

RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 724 de 2017**31 JUL 2017**

*“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 002 del 02 de Enero de 2017. “Por medio de la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias y se dictan otras disposiciones””*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - COLCIENCIAS -**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el numeral 15 del artículo 5º del Decreto 849 de 2016, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 2.2.5.10.17 y siguientes del Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 231 de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución 002 del 02 de enero de 2017 se reglamentó el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias y se dictaron otras disposiciones.

Que producto del informe definitivo de auditoría del proceso de caja menor de viáticos vigencia 2016, se estableció por parte de la Dirección Administrativa y Financiera el plan de mejoramiento en el cual se contempló la actualización de la Resolución 002 en los aspectos observados por la Oficina de Control Interno.

Que en aras de dar cumplimiento al plan de mejoramiento se hace necesario modificar algunos de los parámetros contemplados en el artículo 8º y el Capítulo IV de la mencionada Resolución con el fin de incluir parámetros para la liquidación de los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios y gastos de desplazamiento de los contratistas, evaluadores, consejeros e invitados del Sistema de Ciencia y Tecnología CTel y el Sistema General de Regalías a nivel nacional e internacional.

Que en el artículo 9º se señalaron los requisitos a seguir para el trámite de las comisiones y reconocimiento de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, sin embargo en el mismo se hace necesario en aras de mejorar el proceso dar claridad a alguno de los puntos que en dicho artículo se señalan.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**Artículo Primero.** El artículo 8º de la Resolución 002 de 2017, quedará así:

**Artículo 8º. Liquidación.** *Para determinar el valor de los viáticos de los servidores públicos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual y los gastos de representación. Para determinar el valor de los gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios, se aplicará en la escala de viáticos establecida en el artículo anterior y se efectuarán las deducciones de ley a que haya lugar.*

0724

Para la liquidación pertinente se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Se reconocerá el cien por ciento (100%) del valor diario de los viáticos o gastos de desplazamiento, cuando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización de Gastos de Desplazamiento y por estrictas necesidades del mismo, se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo.

Quando para el cumplimiento de la Comisión de Servicio o Autorización de Gastos de Desplazamiento no se requiera pernoctar fuera de su sede o lugar habitual de trabajo, solo se reconocerá por concepto de viáticos o gastos de desplazamiento, el cincuenta por ciento (50%) del valor diario, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 1042 de 1978.

2. Para las ciudades cuyos aeropuertos se encuentran ubicados fuera del perímetro urbano, se reconocerá por cada trayecto la siguiente tarifa por concepto de transporte público colectivo del aeropuerto a la ciudad y de la ciudad al aeropuerto, así: Medellín cuando se llegue al aeropuerto de Rionegro \$17.500; Sincelejo cuando se llegue al aeropuerto de Montería, Cali, Bucaramanga y Pasto \$15.000; para la ciudad de Barranquilla se reconocerá una tarifa de \$30.000 por concepto de transporte público.

Los valores antes mencionados se incrementarán anualmente por el valor de la variación anual del IPC publicado por el DANE al cierre de cada año, valor que se ajustara a la unidad más cercana.

3. Cuando la comisión requiera desplazamiento a ciudades o municipios ubicados a menos de sesenta (60) kilómetros de distancia de la sede o lugar de ejecución habitual del contrato y no se requiera pernoctar, se reconocerá únicamente el valor de gasto de viaje o gastos de transporte terrestre.
4. En caso de que los servidores públicos o contratistas de la Entidad deban desplazarse a eventos en los cuales el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación sea invitado y se provea la alimentación, el hospedaje y el transporte terrestre para el desarrollo del objeto de la comisión, no se reconocerán viáticos o gastos de desplazamiento por los días que estén cubiertos por el evento.
5. Para los casos en los que el comisionado sea invitado y de no ser posible cuantificar el valor de los viáticos y gastos de viaje sufragados por la entidad anfitriona, se reconocerán viáticos y/o gastos de desplazamiento complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, en la siguiente proporción: alojamiento 65%, manutención 25% y transporte 10%.

Los porcentajes de que trata el anterior numeral, se liquidarán tomando como referencia la escala de viáticos y gastos de viaje y/o gastos de desplazamiento que trata el Artículo 6 y 7 de la Resolución 002 de 2017.

6. En el evento que los viáticos y los gastos de viaje sean cubiertos por un tercero, se deberá presentar a la Dirección Administrativa y Financiera mediante la solicitud de comisión para la respectiva resolución de desplazamiento. La liquidación de estas comisiones no tendrá afectación de gasto.
7. En caso que se requiera autorización del Gobierno Nacional, para el cumplimiento de una comisión de servicio, a través de una invitación, el servidor no podrá desplazarse sin la correspondiente autorización.

0724

**Parágrafo 1.** Cuando en cumplimiento de la comisión de servicio o desplazamiento se requiera transporte aéreo, la entidad suministrará, por regla general, los respectivos tiquetes.

**Parágrafo 2.** No se reconocerá el valor de peajes y/o combustible. Para el caso de los conductores que deban cumplir la comisión en un vehículo de propiedad de la Entidad se reconocerá el valor de los peajes con cargo a la caja menor de Gastos Generales si la hubiere o en su defecto el pago por cadena presupuestal. El suministro de combustible deberá realizarse con cargo al contrato que tenga vigente la entidad.

**Artículo Segundo.** El artículo 9º de la Resolución 002 de 2017, quedará así:

*Artículo 9. Trámite de comisiones. Las comisiones de servicio y la autorización de gastos de desplazamiento se deberán solicitar a través de los formatos establecidos en el Sistema GINA, con una antelación mínima de cinco (5) días para el interior del país y de diez (10) días para desplazamientos internacionales respecto del inicio del desplazamiento, con el fin de garantizar un adecuado trámite en el proceso financiero y gestionar con el tiempo suficiente la solicitud de tiquetes.*

*Las solicitudes de comisión o gastos de desplazamiento deberán estar acompañadas de los soportes que respaldan la misma, en los cuales se identifique el objeto de la visita a realizar, tales como invitaciones, agenda, congresos, etc.*

*Las comisiones de los servidores públicos y los gastos de desplazamiento de los contratistas, serán solicitados por el Director General, Subdirector General, Secretario General, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Jefe de Oficina Asesora de la Entidad o Coordinador del equipo de Regalías a la cual pertenezcan.*

*Las comisiones de los Directores Técnicos serán solicitadas por el Subdirector General a excepción de las comisiones del Director Administrativo y Financiero que serán solicitadas por el Secretario General.*

*Las comisiones del Subdirector General, del Secretario General, de los Jefes de Oficina o de Oficina Asesora y del Coordinador del equipo de regalías serán solicitadas por el Director General.*

*Las comisiones del Director General serán solicitadas por el Secretario General.*

*En todos los casos las comisiones de servicio de los funcionarios deberán ser concedidas por la Secretaria (o) General mediante acto administrativo debidamente motivado, a excepción de las comisiones para este funcionario en cuyo caso, serán concedidas por el Director General de la forma señalada anteriormente.*

*Los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios y los gastos de desplazamiento de los contratistas, evaluadores, consejeros e invitados del Sistema de Ciencia y Tecnología CTeI y el Sistema General de Regalías, serán autorizados por el Director Administrativo y Financiero.*

*Excepcionalmente, en casos extraordinarios y por razones de emergencia o fuerza mayor, las comisiones de servicio al interior del país o gastos de desplazamiento se podrán solicitar mínimo con un (1) día hábil de antelación, previa autorización y justificación con los procedimientos establecidos y previa aprobación del Director Administrativo y Financiero, quien evaluará la viabilidad de la misma.*

Quando una comisión o gasto de desplazamiento exceda los cuatro días y medio (4.5) o deba ser realizada en días no laborales (sábados, domingos o festivos), se deberán justificar los motivos por los cuales se da esta situación particular.

En todos los casos las comisiones de los servidores públicos y los gastos de desplazamiento de los contratistas, deben ser informados a la oficina de Talento Humano para su previo reporte a la ARL.

**Artículo Tercero.** Modificar el capítulo IV. Comisiones al exterior, el cual quedará así:

#### **Capítulo IV. Comisiones al exterior**

**Artículo 14. Trámite de las comisiones al exterior.** Las solicitudes de comisión de servicios al exterior deberán ser radicadas en la Secretaría General con la aprobación previa de la Dirección General, con la antelación señalada en el presente acto administrativo.

Las solicitudes de gastos de desplazamiento al exterior de los contratistas deberán ser radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera previa aprobación de la Dirección General, con la antelación señalada en el presente acto administrativo.

**Artículo 15. Documentos requeridos.** La solicitud de autorización de la comisión deberá incluir los siguientes documentos:

- Formato solicitud de autorización comisión de servicios
- Invitación y agenda objeto de la comisión. En el evento de encontrarse en otro idioma diferente al español, se debe presentar traducción simple al español.

La solicitud de gastos de desplazamiento al exterior deberá incluir los siguientes documentos:

- Formato de autorización gastos de desplazamiento firmado.
- Invitación y agenda objeto de la comisión. En el evento de encontrarse en otro idioma diferente al español, se debe presentar traducción simple al español.

**Artículo 16. Autorización para atender invitaciones.** Toda invitación de organismo o entidad internacional a funcionarios del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias, deberá surtir el trámite respectivo ante la Presidencia de la República.

#### **Parágrafo:**

1. Para los casos en los que el comisionado sea invitado y de no ser posible cuantificar el valor de los viáticos y gastos de viaje sufragados por la entidad anfitriona, se reconocerán viáticos y/o gastos de desplazamiento complementarios por los conceptos no contemplados en la invitación, en la siguiente proporción: alojamiento 65%, manutención 25% y transporte 10%.
2. Los porcentajes de que trata el anterior numeral, se liquidarán tomando como referencia la escala de viáticos y gastos de viaje y/o gastos de desplazamiento que trata el Artículo 6 y 7 de la Resolución 002 de 2017.

0724

3. La tasa representativa del mercado (TRM) se tomará al día que se realice la solicitud de comisión.

**Artículo 17. Liquidación comisiones al exterior.**

Para la liquidación de las comisiones al exterior se reconocerá el valor diario de los viáticos o gastos de desplazamiento de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 8 de la presente resolución.

**Parágrafo:**

Cuando en el desplazamiento inicial la hora programada del vuelo sea después de las seis de la tarde (hora colombiana) y la duración del mismo exceda las 6 horas, al comisionado solo se le reconocerá por el primer día de comisión el 25% del viático o gasto de desplazamiento, por concepto de manutención.

**Artículo Cuarto.** La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá, D.C., a los

**31 JUL. 2017**

  
**CESAR OCAMPO**  
Director General

Aprobó: Paula Fernanda Chiquillo Londoño  
Revisó: Jorge Mario Bunch Higuera  
Leydi Bibiana Patiño Amaya  
Carolina Iguarán Peñas  
Hilda Patricia Guiotto