



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO “AGUSTÍN CODAZZI”

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el Decreto 208 de 2004 y en el artículo 2º del Decreto 1175 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*

Que el Decreto 1042 de 1978, *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”*, fijó en su artículo 61 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 el decreto en cita fijó en su artículo 71, respecto de los empleados públicos que deban viajar fuera de su sede de trabajo, en desarrollo de comisiones de servicio dentro del país o en el exterior, tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos de transporte.

Que mediante Decreto 1175 del 27 de agosto de 2020, el Gobierno Nacional fijó la escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) de la Ley 4ª de 1992, que deben cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país fijando en su artículo 1º, la base de liquidación y los viáticos diarios para estas comisiones.

Que el artículo 2º del mismo decreto establece que los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del funcionario 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 deba llevarse a cabo la labor hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo 1º de la precitada norma.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Que el Instituto celebra contratos de prestación de servicios, dentro de los cuales se contempla la asunción de los gastos de desplazamiento de los contratistas, que deben, previo el cumplimiento de los requisitos administrativos, desplazarse de la sede habitual para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que necesario establecer las respectivas escalas de gastos de desplazamiento, conforme los honorarios fijados contractualmente.

Que, en cuanto al tratamiento de los ingresos derivados de viáticos, estos solo son predicables de las relaciones laborales, tal como se ha explicado por parte de la DIAN en anteriores oportunidades, es así como en el Oficio No. 058090 de 2009 –el cual se anexa para mayor conocimiento - se expuso:

“(…) Otra es la situación cuando se trata de prestación de servicios independientes, o sea cuando no existe relación laboral; en este caso el contratista recibe como contraprestación una remuneración que bien pueden corresponder al concepto de honorarios, comisiones o servicios, dependiendo de la naturaleza y calificación del servicio prestado.

Si para efectos de la prestación del servicio contratado el contratista requiere, entre otras actividades, desplazarse a diversos lugares, estos gastos de transporte no pueden ni catalogarse como viáticos –por que como se vio estos aluden a relación laboral- ni desligarse de la retribución del servicio mismo. No debe olvidarse que se está en presencia de una retribución, o lo que es lo mismo, lo que el contratante paga como contraprestación del servicio (...).”

Que mediante Concepto DIAN N° 13208 de fecha 21 de febrero de 2018 – Asunto: Retención Viáticos a contratistas en el cual se estableció: *“En efecto, para este caso se consideró que cuando se trata de la prestación de servicios independientes, o sea cuando no existe relación laboral el contratista recibe como contraprestación una remuneración (honorarios, comisiones o servicios dependiendo de la naturaleza y calificación del servicio prestado), caso en el cual si requiere el pago de gastos de transporte no podían catalogarse como viáticos ocasionales (puesto estos aluden a una relación laboral), ni desligarse de la retribución del servicio mismo razón por la cual estaban sometidos a retención en la fuente”.*

Que en desarrollo de las normas relativas a comisiones de servicios en el exterior y en representación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi se tienen en cuenta las disposiciones sobre austeridad en el gasto público establecidas en el Decreto 2890 de 2005, por el cual se modifica el artículo 1° del Decreto de 2000 que modificó el artículo 18 del Decreto 26 de 1998.

Que, en consecuencia, se ajusta la escala de viáticos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en consideración del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”, y se reglamenta el trámite de los viáticos y la legalización de las sumas entregadas por estos conceptos.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

En mérito de lo propuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- *Objeto.* Fijar la escala de viáticos y establecer las normas necesarias para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y del reconocimiento por gastos de desplazamiento en el marco de las comisiones de servicios.

Artículo 2. - *Campo de Aplicación.* Aplica para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios del Instituto, de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.

Artículo 3. - *Definiciones.* Para su aplicación debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- **Servidor Público:** De conformidad con el artículo 123 de la Constitución Política, son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- **Comisión de servicios:** situación administrativa en virtud de la cual, se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo dando lugar al pago de viáticos según el sitio donde deba cumplirse la comisión.
- **Viáticos y gastos de viaje:** suma de dinero que se reconoce a los empleados públicos cuando deben desempeñar funciones en el lugar diferente a su sede habitual de trabajo con el fin de cubrir los gastos de alojamiento, alimentación y transporte.
- **Gastos de transporte-viaje:** valor en dinero que se autoriza para las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, por concepto de: -

Otros medios de transporte: valor en dinero que se autoriza cuando la comisión o gastos de desplazamiento se realice a una ciudad, vereda o municipio al que no se puede llegar.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Gastos de desplazamiento: valor en dinero que se reconoce a los contratistas de prestación de servicios, para atender los gastos de alojamiento, alimentación y transporte con ocasión de su desplazamiento cuando para el desarrollo de sus obligaciones deban desplazarse fuera del domicilio contractual.

CAPÍTULO II. Comisiones de Servicio

Artículo 4.- *Liquidación de Viáticos.* Para los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, que deban cumplir comisiones de servicios en el interior del país fuera del municipio sede habitual de trabajo, se liquidarán viáticos cuya destinación es alojamiento y manutención del funcionario, de conformidad con la remuneración mensual, hasta por los siguientes montos, así:

VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS		
BASE DE LIQUIDACIÓN		VALOR
DE	HASTA	TARIFA ÚNICA
\$0	\$1.197.166	\$108.580
\$1.197.167	\$1.881.232	\$148.394
\$1.881.233	\$2.512.112	\$180.053
\$2.512.113	\$3.186.275	\$209.511
\$3.186.276	\$3.848.087	\$240.584
\$3.848.088	\$5.803.498	\$271.546
\$5.803.499	\$8.111.292	\$329.834
\$8.111.293	\$9.631.033	\$444.947
\$9.631.034	\$11.856.160	\$578.425
\$11.856.162	\$14.336.370	\$699.661
\$14.336.371	En adelante	\$823.957

Parágrafo 1. Esta tarifa será aplicada durante el tiempo de permanencia en comisión de servicios en cualquier lugar del país.

Parágrafo 2. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual y los incrementos de salario por antigüedad que el funcionario devengue al momento de iniciar la comisión.

Artículo 5.- *Viáticos de Comisión al Exterior.* Los viáticos de las comisiones de servicios al exterior se liquidarán según tabla de Comisiones de Servicio en el exterior del artículo 1° del Decreto 1175 del 27 de agosto de 2020, en dólares estadounidenses a la tasa representativa del mercado del día en que se radique la orden de comisión, debidamente firmada por el ordenador del gasto, ante el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión financiera.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Artículo 6. - *Reconocimiento de Viáticos.* Para el reconocimiento de los viáticos se tendrán en cuenta los siguientes criterios y circunstancias:

1. Cuando a criterio del ordenador del gasto, para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiere pernoctar en el lugar de la comisión, ésta no sea por días consecutivos en aplicación de las normas sobre austeridad en el gasto público, solo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor de la tarifa aplicable.
2. Cuando por necesidades del servicio se requiera programar comisiones a varios lugares, para su cumplimiento, se podrán programar con días de interrupción.
3. Por razones de distancia y a juicio del Ordenador del Gasto, se podrá autorizar que los funcionarios pernocten en el lugar de la comisión para el cumplimiento de las labores en el sector rural del municipio sede.
4. Cuando en las comisiones se requiera desplazarse a ciudades o municipios ubicados a menos de doscientos (200) kilómetros desde Bogotá, se reconocerá medio día de viáticos y se programaran gastos de viaje o transporte de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

Parágrafo 1: En todo caso, si en desarrollo de un desplazamiento se considera que es necesario realizar una prórroga para ampliar el término de una comisión de servicios, esta modificación deberá ser autorizada por el ordenador del gasto mediante acto administrativo.

Artículo 7.- *Transporte Aéreo Requerido para las Comisiones de Servicios.* De requerirse pasajes aéreos para el traslado de los funcionarios en cumplimiento de las comisiones de servicio, los mismos serán de clase turista, de conformidad con el artículo 71 del Decreto 1042 de 1978; se tramitará mediante correo electrónico institucional la solicitud del ordenador del gasto para el funcionario comisionado con el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Servicios Administrativos quien hará la reserva correspondiente ante la Agencia de Viajes conforme a lo indicado en la misma.

No se autorizará transporte aéreo para las comisiones a las ciudades de Tunja (Boyacá), Ibagué (Tolima) y Villavicencio (Meta) desde Bogotá y viceversa, las cuales se deben realizar por vía terrestre, salvo excepciones justificadas y autorizadas previamente por la Secretaría General.

Parágrafo 1. Cuando se presenten cancelaciones o cambios de fechas de comisión que obliguen al cambio o la anulación del pasaje aéreo, el ordenador del gasto justificará la modificación o anulación al supervisor del contrato de pasajes, mediante correo electrónico institucional indicando el motivo de la cancelación.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Parágrafo 2. Habiendo o no contrato para la provisión de pasajes, los sobrecostos generados por cancelación o modificación en las fechas de vuelos que no sean justificados por el ordenador del gasto los debe asumir el funcionario comisionado, quedando la observación en la legalización.

Parágrafo 3. Cuando por razones de mal tiempo o por servicio de la aerolínea, se cancelen o modifiquen las fechas de los vuelos, se deberá solicitar a la aerolínea una certificación de tales circunstancias, la cual servirá como documento justificativo para el cambio de las fechas.

Parágrafo 4. Cuando se presenten cambios de fecha en los tiquetes aéreos por motivos personales del funcionario comisionado, este debe solicitar autorización a la Secretaría General, por medio electrónico, la aprobación del cambio; la solicitud se podrá realizar hasta el último día hábil de la comisión, asumiendo los costos adicionales del transporte (penalizaciones), manutención y seguros (ARL).

Artículo 8.- *Tasa pro-desarrollo fronterizo (Estampilla) y “Tarjeta de turismo y la contribución para el uso de la infraestructura pública turística del Departamento Archipiélago de San Andrés y Providencia y Santa Catalina”.* Cuando el tiquete a utilizar no incluya la Tasa pro-desarrollo fronterizo (Estampilla) como en los casos de las ciudades de Arauca-Arauca, Riohacha-Guajira, Leticia-Amazonas, San José de Guaviare-Guaviare y San José de Cúcuta- Norte de Santander y las demás ciudades del territorio nacional donde aplique la referida tasa; la misma debe programarse en los gastos de la orden de comisión de servicios.

Para el desarrollo de comisiones en el Departamento Archipiélago de San Andrés y Providencia y Santa Catalina, se deberá tramitar con antelación a la comisión la carta de exoneración del impuesto firmada por la Secretaría General, en virtud del Artículo 261 “Excepciones” de la Ordenanza 020 de 2006, a efectos de ser presentada ante las autoridades departamentales competentes.

Artículo 9.- *Transporte terrestre:* En los casos que se requiere transporte terrestre para el traslado de los funcionarios en cumplimiento de las comisiones de servicio se ceñirán a los criterios acá establecidos, así:

- a. *Taxis desde y hacia el aeropuerto para funcionarios:* se reconoce el valor de los taxis por una única vez de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CIUDAD	TAXIS POR TRAYECTO HASTA
Apartadó	\$30.000
Armenia	\$30.000
Barranquilla	\$30.000



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

CIUDAD	TAXIS POR TRAYECTO HASTA
Bucaramanga	\$30.000
Cali	\$60.000
Inírida	\$30.000
Ipiales	\$30.000
Leticia	\$30.000
Medellín (aeropuerto José María Córdoba)	\$60.000
Mocoa	\$30.000
Montería	\$60.000
Ocaña	\$30.000
Pasto	\$60.000
Riohacha	\$30.000
Santa marta	\$30.000
Sincelejo	\$60.000

Parágrafo. Este reconocimiento económico no aplica cuando el traslado de ida y regreso del aeropuerto a la sede de la comisión se surta en vehículos del Instituto; en el caso en que el Instituto cubra solo uno de estos trayectos se reconocerá el cincuenta (50%) del valor por concepto de Taxis desde y hacia el aeropuerto para funcionarios.

- b. Transporte terrestre de Pasajeros por Carretera para las Comisiones de Servicio.*
Cuando se requiera de transporte terrestre intermunicipal o interdepartamental los funcionarios comisionados únicamente deberán presentar el respectivo tiquete de pasajes de la empresa prestadora del servicio, el cual debe estar a nombre del Funcionario Comisionado.

Parágrafo. No se realizará pagos de transporte terrestre expreso (incluye alquiler de vehículos), salvo que se justifique en alguno de los siguientes casos: (i) problemas de orden público, (ii) enfermedad comprobable, (iii) problemas de seguridad, (iv) cuando el evento requiera el traslado de materiales relacionados con las actividades del viaje, (v) cuando no exista transporte público al destino sea ciudad o municipio.

Parágrafo. De no ser emitido el tiquete de pasaje habrá lugar a diligenciar el comprobante de gastos (FO-GFI-PC02-02 V1 31/07/2020 o la versión que la modifique), indicando los requisitos previstos en la presente resolución.

Artículo 10.- Reconocimiento de Gastos de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera o de Otros Medios de Transporte. Procederá este reconocimiento solo cuando se den los siguientes criterios y circunstancias:

1. Cuando a criterio del ordenador del gasto dentro del desarrollo de la comisión se requieran desplazamientos intermunicipales o interveredales desde la ciudad fijada



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

como ubicación transitoria de la comisión a otras poblaciones, áreas rurales o de difícil acceso.

2. Cuando en desarrollo de la comisión y por las condiciones de accesibilidad al terreno se justifique por el ordenador del gasto la necesidad de otros medios de transporte sean terrestre rural, marítimo, fluvial, férreo, animal, de carga u otro, y no sea proporcionado por el Instituto, se reconocerán con la presentación del tiquete de pasaje de la empresa prestadora del servicio.
3. Cuando se utilicen automotores de propiedad del Instituto, en cumplimiento de una comisión y/o autorización de viaje, se considerarán dentro de estos gastos los peajes, combustible, servicio de parqueaderos, reparaciones por pinchadas y una lavada general del vehículo hasta por cada 15 días de comisión.

Parágrafo 1. El reconocimiento y pago de gastos de transporte será ordenado en el acto administrativo que confiere la comisión de servicios.

Parágrafo 2. No se reconocerán gastos por la movilización dentro de la ciudad o municipio sede de la comisión de servicios o sede habitual de trabajo. Así mismo en las ciudades que forme parte de áreas metropolitanas.

Parágrafo 3. El Instituto no reconocerá gastos que ocasione el vehículo cuando los funcionarios decidan por su voluntad transportarse en vehículos de su propiedad; por lo tanto, el desplazamiento al lugar de la comisión deberá realizarse en buses de transporte público legalmente constituidos y en ningún caso se autoriza transporte en vehículos propios, ni cargo de gasolina, ni de peajes.

El Instituto queda exento de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten por la utilización de vehículo propio, si se decide utilizarlo será bajo la responsabilidad del propietario.

Artículo 11.- *Requerimientos Especiales.* Dentro de las responsabilidades propias del Ordenador del Gasto, está el procurar el desarrollo de las comisiones que programe, al efecto incluirá en el Plan de Adquisiciones de forma oportuna la compra de elementos, materiales e insumos que se requieran para el desarrollo de la comisión, en especial aquellos necesarios para las estaciones de la Red Geodésica o la materialización e instalación de nuevos puntos geodésicos.

Solo procede el reconocimiento, por concepto de requerimientos especiales en los siguientes casos:

1. Cuando sea necesario y mediando justificación, podrá autorizar el pago por acompañamiento en campo de baquianos o guías, para las zonas donde se desarrolle la comisión.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

2. Cuando se requiera el mantenimiento de las estaciones de la red geodésica o la materialización e instalación de nuevos puntos geodésicos, procederá respecto del pago de obreros que adelanten las actividades de instalación de los nuevos puntos y de los elementos necesarios para materializarlos (carpintería, ornamentación, herrería y soldadura), de conformidad con: (i) la cantidad de puntos y sus características, (ii) la cantidad de materiales según especificaciones técnicas del Manual de Exploración y Materialización de Vértices Geodésicos.

Artículo 12.- *Traslado de elementos del Instituto.* Cuando para efectos del desarrollo de la comisión se requiera del traslado desde la ciudad de origen a la de destino de elementos, materiales, insumos o equipos del Instituto sin condición a su tamaño, peso o especificaciones técnicas se remitirán mediante el sistema de envíos o mensajería que para el efecto contrate el Instituto, los cuales deberán enviarse con la antelación necesaria para su disposición a la operación de la comisión.

El ordenador del gasto autorizará el traslado de equipos de menor tamaño como computadores portátiles, tabletas u otros, por medio del funcionario comisionado.

Parágrafo. Se prohíbe la remisión de elementos personales de los servidores públicos comisionados, mediante el sistema de envíos o mensajería que para el efecto contrate el Instituto.

Artículo 13.- *Competencia y término para conferir las Comisiones de Servicios.* Las comisiones de servicio al interior del país se conferirán por el ordenador del gasto mediante acto administrativo que fije su duración y se otorgarán por un término inicial que no podrá exceder de treinta (30) días calendario. En ningún caso la comisión de servicios será de carácter permanente.

Parágrafo 1. Para autorizar una comisión de servicios debe estar debidamente legalizada la comisión anterior.

Parágrafo 2. Cualquier cambio de fecha y/o lugar que eventualmente se presente durante la comisión de servicios, deberá tramitarla el ordenador del gasto e informarle por escrito al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera y/o el funcionario designado de la Dirección Territorial antes de la finalización de la comisión de servicios.

Parágrafo 3. Por justa causa se podrá suspender la comisión conferida por el ordenador del gasto y deberá informarle por escrito al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera y/o el funcionario designado de la Dirección Territorial.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Artículo 14.- Prórroga de las comisiones de servicios. El término inicial de una Comisión de Servicios es prorrogable por una sola vez hasta por otros treinta (30) días más, cuando fuere necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse.

Parágrafo 1. La prórroga debe hacerse por los días inmediatamente siguientes y éstos deben ser hábiles, no proceden las prórrogas con días de interrupción sean estos días hábiles o inhábiles, para estos efectos se asume el día sábado como día no hábil.

Parágrafo 2. La elaboración de la prórroga y el registro presupuestal de la misma debe quedar debidamente oficializado por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación a la terminación de la comisión que pretende prorrogarse.

Artículo 15.- Registro Presupuestal de la Comisión de Servicios. Antes de dar inicio con la comisión de servicios, el acto administrativo por el cual se confiere deberá estar registrado presupuestalmente en el sistema SIIF-Nación. De no existir el registro presupuestal, no se reconocerán viáticos ni gastos de viaje.

La orden de comisión de servicios deberá radicarse cuando esté debidamente diligenciada ante el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera y/o el funcionario designado en la Dirección Territorial, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de salida del funcionario, con el fin de garantizar el giro oportuno de viáticos y gastos de viaje.

Artículo 16.- Cancelación de Comisiones de Servicios. De ser cancelada la comisión de servicios, el ordenador del gasto deberá informar mediante escrito motivado las razones que dieron lugar a ello, al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera y/o al funcionario designado en la Dirección Territorial.

Artículo 17.- Reembolso de Dineros. Finalizada la comisión de servicios y si quedan saldos a favor del Instituto, o en caso de cancelación o terminación total o parcial de la comisión de servicios, y si ya se hubiese realizado la transferencia electrónica o entregado el dinero por conceptos de viáticos y gastos de viaje al funcionario comisionado, éste deberá reembolsarlos mediante la consignación correspondiente a más tardar el día hábil siguiente a la cancelación de la comisión de servicios.

Parágrafo. Cuando se reconozca el valor por *Taxis desde y hacia el aeropuerto* y las mismas hayan sido realizadas en vehículos del Instituto para la salida y/o regreso del aeropuerto, el funcionario comisionado deberá reembolsar los dineros correspondientes por este concepto.

Artículo 18.- Legalización de Comisiones de Servicio. Una vez terminada la comisión de servicios el funcionario deberá regresar a su sede habitual de trabajo y legalizar la comisión en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, término dentro del cual presentará informe de actividades efectuadas en el marco de la comisión y en todo caso



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

antes de la fecha que establezca el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera para el cierre anual.

El funcionario comisionado debe presentar el formato de Legalización (FO-GFI-PC02-03 V1 31/07/2020 o la versión que lo modifique), con la presentación de documentos soporte que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad tributaria y del Instituto, para el respectivo reconocimiento del gasto efectuado, como:

1. La constancia de permanencia en el formato Cumplido de Comisión (FO-GFI-PC02-01 V1 31/07/2020 o la versión que lo modifique).
2. No se aceptarán recibos de caja, comprobantes de pago o cotizaciones, solo se recibirán originales de las facturas electrónicas (facturas manuales cuando se verifique que no se pueden expedir las electrónicas) y comprobante de gastos (FO-GFI-PC02-02 V1 31/07/2020 o la versión que lo modifique), para los casos mencionados en esta Resolución.

Parágrafo: Las facturas deberán estar elaboradas en original, de acuerdo con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

Nota: Cuando una dependencia en desarrollo de sus funciones tenga que realizar actividades en zonas en las cuales no existan establecimientos de comercio que expidan facturas y que por extrema necesidad tengan que adquirir elementos o servicios (baquianos, transporte terrestre y fluvial, carpintería, ornamentación, herrería y soldadura) autorizados en la Resolución de viáticos vigente con dineros entregados en calidad de anticipos de comisión de servicios, se podrán legalizar mediante la elaboración de un documento equivalente a factura, diligenciando el formato de comprobante de gastos vigente, el cual deberá estar elaborado en original y contendrá los siguientes datos mínimos:

- a) El logo institucional y el NIT correspondiente.
- b) Apellidos, nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona natural beneficiaria del pago.
- c) Fecha y ubicación geográfica del beneficiario del pago, incluyendo municipio, departamento, dirección y número telefónico.
- d) Descripción clara y precisa de los artículos vendidos o servicio prestado.
- e) Valor total de la transacción en letras y números.
- f) Firma de la persona que prestó el servicio beneficiario del pago y fotocopia de la cedula.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

3. El funcionario debe adjuntar el respectivo pasabordo o el tiquete electrónico usado, factura o tiquete electrónico expedido por la empresa aérea correspondiente. En el caso en que se extravié el comprobante, el funcionario al día hábil siguiente deberá solicitar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos certificación de la utilización de los tiquetes aéreos, la cual deberá adjuntar en la legalización.
4. En las legalizaciones de gastos programados y ejecutados en el desarrollo de las comisiones de servicios, solo se reconocerán aquellos que se justifiquen con la presentación de las facturas o comprobantes de gastos (FO-GFI-PC02-02 V1 31/07/2020 o la versión que la modifique), los cuales deberán contener la totalidad de los datos establecidos en el numeral 2 del presente artículo.
5. Los comprobantes de gastos por concepto de pago del servicio de parqueadero o servicio de transporte se legalizarán por presentación de factura de venta o el comprobante de gasto (FO-GFI-PC02-02 V1 31/07/2020 o la versión que la modifique), precisando los sitios, fechas y valor del servicio por día.
6. Los documentos soporte deben presentarse en original, sin tachones ni enmendaduras.
7. El formato de legalización de viáticos y gastos de comisión debe presentarse en original firmado por el funcionario designado.
8. Los cumplidos de comisión que se adelanten en sede diferente a donde se ubica una Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro, deberán estar firmadas por el funcionario o autoridad con que se adelantó la Comisión Correspondiente en el caso en que la comisión contenga varios lugares, el cumplido puede ser solo de uno (1) de los sitios relacionados en la programación de comisión.

Parágrafo 1. Solo se podrán legalizar gastos de transporte que se registren en concordancia con las fechas y lugares establecidos previamente para la orden de comisión.

Parágrafo 2. El incumplimiento del plazo de legalización de una comisión de servicios dará lugar al trámite de un proceso disciplinario.

Parágrafo 3. En ningún caso procederá la legalización de gastos con presentación de recibos de caja, comprobantes de pago o cotizaciones. Tampoco se legalizarán gastos con facturas y comprobantes de gastos que no cuenten con los datos completos (Nombre, Número de Cédula o NIT, Teléfono Completo) del beneficiario del pago, por no cumplir este documento con los requisitos del numeral 2 del presente artículo.



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Artículo 19.- *Responsabilidad.* Podrá derivarse responsabilidad fiscal, penal y disciplinaria de los funcionarios públicos, por el desarrollo de los trámites y asuntos relacionados con las comisiones de servicios. Se identifican a modo enunciativo las siguientes responsabilidades:

- Ejecutar una comisión o gastos de desplazamiento sin que medie un acto administrativo que lo ordene.
- Violar el régimen de contratación, en la ejecución de gastos.
- Prorrogar el tiempo de la comisión o gastos de desplazamiento sin cumplir el procedimiento.
- Efectuar la legalización de la comisión fuera del plazo fijado.

Artículo 20.- *Investigaciones.* El incumplimiento de lo previsto en esta resolución y las demás normas que regulen la materia dará lugar a las investigaciones disciplinarias correspondientes. So pena de responsabilidad penal y disciplinaria, el funcionario comisionado deberá abstenerse de presentar recibos por gastos que no correspondan al objeto, lugares y días de la comisión de servicios y soportes similares por alquiler de vehículos o que justifiquen gastos de combustibles, peajes, mantenimiento de vehículos o daños ocasionados a vehículos alquilados.

Artículo 21.- *Liquidación de Viáticos como Factor Salarial.* Los viáticos solo podrán computarse como factor salarial para la liquidación de cesantías y pensiones cuando se cumplan las condiciones señaladas en la letra i) del artículo 45 del Decreto Ley 1045 de 1978, se sumarán los días completos y los medios (0,5) días, sin que haya lugar a aproximación por exceso o por defecto.

Parágrafo. La sumatoria se realizará conforme se haya efectuado el pago de los viáticos legalizados por la comisión de servicios y no por el hecho de que el empleado haya pernoctado en el lugar de la comisión.

Artículo 22.- *Para los reajustes: Transitorio.* El Instituto, de oficio, reconocerá y pagará a sus funcionarios la diferencia que se establezca a su favor, por lo pagado por concepto de viáticos liquidados conforme a la Resolución 653 del 10 de junio de 2019 y lo que se debe liquidar en aplicación de la presente resolución, respecto de las comisiones de servicios realizadas entre el 1 de enero de 2020 y la fecha de entrada en vigencia de este acto administrativo.

CAPÍTULO III. Gastos de Desplazamiento

Artículo 23.- *Autorización de gastos de desplazamiento:* Cuando se requiera el desplazamiento de contratistas de la sede habitual del cumplimiento de sus obligaciones, el supervisor del contrato solicitará con visto bueno del ordenador del gasto a través del



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

sistema SICO, diligenciando el acta "Autorización de gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre, en el cual se expresa el lugar de desplazamiento y el término de duración del mismo, el valor autorizado y medio de transporte, siempre y cuando el contrato así lo establezca.

Artículo 24. *Escala de Gastos de Desplazamiento.* La escala por concepto de gastos de desplazamiento para los contratistas del Instituto se realiza con base en el valor de los honorarios mensuales del contrato y se liquidará según la siguiente tabla:

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO		
BASE DE LIQUIDACIÓN		VALOR
DE	HASTA	TARIFA ÚNICA
\$0	\$1.924.741	\$99.199
\$1.924.742	\$2.856.096	\$135.575
\$2.856.097	\$3.534.215	\$164.499
\$3.534.216	\$4.831.479	\$191.411
\$4.831.480	En adelante	\$219.802

Parágrafo: Cuando se verifique que para transporte intermunicipal o interdepartamental no sea posible cubrir este desplazamiento por el Instituto, se reconocerá de los gastos asignados al contrato y de forma adicional a la escala anterior, el valor del tiquete de pasaje en transporte de servicio público de pasajeros colectivo, previa justificación y autorización del ordenador del gasto respectivo.

Artículo 25. *Escala de gastos de desplazamiento en el exterior:* Para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Instituto es el siguiente:

ESCALA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO				
Honorarios Mensuales		Pago diario en dólares estadounidenses para viaje y estadía en		
		Centroamérica, El Caribe y Suramérica excepto Brasil, Chile, Argentina y Puerto Rico	Estados Unidos, Canadá, Chile, Brasil, África y Puerto Rico	Europa, Asia, Oceanía, México y Argentina
De	Hasta	Hasta		
\$0	\$2.183.653	110	150	220
\$2.183.653	En adelante	149	200	300

Artículo 26.- *Gastos de Transporte Aéreo.* De requerirse transporte aéreo para el desplazamiento a lugares diferentes de la sede habitual de ejecución del contrato, los



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020 (11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

mismos serán de clase económica y con cargo al contrato que para tal fin suscriba el Instituto.

Artículo 27.- Transporte desde y hacia el aeropuerto: se reconoce el valor de los taxis por una única vez de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CIUDAD	TAXIS POR TRAYECTO HASTA
Apartadó	\$30.000
Armenia	\$30.000
Barranquilla	\$30.000
Bucaramanga	\$30.000
Cali	\$60.000
Inírida	\$30.000
Ipiales	\$30.000
Leticia	\$30.000
Medellín (aeropuerto José María Córdoba)	\$60.000
Mocoa	\$30.000
Montería	\$60.000
Ocaña	\$30.000
Pasto	\$60.000
Riohacha	\$30.000
Santa marta	\$30.000
Sincelejo	\$60.000

Parágrafo 1. Este reconocimiento económico no aplica cuando el traslado de ida y regreso del aeropuerto a la sede de la comisión se surta en vehículos del Instituto; en el caso en que el Instituto cubra solo uno de estos trayectos se reconocerá el cincuenta (50%) del valor por concepto de Transporte desde y hacia el aeropuerto.

Parágrafo 2. No se autorizará transporte aéreo para las comisiones a las ciudades de Tunja (Boyacá), Ibagué (Tolima) y Villavicencio (Meta) desde Bogotá y viceversa, las cuales se deben realizar por vía terrestre, salvo excepciones justificadas y autorizadas previamente por la Secretaría General.

Artículo 28. –Cancelación de Desplazamientos. Cuando el desplazamiento solicitado por el supervisor del contrato, con visto bueno del ordenador del gasto, sea cancelado total o parcialmente y si ya se hubiesen efectuado desembolsos por concepto de gastos de desplazamiento, el contratista deberá efectuar el reembolso a más tardar el día siguiente a la cancelación o modificación del desplazamiento, mediante la consignación correspondiente que será previamente liquidada por el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



RESOLUCIÓN No. 792 DEL 2020
(11 de septiembre)

Por la cual se fija la escala de viáticos, se establecen normas para las comisiones de servicios de los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones.

Artículo 29.- *Vigencia y Derogatorias.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 653 del 10 de junio de 2019 y la Resolución 1007 del 30 de agosto de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.,

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora General

Proyectó. René Hideki Dokú Vendries, Coordinador Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera
María Berenice Devia Rodríguez, Profesional Universitario 05
Reviso. Julián Alejandro Cruz Alarcón, Asesor Secretaria General
Aprobó. María del Pilar González Moreno, Secretaria General