

Introducción

Esta Política de Viáticos Asumidos por el Cliente establece los lineamientos para la planificación y cobertura de los gastos asociados a los viajes de consultores asignados a proyectos. Su objetivo es garantizar una gestión eficiente, cumpliendo con estándares de calidad en hospedaje, alimentación, transporte y otros servicios, bajo la responsabilidad financiera del cliente.

1. Responsabilidades del Cliente

- **Información previa:** El cliente deberá informar a Digital Ware sobre el monto total del anticipo que será consignado, especificando su finalidad en la matriz correspondiente (**Tabla 1**), así como, la procedencia de los recursos y los datos de la transacción.
- **Plazos:** El monto asignado al consultor deberá ser consignado al menos con **cinco (5) días hábiles de anticipación** .
- **Planificación:** Garantizar la correcta planificación, reserva y pago de los servicios requeridos para el viaje del consultor.
- **Logística:** Proveer itinerarios, reservas y detalles logísticos al consultor con al menos **cinco (5) días hábiles de antelación**.

2. Gestión y Coordinación

- El cliente deberá asumir cualquier sanción, reclamación o litigio relacionado con deficiencias en la planificación del viaje.
- Cada viaje aprobado es único y no podrá ser reemplazado por otro con diferente objetivo o destino.

3. Condiciones Contractuales y Costos de Viáticos

A continuación, se especifican los ítems a contemplar:

P-CO-010 Política de viáticos asumidos por el cliente	Fecha de generación: 12/2024	Última modificación: 12/2024	Versión: 1
---	---------------------------------	---------------------------------	------------

3.1. Hospedaje

- **Requisitos mínimos:** Condiciones de aseo necesarias, disponibilidad de artículos básicos de higiene personal (jabón, shampoo, toallas, etc.), acceso a electrodomésticos, internet y televisión.
- **Hoteles:** Deberán ser de mínimo 4 estrellas, ubicados en zonas seguras, y asignar una habitación individual por persona.
- **Casas o apartamentos:** Deberán contar con alojamientos separados para hombres y mujeres y cumplir con las condiciones mencionadas anteriormente.

3.2. Alimentación

- **Cobertura completa:** El cliente debe garantizar desayuno, almuerzo y cena todos los días, incluidos fines de semana y festivos.
- Si en las instalaciones del cliente se ofrecen desayuno y almuerzo de lunes a viernes, esto será aceptable, pero deberá garantizarse otro lugar para las cenas y las comidas de fines de semana y festivos.

NOTA: Los horarios de alimentación serán organizados dentro de los rangos acordados.

3.3. Transporte (Aeropuertos y Urbano)

- **Vuelos:** Programar vuelos entre las **6:00 a.m. y las 8:00 p.m.** garantizando que el consultor llegue en horario laboral y en condiciones óptimas para iniciar sus actividades.
- **Traslados urbanos:** Gestionar transportes en horarios laborales, utilizando servicios certificados (taxis legales o aplicaciones autorizadas).

Asignaciones: Proveer transporte para:

- Alojamiento - instalaciones del proyecto, Instalaciones del proyecto – Alojamiento
- Casa – Aeropuerto, Aeropuerto – Hotel (destino Inicial), Destino Final (hotel instalaciones) - Aeropuerto, Aeropuerto – Casa.

3.4. Lavandería

- Proporcionar acceso a servicios de lavandería **mínimo cada tres (3) días**, cubriendo los costos correspondientes, aplica cuando el alojamiento es superior a

una semana.

4. Tiempos de Desplazamiento

- Los tiempos de desplazamiento se considerarán como parte del tiempo de asignación del consultor al proyecto y deberán realizarse dentro del horario laboral y/o del proyecto.
- Los valores de los anticipos y demás, deberá ser diligenciado por el cliente en la siguiente matriz y revisado desde el área comercial según cada proyecto.

(TABLA 1).

TIPO DE GASTO	TARIFA	FRECUENCIA
Alimentación (Desayuno-almuerzo-cena)	\$ 0	Diario
Transporte Urbano	\$ 0	Diario
Transporte Aeropuertos	Según ciudad	Por proyecto
Lavandería	\$ 0	Semanal
Aseo Apartamento	\$ 0	1 vez por semana

- El equipo No podrá viajar; Sin que el cliente garantice las condiciones y anticipos, mencionados anteriormente.

Nota: En caso de presentarse siniestros que atente contra la vida de los consultores, se deberá garantizar el correcto desplazamiento.

5. Modificaciones y Gastos Adicionales

Cualquier ajuste en el itinerario o gasto adicional, como cambios en vuelos o alojamientos, deberá notificarse previamente a Digital Ware y ser aprobado antes de su realización.

Esta política busca garantizar una experiencia profesional adecuada y respetuosa, promoviendo una gestión eficiente y colaborativa entre ambas partes.