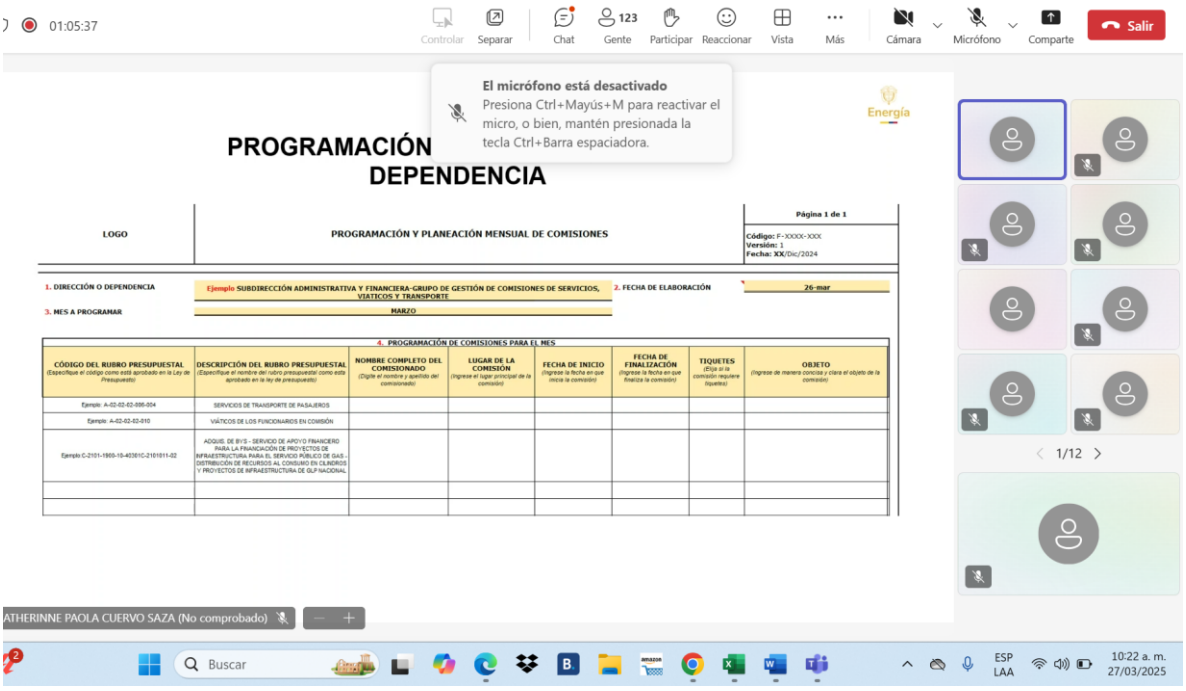
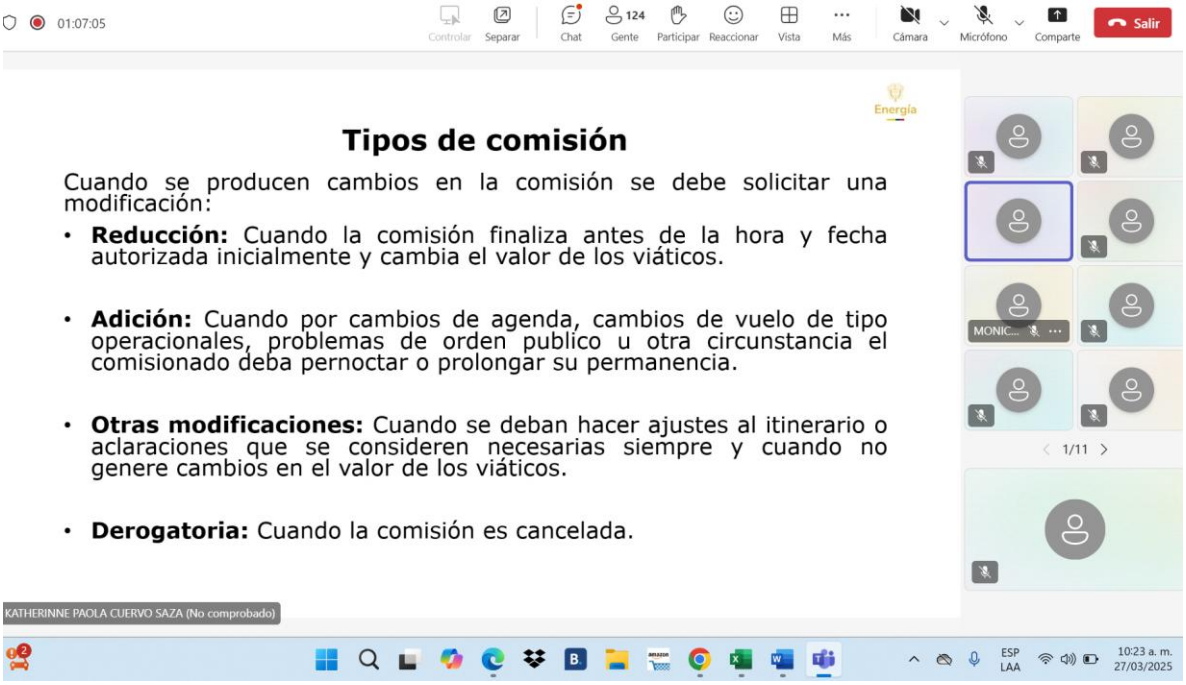

01:05:37
Controlar
Separar
Chat
Gente
123
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
El micrófono está desactivado
Presiona Ctrl+Mayús+M para reactivar el micro, o bien, mantén presionada la tecla Ctrl+Barra espaciadora.
Energía
PROGRAMACIÓN
DEPENDENCIA
LOGO
PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN MENSUAL DE COMISIONES
Página 1 de 1
Código: F-XXXX-XXX
Versión: 1
Fecha: XX/Dic/2024
1. DIRECCIÓN O DEPENDENCIA
Ejemplo SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-GRUPO DE GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS, VIATICOS Y TRANSPORTE
2. FECHA DE ELABORACIÓN
26-mar
3. MES A PROGRAMAR
MARZO
4. PROGRAMACIÓN DE COMISIONES PARA EL MES
CÓDIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL
NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO
LUGAR DE LA COMISIÓN
FECHA DE INICIO
FECHA DE FINALIZACIÓN
TIQUETES
OBJETO
Ejemplo: A-02-02-02-006-004
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
Ejemplo: A-02-02-02-010
VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
Ejemplo C-2101-1900-10-403010-2101011-02
ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE GAS - DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS AL CONSUMO EN CILINDROS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE GLP NACIONAL
1/12
KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)
Buscar
ESP
LAA
10:22 a. m.
27/03/2025


01:07:05
Controlar
Separar
Chat
Gente
124
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Energía
Tipos de comisión
Cuando se producen cambios en la comisión se debe solicitar una modificación:
• Reducción: Cuando la comisión finaliza antes de la hora y fecha autorizada inicialmente y cambia el valor de los viáticos.
• Adición: Cuando por cambios de agenda, cambios de vuelo de tipo operacionales, problemas de orden publico u otra circunstancia el comisionado deba pernoctar o prolongar su permanencia.
• Otras modificaciones: Cuando se deban hacer ajustes al itinerario o aclaraciones que se consideren necesarias siempre y cuando no genere cambios en el valor de los viáticos.
• Derogatoria: Cuando la comisión es cancelada.
MONIC...
1/11
KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)
ESP
LAA
10:23 a. m.
27/03/2025

01:10:51

Controlar | Separar | Chat | 131 Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micrófono | Comparte | Salir

2. Registro y radicación de la solicitud ante el grupo de comisiones la solicitud.

Responsable: Enlace designado por dependencia.

- Itinerarios previamente validados con el comisionado.
- Datos de presupuesto (CDP y Rubro).
- Objeto de la comisión.
- Soporte de comisión extemporánea.
- Valor de transportes terrestres en caso de requerirlos.





Generar la solicitud en formato T-RF-F-09 Resolución de Comisión de Servicio o Gasto de Desplazamiento.

KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)

1/11

ESP LAA 10:27 a. m. 27/03/2025

Autorización solicitud de comisión



- El jefe de la dependencia autorizará la solicitud de comisión.
- Cuando la solicitud se cree fuera de los tiempos, deberá ser autorizada por el ordenador del gasto, validando la justificación y soporte que evidencie la designación de último momento.

KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)

1/11

ESP LAA 10:32 a. m. 27/03/2025

01:20:25 Controlar Separar Chat 135 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Energía

SOPORTE DE EXTEMPORANEIDAD

Las solicitudes de comisión que no estén radicadas dentro de los tiempos establecidos, se deberá cargar el soporte de justificación de comisión extemporánea. Este soporte de la necesidad del servicio debe estar autorizado por el jefe de la dependencia o el grupo de trabajo debe contener los correos de las invitaciones. No se aceptan pantallazos de conversaciones por chat.

Este soporte se debe carga en NEON, con el prefijo **JCX-JUSTIFICACION DE COMISIONES EXTEMPORÁNEAS**



1/11

ATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)

ESP LAA 10:37 a. m. 27/03/2025

01:30:33 Controlar Separar Chat 132 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Energía

3. VALIDACIÓN DE REQUISITOS

- Tipo de vinculación.
- Itinerarios.
- Liquidación de viáticos.
- Gastos de desplazamiento.
- Tipo de traslado.
- Fechas y horas de viaje.
- No superar el límite de tres (3) comisiones pendientes por legalizar con días vencidos y/o legalizaciones rechazadas con más de 15 días sin subsanar.
- Correo de aprobación del proyecto de inversión por el cual se va a autorizar la comisión.
- Que la solicitud de comisión se encuentre dentro de los tiempos establecidos para el trámite de la comisión (**5 días hábiles antes de la fecha de inicio de comisión**) y/o contenga justificación de extemporaneidad.



KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)

Chat de la reunión

MARIA DEL PILAR CASTAÑEDA ALFOI 10:44 a. m.
B.

FRANCIA PATRICIA ROBAYO AREVALC 10:44 a. m.
CUAL ES LA DIFERENCIA ENTRE UNA REDUCCIÓN Y MODIFICATORIA

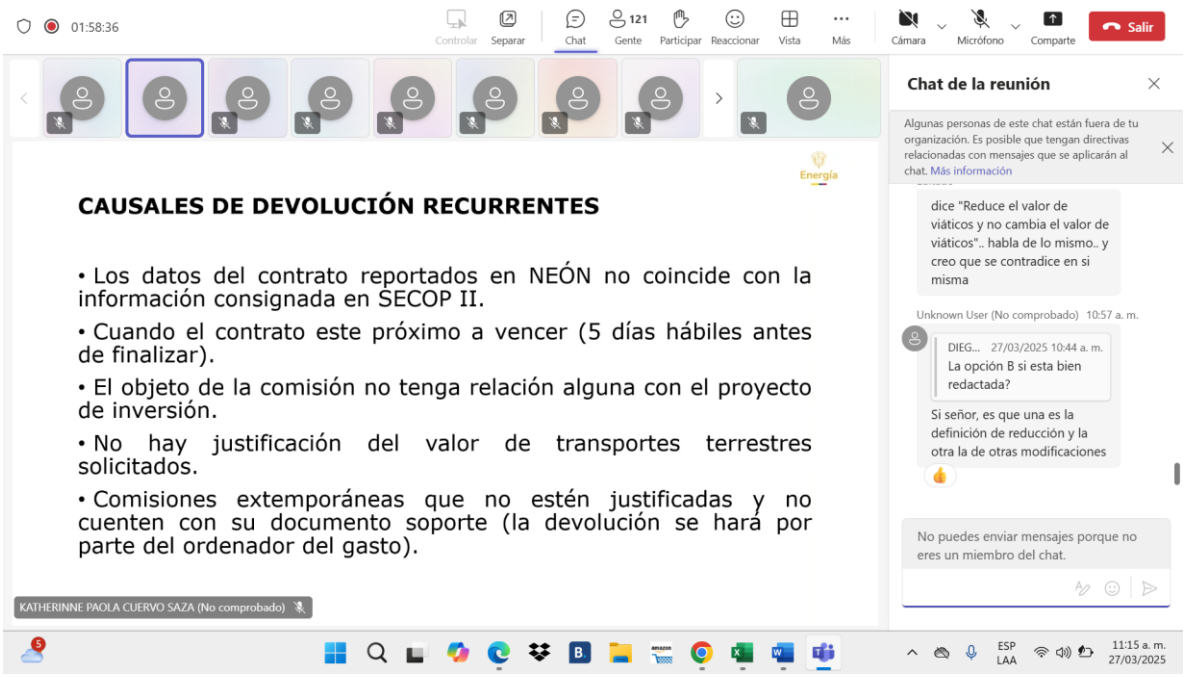
DIEGO FERNANDO TORRES 10:44 a. m. Editado
La opción B si esta bien redactada?

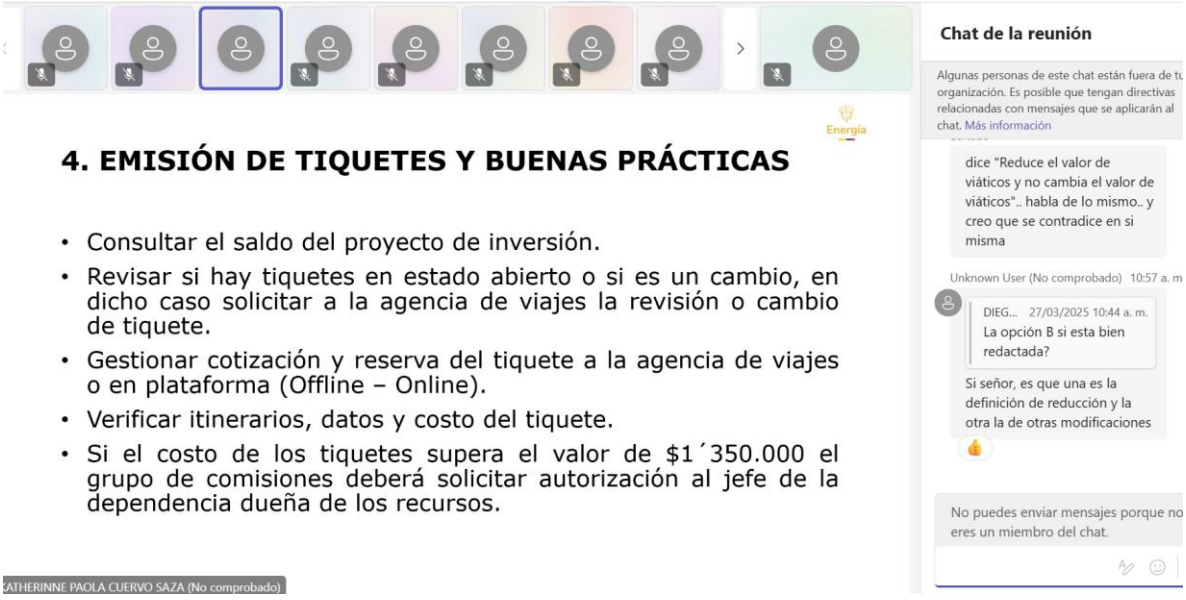
Editado
dice "Reduce el valor de viáticos y no cambia el valor de viáticos".. habla de lo mismo.. y creo que se contradice en si misma

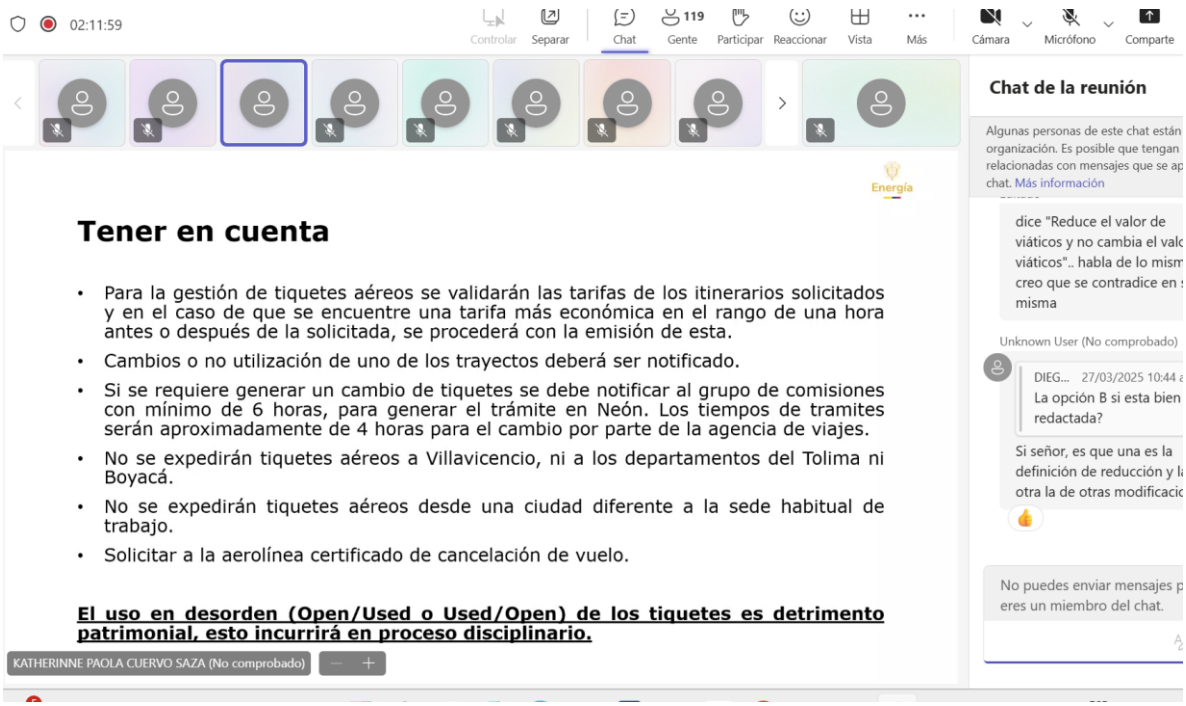
No puedes enviar mensajes porque no eres un miembro del chat.

Mostrar escritorio

ESP LAA 10:47 a. m. 27/03/2025


01:58:36
Controlar
Separar
Chat
121
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Energía
CAUSALES DE DEVOLUCIÓN RECURRENTES
• Los datos del contrato reportados en NEÓN no coincide con la información consignada en SECOP II.
• Cuando el contrato este próximo a vencer (5 días hábiles antes de finalizar).
• El objeto de la comisión no tenga relación alguna con el proyecto de inversión.
• No hay justificación del valor de transportes terrestres solicitados.
• Comisiones extemporáneas que no estén justificadas y no cuenten con su documento soporte (la devolución se hará por parte del ordenador del gasto).
KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de tu organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
dice "Reduce el valor de viáticos y no cambia el valor de viáticos".. habla de lo mismo.. y creo que se contradice en si misma
Unknown User (No comprobado) 10:57 a. m.
DIEG... 27/03/2025 10:44 a. m.
La opción B si esta bien redactada?
Si señor, es que una es la definición de reducción y la otra la de otras modificaciones
No puedes enviar mensajes porque no eres un miembro del chat.
ESP
LAA
11:15 a. m.
27/03/2025

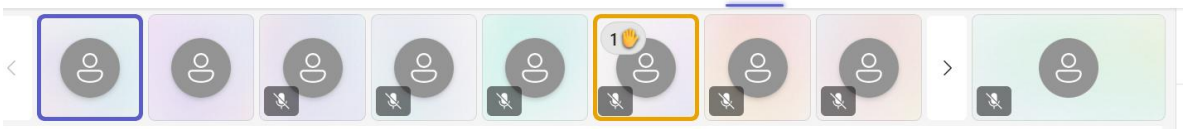

Energía
4. EMISIÓN DE TIQUETES Y BUENAS PRÁCTICAS
• Consultar el saldo del proyecto de inversión.
• Revisar si hay tiquetes en estado abierto o si es un cambio, en dicho caso solicitar a la agencia de viajes la revisión o cambio de tiquete.
• Gestionar cotización y reserva del tiquete a la agencia de viajes o en plataforma (Offline – Online).
• Verificar itinerarios, datos y costo del tiquete.
• Si el costo de los tiquetes supera el valor de $1´350.000 el grupo de comisiones deberá solicitar autorización al jefe de la dependencia dueña de los recursos.
CATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de tu organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
dice "Reduce el valor de viáticos y no cambia el valor de viáticos".. habla de lo mismo.. y creo que se contradice en si misma
Unknown User (No comprobado) 10:57 a. m
DIEG... 27/03/2025 10:44 a. m.
La opción B si esta bien redactada?
Si señor, es que una es la definición de reducción y la otra la de otras modificaciones
No puedes enviar mensajes porque no eres un miembro del chat.



Los cambios a titulo personal están prohibidos.

Los tiquetes emitidos por parte de la entidad son corporativos y de uso exclusivo para el cumplimento de la comisión.

El grupo de comisiones emite tiquetes de acuerdo a la disponibilidad de vuelos registrada en la plataforma habilitada por la agencia de viajes y rigiéndose a las políticas de austeridad. Los cambios operacionales y demás modificaciones en los vuelos programados por parte de las aerolíneas, la agencia de viajes no tiene injerencia o intervención, ya que la agencia actúa como intermediario entre el ministerio y las aerolíneas para suministro de tiquetes aéreos.



Energía

5. SOLICITUD DE TRANSPORTES TERRESTRES

GASTOS DE TRANSPORTE EXTRAORDINARIO: Sólo serán reconocidos Gastos de Transporte Extraordinario (terrestre, fluvial, marítimo, férreo), cuando este sea fuera de los perímetros urbanos, área metropolitana, ciudad o municipio del destino de la Comisión o Desplazamiento. En consecuencia, no se podrán autorizar gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano, ya que éstos están incluidos dentro del pago de Viáticos o Gastos de Desplazamiento.

Se debe hacer uso del transporte intermunicipal e interdepartamental.

KATHERINNE PAOLA CUERVO SAZA (No comprobado)

Most

Energía

GASTOS DE TRANSPORTE EXPRESO

- Desplazamiento de dos o más funcionarios o contratistas en una misma comisión.
- Traslado de equipos o materiales que sean propiedad del ministerio.
- Problemas de orden público.
- No hay ruta de transporte público al destino de la comisión.

El transporte expreso que se autorice y supere la suma de trescientos mil pesos ($300.000,00) M/cte. debe legalizarse mediante factura expedida por una empresa de transporte legalmente constituida y deberá ser electrónica cuando apliquen los términos de la resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN, según el régimen tributario que aplique.

GASTOS DE TRASLADOS TERRESTRES DE AEROPUERTO

GASTOS AUTORIZADOS PARA TRASLADOS TERRESTRES DE AEROPUERTO POR TRAYECTO DESDE Y HACIA AEROPUERTOS UBICADOS FUERA DE ZONAS O PERIMETROS URBANOS.		
CIUDAD	AEROPUERTO	VALOR
MEDELLIN	JOSE MARIA CORDOBA/RIONEGRO	$ 91.000
CALI	ALFONSO BONILLA ARAGON /PALMIRA	$ 91.000
BUCARAMANGA	PALO NEGRO/BUCARAMANGA	$ 55.000
SANTA MARTA	SIMON BOLIVAR /SANTA MARTA	$ 47.000
SINCELEJO	LAS BRUJAS / COROZAL	$ 64.000
PATO	ANTONIO NARIÑO /CHACHAGÜI	$ 55.000
IPIALES	SAN LUIS / ALDANA	$ 71.000
ARMENIA	EL EDEN / LA TEBAIDA	$ 55.000
MONTERIA	LOS GARZONES / MONTERIA	$ 47.000
IBAGUE	PERALES / IBAGUE	$ 32.000
BARRANQUILLA	ERNESTO CORTISSOZ / SOLEDAD	$ 47.000
TURBACO	RAFAEL NUÑEZ / CARTAGUENA	$ 80.000
DEMAS CIUDADES Y MUNICIPIOS CUYO AEROPUERTO SE ENCUENTRE FUERA DEL PE-		$ 32.000

JERVO SAZA (No comprobado)

Energía

MOVILIZACIÓN DE VEHICULOS OFICIALES

La solicitud de este vehículo se realizará ante el grupo de Servicios Administrativos, quienes evaluarán la solicitud de acuerdo con el tipo de comisión, disponibilidad, condiciones técnico mecánicas del parque automotor y el lugar de la comisión.

Tramitar acto administrativo:

- Registrar la solicitud de comisión en el aplicativo SIIF Nación y generar acto administrativo.
- Verificar, aprobar, firmar y cargar acto administrativo en aplicativo NEON.

* Es importante que las dependencias validen en el aplicativo SIIF Nación que el comisionado que va a viaticar tenga la cuenta bancaria activa por el proyecto de inversión por el cual debe viajar.

Generar registro presupuestal:

- Generar el registro presupuestal para la comisión del servicio en le aplicativo SIIF Nación y/o SPGR y cargar en aplicativo NEON.
- Revisar y firmar registro presupuestal.

AVANCES POR CADENA PRESUPUESTAL

Se podrán autorizar avances para viáticos y gastos de viaje únicamente a conductores vinculados al MME, cuando la solicitud se realice con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la realización de la comisión.

REINTEGRO

Debe ser efectuado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión. Los recursos deben ser consignados por la cuantía exacta que fue reconocida y no utilizada.

RECOMENDACIONES GENERALES

- El horario para recepción de solicitudes de comisión diariamente será hasta las 4:00 p.m. **Las solicitudes recibidas después de esa hora se tramitarán al día siguiente.**
- Cualquier novedad presentada durante la comisión deberá ser informada mediante correo electrónico al enlace designado por cada dependencia y al correo de la coordinadora del grupo de comisiones fprobayo@minienergia.gov.co con copia a dl_gcgd@minenergia.gov.co de forma inmediata, para realizar los trámites correspondientes para el cubrimiento de gastos adicionales en caso de requerirse.
- La cancelación de la comisión deberá ser notificada a su superior y al enlace de su dependencia para crear la derogatoria y liberar los recursos.
- Las comisiones y novedades presentadas durante el fin de semana deberán ser radicadas por la dependencia en la fecha de la salida de la comisión e informar al grupo de comisiones mediante el aplicativo NEÓN.

Energía

Crear la solicitud de comisión en aplicativo NEÓN

El DAPRE deberá enviar mediante memorando la autorización o negación de la solicitud de comisión. Una vez aprobada la solicitud de comisión, el enlace deberá iniciar el tramite de la solicitud en el módulo de comisiones en el aplicativo NEÓN cargando los siguientes soportes:

- Memorandos de solicitud autorización y trámite de comisión de servicio al exterior.
- Invitación en el idioma original y en español.
- Agenda detallada de las actividades.
- Certificado de saldo apropiación - CDP de viáticos y tiquetes.
- Cotización de tiquetes aéreos.
- Certificación laboral expedida por Talento Humano para el caso de funcionarios.
- Certificación contractual expedida por grupo de gestión contractual para el caso de contratistas.
- Borrador del proyecto de resolución

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

RESPONSABILIDAES DE JEFES DE OFICINA Y SUPERVISORES

- La vigilancia del cumplimiento de la comisión es responsabilidad del jefe inmediato o supervisor del contrato.
- Entrega de informe ejecutivo sobre las actividades realizadas al superior inmediato dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de servicios, a excepción del ministro, viceministros y secretario general.

RESPONSABILIDADES DE LOS COMISIONADOS

- Los funcionarios y contratistas pertenecientes al MME, están obligados a tramitar las legalizaciones en los tiempos establecidos, este incumplimiento puede ser causal de devolución de una nueva solicitud de comisión.
- Hacer seguimiento a las solicitudes de comisión y legalizaciones.
- Notificar ante el grupo de comisiones cualquier novedad presentada durante la ejecución de la comisión de servicios, inclusive fines de semana.