



**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-F-045 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 20/09/2012

## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC-COLOMBIA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial la que le confiere el Decreto 4152 de 2011, la Ley 489 de 1998, artículo 66 del Decreto Ley 1042 de 1978 artículos 2.2.5.10.20 y 2.2.5.11.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1803 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 4152 del 3 de noviembre de 2011, se escindieron unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional - ACCION SOCIAL y se creó la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA, estableciendo su objeto, nueva estructura y funciones;

Que el artículo 4° de la Ley 4 de 1992 establece que *"Con base en los criterios y objetivos contenidos en el artículo 2° el Gobierno Nacional, cada año, modificará el sistema salarial correspondiente a los empleados enumerados en el artículo 1° literal a), b) y c), aumentando sus remuneraciones. Igualmente, el Gobierno Nacional podrá modificar el régimen de viáticos, gastos de representación y comisiones de los mismos empleados"*.

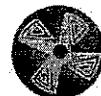
Que los artículos 61 y 71 del Decreto Ley 1042 de 1978, señalan que los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte, los primeros destinados a reconocer los gastos de alojamiento y manutención.

Que el artículo 66 del Decreto Ley 1042 de 1978 dispone que: *"Las comisiones en el interior del país serán otorgadas por el funcionario de nivel directivo que esté al frente del respectivo organismo, o por su delegado. Salvo disposición legal en contrario, las comisiones en el exterior requerirán autorización previa de la Presidencia de la República y se otorgarán mediante decreto cuando se trate de funcionarios del sector central (...)"*

Que el artículo 2.2.5.10.20 y 2.2.5.11.3 del Decreto 1083 del 2015, en concordancia con el artículo 66 del Decreto Ley 1042 de 1978, establecen la competencia para otorgar comisiones al interior y exterior del país en el jefe del organismo respectivo o su delegado.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores, con funciones afines o complementarias.

Que en virtud de los principios de eficacia, economía y celeridad dispuestos en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), según los cuales corresponde a las autoridades buscar que los procedimientos logren su finalidad; proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, y asegurar que los





**APO**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-F-045 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 20/09/2012

## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas, es necesario establecer el procedimiento administrativo para el trámite de las comisiones de servicios, y el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

### TÍTULO PRIMERO

#### DEFINICIONES

**ARTÍCULO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación de la presente resolución se establecen las siguientes definiciones:

**Área o Sede Habitual de Trabajo:** Se entiende como la ciudad en donde se encuentra situada la oficina o dependencia a la cual ha sido asignado el funcionario o el lugar de ejecución en el que el contratista presta sus servicios en forma regular.

**Viáticos:** Valor en dinero que se paga a los funcionarios de APC-COLOMBIA, en desarrollo de una comisión de servicio, fuera de su sede o área de trabajo, dentro o fuera del territorio nacional, destinado a atender los gastos de alojamiento y alimentación.

**Gastos de Transporte:** Es el reconocimiento y pago a los funcionarios de APC-Colombia, de los gastos en que se incurran para el desplazamiento en cumplimiento de una comisión de servicio fuera de la sede habitual de trabajo.

**Gastos de Desplazamiento y Permanencia.** Valor que corresponde a gastos de transporte, alojamiento y manutención que se ocasionen como consecuencia de los desplazamientos que deban realizar los contratistas vinculados a APC-Colombia por prestación de servicios, con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual por fuera de su sede habitual, cuando así lo estipule el respectivo contrato, previo visto bueno del supervisor del contrato.

### TÍTULO SEGUNDO

#### FALCULTAD Y RESPONSABILIDAD

**ARTÍCULO SEGUNDO. Delegación:** Delegar en el Director Administrativo y Financiero de APC-Colombia, la función de conferir al interior del país comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento de los contratistas previo visto bueno del supervisor del contrato, reconocimiento y ordenación del pago de viáticos y gastos de desplazamiento y permanencia a que haya lugar, a los servidores públicos y contratistas de APC-Colombia cuando así se haya pactado.

**ARTÍCULO TERCERO. Responsabilidad de la Programación:** El Director General, el Director Administrativo y Financiero, el Director de Coordinación Interinstitucional de Cooperación, el Director de Oferta de Cooperación Internacional y el Director de Gestión de Demanda de Cooperación





## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

Internacional, serán los responsables de programar las comisiones de servicios y gastos de viaje, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, objetividad, eficiencia, racionalidad y austeridad.

Frente a los contratistas, cuando así se haya pactado en el contrato, la responsabilidad recae sobre el supervisor del contrato designado, quien tendrá la obligación de verificar que el desplazamiento sea estrictamente necesario y su relación con el objeto y obligaciones contractuales.

**ARTÍCULO CUARTO. Transporte en vehículo particular:** No se autorizará el desplazamiento para el cumplimiento de una comisión de servicios en vehículo particular de los funcionarios y/o contratistas. En caso de realizarse no se reconocerá ningún valor, y serán responsabilidad exclusiva del funcionario y/o Contratista todos los riesgos derivados del desplazamiento.

**ARTÍCULO QUINTO. Costos Adicionales:** En caso de multas, penalidades o sobrecostos, generados por cambio de tiquetes o pérdida del vuelo por causas exclusivamente imputables al funcionario de APC-Colombia o contratista, deberán ser asumidos en su totalidad por parte de dicho funcionario o contratista.

### TÍTULO TERCERO

#### AUTORIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTOS

#### CAPÍTULO I

#### COMISIONES, GASTOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAÍS

**ARTÍCULO SEXTO. Comisiones y Desplazamientos:** Acorde con la normatividad vigente, dentro del territorio nacional se reconocerá el cien por ciento (100%) de los viáticos y gastos de transporte o desplazamientos a que haya lugar, cuando el funcionario o contratista deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual, para ejercer temporalmente las funciones propias de su cargo u obligaciones contractuales.

**PARÁGRAFO:** Si para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernóctar en el lugar de la comisión, se reconocerá por concepto de viáticos el cincuenta por ciento (50%) de lo establecido para día pernóctado.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Trámite de Solicitudes:** Las comisiones de servicio o la autorización de desplazamiento y permanencia, al interior del país, se solicitarán en el formato que establezca la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia. El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el Director Técnico del Área, adjuntando los soportes justificativos (ej. invitación, agenda, contrato, etc.), y radicarse ante el servidor público designado por el Director Administrativo y Financiero, con una antelación mínima de setenta y dos (72) horas laborales, en el horario de lunes a viernes, a la fecha de inicio de la comisión.

Dentro del mencionado formato, se debe especificar el o los lugares exactos donde se realizará la comisión o desplazamiento, incluyendo para el efecto, el municipio de llegada donde se ubique el aeropuerto respectivo, en caso de ser necesario.





**APO**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-F-045 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 20/09/2012

## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de solicitud de autorización de desplazamiento y permanencia de contratistas, el formato deberá ser suscrito por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Sólo al momento de presentarse el formato aquí dispuesto, con la totalidad de los documentos anexos especificados y que se requieran por la Dirección Administrativa y Financiera, se entenderá radicada la solicitud e iniciará el trámite de la solicitud.

**ARTÍCULO OCTAVO. Gastos de transporte especiales:** Cuando se trate de desplazamientos terrestres y/o fluviales en municipios o departamentos en los que por sus características no se pueda acceder por transporte aéreo, la entidad dependiendo de la solicitud que se haga por parte de quien solicita la comisión o la autorización de desplazamiento y permanencia, reconocerá hasta 10 (diez) salarios mínimos legales diarios vigentes (SDMLV).

En todo caso, el pago estará supeditado a que se presenten los recibos de soporte por parte del funcionario de APC-Colombia o contratista, sin exceder lo establecido en este artículo.

**ARTÍCULO NOVENO. Gastos de transporte fuera del perímetro urbano:** Cuando se requiera gastos de transporte o desplazamiento fuera del perímetro urbano, se reconocerán los gastos en que incurra el servidor público comisionado o contratista autorizado para desplazarse, de acuerdo a la siguiente tabla:

CIUDAD	HASTA:
Barranquilla	3.5 SDMLV
Bucaramanga	3.5 SDMLV
Cali	5 SDMLV
Medellín	5 SDMLV
Pasto	3.5 SDMLV

Para otros aeropuertos fuera del perímetro urbano, se autoriza una tarifa de hasta 3 SDMLV. En todo caso, el pago estará supeditado a que se presenten los recibos de soporte por parte del funcionario de APC-Colombia o contratista, sin exceder lo aquí establecido.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Novedades en la Comisión:** Cualquier cambio en las condiciones de la comisión o de la autorización de desplazamiento y permanencia, deberá ser solicitado por el Director Técnico del Área o supervisor antes de su vencimiento. En caso que una comisión o solicitud de desplazamiento y permanencia haya sido autorizada y no se lleve a cabo, deberá solicitarse a más tardar al día hábil siguiente a la Dirección Administrativa y Financiera su cancelación, igual trámite procede en el evento de aplazamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso se tramitarán y/o efectuarán cambios o modificaciones a comisiones de fechas anteriores, es decir que configuren hechos cumplidos o que no cumplan con los términos dispuestos en la presente resolución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los recibos de soportes mencionados en los artículos anteriores, deberán ser idóneos para el cobro de los valores causados y contener como mínimo los siguientes datos: Fecha, nombre, cédula o NIT del beneficiario (a quien se le paga el servicio) origen y destino, placa del vehículo y datos de contacto. No se aceptarán recibos con tachones o enmendaduras.





## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

La Dirección Administrativa y Financiera podrá verificar la información suministrada en los recibos.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Viáticos:** El valor de los viáticos ocasionados por comisiones de servicio o autorización de desplazamientos se liquidará conforme a la escala de viáticos estipulada por el Gobierno Nacional en el decreto vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor de los viáticos se fijará según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde debe llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas por el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la liquidación de los viáticos en el caso de los contratistas, se aplicará la tabla fijada por gobierno nacional para servidores públicos, teniendo en cuenta el valor de los honorarios mensuales pactados en el contrato.

### CAPÍTULO II:

#### COMISIONES, GASTOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTOS AL EXTERIOR DEL PAÍS

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Comisión y Desplazamientos al Exterior del País:** Las comisiones al exterior serán conferidas por el Director General de Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, previa la autorización de la autoridad competente.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Trámite de solicitudes:** La solicitud de comisión o autorizaciones de desplazamiento y permanencia de funcionarios y contratistas, al exterior del país, se realizará ante la Dirección Administrativa y Financiera con por lo menos diez (10) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la comisión.

Para los efectos pertinentes, se deberá diligenciar el formato que establezca la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia, suscrito por el Director Técnico del Área, o visto bueno del supervisor del contrato, según sea el caso, adjuntando la invitación, la agenda del evento, naturaleza jurídica del organismo o entidad que invita (cuando no se trata de un Gobierno extranjero) y certificación laboral de funciones del funcionario respectivo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los documentos en idioma extranjero deberán presentarse debidamente traducidos al idioma español.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En la invitación deberá quedar de manera clara, que tipo de gastos serán sufragados por el Gobierno extranjero u organismo multilateral, y en la solicitud se especificará que costos asumirá APC-Colombia, de ser el caso.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Solicitud de autorización para recibir invitación de organismo o entidad internacional.** Toda solicitud de comisión al exterior que se sufrague con cargo a recursos de APC-Colombia, así como la aceptación de invitaciones de entidades u organismos internacionales, deberá surtir el trámite de autorización previa ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República-DAPRE, o la autoridad delegada por el Presidente de la República.





**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-F-045 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 20/09/2012

## RESOLUCIÓN No. 407 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Inicio de comisión:** En el evento que por la distancia y el inicio de la agenda, se deba viajar con dos (2) días anticipación, se deberá presentar una breve justificación de dicha situación.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Viáticos y gastos compartidos:** En caso en que el Gobierno u organismo internacional no asuma la totalidad de gastos de viáticos, APC-Colombia reconocerá los siguientes porcentajes:

- Si asume solamente alojamiento, se otorgará el 30% del valor de los viáticos para la alimentación.
- Si asume alojamiento y parte de la alimentación, se le otorgará el 15% del valor de los viáticos para la alimentación no cubierta.
- Si asume solamente alimentación, se otorgará el 70% del valor de los viáticos para alojamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso que los valores de los viáticos sean asumidos por APC-Colombia, se fijarán según la remuneración mensual del servidor comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar donde debe llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas por el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la liquidación de los viáticos en el caso de los contratistas, se aplicará la tabla fijada por Gobierno Nacional para servidores públicos, teniendo en cuenta el valor de los honorarios mensuales pactados en el contrato.

### TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO ÚNICO

### LEGALIZACIÓN

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Informes:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión o autorización de desplazamiento y permanencia, el funcionario de APC-Colombia o contratista, deberá legalizar la misma, so pena de incurrir en falta disciplinaria o incumplimiento contractual, según sea el caso.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se deberá presentar los siguientes documentos soportes:

- Informe ejecutivo de la comisión con visto bueno del superior inmediato o informe de actividades con el visto bueno del supervisor.
- Desprendible del pasabordo del tiquete aéreo o documento equivalente, cuando APC-Colombia ha asumido su costo.
- En caso que se hayan solicitado gastos de viaje, adjuntar los recibos de soporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de pérdida del desprendible del pasabordo del tiquete aéreo utilizado o su equivalente el comisionado o contratista, deberá solicitar certificación a la aerolínea sobre la utilización del respectivo tiquete.





**APC**  
Colombia

Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: DA-F-046 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 20/09/2012

## RESOLUCIÓN No. 4 0 7 DE 2015

Por la cual se establece el trámite de comisiones de servicios, y se reglamenta el reconocimiento de viáticos y demás gastos de viajes en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Consecuencias de no legalización:** No se podrá autorizar comisión o desplazamiento a los funcionarios de APC-Colombia o contratistas que tengan pendiente la legalización de comisión o desplazamiento anteriores.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Devoluciones:** Cuando al funcionario de APC-Colombia o Contratista se le hayan pagado los viáticos y gastos de viaje y que por cualquier circunstancia interrumpa la comisión o el desplazamiento, antes del término previsto en esta, o la misma no se realice, deberá reintegrar el valor consignado al tesoro nacional y radicar el comprobante de consignación, en la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la interrupción o cancelación de la comisión, so pena de las sanciones disciplinarias pertinentes.

Previa solicitud del funcionario o contratista, la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia, informará el número de la respectiva cuenta del Tesoro Nacional.

**PARÁGRAFO:** En todo caso, será el Supervisor del contrato quien deberá verificar y avalar el reconocimiento de dichos pagos hasta el monto establecido, tomando como referencia el informe de actividades que se presente para cada pago y los soportes establecidos en la presente resolución.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su totalidad la Resolución No. 021 de 2012.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los 01 SEP 2015

*Alejandro Gamboa*  
**ALEJANDRO GAMBOA CASTILLA**  
Director General

Elaboró: Julio C  
Esther B  
Aprobó: Felipe J. Valencia Bitar  
Ricardo V



