

INSTRUCTIVO PROTOCOLO PARA VIAJES MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS - EPP

1. OBJETIVO

Precisar los lineamientos generales para la coordinación y gestión de los viajes que realizan los Profesionales de Apoyo a la Gerencia, a las Obras o Proyectos que se ejecutan bajo el Mecanismo de Obras por Impuestos y en concordancia con los parámetros de la Vicepresidencia de Proyectos y Perforación (EPP).

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. Definiciones Generales

Los viáticos son recursos económicos que se entregan a un Profesional de Aseguramiento con el objeto de solventar los gastos de alimentación, alojamiento o transporte para atender una Visita de Obra o Visita de Campo, la cual estará autorizada por el Supervisor o Líder de Ecopetrol S.A. A continuación se identifican los gastos que se podrán generar en cada viaje:

- Transporte Aéreo
- Transporte a/o desde Terminales Aéreos
- Alojamiento
- Alimentación
- Transporte Local

2.2. Otras Definiciones

- **Líder o Supervisor:** Profesional con cargo Gerencial al interior de Ecopetrol S.A quien revisara, autorizará y/o aprobara de manera previa las Visitas a las Obras en Ejecución. Posterior a esto, será él mismo, quien Apruebe los Gastos Reembolsables que se generen en cada visita que realicen los Profesionales de Aseguramiento.
- **Profesional de Aseguramiento:** Profesional del Equipo de Trabajo de Apoyo a la Gerencia contratado por el Consorcio Applus-GMC, el cual estará autorizado por el Líder o Supervisor de Ecopetrol S.A. para realizar visitas a las Obras en Ejecución.
- **Visita de Campo:** Es el desplazamiento de un Profesional en cumplimiento de una actividad autorizada por Líder o Supervisor a un lugar diferente a la base habitual de trabajo, con la finalidad de revisar y verificar el avance de las obras en ejecución.
- **Anticipo:** Son los recursos económicos que son consignados a los Profesionales de Aseguramiento para cubrir los gastos que se generen en la realización de una visita de campo.
- **Legalización:** Procedimiento por medio del cual el Profesional de Aseguramiento realiza el cierre de una solicitud de viaje, presentando y justificando con soportes, los gastos en que incurrió en la realización de la visita.
- **Contratante:** Para este caso es la FIDUPREVISORA S.A. quien realizará el pago de los Gastos Reembolsables al Consorcio Applus-GMC, según su costo real, con la respectiva aprobación del Supervisor o Líder de Proyectos de Obras por Impuestos, contra la presentación de factura y demás soportes respectivos.

2.3. Componentes de un Viaje

**INSTRUCTIVO PROTOCOLO PARA VIAJES
MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS - EPP**

- **Transporte a/o desde Terminales Aéreas:** Corresponde al Transporte (Taxi) desde el lugar de trabajo (Oficina) o vivienda del Profesional al Terminal Aéreo o del Terminal Aéreo al Hotel (y viceversa).
- **Transporte Aéreo:** Corresponde a los transportes en Vuelos Comerciales en los que incurre el profesional para el desplazamiento a los lugares para visitar las obras en ejecución.
- **Alojamiento:** Estadía en hoteles o establecimientos equivalentes en la ciudad de destino donde se pernocte y, corresponde a los gastos en que se incurre por este concepto asociados al costo de la habitación (alojamiento, impuestos y seguro hotelero).
- **Alimentación:** Consumo de alimentos durante el viaje y, corresponde a los gastos en que se incurre por este concepto.
- **Transporte Local:** Corresponde al transporte dentro de la ciudad, los gastos generados por este concepto hacen referencia a los traslados comprendidos entre el sitio de alojamiento y el lugar de trabajo objeto de la visita, en la mayoría de los casos, este mismo corresponde a transporte en Camionetas o Vehículos de Transporte Público que cumplan con todos los Protocolos de Bioseguridad.
- **Transporte entre Ciudades:** Corresponde al Transporte Terrestre de la ciudad base del trabajador a la ciudad de destino de la visita y viceversa, además de otros traslados necesarios a sitios de obras, oficinas del Contratista, de la Interventoría y Entes Territoriales o Municipales en la zona donde se ejecuta cada Proyecto.

3. DESARROLLO

3.1. Roles en una Solicitud de Viaje:

Teniendo en cuenta las necesidades de realizar Auditorías enfocadas en la Supervisión a la Ejecución y Avance de los Contratos de Obras que están en curso y, de acuerdo con el Mecanismo de Obras por Impuestos, se ha planteado que los Profesionales de Aseguramiento y en la mayoría de las ocasiones en compañía de los Líderes de Proyectos, se movilicen hasta las Municipios donde se están ejecutando dichas obras. Por lo anterior, se ha estudiado, promediado y verificado, las tarifas y demás costos necesarios para ejecutar dichas actividades.

3.2. Tarifas de Alojamiento, Alimentación y Transporte

Estos serán los valores máximos por día que reconocerá la Entidad para estos ítems por concepto de Gastos Reembolsables:

TARIFAS POR DEPARTAMENTO			
DEPARTAMENTO	ALOJAMIENTO (Por Noche)	ALIMENTACIÓN (Por Día)	TRANSPORTE TERMINALES AÉREOS (Por Trayecto)
Arauca (Tame, Saravena, Arauquita)	\$ 150.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Arauca (Arauca Capital)	\$ 170.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Caquetá (Paujil)	\$ 130.000	\$ 50.000	\$ 18.000
Caquetá (Florencia)	\$ 150.000	\$ 50.000	\$ 18.000

**INSTRUCTIVO PROTOCOLO PARA VIAJES
MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS - EPP**

TARIFAS POR DEPARTAMENTO			
DEPARTAMENTO	ALOJAMIENTO (Por Noche)	ALIMENTACIÓN (Por Día)	TRANSPORTE TERMINALES AÉREOS (Por Trayecto)
Casanare (Paz de Ariporo, Aguazul)	\$ 100.000	\$ 50.000	\$ 15.000
Casanare (Yopal)	\$ 170.000	\$ 50.000	\$ 15.000
Cartagena	\$ 220.000	\$ 50.000	\$ 35.000
Cundinamarca (Bogotá)	\$ 190.000	\$ 50.000	\$ 35.000
Huila (Tello)	\$ 100.000	\$ 50.000	\$ 30.000
Huila (Neiva)	\$ 190.000	\$ 60.000	\$ 30.000
La Guajira (Riohacha)	\$ 160.000	\$ 50.000	\$ 15.000
Meta (San Martín)	\$ 130.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Meta (Villavicencio)	\$ 190.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Nariño (Ipiales)	\$ 150.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Putumayo (Puerto Asís)	\$ 150.000	\$ 50.000	\$ 20.000
Santander (Bucaramanga)	\$ 200.000	\$ 60.000	\$ 35.000
Valle del Cauca (Cali, Palmira)	\$ 200.000	\$ 70.000	\$ 20.000

Es necesario tener en cuenta que los gastos de viaje que se generen no podrán superar las tarifas autorizadas y que se encuentran discriminadas en la tabla anterior, además, los soportes de pago deberán ser justificados únicamente con facturas de venta **o documento equivalente del CONTRATISTA** (no se admitirán recibos de caja menor), lo anterior para el caso de alojamiento, alquiler de camionetas y tiquetes aéreos. Para los gastos de transporte (taxis se aceptará el documento equivalente que presente el CONTRATISTA). Cualquier costo adicional en algunos de los ítems, ya sea alojamiento, alimentación o taxis, serán asumidos por cada Profesional.

En cuanto a los gastos generados por alimentación, se ha definido un valor máximo por día y solo se reconocerá lo estimado para cada zona o ciudad, adicional a esto, es importante informar que la legalización de estos gastos (alimentación) estarán alineados con los Parámetros, Procedimientos y Lineamientos establecidos en la entidad, en este caso Ecopetrol, los cuáles se aplicaran a los Profesionales de Aseguramiento que realizan las visitas de campo, por consiguiente y dado las situaciones y zonas donde se realizan las comisiones, en donde la mayoría de restaurantes de estas zonas (ZOMAC) no es posible generar facturas de venta por parte de los establecimientos; como resultado, se permitirá que los Profesionales cubran el valor máximo por día definido en las tablas sin presentar facturas por concepto de alimentación, se aceptará un documento equivalente debidamente firmado por cada usuario, por el monto diario y los días de la comisión.

3.3. Tarifas Transporte Local

Dentro del lugar o zona donde se vienen ejecutando las obras, en la mayoría de los casos se requiere hacer desplazamientos extensos y teniendo en cuenta que los Profesionales de Aseguramiento se trasladan dentro de Zonas de Conflicto Armado, es necesario que los

INSTRUCTIVO PROTOCOLO PARA VIAJES MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS - EPP

Profesionales sean trasladados por vehículos que presten Servicios de Transporte Público, los cuales serán Tipo Camioneta Doble Cabina, para poner en primera medida la seguridad e integridad de estos. Cabe mencionar que en la mayoría de los casos, los Líderes de la Entidad harán acompañamiento en estas visitas a obras.

Estos valores pueden variar de acuerdo con la Zona donde se ejecute cada Proyecto, no deberán superar los cuatrocientos mil pesos por día (\$ 400.000,00). Si este valor de Transporte Local supera el valor definido, deberá ser aprobado por el Supervisor o Líder de la entidad, previa presentación de al menos dos (2) cotizaciones; la aprobación será emitida por escrito únicamente.

3.4. Forma de Pago

El CONTRATISTA, deberá legalizar los gastos en los que incurrió periódicamente, diligenciando el formato ANEXO 12 - CERTIFICACIÓN DE GASTOS REEMBOLSABLES y, de conformidad con lo estipulado en el contrato en la CLAUSULA QUINTA – GASTOS REEMBOLSABLES, en el que se determina que el CONTRATANTE reconoce al CONTRATISTA, previa autorización del supervisor, el costo de las actividades realizadas.

3.5. Gestión del Reintegro de los Gastos Reembolsables:

El Contratista de forma periódica (mensual), deberá presentar al Supervisor los siguientes documentos para obtener el reembolso de los Gastos:

1. Solicitud Formal con el Valor Total a reembolsar
2. Formato de Certificación de Gastos Reembolsables (Anexo 12), firmada por el Revisor Fiscal y el representante Legal del CONTRATISTA.
3. Copia de las Facturas que soporten los pagos relacionados en la planilla (a excepción de los gastos por Taxis y Alimentación, ya que no se requieren).
4. Formato de Ordenación de Pagos.

El Supervisor, al recibo de los documentos, validará los soportes conforme a lo relacionado en el Anexo 12 - Certificación de Gastos Reembolsables, y verificará la utilización de los Gastos Reembolsables según lo autorizado y, dará visto bueno para que se proceda con el correspondiente pago.

El contratista, será responsable por la correcta utilización de los gastos reembolsables; para ello deberá tener en cuenta los valores que se han definido en este documento.

3.6. Aspectos para Tener en Cuenta:

1. Los itinerarios de los vuelos deben ser acordes con las distancias a recorrer, tanto en los lugares de origen como de destino, generando la mayor disponibilidad posible del Profesional en el lugar de la visita y coincidiendo con la jornada laboral. Deberá realizarse la debida planeación para cumplir con el horario de trabajo y los compromisos adquiridos previamente
2. Se debe guardar proporción entre las horas de finalización de actividades y los vuelos de regreso, así como, considerar la hora de llegada del Profesional para retomar sus actividades al siguiente día hábil, es decir, los vuelos de regreso en lo posible deberán ser antes de las 6:30 pm.

**INSTRUCTIVO PROTOCOLO PARA VIAJES
MECANISMO OBRAS POR IMPUESTOS - EPP**

3. Durante los últimos días de cada mes, el Supervisor o Líder de Proyectos autorizará las fechas establecidas para que los Profesionales de Aseguramiento asistan a las Visitas a las Obras en ejecución. Es decir, con antelación al mes siguiente; lo anterior, para poder coordinar y realizar todas las gestiones necesarias y de manera oportuna.
4. Los Profesionales deberán legalizar los anticipos por cada viaje de manera inmediata con los Formatos autorizados por el CONTRATISTA para tal fin y de acuerdo con el Plan de Calidad del Contratista.
5. Los soportes por concepto de legalización de gastos de alojamiento y de alquiler de camionetas para trasportes en la zona del Proyecto, deberán ser presentados con facturas (con consecutivo) y que principalmente contenga como mínimo los siguientes datos:
 1. Descripción del servicio pagado.
 2. Apellidos y Nombres o Razón Social del Establecimiento.
 3. Identificación, ya sea NIT o Cedula de ciudadanía de quien presta el servicio.
 4. Dirección y Teléfono.
 5. Conceptos y Valores Legibles.
6. En los casos que los Servicios de Transporte sean Taxis o Transporte Público (Buses, Busetas, Colectivos, SITP, etc.), el soporte que se podrá presentar para la Legalización de Gastos por concepto de Transporte es mediante el Formato Legalización Gastos de Transporte (Formatos del CONTRATISTA), en el cual se debe plasmar el valor correspondiente.