



MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESOLUCIÓN No. 20234010002365

\*20234010002365\*

Fecha: 01-03-2023

*“ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”*

**EL PRESIDENTE**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el numeral 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015, los numerales 18 y 25 del artículo 11 del Decreto 4165 de 2011 modificado por el artículo 5° del Decreto 746 de 2022 y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ley 4165 de 3 de noviembre de 2011, se transformó la naturaleza jurídica y la denominación del Instituto Nacional de Concesiones por la de Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

Que el objeto de la Agencia Nacional de Infraestructura según lo previsto en el artículo 3° del Decreto 4165 de 2011 consiste en «(...) planear, coordinar, estructurar, contratar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada (APP), para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de transporte en todos sus modos y de los servicios conexos o relacionados y el desarrollo de proyectos de asociación público privada para otro tipo de infraestructura pública cuando así lo determine expresamente el Gobierno Nacional respecto de infraestructuras semejantes a las enunciadas en este artículo, dentro del respecto a las normas que regulan la distribución de funciones y competencias y su asignación.»

Que la Agencia Nacional de Infraestructura, en desarrollo de su misión institucional, requiere que sus funcionarios y/o contratistas de prestación de servicios en cuyos contratos se haya pactado el pago de gastos por desplazamiento, se trasladen con el propósito de realizar actividades específicas en lugar diferente de su sede habitual, requiriéndose la movilización por fuera del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C.

Que el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 1083 de 2015, define la situación administrativa de comisión así: «El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.»

Que el inciso cuarto del artículo 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015, dispone que «Toda comisión de estudios o de servicios fuera del país, que se vaya a conferir a empleados de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con o sin cargo al erario público, requerirá de la previa autorización del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Las comisiones de estudio y de servicio al exterior de los superintendentes, gerentes, directores, presidentes o rectores de entidades centralizadas y descentralizadas de la rama ejecutiva del orden nacional, cuyo nombramiento sea de competencia del Presidente de la República, serán conferidas por el ministro o director de departamento administrativo cabeza de sector.»





Documento firmado digitalmente



RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

Que mediante Resolución 0079 del 15 de enero de 2019, modificada por la Resolución 20224010003405 del 11 de marzo de 2022, se reglamentó el otorgamiento de las comisiones de servicio, el reconocimiento y pago de viáticos a funcionarios, y los gastos de desplazamiento a contratistas con cargo al presupuesto de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Que a través de la Resolución 20221000007275 de 3 de junio de 2022, se delegó en los Vicepresidentes de la entidad, autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia.

Que en los numerales 19 y 20 del artículo 7 de la Resolución 20221000007275, se delegó en el Vicepresidente de Gestión Corporativa, entre otras, la competencia para definir y gestionar las situaciones administrativas de los servidores públicos y para otorgar el visto bueno a las comisiones al exterior.

Que el numeral 34 del artículo 7 de la citada resolución, dispone que el Vicepresidente de Gestión Corporativa se encuentra delegado para autorizar las comisiones de servicio de los Vicepresidentes de la Agencia y del personal cuya área de desempeño corresponda a la Presidencia de la Entidad, así como la de emitir concepto favorable requerido para este mismo efecto, la ordenación del gasto y la autorización de pagos correspondientes a las comisiones de servicio de la entidad.

Que mediante Decreto 460 del 29 de marzo de 2022, el Gobierno Nacional fijó la escala de viáticos al interior y al exterior del país para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 1° de la Ley 4ª de 1992.

Que por Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, se impartieron medidas de austeridad relacionadas con las comisiones y viáticos relacionadas con justificaciones y planeación de estas.

Que con el fin de lograr la racionalización del gasto, actualizar la reglamentación de las comisiones de servicio y el reconocimiento y pago de viáticos a los funcionarios y gastos de desplazamiento a contratistas con cargo al presupuesto de la Agencia Nacional de Infraestructura, conforme a las actuales directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente contempladas en la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, y armonizar las directrices en la materia, se hace necesario establecer los lineamientos internos generales de la Agencia Nacional de Infraestructura para la gestión, aprobación, reconocimiento y pago de comisiones de servidores públicos y desplazamientos de contratistas de la Agencia Nacional de Infraestructura al interior y al exterior del país, y derogar las Resoluciones No. 0079 del 15 de enero de 2019 y 20224010003405 del 11 de marzo de 2022.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES APLICABLES A LAS COMISIONES Y AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS**

**ARTÍCULO PRIMERO:** OBJETO. Establecer los lineamientos generales para la gestión, aprobación, reconocimiento y pago de comisiones de servidores públicos y desplazamientos de contratistas de la Agencia Nacional de Infraestructura al interior y al exterior del país.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** CAMPO DE APLICACIÓN. Aplica para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la Agencia Nacional de Infraestructura.

**ARTÍCULO TERCERO:** COMISIÓN DE SERVICIOS. El funcionario de la Agencia Nacional de Infraestructura se encuentra en comisión de servicio, cuando, por disposición de su superior o del delegado, ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede de la Entidad o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del que es titular, relacionadas con el ramo al que pertenece la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** SEDE DE TRABAJO. Se entiende como tal, el centro urbano o lugar geográfico en el cual se encuentra ubicada el área en que presta ordinariamente sus servicios el funcionario.



RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

**ARTÍCULO QUINTO:** SOLICITUD DE COMISIÓN O AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTO. Todas las solicitudes de comisión o autorización de desplazamiento, deben atender a los intereses de la administración, estar basadas en estrictas necesidades del servicio o estar referidas al sector administrativo, guardar relación con los fines de la entidad o del sector, con las funciones propias del empleo u obligaciones contractuales, y atender los principios de igualdad, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad en la gestión pública, no podrán conferirse comisiones o autorizaciones de desplazamiento cuyos gastos sean sufragados por particulares que tengan interés directo o indirecto en la gestión.

En todo caso, las solicitudes de comisión o autorización de gastos de desplazamiento deberán cumplir los procedimientos que se encuentren vigentes.

PARÁGRAFO 1. Conforme las directivas de Secretaría Jurídica de Presidencia de la República, no se autorizarán comisiones para atender invitaciones que formulen entidades de carácter privado, razón por la cual, deberán adjuntarse los soportes que permitan determinar la naturaleza jurídica de la entidad u organización que convoca.

PARÁGRAFO 2. En ningún caso podrá autorizarse el pago de viáticos o gastos de desplazamiento y/o gastos de transporte, sin que medie el acto administrativo que confiera la comisión o desplazamiento y ordene el reconocimiento de los respectivos viáticos, gastos de desplazamiento o gastos de transporte.

PARÁGRAFO 3: Para la validez y exigibilidad del pago de todo acto administrativo que ordene comisiones de servicio se requerirá previamente el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, para lo cual deberá darse estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y demás normas que lo complementen o modifiquen.

**ARTÍCULO SEXTO:** TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE COMISIÓN Y DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS. Todas las comisiones y autorizaciones de desplazamientos al interior del país deberán tramitarse por la plataforma ANIscopio como herramienta informática establecida para la solicitud, aprobación y liquidación de las mismas. La administración y custodia de los soportes documentales de las solicitudes autorizadas, estará a cargo del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme con las disposiciones legales que rijan la materia.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** TÉRMINO Y PRÓRROGA DE LAS COMISIONES O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO. Las comisiones o autorizaciones de desplazamiento se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto y se otorgarán hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.

Se denomina término de la comisión al periodo de tiempo comprendido entre el día en que el comisionado se desplace fuera de la ciudad, hasta el día que regrese a ella.

PARÁGRAFO 1. No se podrán conceder comisiones de servicio o autorizaciones de desplazamiento de carácter permanente.

PARÁGRAFO 2. Si en el desarrollo de una comisión o desplazamiento se hace necesario efectuar una prórroga para ampliarla, dicha modificación deberá ser gestionada en el módulo de ANIscopio antes de finalizar la que se encuentre en curso.

**ARTÍCULO OCTAVO:** VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Son los gastos de alojamiento, alimentación y transporte que se reconocen a los funcionarios, previo acto administrativo, cuando deban desempeñar sus actividades en un lugar diferente de su sede habitual de trabajo. No se podrá imputar por este concepto los gastos correspondientes a la movilización dentro del perímetro urbano de cada ciudad.

PARÁGRAFO. En el evento en que un contratista de la Agencia Nacional de Infraestructura deba desplazarse para ejecutar labores propias del objeto contractual, se le pagarán sus gastos de alojamiento y manutención y los gastos de transporte, siempre y cuando en el contrato se haya pactado expresamente dicha posibilidad.

**ARTÍCULO NOVENO:** PROGRAMACIÓN DE LAS COMISIONES Y SOLICITUDES DE DESPLAZAMIENTO. Cada área contará con un presupuesto asignado para viáticos, gastos de viaje y desplazamientos de contratistas, así mismo el líder del área velará por el seguimiento y control del saldo disponible; para su

RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

ejecución, entregarán la programación trimestral al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 1. Cada área deberá planear, por lo menos trimestralmente los viajes que sean necesarios para verificar el avance de las obras o los proyectos que se deban visitar o los demás eventos que se deban atender por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el correspondiente trimestre, con el objeto de optimizar el costo de los respectivos tiquetes, teniendo en cuenta que siempre se viajará en clase económica y procurando aprovechar los viajes a una zona determinada, para visitar todos los proyectos o las obras que sea necesario recorrer o verificar en esa zona.

PARÁGRAFO 2. Las solicitudes de comisión y gastos de desplazamiento deberán llegar a la bandeja de entrada del equipo de viáticos de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa por el módulo de viáticos de ANIscopio, como mínimo cuatro (4) días previos a la fecha de viaje. Las solicitudes extemporáneas deberán ser autorizadas por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 3. El objeto de cada solicitud de comisión y desplazamiento deberá contener la justificación de la necesidad de cada viaje y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada una cumplirá, procurando el número estrictamente necesario y cuyas funciones estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión.

PARÁGRAFO 4. El Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero no tramitará solicitudes a funcionarios y o contratistas que tengan comisiones y o desplazamientos pendientes de legalizar.

**ARTÍCULO DÉCIMO: AUTORIZACIONES.** Según lo establecido en la Resolución 20221000007275 del 3 de junio de 2022, corresponde a los Vicepresidentes de la entidad, autorizar las comisiones de servicio al interior del país de los funcionarios cuyas áreas de desempeño correspondan a su Vicepresidencia. Por su parte, corresponde al Vicepresidente de Gestión Corporativa autorizar las comisiones de servicio de los Vicepresidentes y del personal cuya área de desempeño corresponda a la Presidencia de la Entidad, así como otorgar el visto bueno a las comisiones al exterior y la ordenación del gasto y autorización de pagos correspondiente a las comisiones de servicios de la entidad.

PARÁGRAFO 1. Las comisiones del Presidente de la Agencia serán autorizadas por el Vicepresidente de Gestión Corporativa y las del vicepresidente de Gestión Corporativa, serán autorizadas por el Presidente de la Agencia.

PARÁGRAFO 2. El Presidente de la Agencia, los Vicepresidentes, Jefes de Oficina, así como el supervisor del respectivo contrato, serán los responsables de verificar que los gastos de desplazamiento se encuentren pactados contractualmente y que exista relación directa entre el objeto de la solicitud de desplazamiento de un contratista, con su objeto u obligaciones contractuales.

Para los viáticos y desplazamientos al interior del país, se tomará como base de liquidación para servidores públicos, el 100% del valor del salario mensual, adoptando los valores del decreto anual expedido por el Gobierno Nacional, en los siguientes porcentajes:

ESCALA DE PONDERACIÓN	PORCENTAJE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	
	PERNOCTANDO	SIN PERNOCTAR
De \$1.960.674 a \$3.571.341	80%	50%
De \$3.571.342 a \$ 9.401.593	75%	45%
De \$9.401.594 en adelante	70%	40%

Para el pago de desplazamientos de contratistas de la Entidad, se aplicarán los procedimientos y tablas de liquidación que la Agencia utilice para el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje a sus funcionarios, teniendo en cuenta como base de liquidación los porcentajes descritos en el cuadro citado anteriormente aplicados al valor mensual del contrato (antes de IVA cuando aplique), en todo caso para efectos de reconocimiento de los gastos de desplazamiento, el monto máximo corresponderá al tope de honorarios de la tabla de honorarios vigente de la Agencia Nacional de Infraestructura.





RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

PARÁGRAFO 3. La Agencia Nacional de Infraestructura actualizará los valores antes descritos, conforme con los valores fijados en los decretos anuales que expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 4. No habrá lugar al reconocimiento de viáticos cuando el destino de la comisión o desplazamiento se encuentre a cincuenta (50) kilómetros o menos de la sede habitual de trabajo y no se autorizará pernoctar. Se reconocerán los gastos de transporte cuando el funcionario no se desplace en vehículo oficial. Al conductor del vehículo oficial se le reconocerán únicamente los gastos de viaje para la realización de la comisión o desplazamiento.

PARÁGRAFO 5. Cuando los gastos de hospedaje, alimentación y transporte sean asumidos por gobiernos extranjeros u organismos internacionales, no habrá lugar a reconocimiento alguno por estos conceptos. Si la invitación contempla parcialmente los viáticos o gastos de desplazamiento, se reconocerán proporcionalmente.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. TRANSPORTE TERRESTRE, FLUVIAL O MARÍTIMO Y OTROS GASTOS DE VIAJE.** Los gastos de transporte se reconocerán para el cubrimiento de peajes, combustible y otros gastos derivados directamente del uso de los vehículos de la entidad u oficiales; así como gastos de transporte terrestre intermunicipal, fluvial o marítimo reconocido a funcionarios o contratistas para la ejecución de un desplazamiento.

Los gastos de transporte se reconocerán con la presentación de las facturas o recibos que acrediten la efectiva prestación del servicio, que en todo caso podrá validarse con las tarifas vigentes del mercado y no podrá ser por valor superior al autorizado en la comisión o autorización de desplazamiento.

Cuando se soporten gastos de transporte por menor valor al inicialmente reconocido y haya habido lugar al pago anticipado del mismo, el comisionado deberá adelantar el trámite de devolución definido en el procedimiento vigente.

PARÁGRAFO 1. No se reconocerán gastos de transporte para los desplazamientos realizados dentro del perímetro urbano del lugar de trabajo.

PARÁGRAFO 2. Se reconocerán gastos de transporte cuando el funcionario comisionado o contratista no se desplace en vehículo oficial.

PARÁGRAFO 3. En cualquier caso, la justificación y valor del requerimiento de recursos adicionales a los viáticos deberán quedar consignados en la solicitud de la comisión o desplazamiento.

PARÁGRAFO 4. Será responsabilidad del jefe Inmediato o supervisor, según el caso, velar por la pertinencia del gasto y el cumplimiento de las políticas de austeridad particularmente en lo que tiene que ver con la utilización de transporte especial (expresos, taxis, etc.) cuando se tiene la posibilidad de hacer uso de transporte público de movilización masiva.

PARÁGRAFO 5. Para efectuar el reembolso de los gastos de transporte, se deberá anexar a la legalización la(s) respectiva(s) factura(s) o documento equivalente que cumpla con la norma tributaria.

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. TRANSPORTE AÉREO.** La expedición de tiquetes aéreos se hará únicamente en tarifa económica. Sólo se autorizarán tiquetes en tarifa diferente para aquellos desplazamientos aéreos que superen las 8 horas de vuelo y cuya necesidad sea previamente justificada ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y autorizada por este.

Los tiquetes aéreos requeridos para las comisiones de los funcionarios y los desplazamientos de contratistas de la Agencia Nacional de Infraestructura deberán solicitarse por medio del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa quienes tramitarán lo pertinente ante la agencia de viajes correspondiente, lo anterior según el procedimiento que se encuentre vigente.

No se autorizarán cambios que generen cargos adicionales, a excepción de aquellos que se originen en el desarrollo del viaje, no predecibles en el momento de la solicitud, inherentes al objeto de la comisión y deberán estar autorizados por el vicepresidente correspondiente, si la modificación no obedece a dicha situación, la penalidad o cargo debe ser asumida por el pasajero.

En caso de que los tiquetes aéreos no se utilicen, el funcionario deberá avisar tal circunstancia por correo electrónico al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia de Gestión



RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

Corporativa, como también registrar la cancelación en el módulo de ANIscopio, justificando claramente el motivo de la cancelación y no uso de los tiquetes aéreos.

No se reconocerán gastos de traslado, cuando el funcionario haga parte de la comitiva que acompañe al Presidente de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al señor Presidente de la República.

## CAPITULO II

### LEGALIZACIÓN DE COMISIONES O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO, VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y/O DE TRANSPORTE

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Sin excepción, todo servidor público comisionado y contratista que haya realizado un desplazamiento autorizado deberá legalizar las comisiones o autorizaciones de desplazamiento teniendo en cuenta el procedimiento vigente, en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento que le haya sido conferido. Lo anterior, so pena de no poder cargar en el aplicativo una nueva solicitud además de las posibles acciones disciplinarias a que haya lugar.

La legalización deberá hacerse en los términos que contemplen los procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** No se podrá atender ni legalizar la comisión o desplazamiento que no hayan sido autorizados ni conferidos en debida forma, previo al inicio de la misma(o), y por ende, no habrá lugar a reconocimiento de viáticos, gastos de desplazamiento y/o gastos de transporte en esos casos.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** En ningún caso podrá autorizarse comisión de servicios o desplazamientos al funcionario o contratista de la Agencia que tenga pendiente por legalizar una comisión o desplazamiento anterior.

**PARÁGRAFO.** De no mediar justificación razonable para que el funcionario o contratista haya omitido legalizar la comisión de servicios o desplazamiento en el plazo previsto contemplado para ello, se aplicarán las medidas administrativas correspondientes, sin perjuicio de las disciplinarias a que haya lugar.

## CAPITULO III

### DE LAS COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS AL EXTERIOR

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. DE LA COMPETENCIA PARA OTORGAR COMISIONES.** Las comisiones o autorizaciones de desplazamiento al exterior del país deberán ser autorizadas previamente por el Presidente de la Agencia, previo visto bueno del Vicepresidente de Gestión Corporativa de acuerdo con la delegación y procedimiento vigente. Así mismo, toda comisión de estudio y de servicios al exterior deberá contar con la autorización previa del Director del Departamento Administrativo de Presidencia de la República.

Para las comisiones al exterior del Presidente de la Agencia, se deberá elevar la correspondiente solicitud de comisión al exterior a la Secretaría General del Ministerio de Transporte de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad o definido en el Sistema Integrado de Gestión. El Ministro de Transporte es el funcionario competente para conferir las comisiones al exterior al Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ESCALA DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** El valor de los viáticos o gastos de desplazamiento y permanencia, ocasionados por comisiones de servicio o autorización de gastos de desplazamiento al exterior, se liquidará conforme a la escala de viáticos contenida en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** El trámite de las autorizaciones para aceptar una invitación de un organismo internacional o comisiones al exterior del país estará a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, así como la administración y custodia de los respectivos soportes documentales atendiendo las disposiciones que rijan la materia.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DE LAS CONDICIONES DE LAS COMISIONES O DESPLAZAMIENTOS AL EXTERIOR.** Las comisiones al exterior serán otorgadas en los siguientes casos:

**a. Comisiones de Servicios:**

1. Para tramitar o negociar asuntos que a juicio del Gobierno Nacional revistan especial interés para el país.
2. Para suscribir convenios o acuerdos con otros gobiernos u organismos internacionales.

**b. Comisiones de Estudios:**

El objeto deberá guardar relación con los fines de la entidad o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el servidor público.

**c. Desplazamientos de Contratistas al Exterior**

1. Para el caso de los contratistas, los desplazamientos al exterior deberán ser autorizados por el Presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura, previo visto bueno del Vicepresidente de Gestión Corporativa, siempre y cuando el contrato lo permita, para tal efecto deberán remitir la justificación que identifique la necesidad del desplazamiento frente a la imposibilidad de que este sea realizado por un funcionario de la Agencia.
2. El objeto del desplazamiento deberá guardar estrecha relación con las obligaciones contractuales del contratista.
3. Los gastos de desplazamiento se cubrirán con cargo al proyecto al cual estén asociados.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. DEL TÉRMINO DE LA COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO.** Las comisiones o desplazamientos al exterior se conferirán por el termino estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, se podrá conceder un día de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión, considere que estos no son suficientes para el desplazamiento al sitio en el cual deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el termino mínimo que considere necesario.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DEL SUMINISTRO DE LOS PASAJES.** A los funcionarios y contratistas que se desplacen al exterior, se les podrá suministrar pasajes aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica siempre y cuando sean requeridos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DE LA COMISIÓN DE ESTUDIOS.** Se podrá conferir comisión de estudios en el exterior al funcionario que tenga por lo menos un (1) año continuo de servicios en la entidad y, además, cumpla con los siguientes requisitos:

1. Suscriba un convenio con la Agencia en virtud del cual se comprometa a prestarle sus servicios por el doble de tiempo que dure la comisión.
2. Constituya una póliza de garantía de cumplimiento expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, por el termino señalado en el numeral anterior y un mes más, en un porcentaje del cincuenta por ciento (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios incluyendo los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su permanencia en el exterior.

**PARÁGRAFO 1:** El plazo de la comisión de estudios no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual hasta por dos (2) veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo Centro Académico.

Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica o médica la prórroga a que se refiere el presente artículo podrá otorgarse hasta por tres (3) veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DE LOS DERECHOS DEL COMISIONADO.** El comisionado tendrá derecho a recibir su salario, pasajes aéreos, marítimos o terrestres en clase económica y cualquier otro emolumento pactado con la entidad, con las limitaciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. DE LAS PROHIBICIONES.** No se podrán autorizar comisiones sin el cumplimiento total de los requisitos legales señalados. El desconocimiento de esta prohibición hará incurrir al funcionario en falta disciplinaria dosificada según las normas especiales correspondientes.



RESOLUCIÓN No. 20234010002365 “ Por medio de la cual se reglamenta las comisiones y desplazamientos al interior y exterior del país. ”

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. DE LOS INFORMES.** Los funcionarios a quienes se le conceda comisión al exterior deberán presentar un informe detallado sobre las actividades desplegadas en el desarrollo de esta, dentro de los tres (3) días siguientes a su finalización ante el funcionario que la haya otorgado, con copia a la Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. El incumplimiento de este deber dará lugar a las medidas administrativas o disciplinarias a que haya lugar.

#### CAPITULO IV

#### VIGENCIAS Y DEROGATORIAS

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir del primero (1°) de marzo de 2023 y deroga la Resolución 0079 del 15 de enero de 2019, 20224010003405 del 11 de marzo de 2022 y demás disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **01-03-2023**

**WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA**

Presidente

Proyectó: Aixa Viviana Sánchez/Contratista GIT Administrativo y Financiero  
Verificó: Ana Beatriz Sagal Briceño – contratista VGCOR  
Aprobó: Nelcy Jenith Maldonado Ballen/Coordinadora GIT Administrativo y Financiero

VoBo: ANA BEATRIZ SAGAL BRICENO, CLAUDIA HELENA ALVAREZ SANMIGUEL, GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRAN (VICE), NELCY JENITH MALDONADO BALLEEN Coord GIT



Documento firmado digitalmente

