



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
MIGRACIÓN COLOMBIA**

RESOLUCIÓN No. 1207 DE 2022
(28 MAR 2022)

"Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014"

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las que le confiere el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, el artículo 4 del Decreto 1050 de 1997, el artículo 2.2.5.5.23 del Decreto 648 de 2017 y los numerales 4 y 14 del artículo 10 del Decreto 4062 de 2011 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución 1006 de fecha 10 de julio de 2013, se reglamentó el trámite de comisiones de servicio, de estudio, autorizaciones de desplazamiento al interior y exterior del país, en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Que a través de Resolución 1475 de fecha 27 de junio de 2014, se modificó parcialmente la Resolución 1006 de 2013 con el fin de realizar la actualización del procedimiento de comisiones.

Que dentro del procedimiento previsto en la disposición anterior, se encuentra establecido en el parágrafo segundo del artículo 14, el reconocimiento de viáticos de las comisiones de servicio dentro de la misma regional, sin que se requiera pernoctar, fijándose en un valor de \$30.000.

Que teniendo en cuenta los incrementos en los costos de desplazamiento que se han presentado en los últimos años, se ha considerado pertinente incrementar el valor anterior, actualizándose a un valor de \$40.000.

Que de acuerdo a la Ley de Presupuesto General, por el rubro de viáticos y gastos de viaje, se reconoce a los empleados públicos los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa resolución, deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

Que en desarrollo de la Ley 4ª de 1992, el Gobierno Nacional fija anualmente la escala de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicios en el interior y exterior del país.

Que en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 84 del Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, mediante Circular 004 del 28 de enero 2019, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia fijo el reconocimiento para el caso de las comisiones de servicio que no requieran pernocte, en el 40% máximo de los viáticos diarios que establece el Decreto

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014"

anual, por el cual se fijan las escalas de viáticos.

Que la Directiva Presidencial No. 11 del 06 de septiembre de 2002, señala que los viajes de los servidores públicos al exterior, ya sea con cargo o no a los recursos del estado deben resultar indispensables para el mejoramiento de la función administrativa, así mismo deben contar con la autorización del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para lo cual la Dirección de Migración Colombia, deberá remitir la documentación correspondiente, con diez (10) días hábiles de anticipación a la realización de la comisión, a la Subdirección de Talento Humano _Grupo de Pasajes y Viáticos_.

Que en virtud de lo anterior, resulta procedente efectuar la actualización de la disposición que regula el procedimiento de pasajes y viáticos, contenido en la Resolución 1475 de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIONES.- *Establecer* para lo pertinente, las siguientes definiciones:

FUNCIONARIO: Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.

CONTRATISTA: Persona natural que presenta directamente sus servicios al Estado bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

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.

VIATICO: Pago que se confiere a un empleado en compensación de los gastos que debe efectuar por concepto de transporte, alojamiento y manutención, por haber sido destinado transitoriamente a trabajar fuera de la sede habitual donde presta el servicio.

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y PERMANENCIA: Pago que se confiere a un Contratista como compensación de los gastos que tiene que efectuar por concepto de transporte, alojamiento y manutención para atender las prestaciones del servicio fuera de la sede donde habitualmente lo presta.

GASTOS DE VIAJE Y TRANSPORTE: Valor por concepto de gastos de transporte, así como de peajes cuando se utilicen automotores de Migración Colombia, en que incurren funcionarios o contratistas en desarrollo de comisiones de servicio o autorizaciones de desplazamiento dentro del país.

AUTORIZAR: Dar facultad a un funcionario o contratista para prestar el servicio fuera de la sede donde habitualmente lo prestan.

CONFERIR: Otorgar a través de acto administrativo el permiso de desplazamiento a funcionarios y/o contratistas para prestar el servicio fuera de la sede habitual.

Continuación de la Resolución “Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014”

RECONOCIMIENTO Y PAGO: Conceder viáticos o gastos de permanencia y desplazamiento.

AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO: Es la orden administrativa para el desplazamiento de los contratistas tanto para las comisiones al interior como exterior.

ARTÍCULO SEGUNDO: BASE DE LIQUIDACION Y MONTOS. De conformidad con las disposiciones legales vigentes, la base para la liquidación de viáticos de los funcionarios es la asignación básica mensual fijadas por el Gobierno Nacional.

Para el caso de los Contratistas de Migración Colombia, se les reconocerán gastos de permanencia calculados a partir del valor establecido por el Decreto anual por el cual se fija la escala de viáticos para cada vigencia, en los siguientes porcentajes según el valor de honorarios en SMMLV:

GASTOS DE PERMANENCIA CONTRATISTAS		
De 0 A 9 SMMLV	80%	Interior y Exterior del país
De 9 SMMLV en adelante	70%	Interior y Exterior del país

Los viáticos dentro del territorio nacional se reconocerán y pagarán de la siguiente manera:

1. El ciento por ciento (100%) del valor asignado, cuando el funcionario deba pernoctar fuera de su sede habitual de prestación del servicio.
2. El cuarenta por ciento (40%) de viáticos adicionales, cuando supere como mínimo en seis (6) horas, las primeras veinticuatro (24) horas de la comisión.
3. El cuarenta por ciento (40%) de viáticos, cuando no requiera pernoctar y la permanencia del funcionario comisionado o contratista sea como mínimo seis (6) horas.

Las comisiones de servicio dentro de la misma Regional, en cumplimiento de las disposiciones de austeridad en el gasto, deberán en lo posible y en la medida en que el objeto de la comisión y la distancia lo permitan, ser programadas de tal manera que los funcionarios regresen a la sede principal de la Regional el mismo día de inicio de la comisión; en este caso habrá lugar al reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento por la suma de cuarenta mil pesos (\$40.000.00), así como a los gastos de transporte.

PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos de lo anterior, en el formato Autorización de Desplazamiento, se deberá indicar de manera expresa la hora de salida de su sede de origen y la hora de llegada al sitio de comisión, bien sea que el desplazamiento se realice por vía aérea o terrestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el gobierno, entidad, agencia homologa, organización internacional, que hace extensiva la invitación, manifieste que se hará cargo de la totalidad de los gastos (transporte, hospedaje y manutención), necesarios para el cumplimiento de la comisión, no habrá lugar al pago de viáticos, ni gastos de desplazamiento y permanencia. Si la entidad anfitriona reconoce solo una parte de los gastos, se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento y permanencia complementarios, por los conceptos no contemplados en la invitación, así: alojamiento 65%, manutención 25%, transporte 10%. Tales porcentajes se liquidarán tomando como punto de referencia el tope máximo de la escala de viáticos determinada por el Decreto

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014"

de la función pública, de acuerdo a la remuneración mensual.

PARAGRAFO: Para efectos de lo anterior, en la solicitud se indicara si se requieren o no viáticos, con lo cual si se solicitan se entenderá que no se efectuará ningún tipo de reconocimiento por estos conceptos por parte de un tercero. En el evento de percibirse por parte de un tercero gastos de alojamiento, manutención y/o transporte y solicitarse el reconocimiento de viáticos a la entidad, dará lugar a las acciones disciplinarias y fiscales correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: FORMA DE PAGO. - Los viáticos o gastos de desplazamiento y permanencia, serán cancelados al inicio de la comisión o del desplazamiento con cargo a la Caja Menor de la Subdirección de Talento Humano o mediante Cadena Presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO: COMISIONES AL EXTERIOR.- Las comisiones de servicio al exterior serán autorizadas por la Dirección General de Migración Colombia, donde se efectuará la designación de los funcionarios comisionados al exterior y se remitirán los soportes a la Subdirección de Talento Humano _Grupo de Pasajes y Viáticos_, a partir del cual se elaborará el oficio de solicitud de autorización de comisión ante la Presidencia de la República con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha de su inicio, en cumplimiento a lo previsto en la Directiva Presidencial No. 11 del 06 de septiembre de 2002 o disposición que lo modifique; lo anterior sin perjuicio de los casos extraordinarios que no se puedan tramitar con el termino señalado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las comisiones de servicio al exterior deberán ser autorizadas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, siguiendo el procedimiento establecido para ello; en la solicitud que se presente ante el DAPRE deberá aportarse documento de justificación proyectado por el área responsable de la comisión o por el grupo de pasajes y viáticos a partir de la información reportada por el área responsable y suscrito por el Secretario General de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las comisiones de servicio al exterior cuyo objeto sea la custodia de ciudadanos extranjeros con medidas administrativas de deportación, expulsión e inadmisión, podrán solicitarse con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de su inicio.

PARÁGRAFO TERCERO: La solicitud de autorización de desplazamiento de los contratistas de Migración Colombia al exterior, procederá cuando se haya pactado así en el respectivo contrato, y deberá solicitarse por el Supervisor del mismo con la autorización del Director General, dentro de los términos y condiciones aquí previstos.

ARTÍCULO QUINTO: COMISIONES AL INTERIOR.- Las comisiones de servicio al interior del país deberán ser solicitadas por el Director, Secretario General, Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficinas Asesoras y Directores Regionales, a través del aplicativo SIPAV, y tramitarse ante el Grupo de Pasajes y Viáticos, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de su inicio, salvo casos extraordinarios debidamente justificados que no se puedan tramitar con el termino señalado. Las comisiones que no se encuentren autorizadas, a través del módulo Visto Bueno del aplicativo SIPAV no serán tramitadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La justificación de las comisiones o desplazamientos deberán ser claras y precisas indicándose las razones por las cuales se requiere el

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014"

desplazamiento. Así mismo el objeto de la comisión, deberá corresponder a una descripción breve de las actividades principales que se van a realizar en desarrollo de la comisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La solicitud de autorización de desplazamiento al interior de los contratistas de Migración Colombia, procederá cuando se haya pactado así en el respectivo contrato y deberá solicitarse por el Supervisor del mismo, dentro de los términos y condiciones aquí previstos.

PARÁGRAFO TERCERO: Cualquier cambio de las condiciones de la comisión de servicio, deberá ser solicitado por el superior del comisionado antes de su vencimiento mediante correo electrónico al Grupo de Pasajes y Viáticos, y con la aprobación de Director General cuando se trate de comisiones en el exterior del país.

ARTÍCULO SEXTO: ACTO DE RECONOCIMIENTO. - El pago de viáticos y gastos de permanencia o desplazamiento será ordenado mediante acto administrativo que confiere la comisión de servicio o el desplazamiento, en el cual se expresa el término de duración de los mismos, objeto, destino, liquidación. Dicho acto será proyectado por la Subdirección de Talento Humano _Grupo de Pasajes y Viáticos_, donde se ordenará el pago por la Caja Menor de la Subdirección de Talento Humano o a través de Cadena Presupuestal.

Los actos administrativos que reconocen las comisiones de servicios al exterior del Director General de Migración Colombia, serán suscritos por el Ministro de Relaciones Exteriores. En caso de que el comisionado al exterior del país sea cualquier otro funcionario o contratista, la resolución será suscrita por el Secretario General.

Los actos administrativos que confieren comisiones de servicio al interior del Director General, Subdirectores Nacionales y Directores Regionales, serán suscritos por el Secretario General; El Subdirector de Talento Humano, suscribirá las de todos los demás funcionarios y contratistas.

En caso de que el funcionario comisionado al interior o al exterior del país sea el Secretario General, el acto administrativo lo suscribirá el Director General de Migración Colombia.

A partir del acto debidamente suscrito, se tramitará el respectivo pago por parte de la Subdirección Administrativa y financiera.

PARÁGRAFO: No se podrá efectuar desplazamiento, ni adquirir tiquetes, hasta tanto no medie autorización o la concesión de la comisión por parte de la Subdirección de Talento Humano _Grupo de Pasajes y viáticos_, debiendo señalar que no se podrá pagar viáticos o gastos de desplazamiento y permanencia, sin que medie el acto administrativo que ordena la comisión o frente a hechos cumplidos.

ARTÍCULO SEPTIMO: SUMINISTRO DE PASAJES. – Se podrán suministrar pasajes aéreos para las comisiones de servicio al interior y al exterior del país, solo en clase económica, a través del contrato de tiquetes que se tenga suscrito para la vigencia.

ARTÍCULO OCTAVO: LEGALIZACION DE LAS COMISIONES.- Las comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento deben ser legalizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su terminación, ante el Grupo de Pasajes y Viáticos, para lo

Continuación de la Resolución "Por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, gastos de viaje y desplazamientos al interior y al exterior del país, y se deroga la Resolución 1475 de 2014"

cual deberán adjuntar el informe de las actividades desarrolladas por el funcionario o contratista, pasabordos de los tiquetes aéreos, pago de tiquetes terrestres o peajes (en los casos que corresponda), y formato de Legalización de Desplazamiento debidamente aprobado a través del módulo de Visto Bueno del aplicativo SIPAV.

En caso de que la comisión de servicio haya finalizado antes de la fecha señalada, o no se haya gastado el valor solicitado por concepto de gastos de transporte, deberá informarse y se procederá a la expedición de acto administrativo modificando la resolución mediante la cual se confirió la comisión inicialmente, requiriendo el reintegro inmediato del valor correspondiente a los viáticos y gastos de desplazamiento y permanencia.

PARÁGRAFO: No se autorizará ninguna otra comisión o autorización de desplazamiento al funcionario o contratista que tenga pendiente la legalización de una comisión, sin perjuicio del respectivo reporte ante la Subdirección de Control Disciplinario Interno.

ARTÍCULO NOVENO: RESPONSABILIDAD EN LA PLANEACION. - Es responsabilidad de las dependencias y regionales la elaboración del Plan Trimestral de Comisiones, el cual deberá contener la relación de las comisiones y autorizaciones de desplazamiento que se pretenden realizar durante ese periodo de tiempo, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para la anualidad, y ser enviado al Grupo de Pasajes y Viáticos en el formato establecido para tal efecto.

PARÁGRAFO: El Grupo de Pasajes y Viáticos deberá realizar el respectivo reporte del cumplimiento del Plan Trimestral de Comisiones, a la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO DECIMO: CONTROL DE DISPOSICIONES.- Los Subdirectores, Directores Regionales y Jefes de Oficina, deberán velar por el estricto cumplimiento de las medidas aquí adoptadas, así como por la debida ejecución del presupuesto asignado para el reconocimiento de viáticos y gastos de desplazamiento y permanencia, con el fin de que los recursos sean utilizados bajo los principios de austeridad, planeación, eficiencia y eficacia, y de esta forma garantizar su ejecución hasta el término de la vigencia.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: VIGENCIA. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución 1475 de 2014.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 28 MAR 2022

JUAN FRANCISCO ESPINOSA PALACIOS

Director General

Aprobó: Winston Andres Martinez Acosta, Secretario General.

Revisó: Jaime Elkim Muñoz Riaño, Subdirector de Talento Humano

Elaboró: Judy Melinda Fernandez Baquero, Coordinadora Grupo de Pasajes y Viáticos