

DESPACHO DE LA ALCALDESA  
RESOLUCIÓN N° 191  
( 30 ABR 2025 )

**“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE VIATICOS PARA LOS  
FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAJICÁ”**

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICÁ, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confieren el numeral 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por la Ley 1551 de 2012, en concordancia con el artículo 22 del Decreto 2400 de 1968, el artículo 113 de la Ley 136 de 1994, los artículos 61, 64 y 71 del Decreto 1042 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentado por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto 303 de 2024 fija las escalas de viáticos, para los empleados públicos a los que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1º de la Ley 4 de 1992.

Que el artículo 2º de la norma dispone:

*“ARTÍCULO 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.*

*Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.”*

Que mediante Resolución N° 268 del 16 de julio 2024, se adoptó la escala de viáticos al interior y al exterior del país, para empleados públicos de la Administración Municipal de Cajicá, de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el referido Decreto 303 de 2024, expedido por el Gobierno Nacional.

Que mediante Resolución N° 277 del 19 de julio 2024, se adoptó el acuerdo de negociación colectiva suscrito entre las organizaciones sindicales Unión Sindical Colombiana del Trabajo – USCTRAB, Unión de Defensores del Mérito y la Carrera en el Estado - UDEMERITOS, y, Alianza Sindical de Colombia – ASC, con la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Que en el artículo 63 del Acuerdo Colectivo, se concertó lo siguiente:



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077  
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co  
Página web: www.cajica.gov.co



**"ARTÍCULO 63. VIÁTICOS.** La Alcaldía Municipal de Cajicá, para efectos de las salidas, capacitación u otras comisiones de los servidores públicos de la entidad que sean fuera del Municipio, reglamentará los viáticos y gastos de viaje de acuerdo con la normatividad vigente." (...)

Que como se señaló Resolución N° 268 del 16 de julio 2024, para el caso de los funcionarios del nivel directivo, profesional, técnico, asistencial u operativo del municipio, el valor de los viáticos se fijará según la remuneración mensual del empleado comisionado.

Que atendiendo lo anterior se hace necesario reglamentar el proceso para la solicitud de viáticos, según la escala adoptada mediante la referida resolución, para los empleados públicos de la Administración Municipal de Cajicá.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO -** De conformidad con la escala de viáticos adoptada mediante Resolución 268 de 2024, se autorizarán y causarán viáticos para los funcionarios de los niveles directivo, profesional, técnico, asistencial u operativo de la Alcaldía Municipal Nivel central por comisiones de servicios realizadas al interior y al exterior del país.

Se exceptúan los Municipios de Sabana Centro (Tabio, Tenjo, Chía, Cota, Sopó, Tocancipá, Gachancipá, Cogua, Nemocón y Zipaquirá) y la Ciudad de Bogotá.

Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50 %) del valor fijado.

**ARTICULO SEGUNDO -** Para la aplicación de la escala de viáticos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Comisión de servicios:** Se entiende por comisión de servicios, la que se otorga para ejercer funciones propias del empleo en un lugar diferente a la sede habitual del cargo, para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, para asistir a reuniones, conferencias o seminarios, y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo de las funciones del empleado; la cual debe ser debidamente conferidas mediante acto administrativo emitido por la autoridad competente para ello.
2. **Viáticos:** Se entiende por viáticos el valor para los gastos de alojamiento y alimentación de los empleados al servicio de la Administración Municipal de Cajicá, que deban cumplir comisiones fuera de la sede habitual de su sitio de trabajo, de acuerdo a su escala salarial y que le fueran conferidas mediante acto administrativo.
3. **Gastos de transporte:** Se entiende por gastos de transporte, el valor de los pasajes aéreos, terrestres, marítimos, fluviales o cualquier otra clase de transporte y tarifa de pasaje que se



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077  
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co  
Página web: www.cajica.gov.co



Certificate No.  
LAT - 0988

cause con motivo del desplazamiento de los empleados al servicio de la Administración Municipal de Cajicá en cumplimiento de comisión de servicios fuera de la sede habitual de su trabajo. Cuando el desplazamiento de los funcionarios se realice en vehículo oficial, no se reconocerán gastos de transporte.

**ARTÍCULO TERCERO - Programación de comisiones y autorizaciones de viajes.** Toda solicitud de comisión deberá ser diligenciada en el formato que elabore el municipio para tal fin, junto con el oficio en el que se exprese el objeto a cumplir en la comisión, que deberá ser suscrito por el jefe inmediato y/o superior jerárquico.

**ARTICULO CUARTO - Requisitos.** Para la solicitud de autorización de viáticos y comisión de servicios se debe realizar el siguiente trámite.

El Secretario de Despacho o jefe de Oficina deberá enviar un memorando con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de salida de comisión, dirigido al Alcalde Municipal, o en quien este tenga delegada la función de autorización, conforme lo dispuesto en el artículo anterior, indicando, además:

- a) La información del servidor público comisionado: Nombres y apellidos, número de cédula, cargo, salario actual, celular, correo electrónico institucional, y,
- b) Las fechas de la comisión y desplazamientos.

**ARTÍCULO QUINTO - Solicitud de comisión de servicios en fin de semana.** Las comisiones de servicio se desarrollarán en días hábiles de lunes a viernes.

Las solicitudes de desplazamiento que incluyan fines de semana o días festivos deberán estar debidamente justificadas, incluyendo la descripción de las actividades a realizar durante esos días.

**ARTICULO SEXTO -** La Alcaldesa Municipal o el Secretario General en uso de la función delegada, previo certificado de disponibilidad presupuestal autorizará la comisión mediante acto administrativo.

No se autorizará el desembolso correspondiente sin que exista acto administrativo que confiera la comisión de servicios y ordene el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje, si hay lugar a ello.

En ninguna circunstancia se admitirá la autorización verbal, telefónica o por cualquier otro medio de comunicación.

**ARTICULO SÉPTIMO -** El Municipio suministrará a los servidores públicos comisionados los pasajes por vía aérea, cuando su desplazamiento así lo exija y sea autorizado.

**ARTÍCULO OCTAVO - Legalización de las comisiones.** Sin excepción, toda comisión deberá ser legalizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su terminación anexando un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas durante su desarrollo.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (601) 8837077  
Correo electrónico: ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co  
Página web: www.cajica.gov.co



**ARTÍCULO NOVENO - Reintegro.** Cuando el funcionario no lleve a cabo la comisión de servicios, deberá realizar el reintegro de los valores pagados por concepto de viáticos y gastos de viaje, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su abono, en la cuenta bancaria de la Entidad que se le informe para tal fin.

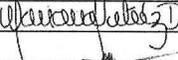
**ARTICULO DÉCIMO -** Envíese copia del presente acto administrativo a la Secretaria de Hacienda y a la Secretaria General – Dirección de Gestión Humana - área de Seguridad y Salud en el trabajo, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO -** El presente acto administrativo rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**FABIOLA JACOME RINCÓN**  
**ALCALDESA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

	<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>CARGO Y ÁREA</b>
<b>Elaboró</b>	Karen María Gutiérrez Elías		Directora de Gestión Humana
<b>Revisó</b>	Karen María Gutiérrez Elías		Directora de Gestión Humana
<b>Revisó</b>	Ortiz Gutiérrez & Asociados		Asesor Externo Despacho de la Alcaldesa
<b>Aprobó</b>	Dr. Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez		Secretario General
<b>Revisó y Aprobó</b>	Dr. Hugo Alejandro Palacios Santafé		Asesor Externo de la Despacho Alcaldesa

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



**Dirección:** Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia  
**Código postal:** 250240 **Teléfono:** PBX (601) 8837077  
**Correo electrónico:** [ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co](mailto:ventanillapqrs-alcaldia@cajica.gov.co)  
**Página web:** [www.cajica.gov.co](http://www.cajica.gov.co)



### CONSTANCIA DE PUBLICACION

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se publica la presente Resolución No. 191 de abril treinta (30) de dos mil veinticinco (2025) en la cartelera oficial de la Alcaldía, ubicada en la Calle 2 No. 4-07 del municipio de Cajicá, siendo las ocho (8:00AM) de la mañana del día siete (07) de mayo de dos mil veinticinco (2025).



**EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ**  
Técnico Administrativo

### CONSTANCIA DE DESFIJACION

La Resolución No. 191 de abril treinta (30) de dos mil veinticinco (2025), se desfijará de la cartelera oficial el día ocho (08) de mayo de dos mil veinticinco (2025), siendo las cinco y treinta (5:30 P.M) de la tarde. La presente constancia se suscribe para efectos de firmeza del acto administrativo, en los términos del artículo 87 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



**EDNA IVONNE DE LA CRUZ ORTIZ**  
Técnico Administrativo

Proyectó: Ivonne de la Cruz – Técnico Administrativo   
Revisó: Hugo Alejandro Palacios – Asesor Despacho 

