.675.918</b>

**ARTÍCULO TERCERO:** Autorizar al Tesorero General del Municipio para cancelar la suma de \$2.675.918 al Funcionario Omar Nicolás Ordoñez Ruiz.

**ARTÍCULO CUARTO:** 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 Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, deberá informar, a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que se adelanten las respectivas diligencias.

**ARTÍCULO QUINTO:** Envíese copia de la presente resolución al interesado, Tesorero Municipal, Seguridad y Salud en el Trabajo y a Hojas de vida.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bucaramanga, a 27 FEB 2023

  
**MÓNICA LUCÍA SARMIENTO OLARTE**  
Secretaria Administrativa

Proyectó: Ana Milena Ardila Mantilla Abogada CPS 16 de 2023 *Amu*  
Revisó aspectos jurídicos: Angela Sanabria Fajardo Abogada CPS 19 de 2023 *AS*  
Revisó aspectos técnicos administrativos: Silvia Juliana Quintero Pimentel- Subsecretaria Administrativa de T.H. 