

## RESOLUCION 214 DE 2021

(febrero 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se establece el trámite para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, el pago de viáticos y autorizar el trámite y pago de desplazamientos y el reconocimiento de gastos de transporte en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único TIC

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.
- Modificada por la Resolución [1855](#) de 28 de julio de 2021, 'por la cual se modifican los artículos [3](#) y [7](#) de la Resolución No. 00214 de 2 de febrero de 2021'.

### LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo [33](#) del Decreto 1064 de 2020, y

#### CONSIDERANDO QUE

Las comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamientos al interior y al exterior del país, se reglamentarán de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable en cada caso, según el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”; Decreto 1042 de 1978 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios (...)”; Decreto 1068 de 2018 “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” en especial el artículo [2.9.1.1.5](#). de la Parte 9; los Decretos anuales del Gobierno Nacional por los cuáles se fijan las escalas de viáticos, las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva; el Decreto del Gobierno Nacional por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto; circulares y directrices del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sobre comisiones de servicios y austeridad del gasto.

Es viable el reconocimiento y el pago de los gastos de desplazamiento en los que incurran los contratistas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, siempre y cuando la obligación de reconocimiento de dichos gastos a cargo de la entidad se encuentre pactada en el contrato suscrito.

Es función del (la) Secretario(a) General, según el numeral 16 del artículo [1.3](#) de la Resolución

No. 0001725 de 2020 “Por la cual se delegan y se asignan unas funciones al interior del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (.)””, conferir comisiones al interior y al exterior del país a los empleados del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y autorizar los desplazamientos de los contratistas del Ministerio/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuenta con un sistema de comisiones, que tiene por objeto agilizar el proceso de solicitud, aprobación y legalización de las comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento al interior y al exterior del país, que se requieran en la entidad.

Con el propósito de armonizar el trámite de comisiones de servicio y desplazamientos de la Entidad con los procedimientos de Comisiones y Gastos de Desplazamiento y Comisiones Internacionales, la implementación del nuevo sistema de comisiones y las directrices del Gobierno Nacional en cuanto a austeridad del gasto, es necesario actualizar la reglamentación vigente al interior del Ministerio.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1o. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución tiene como objeto dictar directrices sobre los procesos y procedimientos para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, el pago de viáticos y autorizar el trámite y pago de desplazamientos y el reconocimiento de gastos de transporte para los funcionarios y contratistas del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (En adelante la Entidad).

Concordancias

Circular MINTIC [5](#) de 2021

**ARTÍCULO 2o. DEFINICIONES.** Para efectos del presente acto administrativo, se establecen las siguientes definiciones:

**Comisión de servicios:** Situación administrativa en la cual el funcionario, por disposición de autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo en lugar nacional o internacional diferente al de su sede habitual de trabajo, cumple con misiones especiales conferidas por los superiores, asiste a reuniones, conferencias o seminarios, realiza visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios; así mismo, participa en foros, congresos, cursos al interior o al exterior de país en materias relacionadas con sus funciones. De igual forma, esta situación se refiere a los líderes sindicales debidamente acreditados por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo de contenido general, para que puedan participar en foros, congresos, cursos al interior o al exterior del país en materias relacionadas con su actividad, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales de la entidad.

**Comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales:** Situación administrativa, en la cual media invitación de un gobierno extranjero u organismo internacional. Para ella, el empleado público, debe contar con previa autorización del

Departamento Administrativo de la Presidencia, o en su defecto, por el Ministro (a).

Comisionado: Funcionario o contratista del Ministerio del Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, al que se ha conferido una comisión de servicios al interior o exterior del país.

Cuentadante: Colaborador responsable de la caja menor del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Desplazamiento: Cuando el contratista, persona natural, requiere para la ejecución de sus obligaciones contractuales desplazarse a un lugar diferente al domicilio contractual, previa autorización por parte del supervisor y se encuentra pactado en el contrato.

Gastos de desplazamiento y permanencia: Valor de gastos de alojamiento, manutención que se ocasionan como consecuencia de los desplazamientos que deban realizar los contratistas de Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual, cuando así lo estipule el respectivo contrato.

Gastos de viaje: Valor que corresponde a peajes y a combustible, cuando se utilicen los automotores oficiales propios de la Entidad y los asignados al Ministerio, por entidades territoriales, Policía Nacional o la Unidad Nacional de Protección o quien haga sus veces.

Gastos de transporte: Valor de los tiquetes de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo o férreo en el cual incurren los funcionarios o contratistas en desarrollo de sus comisiones de servicio o desplazamientos, dentro y fuera del país.

Gastos transporte aeropuerto: Valor reconocido mediante resolución, por concepto de transporte desde y hacia el aeropuerto, debido a la ubicación geográfica de los mismos.

Módulo Viáticos SIIF: Módulo del Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la gestión de viáticos.

Sistema de Comisiones: Sistema de información que permite a los funcionarios y contratistas del Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicitar, cancelar, aprobar, modificar o revocar una comisión de servicios y desplazamiento, así como realizar la legalización de las mismas.

Transporte terrestre: Valor correspondiente a transporte terrestre público intermunicipal, requerido para desplazarse entre diferentes municipios o ciudades durante una comisión o desplazamiento.

Transporte especial: Valor correspondiente al tipo de transporte no tradicional, utilizado: (a) para dirigirse a lugares de difícil acceso, como por ejemplo vuelos chárter, semovientes, fluvial, entre otros; y (b) en los casos en que no sea posible acceder al transporte terrestre público intermunicipal

Viáticos: Valor que se reconoce a los funcionarios del Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para sufragar los gastos en que incurran, relacionados con gastos de alojamiento y manutención en el sitio donde se les otorgue una comisión de servicios. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con la escala de viáticos fijada por el Gobierno Nacional y las directrices o decreto de austeridad del gasto que lo reglamenten.



ARTÍCULO 3o. SOLICITUD, APROBACIÓN, AUTORIZACIÓN Y VISTO BUENO DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTO. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Las comisiones de servicio o desplazamiento se solicitarán atendiendo las siguientes disposiciones:

a. Comisión de servicios/Desplazamiento al interior del país. La comisión de servicios o desplazamiento al interior del país deberá solicitarse por el comisionado a través de su usuario en el sistema de comisiones, diligenciando todos los apartes requeridos por el sistema y adjuntando los documentos soporte de la solicitud, como: invitación, designación, correos electrónicos, agenda, entre otros.

Para el efecto debe obtenerse aprobación, autorización y visto bueno de la siguiente manera:

a) Aprobación de la comisión de servicios:

A quien se asigne la comisión, deberá tramitar y obtener la aprobación de la comisión de servicios. La aprobación deberá ser emitida por el Jefe inmediato del funcionario solicitante.

b) Autorización de la dependencia solicitante:

La aprobación dispuesta en el subliteral a) del artículo [3](#) deberá ir coadyuvada con la autorización del asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a), Despacho de los Viceministerios o Despacho de Secretaría General, según la dependencia a la cual se encuentre adscrito o vinculado el solicitante.

c) Surtido el trámite previo anterior, se requiere contar con el visto bueno del Asesor del Despacho del señor(a) Ministro(a) designado para dicha función.

En caso de que el solicitante sea un contratista y asimismo lo permita su contrato o en su defecto así se establezca dentro de sus obligaciones contractuales, éste podrá realizar una solicitud de desplazamiento siempre y cuando la misma vaya aprobada en primera medida por el supervisor del contrato en calidad de jefe directo para posterior a ello, contar con la aprobación de director, subdirector o jefe de oficina a la cual pertenece ese supervisor, previo visto bueno del asesor del Despacho del Ministro que se le asigne la referida función.

Cumplido lo anterior, se procederá a conferir la comisión de servicios por parte del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto y la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención para el efecto.

PARÁGRAFO. Cuando las comisiones de servicios al interior del país requieran un transporte especial cuyo valor sea superior al valor de los viáticos, se podrá entonces solicitar anticipos para ser girados antes o durante la vigencia de la respectiva comisión de servicios.



### Imagen del procedimiento interno

b. Comisión de servicios /Desplazamiento al exterior del país. Toda solicitud de comisión de servicio o desplazamiento al exterior del país con cargo a recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o por invitación de gobiernos extranjeros, entidades u organismos internacionales u organizaciones privadas sin ánimo de lucro, deberá venir acompañada de la agenda internacional, invitación del país y/o Entidad respectiva, la cual, deberá ser aprobada por, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones previa aprobación del Ministro(a). Surtido este paso, el comisionado procederá a iniciar el trámite en el sistema de comisiones cumpliendo todos los requisitos y pasos establecidos en el procedimiento de Comisiones Internacionales del Modelo Integrado de Gestión, con el fin de obtener la autorización del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE); así mismo, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informará al (la) Secretario (a) General del Ministerio de Relaciones Exteriores, el objeto de la comisión o desplazamiento, ciudad, duración y funcionario o contratista que asistirá.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda solicitud de comisión de servicios y/o desplazamiento que tenga por objeto la representación del Ministerio o del Gobierno Colombiano en eventos nacionales o internacionales, deberá surtir el procedimiento previamente descrito en el artículo [1](#) de la presente Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trámites de autorización de comisiones al exterior, de los funcionarios de las entidades adscritas y vinculadas a la Entidad, serán autorizadas a través de este Ministerio de conformidad con lo establecido en el artículo [2.8.4.2.1](#). del Decreto 1068 de 2015 y las demás directrices que se den por el gobierno o al interior de la entidad.

PARÁGRAFO TERCERO. Los anticipos de viáticos solicitados y autorizados en comisiones al exterior se podrán entregar o girar antes o durante la vigencia de la respectiva comisión de servicios.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1855 de 28 de julio de 2021, 'por la cual se modifican los artículos [3](#) y [7](#) de la Resolución No. 00214 de 2 de febrero de 2021'.

## Legislación Anterior

Texto modificado por la Resolución 1855 de 2021:

**Artículo 3. SOLICITUD Y APROBACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTO.** Las comisiones de servicio o desplazamiento se solicitarán atendiendo las siguientes disposiciones:

a. Comisión de servicios/ Desplazamiento al interior del país. La comisión de servicios o desplazamiento al interior del país deberá solicitarse a través del sistema de comisiones, diligenciando todos los apartes requeridos por el sistema y adjuntando los documentos de soporte de la solicitud, como: invitación, delegación, correos electrónicos, agenda, entre otros.

La solicitud de comisión de servicios o desplazamiento deberá ser aprobada por el (la) Secretario(a) General, previa aprobación de la solicitud del Jefe inmediato del funcionario solicitante, en el caso de la comisión de servicios, y para desplazamientos se requiere la aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el supervisor no sea un directivo, se requerirá adicionalmente la aprobación del responsable de la dependencia a la cual pertenece el supervisor.

Para el caso de los Directivos y Asesores que jerárquicamente dependan del Despacho del (la) Ministro (a), la aprobación de las solicitudes a través del sistema de comisiones será realizada por el (la) Secretario(a) General, sin que para tal efecto se requiera de aprobaciones previas.

Los desplazamientos de los contratistas cuyos servicios sean prestados en el Despacho del (la) Ministro (a), únicamente requerirán de la aprobación previa del supervisor.

b. Comisión de servicios /Desplazamiento al exterior del país. Toda solicitud de comisión de servicio o desplazamiento al exterior del país, con cargo a recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o por invitación de gobiernos extranjeros, entidades u organismos internacionales u organizaciones privadas sin ánimo de lucro, se incluirá en la agenda internacional, la cual deberá ser aprobada por el Ministro(a). Surtido este paso, el comisionado procederá a iniciar el trámite en el sistema de comisiones cumpliendo todos los requisitos y pasos establecidos en el procedimiento de Comisiones Internacionales del Modelo Integrado de Gestión, con el fin de obtener la autorización del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE); así mismo, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informará al (la) Secretario (a) General del Ministerio de Relaciones Exteriores, el objeto de la comisión o desplazamiento, ciudad, duración y funcionario o contratista que asistirá.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Toda solicitud de comisión de servicios o desplazamiento que

tenga por objeto la representación del Ministerio o del Gobierno Colombiano en eventos nacionales o internacionales, deberá estar autorizada por el Ministro(a) o por el Viceministro(a) respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trámites de autorización de comisiones al exterior, de los funcionarios de las entidades adscritas y vinculadas a la Entidad, serán autorizadas a través de este Ministerio de conformidad con lo establecido en el artículo [2.8.4.2.1](#). del Decreto 1068 de 2015 y las directrices que se den al interior de la entidad al respecto.

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Artículo 3. Las comisiones de servicio o desplazamiento se solicitarán atendiendo las siguientes disposiciones:

a. Comisión de servicios/ Desplazamiento al interior del país. La comisión de servicios o desplazamiento al interior del país deberá solicitarse a través del sistema de comisiones, diligenciando todos los apartes requeridos por el sistema y adjuntando los documentos de soporte de la solicitud, como: invitación, delegación, correos electrónicos, agenda, entre otros.

La solicitud de comisión de servicios o desplazamiento deberá ser aprobada por el (la) Secretario(a) General, previa aprobación de la solicitud del Jefe inmediato del funcionario solicitante, en el caso de la comisión de servicios, y para desplazamientos se requiere la aprobación del supervisor del contrato. En caso de que el supervisor no sea un directivo, se requerirá adicionalmente la aprobación del responsable de la dependencia a la cual pertenece el supervisor.

b. Comisión de servicios /Desplazamiento al exterior del país. Toda solicitud de comisión de servicio o desplazamiento al exterior del país, con cargo a recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o por invitación de gobiernos extranjeros, entidades u organismos internacionales u organizaciones privadas sin ánimo de lucro, deberá ser incluida en la agenda internacional, la cual deberá ser aprobada por el Ministro(a). Surtido este paso, el comisionado deberá iniciar el trámite en el sistema de comisiones cumpliendo todos los requisitos y pasos establecidos en el procedimiento de Comisiones Internacionales del Modelo Integrado de Gestión, con el fin de obtener la autorización del director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE); así mismo, la Oficina Internacional del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informará al (la) Secretario (a) General del Ministerio de Relaciones Exteriores, el objeto de la comisión o desplazamiento, ciudad, duración y funcionario o contratista que asistirá.

PARÁGRAFO PRIMERO. Toda solicitud de comisión de servicios o desplazamiento que tenga por objeto la representación del Ministerio o del Gobierno Colombiano en eventos nacionales o internacionales, deberá estar autorizada por el Ministro(a) o por el Viceministro(a) respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trámites de autorización de comisiones al exterior, de los funcionarios de las entidades adscritas y vinculadas a la Entidad, serán autorizadas a través de este Ministerio de conformidad con lo establecido en el artículo [2.8.4.2.1](#). del Decreto 1068 de 2015 y las directrices que se den al interior de la entidad al respecto.



**ARTÍCULO 4o. TÉRMINOS PARA SOLICITAR COMISIONES DE SERVICIO Y DESPLAZAMIENTO.** <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Las solicitudes deben realizarse, respetando los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa. Los términos máximos para solicitar una comisión de servicios o desplazamiento son los siguientes:

a. Comisión de servicios / Desplazamiento al interior del país. La solicitud debe realizarse en el Sistema de Comisiones, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

b. Comisión de servicios / Desplazamiento al exterior del país. Toda solicitud deberá realizarse en el Sistema Comisiones, a más tardar quince días (15) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

Las solicitudes que se formulen con una antelación menor al término señalado en los literales anteriores, sólo serán tramitadas con expresa autorización del (la) Secretario(a) General, mediante el sistema de comisiones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los plazos anteriormente establecidos no se aplicarán al (la) Ministro (a), Viceministros, Secretario (a) General, esquema de seguridad del Despacho del (la) Ministro (a) y conductores, ni en caso de una invitación o requerimiento por parte de Presidencia de la República o que se requiera un equipo interdisciplinario para acompañamiento en la agenda regional del Ministro(a).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Programación de comisiones será responsabilidad de las áreas solicitantes (Despacho, Viceministerios y/o Secretaría General), de conformidad con los principios los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa en lo que respecta al trámite de solicitud de las comisiones y/o desplazamientos.

Ahora bien, de no contar con la programación respectiva, se deberá indicar a través del aplicativo de comisiones la justificación de la falencia de planeación administrativa para que en su defecto, la misma sea autorizada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención y de esta manera proseguir con los trámites administrativos internos de autorización, aprobación y visto bueno.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Lo anterior para ser validado y revisado de forma conjunta y coordinada con el Asesor de Secretaría General, que desempeña en sus funciones la actividad de comisiones. Luego de surtida la revisión, la programación podrá ser devuelta a las áreas para generar los ajustes necesarios según se requiera por austeridad del gasto.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

Legislación Anterior



Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Artículo 4. Las solicitudes deben realizarse, respetando los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa. Los términos máximos para solicitar una comisión de servicios o desplazamiento son los siguientes:

a. Comisión de servicios / Desplazamiento al interior del país. La solicitud debe realizarse en el Sistema de Comisiones, a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

b. Comisión de servicios / Desplazamiento al exterior del país. Toda solicitud deberá realizarse en el Sistema Comisiones, a más tardar quince días (15) días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión o desplazamiento.

Las solicitudes que se formulen con una antelación menor al termino señalado en los literales anteriores, sólo serán tramitadas con expresa autorización del (la) Secretario(a) General, mediante el sistema de comisiones.

PARÁGRAFO. Los plazos anteriormente establecidos no se aplicarán al (la) Ministro (a), Viceministros, Secretario (a) General, esquema de seguridad del Despacho del (la) Ministro (a) y conductores, ni en caso de una invitación o requerimiento por parte de Presidencia de la República o que se requiera un equipo interdisciplinario para acompañamiento en la agenda regional del Ministro(a).

ARTÍCULO 5o. COMPETENCIA PARA CONFERIR COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTO. <Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> El funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención expedirá acto administrativo mediante el cual confiere una comisión y/o autoriza un desplazamiento con cargo a los recursos del Fondo de Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o en su defecto generará un documento equivalente desde el aplicativo de SIIF Nación; éstos documentos (Acto administrativo y/o Documento SIIF Nación), no podrán ser expedidos sin contar con la disponibilidad presupuestal respectiva que ampare los gastos que se causen.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se expedirá resolución firmada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención para efectos de autorizar comisiones de servicios o autorizar desplazamientos, cuando: i) la comisión de servicios o el desplazamiento son financiados total o parcialmente por una fuente externa o sufragados por otro organismo o entidad del sector público, por un gobierno extranjero o por un mecanismo internacional; ii) la comisión de servicios o el desplazamiento no requiere pago por parte de la Entidad; iii) la comisión de servicios o el desplazamiento es al exterior; iv) se presentan situaciones imprevisibles para la Entidad, que no permiten adelantar la gestión a través del Módulo SIIF nación; v) cuando se requiera realizar modificaciones o aclaraciones que no estén contempladas para realizar mediante el Módulo SIIF Nación; vi) comisiones o autorización de desplazamiento cuya fuente de gastos sea por la Caja Menor del Fondo Único de Tecnologías de la Información únicamente para los conductores mecánicos de la Entidad cuando así se amerite.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las comisiones de servicio del funcionario a quien se le delegue la

Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención, serán conferidas mediante resolución suscrita por e(l) la Secretario(a) General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, previo cumplimiento del trámite establecido para el efecto.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

**Artículo 5. COMPETENCIA PARA CONFERIR COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTO.** El (la) Secretario (a) General expedirá el acto administrativo mediante el cual se confiere una comisión o se autoriza un desplazamiento, a través de resolución del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o documento equivalente generado desde el Módulo SIIF Nación, los cuales no podrán expedirse sin contar con disponibilidad presupuestal que ampare los gastos que se causen.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se expedirá resolución firmada por el (la) Secretario (a) General para efectos de otorgar comisiones de servicios o autorizar desplazamientos, cuando: i) la comisión de servicios o el desplazamiento son financiados total o parcialmente por una fuente externa o sufragados por otro organismo o entidad del sector público, por un gobierno extranjero o por un organismo internacional; ii) la comisión de servicios o el desplazamiento no requiere pago por parte de la Entidad; iii) la comisión de servicios o el desplazamiento es al exterior; iv) se presentan situaciones imprevisibles para la Entidad, que no permiten adelantar la gestión a través del Módulo SIIF Nación; v) cuando se requiera realizar modificaciones o aclaraciones que no estén contempladas para realizar mediante el Módulo SIIF Nación; vi) comisiones o autorización de desplazamiento cuya fuente de gastos sea por la Caja Menor del Fondo Único de Tecnologías de la Información;

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Las comisiones de servicio del (la) Secretario (a) General del Ministerio TIC, serán conferidas mediante resolución suscrita por el Ministro (a).

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Una vez expedido este acto administrativo, se tendrá un periodo de transición de treinta (30) días hábiles para realizar las actividades pertinentes para la implementación del módulo de viáticos de SIIF Nación en la Entidad, por lo que durante este lapso se tramitarán resoluciones a través del Sistema de Gestión Documental de la Entidad.

**ARTÍCULO 6o. CONTENIDO DEL ACTO ADMINISTRATIVO O DOCUMENTO EQUIVALENTE EN REGISTRO SIIF NACIÓN.** El acto administrativo que confiere la comisión o desplazamiento contendrá como mínimo: nombre e identificación del funcionario o contratista; el objeto, lugar y duración de la comisión de servicios o desplazamiento; cuando aplique, el reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento, gastos de transporte, y el número de certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto, o bien la entidad u organismo que financiará los gastos.

PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Ningún funcionario o contratista podrá atender una comisión de servicios o desplazamiento sin que haya sido conferida o autorizada mediante acto administrativo o Documento SIIF Nación, expedido por el funcionario a quien se le delegue la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención y la Ordenación del Gasto. Los funcionarios que incumplan esta disposición son sujetos de responsabilidad disciplinaria o contractual y la asunción de los riesgos derivados.

#### Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Parágrafo. Ningún funcionario o contratista podrá atender una comisión de servicios o desplazamiento sin que haya sido conferida o autorizada mediante acto administrativo, expedido por el (la) Secretario (a) General. Los funcionarios que incumplan esta disposición son sujetos de responsabilidad disciplinaria o contractual y la asunción de los riesgos derivados.



ARTÍCULO 7o. VALOR DE VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO. <Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1855 de 2021. El nuevo texto es el siguiente:> El valor de los viáticos ocasionados por una comisión de servicio o desplazamiento se determinará conforme a la escala de viáticos vigente y estipulada por el Gobierno Nacional. Para los contratistas, los gastos de desplazamiento se liquidarán sobre el cuarenta y dos por ciento (42%) del valor de los honorarios mensuales, antes de IVA, contractualmente pactados.

No se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento para los días sábado, domingo y festivos, salvo autorización expresa del (la) Secretario (a) General, cuando las necesidades del desplazamiento al sitio lo requieran o por necesidad del servicio.

Los viáticos y gastos de desplazamiento ocasionados por comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento al interior o al exterior del país, se reconocerán atendiendo el siguiente criterio general:

Comisión de servicios o desplazamiento	Situación	Reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento
Comisiones de servicio o desplazamientos nacionales	Día completo de comisión o desplazamiento, con pernoctación	Cien por ciento (100%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento.
	Día completo de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea desde las 5:00 p.m.	Cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
	Día de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea entre las 10:00 am y 4:59 p.m.	Treinta por ciento (30%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
	Día de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea antes de las 10:00 a.m.	Diez por ciento (10%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
Comisiones de servicio o desplazamientos internacionales	Día completo de comisión o desplazamiento, con pernoctación.	Cien por ciento (100%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
	Día completo de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea desde las 5:00 p.m., incluyendo escalas.	Cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
	Día de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea entre las 10:00a.m. y 4:59 p.m., Incluyendo escalas.	Treinta por ciento (30%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.
	Día de comisión o desplazamiento, con hora de regreso vía terrestre o aérea antes de las 10:00 a.m., incluyendo escalas	Diez por ciento (10%) del valor de los viáticos diarios o gastos de desplazamiento de acuerdo con la hora de regreso.

\*Nota 1: Para todos los efectos, el cálculo de viáticos y gastos de desplazamiento se realizará teniendo en cuenta los horarios solicitados en el sistema de comisiones por el funcionario o contratista.

Cuando la solicitud de comisión o autorización de desplazamiento sea producto de una invitación y el gobierno local o extranjero u organismo internacional u organización privada sin ánimo de lucro, sufraguen la totalidad de los viáticos o gastos de desplazamiento, el Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no reconocerá al funcionario o contratista ningún concepto.

Si lo sufragado por el tercero es parcial, los viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte terrestre, el Ministerio de TIC /Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones liquidará obedeciendo la proporción del treinta por ciento (30%) para alimentación (distribuidos en diez por ciento (10%) para cada tipo de alimentación del día), diez por ciento (10%) para transporte y sesenta por ciento (60%) para alojamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso se conferirá una comisión de servicios o se

autorizará un desplazamiento financiado por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión del Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. <Parágrafo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Para las comisiones de servicio o desplazamientos cuyo destino sea en alguno de estos municipios pertenecientes al departamento de Cundinamarca: Bojacá, Cajicá, Cota, Cogua, Chía, Chipaque, Choachí, La Calera, El Rosal, Facatativá, Fómeque, Funza, Gachancipá, Guasca, Guatavita, Madrid, Mosquera, Nemocón, Sesquilé, Sibaté, Sibaté, Soacha, Sopó, Subachoque, Suesca, Tabio, Tenjo, Tocancipá, Zipacón, Zipaquirá, salvo pernecten por necesidades del servicio y autorización del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención; no habrá reconocimiento de viáticos, ni de gastos de desplazamiento, sólo se reconocerán gastos de transporte terrestre intermunicipal.

A los funcionarios del esquema de seguridad de(l) la Ministro(a) y conductores del Ministerio que se desplacen a los municipios dentro del departamento de Cundinamarca antes descritos se entenderá que los mismos no se encuentran en comisión de servicios, teniendo en cuenta que: i) su desplazamiento es necesario para facilitar la función prestada, ii) la labor requerida se realiza dentro de la órbita funcional del empleo; en consecuencia, no se les reconocerá viáticos de desplazamiento, ya que a la luz del Decreto [444](#) de 2023 o aquel que lo modifique, adición o sustituya, alusivo a la austeridad del gasto, dichos desplazamientos no se configuran en comisión de servicios.

#### Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [5](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Parágrafo segundo. Para las comisiones de servicio o desplazamientos cuyo destino sea en alguno de estos municipios pertenecientes al departamento de Cundinamarca: Bojacá, Cajicá, Cota, Cogua, Chía, Chipaque, Choachí, La Calera, El Rosal, Facatativá, Fómeque, Funza, Gachancipá, Guasca, Guatavita, Madrid, Mosquera, Nemocón, Sesquilé, Sibaté, Sibaté, Soacha, Sopó, Subachoque, Suesca, Tabio, Tenjo, Tocancipá, Zipacón, Zipaquirá, salvo pernecten por necesidades del servicio y autorización del (la) Secretario(a) General, no habrá reconocimiento de viáticos, ni de gastos de desplazamiento, sólo se reconocerán gastos de transporte terrestre intermunicipal.

A los funcionarios del esquema de seguridad del (la) Ministro (a) y conductores del Ministerio en comisión de servicios en los municipios relacionados anteriormente, se reconocerán viáticos así: hasta por el veinte por ciento (20%) cuando no pernecten, y si pernecten por necesidades del servicio previa autorización del (la) Secretario (a) General para ello, se reconocerá el 100%.

PARÁGRAFO TERCERO. No habrá reconocimiento de gastos de peaje y combustible cuando el traslado se realice en vehículos de propiedad del funcionario y/o contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. En los casos en que la liquidación de las tarifas de viáticos o gastos de desplazamiento arrojen valores en centavos, el valor se aproximará al peso por exceso o por defecto.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1855 de 28 de julio de 2021, 'por la cual se modifican los artículos [3](#) y [7](#) de la Resolución No. 00214 de 2 de febrero de 2021'

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Artículo 7. El valor de los viáticos ocasionados por una comisión de servicio o desplazamiento se determinará conforme a la escala de viáticos vigente y estipulada por el Gobierno Nacional. Para los contratistas, los gastos de desplazamiento se liquidarán sobre el cuarenta y dos por ciento (42%) del valor de los honorarios mensuales, antes de IVA, contractualmente pactados.

No se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento para los días sábado, domingo y festivos, salvo autorización expresa del (la) Secretario (a) General, cuando las necesidades del desplazamiento al sitio lo requieran o por necesidad del servicio.

Los viáticos y gastos de desplazamiento ocasionados por comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento al interior o al exterior del país, se reconocerán atendiendo el siguiente criterio general:

\*Nota 1: Para todos los efectos, el cálculo de viáticos y gastos de desplazamiento se realizará teniendo en cuenta los horarios solicitados en el sistema de comisiones por el funcionario o contratista.

Cuando la solicitud de comisión o autorización de desplazamiento sea producto de una invitación y el gobierno local o extranjero u organismo internacional u organización privada sin ánimo de lucro, sufraguen la totalidad de los viáticos o gastos de desplazamiento, el Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no reconocerá al funcionario o contratista ningún concepto. Si lo sufragado por el tercero es parcial, los viáticos, gastos de desplazamiento y de transporte terrestre, se liquidarán como se enuncian a continuación:

PARÁGRAFO PRIMERO. En ningún caso se conferirá una comisión de servicios o autorizará un desplazamiento financiado por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión del Ministerio de TIC/Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para las comisiones de servicio o desplazamientos cuyo destino sea en alguno de estos municipios pertenecientes al departamento de Cundinamarca: Bojacá, Cajicá, Cota, Cogua, Chía, Chipaque, Choachí, La Calera, El Rosal, Facatativá, Fómeque, Funza, Gachancipá, Guasca, Guatavita, Madrid, Mosquera, Nemocón, Sesquilé, Sibaté, Sibaté, Soacha, Sopó, Subachoque, Suesca, Tabio, Tenjo, Tocancipá, Zipacón, Zipaquirá, salvo pernecten por necesidades del servicio y autorización del (la) Secretario(a) General, no habrá reconocimiento de viáticos, ni de gastos de desplazamiento, sólo se reconocerán gastos

de transporte terrestre intermunicipal.

A los funcionarios del esquema de seguridad del (la) Ministro (a) y conductores del Ministerio en comisión de servicios en los municipios relacionados anteriormente, se reconocerán viáticos así: hasta por el veinte por ciento (20%) cuando no pernocten, y si pernoctan por necesidades del servicio y autorización del (la) Secretario (a) General para ello, se reconocerá el 100%.

PARÁGRAFO TERCERO. No habrá reconocimiento de gastos de peaje y combustible cuando el traslado se realice en vehículos de propiedad del funcionario y/o contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. En los casos en que la liquidación de las tarifas de viáticos o gastos de desplazamiento arrojen valores en centavos, el valor se aproximará al peso por exceso o por defecto.



ARTICULO 8o. USO PRESUPUESTAL. Cuando el reconocimiento de viáticos se financie con recursos de inversión, el gasto deberá respetar la siguiente proporción: (i) alojamiento, sesenta por ciento (60%), (ii) alimentación, treinta por ciento (30%) y (iii) transporte interno, diez por ciento (10%). El Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto registrará la obligación de acuerdo con estos porcentajes.



ARTÍCULO 9o. TIQUETES AÉREOS. La emisión de tiquetes aéreos para comisiones de servicio o desplazamiento es potestad exclusiva de la Entidad. Solamente se autorizarán tiquetes aéreos en clase económica, salvo los debidamente autorizados por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas. Lo anterior, de acuerdo con la normativa que sobre austeridad del gasto expida el Gobierno.

El pasabordo deberá ser anexado en el sistema de comisiones al momento de realizar el informe de la comisión o desplazamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Entidad no expedirá tiquetes aéreos al comisionado o contratista, cuando estos sean sufragados por gobiernos locales o extranjeros, organismos internacionales, organizaciones privadas sin ánimo de lucro o particulares.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los traslados vía aérea pueden realizarse también, en vuelo oficial, cuando el desplazamiento o comisión se realiza con la comitiva presidencial o mediante convenio o contrato suscrito por la Entidad con la Fuerza Pública u otros.

PARÁGRAFO TERCERO. <Parágrafo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> El cambio de itinerario generado por el comisionado o contratista, que ocasione costos adicionales en el tiquete aéreo, será asumido y cancelado por el funcionario o contratista directamente en la aerolínea responsable, salvo justificación de fuerza mayor o caso fortuito, la cual, deberá ser realizada durante el transcurso de la comisión de servicios y/o desplazamiento, teniendo en cuenta que, la misma deberá contener prueba sumaria de los hechos acaecidos como también aprobación del funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención.

Notas de Vigencia

- Parágrafo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Parágrafo tercero. El cambio de itinerario generado por el comisionado o contratista, que ocasione costos adicionales en el tiquete aéreo, será asumido y cancelado por el funcionario o contratista directamente en la aerolínea correspondiente, salvo justificación soportada y aprobada por el (la) Secretario (a) General.

Si por alguna razón personal o motivos ajenos a la Entidad, el comisionado o contratista pierde el vuelo, éste deberá asumir la penalidad que corresponda según la aerolínea o el costo del tiquete, según sea aplicable.



**ARTÍCULO 10. TRANSPORTE TERRESTRE INTERMUNICIPAL.** Cuando se requiera transporte terrestre para llegar al lugar del objeto de la comisión o desplazamiento, el Ministerio de TIC/ Fondo Único Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reconocerá únicamente transporte terrestre público intermunicipal y deberá entregar soporte al momento de legalizar ante la Subdirección Financiera o el cuentadante de la Caja Menor del Fondo Único de TIC.

Para la legalización los comprobantes de gastos de desplazamiento terrestre deberán radicar ante el Cuentadante de la Caja Menor cuando aplique o ante la Subdirección Financiera, específicamente el GIT de Presupuesto los tiquetes, recibos o facturas originales y deberá incluir el nombre o razón social, y número de identificación o NIT, firma de quien prestó el servicio, fecha y hora de desplazamiento y el valor.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De requerirse transporte especial, el comisionado o contratista deberá solicitarlo expresamente al momento de realizar la solicitud de la comisión o desplazamiento a través del sistema de comisiones y deberá diligenciar durante la comisión o desplazamiento el documento denominado "Formato de Legalización Pago de Servicio de Transporte para - Casos Excepcionales" dispuesto por la entidad, el cual es requisito al momento de la legalización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A los conductores del Ministerio y el esquema de seguridad asignado al despacho del Ministro(a), que cumplan comisiones de servicio en vehículos oficiales, y los asignados al servicio de la Entidad, se les reconocerán viáticos, gastos de peajes y combustible que demande el vehículo para su movilización, para estos últimos deberán radicar los soportes originales o el original escaneado en el sistema de gestión documental de la Entidad y cargarlos en el sistema de comisiones para su legalización.

**ARTICULO 11. TRANSPORTE DESDE Y HACIA AEROPUERTOS.** Debido a la ubicación geográfica de los aeropuertos de las siguientes ciudades, la Entidad reconocerá al comisionado o contratista por concepto de transporte, desde y hacia el aeropuerto, el valor señalado en esta tabla:



Ciudad	Valor a reconocer (ida y vuelta al aeropuerto)
Carepa - Apartado - Carepa	\$ 59.600
Corozal - Sincelejo - Corozal	\$ 70.000
Chachagüí - Pasto - Chachagüí Ipiales - Pasto - Ipiales	\$ 86.000
La Tebaida - Armenia - La Tebaida	\$ 60.000
Lebrija - Bucaramanga - Lebrija	\$ 69.000
Palmira- Cali- Palmira	\$ 120.000
Pozos Colorados - Santa Marta - Pozos Colorados (Magdalena)	\$ 52.000
Puerto Asís - Mocoa - Puerto Asís	\$ 100.000
Rionegro - Medellín - Rionegro	\$ 160.000
Soledad - Barranquilla - Soledad	\$ 70.000
Villagarzón - Mocoa - Villagarzón	\$ 80.000

Los valores aquí señalados, son únicos y no se requiere soporte para su legalización. El comisionado o contratista no podrá solicitar montos adicionales a los señalados en la presente Resolución, por este concepto. Estos valores se incrementarán anualmente con base en el IPC del año inmediatamente anterior en el mes de enero y serán notificados por el (la) Secretario (a) General, a todas las áreas involucradas en el proceso.

PARÁGRAFO. El solicitante, a través del sistema de comisiones, tendrá la opción de solicitar el valor a reconocer por los dos trayectos o por sólo uno, de acuerdo con las necesidades de la comisión o desplazamiento. En los casos en los cuales el traslado se realice en vehículo oficial, no habrá lugar a dicho reconocimiento.

**ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIO O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO.** <Artículo modificado por el artículo [7](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> Habrá lugar a modificatorias por prórroga, aplazamiento, cambio de fecha, cambio de itinerario de vuelo, y en general, por variación de las condiciones iniciales en la que se confirió la comisión o desplazamiento, por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados. La solicitud de modificatoria debe realizarse mediante el aplicativo de comisiones antes o durante la comisión o autorización de desplazamiento.

La solicitud de modificatoria debe ser realizada oportunamente a través del Sistema de Comisiones, es decir, antes de finalizado el término inicial de la comisión o desplazamiento y debe ser autorizada por el funcionario a quien se le delegue la Ordenación del Gasto y constar en la Resolución o documento equivalente de registro del SIIF Nación como modificatorio.

PARÁGRAFO. En caso que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

## Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [7](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

## Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Artículo 12. Habrá lugar a modificatorias por prórroga, aplazamiento, cambio de fecha, cambio de itinerario de vuelo, y en general, por variación de las condiciones iniciales en la que se confirió la comisión o desplazamiento, por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados. La solicitud de modificatoria debe realizarse mediante el aplicativo de comisiones antes o durante la comisión o autorización de desplazamiento.

La solicitud de modificatoria debe ser realizada oportunamente a través del Sistema de Comisiones, es decir, antes de finalizado el término inicial de la comisión o desplazamiento y debe ser autorizada por el (la) Secretario(a) General y constar en la Resolución o documento equivalente de registro del SIIF Nación como modificatorio.

PARÁGRAFO. En caso que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

## ARTÍCULO 13. CANCELACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO O

DESPLAZAMIENTO. Cuando el funcionario o contratista no pueda ejecutar la comisión o desplazamiento según corresponda, deberá solicitar a través del sistema de comisiones su cancelación, con la debida justificación, la cual constará en Resolución o documento equivalente de registro SIIF que revoca la comisión conferida o desplazamiento autorizado, según el caso.

PARÁGRAFO. En caso que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente a la cancelación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

ARTÍCULO 14. SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO, PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. <Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 4260 de 2023. El nuevo texto es el siguiente:> El reconocimiento y pago de las comisiones a funcionarios y autorizaciones de gastos de desplazamiento a los contratistas se podrán realizar de la siguiente forma:

a) Reconocimiento ordinario. Este es el sistema que generalmente se usará para las comisiones y autorizaciones de desplazamiento que deban ser concedidas por el respectivo funcionario a quien

se le delegue la Ordenación del Gasto o la facultad de conferir y/o autorizar comisiones viáticos y gastos de manutención, tanto para funcionarios como para contratistas que efectúen viajes al interior o exterior del país. También será aplicado cuando no se haya constituido la Caja Menor o no se cuente con saldo suficiente en el rubro presupuestal que financia el gasto en la caja menor por concepto de viáticos y gastos de desplazamiento.

b) Avance por Caja Menor. Los avances por Caja Menor se aplicarán para las comisiones o autorizaciones de desplazamientos que sean consideradas como de carácter urgente, atendiendo la naturaleza para la cual es creada la caja menor, también procederá en los casos en los que el (la) Secretario(a) General lo autorice por necesidades del servicio. Así mismo, este sistema procederá para las comisiones solicitadas y aprobadas por el (la) Secretario(a) General para el respectivo los conductores mecánicos del Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se expida la resolución o el documento equivalente generado en el Registro SIIF que confiere la comisión de servicios o autorización de desplazamiento, se verificará cuál de las siguientes formas de anticipo aplicará: i) Cuando se estipule que el pago se realizará por reconocimiento ordinario será enviada al GIT de Presupuesto con mínimo cuatro (4) días hábiles antes de realizarse la comisión y se procederá con el trámite de anticipo ii) Cuando se establezca que el pago se realizará por caja menor, el funcionario que ostenta la calidad de cuentadante de la caja menor deberá dar trámite al anticipo correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución [4260](#) de 9 de noviembre de 2023, 'por la cual se modifican los artículos [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [9](#), [12](#) y [14](#) de la Resolución 00214 de 2021'. Rige a partir de su expedición.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 214 de 2021:

Artículo 14. El reconocimiento y pago de las comisiones a funcionarios y autorizaciones de gastos de desplazamiento a los contratistas se podrán realizar de la siguiente forma:

a) Reconocimiento ordinario. Este es el sistema que generalmente se usará para las comisiones y autorizaciones de desplazamiento que deban ser concedidas por el respectivo Secretario (a) General, tanto para funcionarios como para contratistas que efectúen viajes al interior o exterior del país. También será aplicado cuando no se haya constituido la Caja Menor o no se cuente con saldo suficiente en el rubro presupuestal que financia el gasto en la caja menor por concepto de viáticos y gastos de desplazamiento.

b) Avance por Caja Menor. Los avances por Caja Menor se aplicarán para las comisiones o autorizaciones de desplazamientos que sean consideradas como de carácter urgente, atendiendo la naturaleza para la cual es creada la caja menor, también procederá en los casos en los que el (la) Secretario (a) General lo autorice por necesidades del servicio. Así mismo, este sistema procederá para las comisiones solicitadas y aprobadas por el (la) Secretario (a) General para el respectivo esquema de seguridad del señor (a) Ministro (a).

PARÁGRAFO PRIMERO. Una vez se expida la resolución o el documento equivalente generado en el Registro SIIF que confiere la comisión de servicios o autorización de desplazamiento, se verificará cuál de las siguientes formas de anticipo aplicará: i) Cuando se estipule que el pago se realizará por reconocimiento ordinario será enviada al GIT de Presupuesto con mínimo cuatro (4) días hábiles antes de realizarse la comisión y se procederá con el trámite de anticipo ii) Cuando se establezca que el pago se realizará por caja menor, el funcionario que ostenta la calidad de cuentadante de la caja menor deberá dar trámite al anticipo correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO En caso que, en el marco de la comisión o desplazamiento se hayan realizado entrega de recursos como anticipo de viáticos, gastos de desplazamiento, gastos de transporte o gastos de viaje y haya lugar a devolución de recursos total o parcial, deberán ser reintegrados a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente de la terminación de la comisión o desplazamiento, en la cuenta bancaria que la Entidad informe a través del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, o al cuentadante de caja menor del Fondo Único de TIC, según se haya conferido o autorizado en el acto administrativo.

ARTÍCULO 15. PRESENTACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES. El comisionado o contratista deberá presentar un informe ejecutivo de las actividades desplegadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de su comisión o desplazamiento. Los funcionarios deberán presentar el informe respectivo al jefe inmediato, mientras que los contratistas al supervisor de su contrato, mediante el sistema de comisiones, so pena de la responsabilidad disciplinaria o contractual a que haya lugar.

ARTÍCULO 16. LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento, el funcionario o contratista, deberá proceder a la legalización correspondiente y tramitar el pago de los viáticos o gastos de desplazamiento, gastos de transporte, peaje y combustible, ante la Subdirección Financiera, y cuando el pago sea reconocido a través de caja menor, ante el cuentadante, mediante registro en el sistema de Gestión Documental de la Entidad.

Para efectos de la legalización, se requerirá presentar ante la Subdirección Financiera o ante el cuentadante de la caja menor:

i) El informe de actividades debidamente diligenciado y con el visto bueno del jefe inmediato o el supervisor, según corresponda, en el formato de cumplimiento de comisión y/o autorización de desplazamientos dispuesto por la Entidad/ Isolucion/ sistema de comisiones.

ii) Pasabordos o certificación de haber utilizado los tiquetes expedidos por la respectiva aerolínea, en caso de extravío de éste, formato de legalización para transporte especial, recibos de transporte terrestre público intermunicipal, de combustible o peajes originales, cuando aplique. Los documentos originales deben ser escaneados en el sistema documental de la Entidad y cargados en el sistema de comisiones para su legalización.

iii) Copia de la Resolución o documento equivalente.

iv) Consignación de reintegro en original u original escaneado en el sistema documental de la Entidad, cuando haya lugar a ello.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Es obligación del comisionado o contratista legalizar, en los términos establecidos, cada comisión conferida o desplazamiento autorizado. La no legalización dentro del término establecido de éstas dará lugar a la no autorización de una nueva solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o contractual y fiscal a que haya lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para legalizar los gastos de peaje y combustible, el comisionado o contratista deberá radicar el original del recibo con membrete, nombre o razón social del establecimiento, NIT, dirección, teléfono y el valor, junto con los demás documentos correspondientes en el sistema de gestión documental de la Entidad. Así mismo, se deberán cargar los originales escaneados en el sistema de comisiones.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez entregados los soportes respectivos para la legalización de las comisiones de servicios o autorizaciones para el desplazamiento de contratistas, se entienden cancelados los gastos en su totalidad a los comisionados o contratistas. Si dentro del valor autorizado como viáticos o gastos de viaje, transportes y desplazamientos, con aplicación de las legalizaciones, se presenta un sobrante, el mismo acto administrativo que autoriza la comisión será soporte para que La Subdirección Financiera a través del GIT de Presupuesto registre la liberación de los saldos que no fueron soportadas en el objeto de gasto autorizado.



**ARTÍCULO 17. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 000[2502](#) del 4 de septiembre de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C.,

**ADRIANA VANESSA MEZA CONSUEGRA**

Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 30 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.728 - 15 de abril de 2024)



**MINTIC**