



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE

*Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013*

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el numeral 17 y 19 del artículo 7 del Decreto 869 de 2016 y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios rectores de la actividad administrativa del Estado, la cual está al servicio de los intereses generales. Así mismo, el artículo 211 *ibidem* permite la delegación de funciones en subalternos u otras autoridades.

Que el Decreto 1083 de 2015 “*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” regula las situaciones administrativas de un empleado público, entre éstas la comisiones de servicios al interior y al exterior.

Que por disposición de los numerales 11,12 y 13 del artículo 2 de la Resolución 5653 de 2018 el Director Administrativo y Financiero del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene como función autorizar y conferir desplazamientos dentro y fuera del país y en el Exterior para los funcionarios y contratistas de la entidad, así como ordenar el pago de viáticos y gastos de viaje.

Que mediante la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018, fueron impartidas algunas directrices tendientes a la austeridad, eficiencia, economía y efectividad del gasto dentro de la rama ejecutiva del orden nacional, las cuales afectan las comisiones de servicios, tiquetes aéreos y pago de viáticos.

Que en consideración a lo expuesto, se hace necesario que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, adopten las medidas necesarias para garantizar la austeridad en pago de transporte, manutención y alojamiento derivados de las comisiones de servicios.

En mérito de lo expuesto,

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013.

## RESUELVE

**Artículo 1. De las Definiciones.** Para efectos de la presente Resolución, entiéndase lo siguiente:

1. **FUNCIONARIO:** Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.
2. **CONTRATISTA:** Persona natural que presta directamente sus servicios al Estado bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.
3. **COMISION:** Situación en la cual el empleado, por disposición de autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo en lugares diferentes de los de su sede habitual de trabajo, o cuando atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las del cargo que desempeña como titular.
4. **VIATICOS:** Pago que se confiere a un empleado en compensación de los gastos, en que él mismo ha debido incurrir por haber sido destinado transitoriamente a trabajar fuera de la sede habitual donde presta el servicio.
5. **GASTOS DE VIAJE Y/O DESPLAZAMIENTO:** Pago que se confiere a un funcionario y/o contratista como compensación de los gastos que tiene que efectuar por concepto de transporte aéreo y/o terrestre para atender la prestación del servicio fuera de la sede donde habitualmente lo presta.
6. **AUTORIZAR:** Conceder a un funcionario o contratista permiso o derecho para prestar el servicio fuera de la sede donde habitualmente lo desarrolla.
7. **RECONOCIMIENTO Y PAGO:** Conceder viáticos o gastos de viaje y desplazamiento.
8. **AUTORIZACION DE DESPLAZAMIENTO:** Es el acto administrativo para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas tanto para las comisiones del dentro y fuera del país y en el exterior.
9. **PERMANENCIA:** Tiempo destinado para la duración de la comisión.
10. **AVANCE:** pago realizado al funcionario o contratistas

**Artículo 2. Base de liquidación de viáticos.** Adoptar de conformidad con las disposiciones legales vigentes, como base para la liquidación de viáticos de los funcionarios la asignación básica mensual vigente en el territorio nacional.

**Parágrafo Primero** Para el caso de los Contratistas del Ministerio y/o Fondo Rotatorio, con el fin de determinar el valor de los gastos de desplazamiento y permanencia, se tendrá en cuenta lo estipulado en las cláusulas contractuales establecidas para tal fin.

**Parágrafo Segundo.** Dentro del territorio nacional o fuera de él, el valor de los viáticos se determinará según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013

costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el decreto que se encuentre vigente por el cual se fijan las escalas de viáticos.

**Parágrafo Tercero.** Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.

**Parágrafo Cuarto.** En el caso de no ser posible cuantificar los viáticos, se realizará el desglose de los viáticos así: alojamiento 65%, manutención 25% y transporte 10%.

**Parágrafo Quinto.** No dará lugar al pago de viáticos cuando se otorgue comisión de servicios al interior o al exterior del país a funcionarios del nivel directivo y grado asesor que hagan parte de la comitiva presidencial y no requieran pernoctar.

**Artículo 3. Del Pago.** Los viáticos o gastos de viaje y/o desplazamiento y permanencia serán cancelados con cargo al presupuesto asignado al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con los recursos disponibles.

**Artículo 4. Comisiones dentro del País** Deberán ser solicitadas previa autorización del Jefe Inmediato del comisionado y con las aprobaciones adicionales requeridas de acuerdo a la naturaleza de la comisión, de conformidad con el procedimiento interno establecido por la entidad.

La comisión de servicio al interior del país deberá solicitarse por el Jefe Inmediato del comisionado, mínimo con siete (07) días hábiles de anticipación a la fecha de su inicio.

**Parágrafo Primero.** La justificación de las comisiones o desplazamientos deberán ser claras y precisas indicándose las razones por las cuales se requiere el desplazamiento y se deberán adjuntar los documentos a que haya lugar y que soporten la explicación.

**Parágrafo Segundo.** Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios de una misma área y para un mismo objeto de comisión, se deberá justificar de manera individual la asistencia de cada uno de éstos en razón del cargo y las funciones que los mismos desempeñan.

**Parágrafo Tercero.** La solicitud de comisión de los contratistas del Ministerio y/o su Fondo Rotatorio, cuando se haya pactado así en el respectivo contrato deberá solicitarse por el supervisor del mismo, dentro de los términos y condiciones aquí previstos.

**Parágrafo Cuarto.** Cualquier cambio de las condiciones de la comisión al interior deberá ser solicitado por el superior inmediato del comisionado antes de su terminación. En el caso de que el cambio de la comisión genere costos adicionales al inicialmente aprobado se deberá radicar nuevamente la solicitud.

**Artículo 5. Comisiones fuera del país y en el Exterior.** Deberán ser solicitadas previa autorización del Jefe Inmediato del comisionado y con las aprobaciones adicionales requeridas de acuerdo a la naturaleza de la comisión, de conformidad con el procedimiento interno establecido por la entidad. Las cuáles serán autorizadas por la Presidencia de la República y deberán tramitarse con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de su inicio.

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013.

**Parágrafo Primero.** La justificación de las comisiones o desplazamientos deberán ser claras y precisas indicándose las razones por las cuales se requiere el desplazamiento y se deberán adjuntar los documentos a que haya lugar y que soporten la explicación.

**Parágrafo Segundo.** Cuando se requiera el desplazamiento de un numero plural de funcionarios de la misma área para un mismo objeto de comisión, se deberá justificar de manera individual la asistencia de cada uno de éstos en razón del cargo y las funciones que los mismos desempeñan.

**Parágrafo Tercero.** La solicitud de comisión de los contratistas del Ministerio y/o su Fondo Rotatorio, cuando se haya pactado así en el respectivo contrato deberá solicitarse por el supervisor del mismo, dentro de los términos y condiciones aquí previstos y deberá contar adicionalmente con la autorización del Jefe de Gabinete y/o quien haga sus veces.

**Parágrafo Cuarto.** Cualquier cambio de las condiciones de la comisión fuera del país o en el exterior deberá ser solicitado por el superior inmediato del comisionado antes de su terminación y con la aprobación del Jefe de Gabinete cuando se trate de comisiones en el exterior del país. En el caso de que el cambio de la comisión genere costos adicionales al inicialmente aprobado se deberá radicar nuevamente la solicitud.

**Artículo 6. Autorización de Invitaciones.** Las comisiones para atender invitaciones por parte de Gobiernos Extranjeros u organismos Internacionales deberán ser autorizadas mediante Resolución firmada por el Ministro de Relaciones Exteriores, acompañada de los soportes necesarios, discriminando los gastos que serán sufragados, fechas de inicio y terminación de evento justificando la participación.

Para el cumplimiento de una comisión de servicios, a través de un invitación, el servidor no podrá desplazarse sin la correspondiente autorización.

**Parágrafo Primero.** Se otorgarán viáticos complementarios a los servidores autorizados por el Gobierno Nacional para atender invitaciones formuladas por entidades públicas del orden nacional y/o territorial y para el caso de entidades extranjeras, en cuantía que cubran la diferencia entre el tope máximo establecido por la Ley, de acuerdo con la escala salarial y el valor sufragado por la invitación por la entidad anfitriona, en caso que esta última sea inferior a la primera.

**Parágrafo Segundo.** En caso de no ser posible cuantificar los viáticos sufragados por la entidad anfitriona se tendrá en cuenta lo establecido en el parágrafo cuarto del artículo segundo de esta resolución.

**Parágrafo Tercero.** Los porcentajes de que trata el parágrafo anterior, se liquidarán tomando como punto de referencia el tope máximo de viáticos determinados en la ley, de acuerdo con la remuneración mensual del comisionado vigente en el territorio nacional.

**Artículo 7. Tiempos de Desplazamiento.** Cuando se trate de comisiones fuera del país es necesario tener en cuenta que en las mismas se deben incluir los días necesarios para el desplazamiento de ida y regreso al lugar del evento, cuando se requiera por razones de distancia, o itinerarios de vuelo.

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013

**Parágrafo Primero.** Cuando el tiempo en el desplazamiento sea mayor a 12 horas y estas transcurran de un día para otro, no se causaran viáticos por esa noche.

**Artículo 8. Comisiones de Servicio.** Las comisiones de servicio se confieren mediante acto administrativo, en el cual se expresará el término de duración, que no podrá exceder de treinta (30) días. Dicho término podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más, cuando fuere necesario, por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse.

Dichas prórrogas deberán ser solicitadas siguiendo lo establecido en el artículo 4 de la presente Resolución.

**Artículo 9. Tiquetes Aéreos.** Para el cumplimiento de la comisión el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, suministrará al funcionario y/o contratista, a través de la agencia de viajes contratada para el efecto los tiquetes aéreos solo en las rutas y fechas establecidas en la comisión.

**Parágrafo Primero.** Los tiquetes aéreos nacionales e internacionales serán emitidos en clase económica a excepción de aquellos trayectos que tengan una duración superior a ocho (8) horas, los cuales deberán ser justificados y contar con previa autorización del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

**Parágrafo Segundo.** Cuando el objeto de la comisión fuere la acreditación y presentación de cartas credenciales ante gobiernos extranjeros se otorgaran tiquetes en clase ejecutiva a los funcionarios de categoría embajador.

**Parágrafo Tercero.** Los tiquetes solo se podrán adquirir en el exterior por el comisionado, previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera.

**Artículo 10. Reconocimiento de Transporte.** Se reconocerá el valor de transporte terrestre a los funcionarios y/o contratistas que para dar cumplimiento a su comisión, deban desplazarse en distancia igual o superior a 30 Km, contados desde el aeropuerto o lugar de trabajo hasta el destino de la comisión y en donde no sea posible el transporte aéreo.

**Parágrafo.** El valor del transporte terrestre a reconocer partirá de las políticas de austeridad emanadas por el Gobierno Nacional y de las tarifas publicas establecidas para la vigencia en los trayectos intermunicipales y regionales. Si se requiere autorización de transporte especial (Taxi, Expresos, Alquiler de Lanchas, Etc.), deberán ser justificados y previamente autorizados por el Director Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.

**Artículo 11. Numeración y Comunicación.** Los actos administrativos por comisiones de servicios serán numerados y notificados por la Dirección Administrativa y Financiera.

La copia de los actos administrativos por comisión de los funcionarios del Ministerio, serán trasladados junto con los soportes originales a la Dirección de Talento Humano y archivados en la historia laboral correspondiente.

**Artículo 12. Legalización de Comisiones de servicio al Interior del País** Todas las comisiones y gastos de desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013

hábiles siguientes a la terminación de las mismas, ante el Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos o quien haga sus veces, presentando los siguientes documentos:

- a) El informe detallado de las actividades desarrolladas, el cual llevará el visto bueno del jefe Inmediato.
- b) Constancia de Permanencia firmada por el comisionado, según formato.
- c) Original de pasabordos, constancia de pasaje electrónico o certificación de la aerolínea.
- d) En el evento que el comisionado haya sido autorizado para adquirir los pasajes deberán anexar la factura del tiquete especificando nombres, ruta, fecha de compra y valor cancelado.
- e) En el evento que el comisionado haya solicitado reconocimiento de transporte terrestre deberá presentar factura o documento equivalente en el cual se especifique la descripción del servicio, la ruta de destino, el valor de la operación, el nombre o razón social y la fecha de expedición.

**Parágrafo Primero.** Dicho reconocimiento se hará con cargo al rubro presupuestal correspondiente previa presentación de las facturas o recibos respectivos, ante la Dirección Administrativa y Financiera.

**Parágrafo Segundo.** La falta o la inoportunidad en la legalización de los viáticos impedirá que al funcionario y/o contratista se le autoricen nuevas comisiones, aunado al inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

**Parágrafo Tercero.** Será responsabilidad del superior inmediato o del supervisor del contrato la revisión y aprobación del informe de comisión, presentado por el funcionario y/o contratista. El informe debe ser archivado en la dependencia correspondiente.

**Artículo 12. Legalización de Comisiones de servicio fuera del país y en el Exterior.** Todas las comisiones y gastos de desplazamiento deben ser legalizados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de las mismas, ante el Fondo Rotatorio del Ministerio o quien haga sus veces, presentando los siguientes documentos:

- a) El informe detallado de las actividades desarrolladas, el cual llevará el visto bueno del jefe Inmediato.
- b) Constancia de Permanencia firmada por el comisionado, según formato.
- c) Original de pasabordos, constancia de pasaje electrónico o certificación de la aerolínea.
- d) En el evento que el comisionado haya sido autorizado para adquirir los pasajes deberán anexar la factura del tiquete especificando nombres, ruta, fecha de compra y valor cancelado.
- e) En el evento que el comisionado haya solicitado reconocimiento de transporte terrestre deberá presentar factura o documento equivalente en el cual se especifique la descripción

**Continuación de la Resolución:** Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicios dentro y fuera del país y en el exterior y se deroga la Resolución 3010 del 21 de mayo de 2013

del servicio, la ruta de destino, el valor de la operación, el nombre o razón social y la fecha de expedición.

**Parágrafo Primero.** Dicho reconocimiento se hará con cargo al rubro presupuestal correspondiente previa presentación de las facturas o recibos respectivos, ante la Dirección Administrativa y Financiera.

**Parágrafo Segundo.** La falta o la inoportunidad en la legalización de los viáticos impedirá que al funcionario y/o contratista se le autoricen nuevas comisiones, aunado al inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

**Parágrafo Tercero.** Será responsabilidad del superior inmediato o del supervisor del contrato la revisión y aprobación del informe de comisión, presentado por el funcionario y/o contratista. El informe debe ser archivado en la dependencia correspondiente.

**Artículo 13. Reintegro por Interrupción y/o Cancelación.** Cuando el comisionado haya recibido pago anticipado por concepto de viáticos y gastos de viaje, y que por cualquier circunstancia se haya modificado o cancelado la comisión, deberá reintegrar el valor correspondiente a los días de viáticos no utilizados, dentro de los tres (03) hábiles siguientes a la interrupción o cancelación de la misma.

**Artículo 14. Comisiones a Funcionarios Designados por la Policía.** El Director Administrativo y Financiero del Ministerio, concederá, reconocerá y ordenará el pago de viáticos a funcionarios que hayan sido designados por la Policía, para prestar el servicio de protección y seguridad al Ministro, con cargo al rubro de viáticos y gastos de viaje del presupuesto del Ministerio, previa expedición del acto administrativo de comisión, por parte de la entidad correspondiente.

**Artículo 15. Vigencia y Derogatorias.** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 3010 del 21 de mayo de 2013.

#### PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

**CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCIA**

Aprobó: Carlos Rodríguez Bocanegra – Secretario General

Revisó: Claudia Liliana Perdomo Estrada – Jefe Oficina Asesora Jurídica *al* *John*

Revisó: Luis Armando López Benítez – Director Administrativo y Financiero *al*

proyecto: Edwin Danilo Suárez Leal – Asesor Dirección Administrativa y Financiera / Francy Viviana Rivera – Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos *al*