MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

38.10

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20182310510281**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE7-DIPIE-38.10

Bogotá, D.C., 20 de Marzo de 2018

Señor Coronel
RICARDO PATIÑO CASTAÑEDA
DIRECTOR DIPIE - GERENTE PROYECTO
Bogotá - Cundinamarca.

Asunto: Solicitud Inclusión cláusula de viáticos y obligación contractual personal PS contrato No 483.

Con toda atención me permito solicitar al señor Coronel Director de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) Gerente del Proyecto, por intermedio suyo se solicite ante el CENAC PERSONAL la modificación del clausulado del contrato No 483 perteneciente al señor SP (RA) JOHON SAMIR CAITA CASTRO, quien se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar (CEDE 7), sobre la obligación contractual referente al desplazamiento dentro del territorio nacional a las diferentes unidades militares a realizar verificación y capacitando sobre los documentos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento al proceso de instrucción y entrenamiento en cuanto a la norma de calidad vigente ISO 9001:2015 – MECI 2014 y todo lo relacionado con el control interno y sistema gestión de calidad; de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato.

Así mismo, se solicita se incluya en el contrato de prestación de servicios la cláusula "formas de pago", donde se autoriza el pago de viáticos, de acuerdo a oficio No 20183110027623 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-13.1 pagina 5 donde son situados **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000),** para el pago de viáticos para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento orgánico del CEDE 7, de acuerdo a certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 1918 de fecha 12 de enero del 2018.

Clausula "Formas de Pago"

NOTA 1: APLICA [X] NO APLICA [ ]

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos de pasajes y viáticos al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales debe sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto el Departamento de Gestión Fiscal CEDE 8, debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento de y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No 0006 del 1 de enero del 2015, que trata de Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos el radicado No 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-DEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo del 2015 suscrito por el Jefe Financiero y de presupuesto del Ejercito, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se liquiden de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

De igual manera, el supervisor y contratista autorizan y aceptan la inclusión y modificación de las clausulas antes solicitadas.

Respetuosamente,

Sargento Primero DIRLYAN SILVESTRE CRUZ
Supervisor contrato No 483

Sargento Primero (RA) JOHON SAMIR CAITA CASTRO
Cedula 80.052.696
Contratista

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

38.10

Al contestar, cite este número

Radicado No. **20182310510581**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE7-DIPIE-38.10

Bogotá, D.C., 20 de Marzo de 2018

Señor Teniente Coronel
VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
DIRECTOR CENAC - PERSONAL
Bogotá - Cundinamarca.

Asunto: Solicitud Inclusión cláusula de viáticos y obligación contractual personal PS contrato No 483.

Con toda atención me permito solicitar al señor Teniente Coronel Director CENAC Personal, autorice a quien corresponda la modificación del clausulado del contrato No 483 perteneciente al señor SP (RA) JOHON SAMIR CAITA CASTRO, quien se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del Departamento de Educación Militar (CEDE 7), sobre la obligación contractual referente al desplazamiento dentro del territorio nacional a las diferentes unidades militares a realizar verificación y capacitando sobre los documentos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento al proceso de instrucción y entrenamiento en cuanto a la norma de calidad vigente ISO 9001:2015 – MECI 2014 y todo lo relacionado con el control interno y sistema gestión de calidad, de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato.

Así mismo, se solicita se incluya en el contrato de prestación de servicios la cláusula "formas de pago", donde se autoriza el pago de viáticos, de acuerdo a oficio No 20183110027623 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-13.1 pagina 5 donde son situados **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000),** para el pago de viáticos para la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento orgánico del CEDE 7, de acuerdo a certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 1918 de fecha 12 de enero del 2018.

Clausula "Formas de Pago"

NOTA 1: APLICA [X] NO APLICA [ ]

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos de pasajes y viáticos al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales debe sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto el Departamento de Gestión Fiscal CEDE 8, debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento de y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la Directiva Permanente No 0006 del 1 de enero del 2015, que trata de Directrices para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos el radicado No 20154890017786 MDN-CGFM-COEJC-DEFIP-DIPRE-AS-3.1 fechado 17 de marzo del 2015 suscrito por el Jefe Financiero y de presupuesto del Ejercito, en el que indica que la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se liquiden de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

De igual manera, el supervisor y contratista autorizan y aceptan la inclusión y modificación de las clausulas antes solicitadas.

Cordialmente,

Coronel RICARDO PATIÑO CASTAÑEDA
Director de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE)
GERENTE DEL PROYECTO

SIN CLASIFICACION

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20183110027623: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-13-1

Bogotá, D.C., 15 de Enero de 2018

Señores Oficiales
JEFE ESTADO MAYOR PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP), JEFE ESTADO MAYOR GENERADOR DE FUERZA (JEMGF), JEFE ESTADO MAYOR OPERACIONAL (JEMOP), COMANDO DE TRANSFORMACION DEL EJERCITO DEL FUTURO (COTEF), AYUDANTIA GENERAL DEL COMANDO DEL EJÉRCITO, DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL, COMANDO DE PERSONAL, COMANDO LOGISTICO, COMANDO DE INGENIEROS, COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA, DIRECTOR CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR Y DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJERCITO NACIONAL.

Asunto: Distribución del Presupuesto Viáticos y Gastos de Viajes Cuartel General Del Ejército.

Respetuosamente y teniendo en cuenta la asignación de presupuesto para la vigencia 2018 por el rubro de Gastos Generales, a continuación se imparten algunas disposiciones y recomendaciones a los señores Generales de las Jefaturas de Estado Mayor del Comando del Ejército y demás señores Oficiales responsables del control y supervisión con referencia a la asignación y ejecución de la partida de pasajes y viáticos en el Cuartel General, en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 4 de 1992, por el cual el Gobierno Nacional indica los parámetros y objetivos a seguir para fijar el límite máximo de los salarios y regular las prestaciones de los empleados públicos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para el reconocimiento de viáticos.

A. REFERENCIAS

- Ley 1861 del 4 de agosto de 2017. "Por la cual se reglamenta el servicio de. Reclutamiento, control de reservas y la. Movilización".
- Decreto ley 1211 del 8 de junio de 1990 "por el cual se reforma el estatuto del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares.
- Directiva Presidencial N. 1 del 1º de febrero de 2016 Plan de Austeridad.

- Directiva Presidencial N./4 del 0'3 de abril de 2012 eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.
- Directiva permanente de personal N. 1032-7 del 22 de noviembre de 2016 "por la cual se emite directrices para la administración de personal".
- Plan 01037 del 09 de Marzo de 2017. "Directrices y Procedimientos para el reconocimiento y pago de pasajes y viáticos".

B. INFORMACION

1. La solicitud de viáticos debe tener relación directa con el reconocimiento de pasajes, de acuerdo a la misión de trabajo y/o comisión, en el evento que el medio de transporte aéreo o terrestre, sea asumido por la administración se deberá hacer llegar los documentos que así lo justifiquen siendo estos manifiesto de vuelo y en pasajes aéreos o Terrestres. De acuerdo al Artículo 115 parágrafo 2 Decreto 1211 de 1990.

2. Se reconocerán hasta diez (10) días por mes de viáticos, lo anterior en concordancia con lo preceptuado en el Decreto de sueldos.

3. Acorde con la normatividad aplicable los oficiales, suboficiales empleados públicos que cumplan comisiones, se les cancelará el ocho por ciento (8%) por día del salario básico mensual, por cada día que pernocten fuera de la guarnición o sede; cuando no requieran pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de un día de viáticos.

4. La gestión del suministro de viáticos debe ser autorizada por:

✓ Jefe de Estado Mayor Planeación y Políticas (JEMPP)
✓ Jefe Estado Mayor Generador de Fuerza (JEMGF)
✓ Jefe Estado Mayor Operacional (JEMOP)
✓ Comando de Transformación del Ejército del Futuro (COTEF)
✓ Ayudante General del Comando del Ejército
✓ Departamento Jurídico Integral
✓ Comando de Personal
✓ Comando Logístico
✓ Comando de Ingenieros
✓ Comando de Educación y Doctrina
✓ Director Centros de Reclusión Militar (DICER)
✓ Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Nacional (DIRIE)

5. Todo servidor público o personal por contrato de prestación de servicios, para desplazarse a su respectiva comisión, deberá tener la respectiva misión de trabajo y dentro de los tres (3) días calendario siguientes al término de la labor, presentara un informe ejecutivo sobre las actividades desarrolladas; este documento reposará en la dependencia donde presta sus servicios y constituye requisito indispensable para la justificación del reconocimiento y pago de viáticos, honorarios de desplazamiento y alojamiento, respectivamente.

6. Las solicitudes de viáticos se deberán realizar en el formato anexo A formato No. 2 del Plan No. 01037, formato solicitud viáticos dependencia estado Mayor Ejército, debidamente diligenciado, presentándolo ante la Dirección de Personal - Sección de Ejecución Presupuestal del Ejército Nacional.

7. En el evento que por fuerza mayor la comisión no se lleve a cabo y se cause consignación por concepto de viáticos, el funcionario debe reintegrar el respectivo valor a la tesorería principal del Comando del Ejército e informar a la Dirección de Personal - Sección Ejecución Presupuestal, en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, para coordinar con la tesorería y hacer el reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional.

8. Para el reconocimiento de pasajes y gastos de viaje del personal por contrato de prestación de servicios, deberán presentar adicionalmente el formato No. 2 del Plan No. 01037, formato de solicitud viáticos dependencia Estado Mayor Ejército, copia del contrato donde especifique que puede desplazarse a otras ciudades a desempeñar labores relacionadas con el objeto de su contrato y tabla de porcentajes suministrada y avalada por el Comando Financiero y Presupuestal.

9. Las Directivas, planes o demás actos administrativos en las que se autoriza el reconocimiento de pasajes y viáticos, deben estar firmadas por el Comandante del Ejército Nacional, el Segundo Comandante del Ejército Nacional, Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas o Comandante del Comando de Personal.

10. Para el personal que sea orgánico de Unidades que no pertenecen al Cuartel General, el pago de pasajes y viáticos debe ser asumido, por el rubro de viáticos y gastos de viaje asignados a sus respectivas unidades.

C. Documentación soporte que debe reposar en las dependencias.

Cada dependencia, deberá conservar en su archivo la siguiente documentación, para eventuales verificaciones por parte de inspección general del Ejército y otros entes de control:

- ✓ Misión de Trabajo.
- ✓ Solicitud pasajes aéreos o terrestres de acuerdo anexo "A" formato No. 2 solicitud de pasajes jefaturas de estado Mayor del comando del Ejército..
- ✓ Solicitud de viáticos de acuerdo anexo "C" formato No. 2 solicitud viáticos dependencia estado Mayor Ejército.
- ✓ Informe con registro fotográfico de la actividad realizada dirigido a la autoridad que ordena la misión.

D. Relación de la distribución Presupuesto Viáticos y Gastos de Viajes Cuartel General Del Ejército.

A continuación se relaciona la distribución de la partida para el año 2018, lo que hace necesario e indispensable recabar sobre la optimización del gasto por este rubro.

JEFATURA-COMANDOS FUNCIONALES-DIRECCIONES	ASIGNADO 2018
CEAYG	533.000.000,00
CEAYG	510.000.000,00
OSMEJ	12.000.000,00
COATE	64.064.000,00
DANTE	36.000.000,00
OADAS	11.000.000,00
DICOE	77.000.000,00
DICOI	90.000.000,00
DIRIE	30.000.000,00
DIRIE	30.000.000,00
CGFM	130.000.000,00
CGFM	130.000.000,00
COTEF	60.000.000,00
CEIGE	540.000.000,00
CEIGE	540.000.000,00
COFIP	120.000.000,00
JEMPP	50.000.000,00

JEMPP	50.000.000,00
CEDE1	45.000.000,00
CEDE1	9.000.000,00
DIPEP	9.000.000,00
DIPOH	9.000.000,00
DISEP	9.000.000,00
DIDEP	9.000.000,00
CEDE2	50.000.000,00
CEDE2	10.000.000,00
DIPEI	10.000.000,00
DICOO	10.000.000,00
DIPDA	10.000.000,00
DIADI	10.000.000,00
CEDE3	45.000.000,00
CEDE3	9.000.000,00
DIPLO	9.000.000,00
DIORG	9.000.000,00
DISIC	9.000.000,00
DISEO	9.000.000,00
CEDE4	57.000.000,00
CEDE4	30.000.000,00
DIPEL	9.000.000,00
DIETE	9.000.000,00
DISIL	9.000.000,00
CEDE5	48.000.000,00
CEDE5	8.000.000,00
DIPLE	8.000.000,00
DIGEP	8.000.000,00
DIPAP	8.000.000,00
DISEV	8.000.000,00
DIGEC	8.000.000,00
CEDE6	32.800.000,00
CEDE6	8.000.000,00
DIPOC	8.000.000,00
DIPIC	8.000.000,00
DIPCO	8.800.000,00
CEDE7	36.000.000,00
CEDE7	9.000.000,00
DIPIE	9.000.000,00
DIPED	9.000.000,00

DIPTE		9.000.000,00
CEDE8		**27.000.000,00**
CEDE8		9.000.000,00
DISFI		9.000.000,00
DIADA		9.000.000,00
CEDE9		**71.000.000,00**
CEDE9		44.000.000,00
DIPAI		9.000.000,00
DICMI		9.000.000,00
DIACO		9.000.000,00
CEDE10		**43.200.000,00**
CEDE10		8.800.000,00
DIESP		8.800.000,00
DIFLI		8.800.000,00
DINCO		8.800.000,00
DIGEI		8.800.000,00
CEDE11		**144.000.000,00**
CEDE11		67.000.000,00
DIPOJ		11.000.000,00
DINEG		11.000.000,00
DIDOH		11.000.000,00
DIDIP		11.000.000,00
DIDEF		11.000.000,00
DATRA		11.000.000,00
DIAFI		11.000.000,00
JEMGF		**60.000.000,00**
JEMGF		60.000.000,00
COPER		**1.050.000.000,00**
COPER		80.000.000,00
DIPER		600.000.000,00
DIGEH		70.000.000,00
DISAN		120.000.000,00
DIPSE		70.000.000,00
DIFAB		70.000.000,00
DICER		70.000.000,00
DIPSO		40.000.000,00
CEDOC		**126.000.000,00**
CEDOC		66.000.000,00

DITER	6.000.000,00
DIEDU	6.000.000,00
DITEC	6.000.000,00
CEDOE	6.000.000,00
DILEA	6.000.000,00
DIPOE	6.000.000,00
DESTA	6.000.000,00
DISDI	6.000.000,00
DIGED	6.000.000,00
CEHEJ	6.000.000,00
COLOG	**170.000.000,00**
COLOG	100.000.000,00
DIADQ	30.000.000,00
CADCO	40.000.000,00
COING	**233.000.000,00**
COING	130.000.000,00
CENAM	55.000.000,00
DIATE	8.000.000,00
DIGMI	8.000.000,00
DIDEM	8.000.000,00
DIDAE	8.000.000,00
DIDEH	8.000.000,00
DICAN	8.000.000,00
JEMOP	**175.000.000,00**
JEMOP	60.000.000,00
DIROP	20.000.000,00
DIOEE	20.000.000,00
DOCNA	20.000.000,00
DICTE	20.000.000,00
COOFE	35.000.000,00
CAAID	**90.000.000,00**
CAOCC	**40.000.000,00**
MDN	**110.000.000,00**
SAC	**14.748.750,00**

E. RECOMENDACIONES

✓ Es necesario, dar continuidad a la Directiva Presidencial N°01 del 10 de Febrero de 2016 que trata del plan de austeridad, la cual en su punto N°2 fija Instrucciones en materia de reducción de Gastos Generales y en su

literal "B" especifica lo siguiente; "Gastos de viaje y viáticos: disminuirlos en un 15% reduciendo los desplazamientos de personal, privilegiando el uso de TIC (Ej. Reuniones virtuales, videoconferencias, etc.), en lo posible, programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular las aéreas; y autorizando viáticos sólo si los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no están Cubiertos".

- ✓ Los montos asignados pueden tener variaciones de acuerdo al comportamiento en la ejecución de la partida y a las necesidades reales en la vigencia.

- ✓ la distribución se hace hasta nivel Comandos o Departamentos, en cabeza de cada una de las Jefaturas de Estado Mayor del Comando del Ejército, quienes asumen la responsabilidad en control y asignación de los viáticos y de acuerdo a la ejecución durante la vigencia fiscal 2018 y una posible redistribución entre sus dependencias, llevando la estadística mensual del consumo de viáticos lo cual les ayudara a generar un control del presupuesto y así maximizar los recursos hasta fin de año.

- ✓ Es importante recordar que este presupuesto es asignado a la Dirección de Personal, por tal motivo abstenerse de solicitar traslados o reducciones del mismo.

Cordialmente,

Brigadier General CARLOS IVAN MORENO OJEDA
Comandante Comando de Personal Ejército

Anexo No. 1: Solicitud de viáticos dependencias Estado Mayor Ejército
Anexo No. 2: Solicitud pasajes

Elaboró: SV. MOLINA CALERO LUIS ALBERTO
Analista Pasajes y Viáticos

Proyectó. PDB. MILENA OCAÑA CARDOZO
TP. 113139 Asesora Jurídica

Revisó. TC. JUAN PABLO SANCHEZ MONTERO
Oficial Sección Ejecución Presupuestal

Vo.Bo. TC. CESAR AUGUSTO PARDO MURILLO
Oficial Área Administrativa de Personal con funciones de Director de Personal del Ejército

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos".

Numero:	1918	Fecha Registro:	2018-01-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-000 COMANDO EJERCITO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	4.509.803.546,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	4.509.803.546,00	Saldo x Comprometer:	4.509.803.546,00	Vr. Bloqueado 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	518	Fecha Registro:	2018-01-11	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO/ RECURSO	SITUAC.	FECHA AFECTACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
2 Direccion de Personal	A-2402-0104 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	Nacion	10	CSF						
					Total:	4.509.803.546,00	0,00	4.509.803.546,00	4.509.803.546,00	0,00

Objeto:	VIATICOS AL INTERIOR

TE.Carol Vanesa Moreno
Oficial del Ejército

Firma Responsable