

RESOLUCIÓN NÚMERO 110 DEL 16-04-2024

“Por la cual se reglamenta el procedimiento para la autorización, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de desplazamiento a los servidores públicos y autorización de desplazamiento para contratistas de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte - UPIT”

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE – UPIT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 946 de 2014, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 61 del Decreto Ley 1042 de 1978, establece que los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.

Que los artículos 64 y 65 del citado Decreto señalan las condiciones de pago y la duración de las comisiones de servicios.

Que el Decreto 1083 de 2015, regula las comisiones en el interior del país y exterior de los servidores públicos de las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de Orden Nacional.

Que según el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* define la comisión, así:

“El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior”.

Que el artículo 2.2.5.5.27, ibidem establece que:

“El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los Lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia”.

Que en el artículo 7 del Decreto 199 de 2024: *“Por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Gobierno Nacional definió que el suministro de tiquetes aéreos deberá realizarse en clase económica, salvo en los casos debidamente justificados.

Que mediante el artículo 8 del citado Decreto, el Gobierno Nacional definió lo relativo al reconocimiento de viáticos, así:

“Artículo 8°. Reconocimiento de viáticos. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán aplicar las siguientes medidas para el reconocimiento de los viáticos:

a) Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.

b) Cuando los gastos por concepto de viáticos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se podrá reconocer la diferencia en forma proporcional a criterio de la entidad, y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.

c) Cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, la administración podrá reconocer un valor menor al cincuenta por ciento (50%) a que hacen referencia los decretos salariales para lo cual tendrán en cuenta los costos del lugar al que se desplaza el servidor.”

Que el Gobierno Nacional anualmente, mediante decreto, fija la escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1 de la Ley 4 de 1992, que deben cumplir comisiones de servicios en el interior o en el exterior del país, debiendo por lo tanto los organismos y entidades fijar el valor de los viáticos 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, entre otros criterios el sitio a donde esta deba cumplirse, hasta por el valor máximo de la escala fijada.

Que mediante Decreto No 303 de 2024 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos", se establecieron las escalas de viáticos para los servidores públicos para la vigencia actual, las condiciones para la determinación del valor de los viáticos y las condiciones para su autorización.

Que se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 824 y 924 del 04 de enero del 2024, para amparar el pago de viáticos y gastos de desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de la UPIT, que se generen durante la presente vigencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Los servidores públicos de la UPIT, que por razón de sus funciones deban cumplir una comisión de servicio fuera del lugar de su sede habitual de trabajo, dentro o fuera del territorio nacional tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje, según aplique, y las personas naturales vinculadas a la entidad mediante contrato de prestación de servicios que en cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a sitios diferentes de su domicilio contractual, tendrán derecho a los gastos de gastos de desplazamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. El valor de los viáticos y gastos de desplazamiento autorizados será hasta el monto máximo establecido en la escala prevista el decreto anual que expide el Gobierno Nacional, ajustado a la centena inferior, conforme los rangos indicados en el presente artículo como base de su liquidación, en concordancia con lo dispuesto en las directrices de austeridad del gasto establecidas por el Gobierno nacional.

PARÁGRAFO 1. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta como base de liquidación la asignación básica mensual, los gastos de representación y los incrementos de salario por antigüedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

Base de liquidación		Viáticos diarios en pesos	Viáticos diarios UPIT - Porcentaje y valor a reconocer para funcionarios	
De	a	Decreto 0303 de 2024	%	Hasta
\$ 0	\$ 1.674.542	\$ 151.878	100%	\$ 151.878
\$ 1.674.543	\$ 2.631.382	\$ 207.569	100%	\$ 207.569
\$ 2.631.383	\$ 3.513.828	\$ 251.853	100%	\$ 251.853
\$ 3.513.829	\$ 4.456.815	\$ 293.056	100%	\$ 293.056
\$ 4.456.816	\$ 5.382.527	\$ 336.520	100%	\$ 336.520
\$ 5.382.528	\$ 8.117.664	\$ 379.828	90%	\$ 341.845
\$ 8.117.665	\$ 11.345.698	\$ 461.358	80%	\$ 369.086
\$ 11.345.699	\$ 13.471.440	\$ 622.374	75%	\$ 466.781
\$ 13.471.441	\$ 16.583.843	\$ 809.075	70%	\$ 566.353
\$ 16.583.844	\$ 20.053.045	\$ 978.656	70%	\$ 685.059
\$ 20.053.046	En adelante	\$ 1.152.515	70%	\$ 806.761

PARÁGRAFO 2. Para determinar el valor de los gastos de desplazamiento, se tendrá en cuenta como base de liquidación el setenta por ciento (70%) del valor mensual de los honorarios pactados en el respectivo contrato.

ARTÍCULO TERCERO. No podrá autorizarse el pago de viáticos, gastos de viaje o gastos de desplazamiento, sin que medie el respectivo acto administrativo de autorización y aprobación de comisión de servicios o autorización del desplazamiento expedido por el /la ordenador (a) del gasto.

PARÁGRAFO 1. Para la validez y exigibilidad del pago de todo acto administrativo que autorice comisiones de servicios o gastos de desplazamiento, se requerirá previamente del correspondiente registro presupuestal del compromiso, expedido por el funcionario competente quien dará estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto General de La Nación) y demás disposiciones que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2. Se reconocerán y cancelarán los gastos de viaje en que se incurran derivados directamente del uso del medio de transporte oficial que se utiliza para realizar la comisión o el desplazamiento autorizado y cuando no se dispone del mismo, el valor de los pasajes de transporte al lugar donde se llevará a cabo, que será cancelado de acuerdo con las tarifas vigentes del mercado para la fecha de su realización y se pagarán con cargo a la apropiación presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. Solo se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento cuando el(la) servidor(a) público(a) o contratista deba permanecer por lo menos un (1) día completo en el lugar fuera de su sede habitual de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Cuando para el cumplimiento de la comisión de servicio o autorización de desplazamiento no se requiera pernoctar en un lugar fuera de su sede habitual de trabajo, sólo se reconocerá, por concepto de viáticos, el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado para un (1) día.

PARÁGRAFO 2. Cuando la comisión o desplazamiento autorizado se efectúe vía terrestre a ciudades o municipios ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la sede habitual de sus labores y no se requiera pernoctar, el valor de los viáticos o gastos de desplazamiento a reconocer será propuesto por el funcionario facultado para solicitar la comisión o el respectivo desplazamiento, quien realizará un previo análisis de la naturaleza del asunto, las condiciones de la comisión o desplazamiento y el sitio donde deba llevarse a cabo la labor o actividad requerida, dicho valor no podrá ser superior al cincuenta por ciento (50%) del valor fijado para un (1) día.

ARTÍCULO QUINTO. La comisión de servicios, en el caso de los servidores públicos, no podrá exceder de treinta (30) días. Dicho término podrá prorrogarse hasta por otros treinta (30) días cuando fuere necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse.

Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

ARTÍCULO SEXTO. El (La) Director (a) General, el Secretario(a) General, los(as) Subdirectores (ras) y los(as) Jefes de Oficina Asesora Jurídica y Jefe Oficina de Gestión de la Información de la UPIT son los únicos facultados para solicitar comisiones de servicio de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad.

PARÁGRAFO 1. Las comisiones del(la) Director(a) General, los(as) Asesores de la Dirección General, los(as) Subdirectores(ras) y los(as) Jefes de Oficina Asesora Jurídica y Jefe Oficina de Gestión de la Información de la UPIT podrán ser solicitadas por el (la) Secretaria General.

PARÁGRAFO 2. Para el caso de los contratistas, serán los supervisores y el ordenador del gasto los únicos facultados para solicitar la autorización de desplazamiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las comisiones de servicios del/la directora (a) General y de los servidores públicos de la UPIT, serán autorizados por el (la) Secretario(a) General y las del (la) Secretario(a) General será autorizada por el (la) Director (a) de la UPIT.

ARTÍCULO OCTAVO. La UPIT reconocerá la autorización de los desplazamientos de los(as) contratistas como gastos de desplazamiento, el valor de los gastos de transporte, alojamiento y manutención que se ocasionen como consecuencia de los desplazamientos que deba realizar con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual, previa aprobación del Supervisor del mismo, de conformidad con el procedimiento de que trata la presente Resolución y hasta por el valor máximo señalado en el decreto

Tratándose de contratistas de prestación de servicios, la solicitud de comisión, la revisión y el visto bueno al informe del desplazamiento, estarán a cargo del Supervisor del respectivo contrato, todo lo cual se deberá allegar junto con los demás soportes señalados en el artículo 9 para el trámite de la cuenta de cobro del periodo en el cual se efectuó el desplazamiento.

ARTÍCULO NOVENO. Una vez cumplida la comisión de servicios o el desplazamiento autorizado, el funcionario comisionado o contratista deberá presentar al jefe de la dependencia en donde presta sus servicios o al supervisor, dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** al vencimiento de la misma, un informe sobre las actividades desarrolladas fuera de la sede habitual de trabajo. Copia de dicho informe, con el visto bueno del jefe de la dependencia o del supervisor, junto con los demás documentos (recibos de gastos de movilización y pasa bordos o reservas electrónicas, en caso de haberse autorizado pasajes aéreos) deberá ser presentado, dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento de la comisión, ante el Coordinador del Grupo Financiero para la respectiva gestión presupuestal y contable tendiente a su legalización o trámite de la orden de pago por reconocimiento.

PARÁGRAFO 1. Los informes de las comisiones del(la) Director(a) General no requerirán visto bueno.

PARÁGRAFO 2. Los informes de las comisiones de los(as) Asesores de la Dirección General, los(as) Subdirectores(ras) y los(as) Jefes de Oficina Asesora Jurídica y Jefe Oficina de Gestión de la Información de la UPIT sólo requerirán visto bueno del (la) Secretaria General.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, antes del 31 de diciembre de cada año deberán quedar debidamente legalizadas todas las comisiones y autorizaciones de desplazamiento que hayan sido conferidas en a correspondiente vigencia fiscal.

PARÁGRAFO 4. No se podrán autorizar viáticos, gastos de viaje o gastos de desplazamiento, hasta tanto no se haya legalizado la comisión anterior, so pena de incurrir en causal de mala conducta por parte de quien los entregue.

ARTÍCULO DÉCIMO. Las comisiones al exterior de los servidores públicos de la UPIT, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Las comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento serán conferidas mediante acto administrativo emitido desde el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), denominado “*Documento de autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País*”, en el cual se expresará el lugar, el objeto y el término de duración, valor diario de comisión, gastos de transporte terrestre (opcional). Este acto administrativo debe ser autorizado por el/la Ordenador (a) del Gasto y respaldado por un Registro Presupuestal de Compromiso.

PARÁGRAFO. Con la presente Resolución se adopta el Formato Único de Solicitud de Autorización para tramitar comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento que hace parte integral del acto administrativo que las confiere, que deberá ser tramitado con al menos un (1) día hábil de antelación.

Este formato podrá ser ajustado y/ modificado, previa solicitud de la Secretaria General, y con la aprobación por el Grupo Interno de Trabajo de Planeación, sin requerir modificación del presente acto.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación.

Dada en Bogotá, D.C., el **16-04-2024**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE




MARTHA CONSTANZA CORONADO FAJARDO

Directora General

Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte

Elaboró: Carolina Pinzón Vergara - Profesional especializado - Secretaria General 

Revisó: Angélica Melissa Carvajal Infante - Profesional especializado - Secretaria General 
Diego Fernando Rosero Altamar - Asesor encargado de las funciones de la Secretaría General

Aprobó: Claudia Patricia Cifuentes Alvira - Asesora Dirección General UPIT 