

GOBERNACIÓN DEL
CESAR

GACETA DEPARTAMENTAL

No. 1560

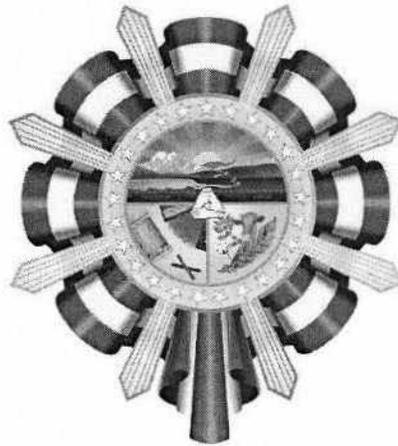
FECHA 08/01/2025

**ORGANO OFICIAL DE PUBLICACION
DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR**

DECRETO No 036 ENERO 31 DE 1.968



**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR**



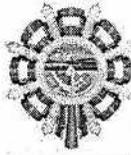
**GOBERNACIÓN DEL
CESAR**

GACETA DEPARTAMENTAL

**No. 1560
DE 08 DE ENERO DE 2025**

CONTENIDO:

- DECRETO 000248 DE 23 DE DICIEMBRE DE 2024. "POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DEL DECRETO NO. 000013 DEL 24 DE ENERO DEL 2024"
- RESOLUCION 0000002 DEL 03 DE ENERO DE 2025. "POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

DECRETO No. 000248 DE 23 DIC 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DEL DECRETO No. 000013 DEL 24 DE ENERO DE 2024”

EL GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Decreto No. 000243 del 12 de diciembre de 2024 y el artículo 45 de la Ley 1437 del 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 45 de la Ley 1437 del 2011 establece:

“Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.”

Que, en cumplimiento de las facultades concedidas a través de la Ordenanza No. 272 del 04 de diciembre del 2023, se expidió el Decreto No. 000013 del 24 de enero del 2024, “por medio del cual se modifica la Estructura de la Administración Central Departamental del Cesar, se crea un cargo y se dictan otras disposiciones”.

Que el objetivo principal de la modificación de la Estructura Administrativa de la Entidad, es dar cumplimiento a la normatividad jurídica que regula la etapa de juzgamiento dentro de las acciones disciplinarias de los servidores públicos.

Que, el artículo 5 del citado Decreto, modificó el artículo decimo del Decreto No.1527 del 2004, modificando la Oficina de Control Interno Disciplinario en la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, y estableció las siguientes funciones:

1. Recepcionar y tramitar las quejas de los particulares, remisiones de los entes de control e informes de servidor público, o iniciar de oficio las actuaciones disciplinarias a que haya lugar, a servidores públicos y ex servidores de la planta Global, incluidos los docentes, administrativos y directivos docentes adscritos a la Secretaria de Educación del Departamento del Cesar, de conformidad con el Código General Disciplinario y demás normas que rigen la materia.
2. Adelantar las actuaciones disciplinarias durante la etapa Instrucción, hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archive adelantada contra los servidores o ex servidores del Departamento que sean de su competencia de conformidad con la normatividad que rige la materia.
3. Remitir a la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento, los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento de su competencia, con el fin de que se adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.
4. Denunciar los delitos, contravenciones y compulsar a las autoridades administrativas y fiscales  las acciones que surjan de la comisión de la falta. 

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

DECRETO No. 000248 DE 23 DIC 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DEL DECRETO No. 000013 DEL 24 DE ENERO DE 2024”

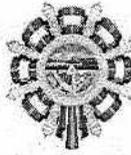
5. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de la función de Instrucción.
6. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción de conformidad con la normatividad vigente.
7. Resolver los recursos de Ley, que se interpongan en la etapa de instrucción
8. Atender las peticiones, requerimientos y acciones de tutela, relacionadas con asuntos de su competencia de manera oportuna y eficaz.
9. Informar a los sujetos procesales dentro del proceso disciplinario, que, notificado el pliego de cargos, el expediente pasa a la oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, de conformidad con las funciones y competencias de la entidad.
10. Dar aviso a la Viceprocuraduría General de la Nación y/u oficina competente de esa entidad, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.
11. Registrar y consolidar la información de los procesos disciplinarios que Adelante.
12. Surtir el Proceso de organización documental de los expedientes disciplinario que conozca en la etapa de instrucción en los términos y formas establecidas en la normatividad disciplinaria vigente y conforme a las normas archivísticas.
13. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios hasta su entrega al archivo central.
14. Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control en los procesos en que participa.
15. Surtir el proceso de organización documental de los expedientes disciplinarios que conozca en la etapa de juzgamiento en los términos y formas establecidas en la normatividad disciplinaria vigente y conforme a las normas archivísticas.
16. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios hasta su entrega al archivo central.
17. Las demás que le sean asignadas y que le corresponda por naturaleza.

Que, verificado el Decreto No. 000013 del 24 de enero del 2024, se constató que, al elaborarse dicho acto administrativo por error involuntario de transcripción se incluyeron unas funciones de más a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción, las cuales, debían ser asignadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento.

Que se hace necesario expedir un acto administrativo corrigiendo el error formal del Decreto No. 000013 del 24 de enero del 2024.

U *[Handwritten signature]*

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

DECRETO No. 000248 DE 23 DIC 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DEL DECRETO No. 000013 DEL 24 DE ENERO DE 2024”

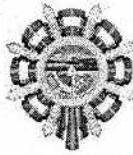
Departamento que sean de su competencia de conformidad con la normatividad que rige la materia.

3. Remitir a la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento, los expedientes de los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y ex servidores del Departamento de su competencia, con el fin de que se adelante la etapa de juzgamiento en primera instancia.
4. Denunciar los delitos, contravenciones y compulsar a las autoridades administrativas y fiscales las acciones que surjan de la comisión de la falta.
5. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de la etapa de Instrucción.
6. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción de conformidad con la normatividad vigente.
7. Resolver los recursos de Ley, que se interpongan en la etapa de instrucción
8. Atender las peticiones, requerimientos y acciones de tutela, relacionadas con asuntos de su competencia de manera oportuna y eficaz.
9. Informar a los sujetos procesales dentro del proceso disciplinario, que, notificado el pliego de cargos, el expediente pasa a la oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento, de conformidad con las funciones y competencias de la entidad.
10. Dar aviso a la Vice procuraduría General de la Nación y/u oficina competente de esa entidad, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente.
11. Registrar y consolidar la información de los procesos disciplinarios que Adelante.
12. Surtir el Proceso de organización documental de los expedientes disciplinario que conozca en la etapa de instrucción en los términos y formas establecidas en la normatividad disciplinaria vigente y conforme a las normas archivísticas.
13. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios hasta su entrega al archivo central.
14. Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control en los procesos en que participa.
15. Las demás que le sean asignadas y que le corresponda por naturaleza.

Parágrafo 1º. Adiciónese a las funciones establecidas en el numeral 4.3. del artículo 4 “de la Oficina de Control Interno Disciplinario de Juzgamiento” del Decreto No. 000013 de 2024, las siguientes funciones:

(Handwritten signature)

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

DECRETO No. 000248 DE 23 DIC 2024

“POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE UN ERROR FORMAL DEL DECRETO No. 000013 DEL 24 DE ENERO DE 2024”

1. Surtir el Proceso de organización documental de los expedientes disciplinarios que conozca en la etapa de juzgamiento en los términos y formas establecidas en la normatividad disciplinaria vigente y conforme a las normas archivísticas.
2. Custodiar los archivos y los registros de los procesos disciplinarios hasta su entrega al archivo central.
3. Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control en los procesos en que participa.

Artículo 2°. En lo demás estese a lo resuelto en el Decreto No. 000013 del 24 de enero del 2024.

Artículo 3°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar (Cesar), a los 23 DIC 2024



EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LOPEZ
Gobernador (E) del Departamento del Cesar

Proyectó:	Jhonys Augusto Olivella Aroca -Profesional Especializado (e) Oficina Líder del Programa de Gestión Humana	
Revisó y Aprobó:	Shaire Lucia Sánchez Sánchez – Líder de Programa de Gestión Humana	
*Revisó:	Blanca Katusca Sánchez Jiménez – Jefe Oficina Asesora Jurídica	
*Revisó:	Carlos Andrés Quintero Miranda – Asesor Despacho Gobernadora	

*Los arriba firmantes declaramos que de acuerdo a la información suministrada por la Líder del Programa de Gestión Humana, se realizó la revisión de los aspectos jurídicos, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR (E), en uso de sus facultades constitucionales y legales establecidas en artículo 209 y 305 de la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto Departamental No. 000258 de 30 de diciembre de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, entre otros.

Que el artículo 305 ibídem, dispone que son atribuciones del Gobernador:

“1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.

(...)

15. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.”

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)”

Que de acuerdo a lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la norma ibídem, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

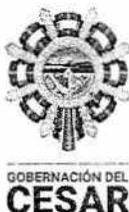
Que en ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable, de acuerdo a las reglas objeto de unificación de la Sentencia de 09 de septiembre de 2021, con radicado No. 2013-01143, emitida por la Sección Segunda del Consejo de Estado¹.

Que en artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, se reglamentan las diferentes modalidades de selección, determinando que:

“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

¹ “Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: (...) (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que (En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales)”.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

(...)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)."

Que según artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Que la Gobernación del Cesar en virtud de los principios de economía y responsabilidad, ha identificado la necesidad de adoptar la tabla de honorarios de la Entidad, con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, para lo cual tuvo en cuenta la realidad económica del país y región, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, el análisis de la contratación de prestación de servicios de la entidad, la necesidad de la entidad para el cumplimiento de sus fines, la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar, las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación especial aplicable a cada caso.

Que, dadas las características de algunos servicios y actividades especializadas, es necesario establecer algunos requisitos y perfiles de carácter especial a tener en cuenta al momento de realizar la contratación de personal de apoyo en los niveles profesional, técnicos y asistenciales que son requeridos por algunas sectoriales u oficinas.

Que el perfil del contratista se determina con base en los criterios que cada dependencia pretenda satisfacer, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad específicos, académico y de experiencia, así como las condiciones del mercado, las competencias y responsabilidades inherentes al objeto contractual a ejecutar, con cargo a los recursos de funcionamiento, de inversión de la entidad y los fondos sin personería jurídica que se encuentren adscritos a la Gobernación del Cesar.

Que con el fin de evitar confusiones en las etapas de planeación de los tramites de contratación que surjan en las diferentes sectoriales de la Administración Departamental, se

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

03 ENE 2025

RESOLUCIÓN No. 000002 DE _____

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

hace necesario unificar la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Tabla de honorarios. Los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento del Cesar, para la vigencia 2025, se establecerán con fundamento en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la siguiente tabla:

A. Categorías para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

CATEGORÍA ASISTENCIAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Apoyo Administrativo	Educación básica primaria o título de bachiller académico	\$ 1.596.818
Apoyo Administrativo	Título de bachiller académico y experiencia	\$ 2.174.273
Entrenadores	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.094.773
Realizador de Televisión o Audiovisual	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.094.773
Apoyo Administrativo y/o Operativo	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 3.163.077
Apoyo Administrativo y/o Operativo Despacho del Gobernador	Título de bachiller académico y experiencia	\$ 3.869.040
Camarógrafo, Fotógrafos, Diseñador Gráfico Y Productor De Televisión	Educación básica primaria y experiencia certificada	\$ 4.302.295
CATEGORÍA TÉCNICA O TÉCNOLOGA		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Técnico I	Título técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria y experiencia certificada.	\$ 2.676.850

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Técnico II	Título técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria y experiencia certificada de dos (2) años.	\$ 3.094.773
------------	--	--------------

B. Categorías para contratos de prestación de servicios profesionales.

CATEGORÍA PROFESIONAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Professional Universitario I	Título Profesional.	\$ 3.861.676
Profesional Universitario II	Título Profesional y experiencia profesional mínima de un (1) año certificado.	\$ 4.374.884
Profesional Especializado I	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de Un (1) años certificada.	\$ 4.965.012
Profesional Especializado II	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de tres (3) años certificada.	\$ 5.950.909
CATEGORÍA ASESOR		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Asesor I	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de cinco (5) años certificada.	\$ 7.298.829
Asesor II	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de siete (7) años certificada.	\$ 7.983.260
Asesor III	Título Profesional y título de posgrado con experiencia profesional mínima de ocho (8) años certificada.	\$ 8.932.460

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

RESOLUCIÓN No. 000002 DE 03 ENE 2025

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Parágrafo 1°: La tabla de honorarios para el personal de apoyo de la Secretaría de Salud Departamental que deben desplazarse dentro y fuera del departamento para el cumplimiento de sus actividades contractuales será la siguiente:

CATEGORÍA ASISTENCIAL		
NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
Auxiliar I (ETV & Zoonosis)	Título Bachiller académico y experiencia relacionada certificada	\$ 2.037.738
Auxiliar II (ETV & Zoonosis)	Título Bachiller académico con experiencia certificada en control integrado de vectores (fumigación, manejo de equipo de aspersión, conducción de vehículo pesado de fumigación y mantenimiento de equipos).	\$ 3.234.048

Parágrafo 2°: No podrá pactarse para pagos de servicios con personas naturales o jurídicas encaminadas a la prestación de servicio en forma continua para atender asuntos propios de la entidad un valor mensual superior a la remuneración total establecida para el Gobernador del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

Parágrafo 3°: En caso de requerirse la contratación de profesionales expertos con experiencia específica y con mayor experiencia general establecida en la tabla de honorarios en el presente acto, deberá ser autorizado por el representante legal de la entidad.

Parágrafo 4°: Los honorarios de los camarógrafos, realizadores de televisión, diseñadores gráficos y productores de televisión se establecen teniendo en cuenta que para el cumplimiento del objeto contractual ponen a disposición de la Administración Departamental sus equipos de trabajo como son filmadoras, cámaras fotográficas entre otros bienes.

Parágrafo 5°: Los honorarios de los entrenadores deportivos se establecen teniendo en cuenta que para el cumplimiento del objeto contractual ponen a disposición de la Administración Departamental la experiencia adquirida en la enseñanza en las diferentes disciplinas deportivas.

Parágrafo 6°: Para el ejercicio de profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional deberán anexar a la a su hoja de vida para su estudio.

ARTÍCULO 2°: Definiciones. Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Estudios. Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)



GOBERNACIÓN DEL
CESAR

03 ENE 2025

RESOLUCIÓN No. 000002 DE _____

“POR LA CUAL SE ESTABLECE TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA VIGENCIA 2025, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 5°: Impuesto de valor agregado. Se aclara que en caso de que el contratista pertenezca al régimen común, se adicionará al valor de los honorarios fijado en la tabla, el Impuesto al Valor Agregado - IVA.

ARTÍCULO 6°: Gastos de Desplazamiento. El reconocimiento de gastos de viaje y de estadía de los contratistas cuando lo requieran se tendrá en cuenta única y exclusivamente el valor de los honorarios pagados mensualmente.

Parágrafo 1°: En caso de que los contratistas en desarrollo del objeto contractual requieran desplazarse dentro o fuera del departamento, se dejara estipulado lo concerniente a su reconocimiento en el clausulado del contrato, y disponibilidad presupuestal que incluirá los gastos de viaje y alimentación

Parágrafo 2°: En caso de que el departamento cuente o llegase a contar con contrato de suministro de pasajes, alojamiento o alimentación, los gastos de desplazamiento de los contratistas podrán cargarse a los mismos, siempre y cuando el objeto contractual así lo permita.

Parágrafo 3°: Para su legalización el contratista deberá tramitar lo correspondiente conforme a lo previsto en el procedimiento interno adoptado por la Entidad.

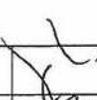
ARTÍCULO 7°: Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 000033 del 09 de enero del 2024, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Valledupar, a los

03 ENE 2025


EDUARDO EMILIO ESQUIVEL LÓPEZ
Gobernador del Departamento del Cesar (E)

Proyectó:	Jhonys A. Olivella Aroca -Profesional Especializado (E) Oficina Gestión Humana	
Revisó y Aprobó:	Shaire Lucia Sánchez Sánchez – Líder de Programa de Gestión Humana	
*Revisó:	Blanca Katusca Sánchez Jiménez – Jefe Oficina Asesora Jurídica	

*Los arriba firmantes declaramos que de acuerdo a la información suministrada y certificada por la Líder del Programa de Gestión Humana, el presente acto se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes.

DESPACHO DEL GOBERNADOR (E)