

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PEREZ” - ICETEX**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 2 del Decreto 380 de 2007, el artículo 7 de la Ley 1002 de 2005, el artículo 37 numerales 1 y 36 del Acuerdo 013 de 2022,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia consagra: *“Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. (...)”*.

Que el Decreto Ley 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”* establece:

*“Artículo 61. De los viáticos. Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.*

*Artículo 62. De la fijación de los viáticos. Los viáticos se fijarán según la remuneración mensual que corresponda al empleo del funcionario que deba viajar en comisión, hasta en las siguientes cantidades diarias: (...)*

*Las entidades a que se refiere el presente Decreto fijarán el valor de los viáticos, según la remuneración mensual del funcionario comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y el lugar donde debe llevarse a cabo la labor, hasta por las cantidades señaladas en el inciso anterior.*

*Para determinar el valor de los viáticos de acuerdo con los topes señalados en este artículo se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario: a) La asignación mensual básica. b) Los incrementos de salario a que se refieren los artículos 49 y 97 de este Decreto. c) Los gastos de representación cuando se trate de funcionarios del nivel directivo. Mientras las entidades reglamentan el reconocimiento de viáticos, podrán fijar a sus funcionarios los topes señalados en el presente artículo.*

*(...)*

*Artículo 64. De las condiciones de pago. Dentro del territorio nacional sólo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, solo se reconocerá el cincuenta por ciento del valor fijado en el artículo 62.*

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

*Artículo 65. De la duración de las comisiones. Las comisiones de servicio se conferirán mediante acto administrativo en el cual se expresará el término de su duración, que no podrá exceder de treinta días. Dicho término podrá prorrogarse hasta por otros treinta días cuando fuere necesario por la naturaleza especial de las tareas que deban desarrollarse. Sin embargo, a los funcionarios que desempeñen labores de inspección y vigilancia podrá otorgárseles comisiones de servicios sin sujeción al límite fijado en el inciso anterior. Tampoco estarán sujetas a los términos de este artículo las comisiones que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del jefe del respectivo organismo. Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente. (...)*

*Artículo 71.- De los gastos de transporte. 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, de acuerdo con reglamentación especial del gobierno.*

*(...)*

Que el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 498 de 2020, establece:

***“Artículo 2.2.5.5.21 Comisión. 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.***

*(...)*

***Artículo 2.2.5.5.25. Comisiones de servicios. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, no constituye forma de provisión de empleos, se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado.***

*Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.*

***Artículo 2.2.5.5.26 Duración de la comisión de servicios. Las comisiones al exterior, se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más uno 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 donde deba cumplirse y su regreso al país, en cuyo caso podrá autorizar el término mínimo que considere necesario.***

*La comisión de servicios al interior se otorgará hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.*

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

*No estará sujeta al término antes señalado la comisión de servicio que se otorgue para cumplir funciones de inspección o vigilancia y las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio del nominador.*

*Queda prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.*

**Artículo 2.2.5.5.27** *Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.*

*Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.*

*Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.*

**Artículo 2.2.5.5.28** *Suministro de pasajes. A los comisionados al exterior se les podrá suministrar pasajes, aéreos, marítimos o terrestres solo en clase económica.*

*El Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros del Despacho, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Fiscal General de la Nación, los Presidentes de las Altas Cortes, el Registrador Nacional del Estado Civil, el Defensor del Pueblo, podrán viajar en primera clase.*

*Los Viceministros del Despacho, los Directores y Subdirectores de los Departamentos Administrativos, los miembros del Congreso, los Embajadores, los Magistrados de las Altas Cortes, los Superintendentes, los Ministros Consejeros, los Secretarios y los Consejeros Presidenciales de la Presidencia de la República, el Presidente de Ecopetrol S. A., el Alto Comisionado para la Paz, el Director General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas podrán viajar en clase ejecutiva.*

*(...)*

**Artículo 2.2.5.5.29** *Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directores (sic) de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de esta. Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.*

*(...)*



***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

Que el Gobierno Nacional, mediante Decreto, fija anualmente la escala de viáticos para los empleados públicos que deban cumplir comisiones de servicios al interior o exterior del país y faculta a los organismos y Entidades la potestad de fijar el valor de los viáticos según la remuneración mensual del comisionado, conforme con el rango establecido en el Decreto de viáticos, 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 en el respectivo Decreto.

Que el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, contempla en los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión gastos de permanencia, cuando se requiere desempeñar actividades propias del objeto contractual fuera de la ciudad habitual de prestación del servicio.

Que mediante Concepto No.277871 del dos (2) de agosto de 2021, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, aclaró que:

*“(…) el contrato de prestación de servicios en los términos del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, corresponde a un acto jurídico generador de obligaciones que celebran las entidades a que se refiere la Ley 80 de 1993; Dicho contrato implica que las partes están en libertad de convenir las cláusulas o estipulaciones del mismo según las necesidades del servicio. En este entendido si para la ejecución del objeto contractual el contratista requiere que la entidad le reconozca los gastos de transporte o gastos de viaje y aquellos destinados a reconocer la manutención y el alojamiento es necesario que dicha situación se haya previsto en el contrato en forma clara y que la entidad disponga de los recursos presupuestales necesarios con el fin de pagar esta obligación.*

**Conforme lo expresado, *no se incurre en una carga prestacional o alguna otra connotación puesto que es posible el reconocimiento y pago de viáticos, así como de gastos de viaje o de transporte para el contratista de prestación de servicios, siempre y cuando esto se encuentre en el clausulado del contrato suscrito con la entidad y se encuentre justificado en el estudio previo que determina las obligaciones del contratista en atención a las necesidades específicas de la administración.***<sup>1</sup> (Subraya y negrilla fuera de texto original)

Que para el ejercicio de algunas de las funciones asignadas al Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, es necesario ejecutar actividades al interior o exterior del país por lo que se hace necesario establecer condiciones para el trámite de comisiones de servicio y/o autorización de viaje, reconocimiento y pago de viáticos, gastos de permanencia y/o gastos de viaje, con sujeción a las directrices en materia de austeridad.

Que la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, en su artículo 3, señala como uno de los principios de la transparencia y acceso a la información pública el de “divulgación proactiva de la información” el cual implica la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que

<sup>1</sup> <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=171586>

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible.

Que, la Resolución 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y define los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Que, conforme con el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la presente Resolución y sus documentos anexos fueron publicados para información y comentarios de los ciudadanos y funcionarios del ICETEX por un término de cinco (5) días hábiles entre el 16 y el 22 de octubre de 2025 a través del siguiente link: <https://web.icetex.gov.co/participa/consulta-ciudadana/proyectos-normativos-para-observaciones-ciudadanas>. sin que se recibieran comentarios.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°. Objeto.** Reglamentar las condiciones para el trámite de comisiones de servicios y/o autorizaciones de viaje, reconocimiento y pago de viáticos, gastos de transporte y/o gastos de desplazamiento, para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX.

**ARTÍCULO 2°. Definiciones.** Para efectos de la presente reglamentación, se considerarán las siguientes definiciones:

**Comisión:** Situación administrativa que se da cuando el servidor público por disposición de autoridad competente ejerce temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular.

**Tipos de comisiones:** Las comisiones pueden ser: a) comisión de servicios, b) comisión para adelantar estudios, c) comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas y d) para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo, cuando el nombramiento recaiga en un empleado con derechos de carrera administrativa.

**Comisión de Servicios:** Aquella comisión que es conferida para: a) Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo, b) cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, c) asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que preste sus servicios.

**Comisión de Servicios en el exterior:** Aquella comisión que es conferida fuera del país para: a) Tramitar o negociar asuntos que a juicio del Gobierno Nacional revistan especial interés para el país, en el marco de la labor misional o administrativa del ICETEX b) Suscribir convenios o acuerdos con otros gobiernos u organismos internacionales. c) Asistir a reuniones, conferencias o seminarios cuya participación del Instituto revista de especial importancia y en general, para cualquier asunto trascendencia que requiera la participación de personal del ICETEX.

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

**Situación administrativa:** Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral.

**Gastos de desplazamiento:** Valor que corresponde a gastos de transporte, alojamiento y manutención que se ocasione como consecuencia de los desplazamientos que deban realizar los contratistas vinculados por prestación de servicios, con el propósito de atender diligencias propias del objeto contractual, cuando así lo estipule el respectivo contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa vigente.

**Gastos de viaje:** Aquellos recursos monetarios reconocidos y pagados a los servidores públicos o contratistas que llevan a cabo un viaje o traslado a un punto diferente al de su lugar habitual de trabajo, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de él, destinados a atender los gastos de transporte terrestre, fluvial o aéreo.

**Viáticos:** Son los recursos destinados a proporcionarle manutención y alojamiento al servidor público o contratista.

**TRM:** tasa de retorno monetario

**ARTÍCULO 3° Ámbito de aplicación.** La presente Resolución aplica para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, de conformidad con lo establecido en el manual de funciones y competencias de la entidad, así como en las cláusulas contractuales, respectivamente.

**ARTÍCULO 4°. Planeación de las comisiones y desplazamientos.** Cada dependencia deberá realizar una efectiva, cuidadosa y oportuna planeación de los desplazamientos requeridos para el cumplimiento de sus objetivos: fechas, lugares, requerimiento de tiquetes aéreos y gastos de viaje, para tal fin deberán adelantar la programación de comisiones de servidores públicos y los desplazamientos de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, con el propósito de cumplir las funciones previstas en las disposiciones vigentes, solicitar y garantizar los recursos, llevar a cabo el seguimiento y control en el marco de las normas de austeridad del gasto público; así como obligaciones y actividades pactadas en los respectivos contratos, en concordancia con la planeación institucional de la entidad.

**ARTÍCULO 5°. Causación.** Causarán viáticos, gastos de transporte o gastos de desplazamiento, las comisiones de servicios y/o autorizaciones de viaje que deban cumplir los servidores públicos y contratistas del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX, fuera de su lugar habitual de prestación del servicio por disposición de autoridad competente, de conformidad con la normatividad a que haya lugar, para los siguientes fines:

- Ejercer las funciones propias del servidor u obligaciones establecidas en el contrato en un lugar distinto al habitual de trabajo.
- Atender transitoriamente actividades oficiales diferentes a las que se hayan asignado, para los empleados públicos.
- Asistir como representante del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX a Juntas Directivas, Consejos Directivos, y reuniones.
- Asistir a reuniones, conferencias, talleres o seminarios de interés para la Entidad.

**PARÁGRAFO 1.** Las personas naturales vinculadas a la Entidad mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que en cumplimiento de sus

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

obligaciones contractuales deban desplazarse a sitios diferentes de su domicilio contractual, tendrán derecho a los gastos de desplazamiento. Los gastos incluyen, alimentación, en caso de pernoctar el hotel y transporte terrestre en caso de requerirse.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.

**PARÁGRAFO 3.** De conformidad con el artículo 64 del Decreto Ley 1042 de 1978, dentro del territorio nacional solo se reconocerán viáticos cuando el comisionado deba permanecer por lo menos un (1) día completo en el lugar de la comisión, fuera de su sede habitual de trabajo.

**ARTÍCULO 6°. Justificación de comisiones.** En desarrollo de las normas y lineamientos impartidos en materia de austeridad al interior del ICETEX, las comisiones y/o autorizaciones de viaje deberán ser estrictamente necesarias para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones de la Entidad y se deben tener en cuenta además los siguientes parámetros:

- a) Programar los desplazamientos con la suficiente antelación para acceder a mejores tarifas de transporte.
- b) Se debe promover y dar prelación a los encuentros virtuales, no presenciales, con el fin de evitar desplazamientos físicos de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el objeto de la comisión y la relación directa con las funciones u obligaciones.
- c) Justificar plenamente la realización de las actividades, cuando en una misma comisión y/o autorización de desplazamiento se requiera la participación de más de una persona.
- d) Los viajes aéreos nacionales o internacionales deberán hacerse en clase promocional o básica o en la tarifa que no supere el costo de esta. En aquellos casos que se requieran desplazamientos de urgencia, en los cuales el valor de los tickets incrementa, se deberá justificar los motivos del desplazamiento.
- e) En caso de requerir equipaje en bodega se debe justificar en el formato "Formato Solicitud de Comisión y viáticos" (F40)

**ARTÍCULO 7°. Solicitud de Comisiones.** Las comisiones de servicio para los servidores públicos y las autorizaciones de viaje para los contratistas de la Entidad deberán ser solicitadas mediante el formato el "Formato Solicitud de Comisión y viáticos" (F40) o la versión que lo modifique o reemplace y deberá diligenciarse de manera completa y acorde con el instructivo que se establezca para tal fin.

**PARÁGRAFO 1.** Las comisiones de servicio y las autorizaciones de viaje deberán ser radicadas a través del sistema de gestión documental del Instituto dirigido al usuario Comisiones y; no se tramitarán comisiones de servicio solicitadas por medios diferentes.

**PARÁGRAFO 2.** Tratándose de comisiones al exterior, el servidor público deberá contar con la autorización previa del Despacho de Presidencia del Icetex y avalado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República –DAPRE, razón por la cual, la solicitud deberá ser remitida por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha prevista para su iniciación, con el fin de remitir los documentos requeridos.

**PARÁGRAFO 3.** Todas las dependencias deberán realizar el requerimiento de solicitud conforme lo establecido en el procedimiento de comisión de servicios (A3-3-16) y en los formatos establecidos para comisiones de servicios y desplazamientos,



***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

atendiendo los parámetros de control que el Icetex ponga a disposición, respetando para ello los principios de planeación, ejecución y eficiencia administrativa.

**ARTÍCULO 8°. Radicación de comisiones.** La radiación de la solicitud de comisión al interior para comisiones programadas deberá enviarse con un (1) mes de anticipación, y con respecto a las comisiones extemporáneas con mínimo cinco (5) días hábiles antes de la comisión. En caso de que no se cumpla con este tiempo, será devuelta de manera inmediata.

**PARÁGRAFO.** Cuando se presenten solicitudes de comisiones y/o autorizaciones de viaje extemporáneas, cada líder designado de acuerdo con el artículo 5° de la presente resolución y/o supervisor del contrato según corresponda deberá tramitarla directamente con el Despacho de Presidencia del ICETEX con copia al Coordinador del Grupo de Talento y Desarrollo Humano y al correo Comisiones@icetex.gov.co.

**ARTÍCULO 9°. Autorización de comisiones.** Corresponde a la Secretaría General, Vicepresidentes, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Asesores Comerciales autorizar las comisiones de servicio a los servidores públicos asignados a sus respectivas dependencias y los supervisores de contrato a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. El presidente del Instituto aprobará las comisiones al interior y exterior del país.

**Parágrafo 1.** La solicitud de comisión de servicio al exterior del Presidente deberá ser autorizado por la Secretaría General del Icetex, se deberá realizar conforme al procedimiento que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público haya dispuesto para dicho efecto, para que sea enviada al Departamento Administrativo de Presidencia de la República.

**ARTÍCULO 10°. Otorgamiento y Reconocimiento de comisiones.** Las comisiones de servicio, el reconocimiento y pago de viáticos y/o gastos de transporte de los servidores públicos y las autorizaciones de viaje y/o gastos de desplazamiento de los contratistas, una vez autorizadas por el líder designado de acuerdo con el artículo 5° de la presente Resolución y/o supervisor del contrato según corresponda, y en cumplimiento del procedimiento establecido en el sistema de gestión de calidad del Icetex, deberán ser conferida por la Secretaría General en el marco de la delegación de funciones a través de resolución para el caso de los servidores públicos, y para los contratistas a través del “Solicitud de Comisión y Viáticos” (F40) con la liquidación de la comisión.

**ARTÍCULO 11°. Acto administrativo.** La Resolución que confiere la comisión de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y/o gastos de transporte de los servidores públicos, deberá señalar el objetivo de la misma, si procede el reconocimiento de viáticos y gastos de transporte, el organismo o Entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar, el número del certificado de disponibilidad presupuestal o fuente del gasto, en caso de que la comisión demande reconocimiento de viáticos o gastos de transporte.

**PARÁGRAFO 1.** La resolución que confiera comisión de servicios al Secretario General deberá ser expedida por el Presidente del Instituto.

**PARÁGRAFO 2.** Está prohibido que cualquier servidor público de inicio a la comisión de servicios sin la respectiva notificación y/o comunicación del acto administrativo que la confiere.



***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

**PARÁGRAFO 3.** Las comisiones autorizadas a los contratistas no se realizarán mediante resolución, solo con la autorización del supervisor del contrato y la aprobación del ordenador del gasto en el formato “Solicitud de Comisión y Viáticos” (F40).

**PARÁGRAFO 4.** Expedido el acto administrativo que confiere la comisión o desplazamiento, deberá comunicarse por parte del Grupo de Talento y Desarrollo Humano; al servidor público o contratista, superior inmediato, supervisor del contrato y al coordinador financiero o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 12°. Comunicación reporte ARL.** Una vez expedida la comisión o desplazamiento, el Grupo de Talento y Desarrollo Humano solicitará la expedición de la tarjeta Assist Card, en el evento de comisiones al exterior. Para comisiones al interior del país se realizará únicamente el debido reporte ante la ARL.

**ARTÍCULO 13°. Modificación y cancelación de comisiones.** Cuando por alguna razón el servidor público o contratista no pudiese efectuar la comisión o desplazamiento, por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, y requiera modificar o cancelar una comisión, se deberá enviar memorando por el sistema de gestión documental, relacionando el motivo, la debida justificación detallada del requerimiento y de ser necesario el formato “Solicitud de Comisión y Viáticos” (F40) con las modificaciones requeridas y, si corresponde, solicitar la devolución de los dineros que le hayan sido pagados. En esos casos el Grupo de Talento y Desarrollo Humano verificará el estado del proceso y realizará las acciones necesarias. Toda modificación o cancelación de comisión deberá informarse antes del inicio de la comisión o desplazamiento, con el fin de tramitar el correspondiente acto administrativo o documento a que haya a lugar.

**PARÁGRAFO.** Debe tenerse en cuenta que una vez anulada la comisión no es posible reversar dicha operación. Para lo cual, se realizará el respectivo análisis que determine la devolución del dinero por parte del servidor público o contratista, cuando se haya autorizado pagos anticipados de viáticos o gastos de viaje, dependiendo de la justificación presentada y soportada.

**ARTÍCULO 14°. Causas de modificación y cancelación de comisiones.** La modificación o cancelación de la comisión o desplazamiento deberá estar justificada en alguna de las siguientes situaciones:

- Modificación de la fecha de reunión o evento debidamente soportado.
- Modificación del lugar (ciudad) de la reunión o evento debidamente soportado.
- Cancelación de la reunión o evento debidamente soportado.
- Cancelación de vuelos por parte de la aerolínea, debidamente soportado.
- Incapacidad Médica expedida por la EPS o ARL.
- Fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado
- Por encontrarse en situación administrativa que impida dar inicio o continuar con la comisión o desplazamiento (licencia de luto o calamidad entre otras), para lo cual debe informar en que, situación administrativa se encuentra y aportar el soporte correspondiente.
- Paro Nacional
- Manifestaciones

**PARÁGRAFO.** En el evento en el cual la cancelación o modificación de la comisión no se encuentre debidamente justificada, será responsabilidad del servidor público o contratista asumir el pago de lo generado, para lo cual deberá constituirse el título ejecutivo para iniciar el respectivo cobro persuasivo por parte del Icetex y en el evento de no lograr el pago, iniciar el trámite de cobro coactivo, atendiendo el procedimiento que la entidad aplique para ello. Deberán remitirse con celeridad las ocurrencias de las situaciones, con el

***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

propósito de evitar la configuración de un hecho cumplido y que la administración pueda adelantar las gestiones necesarias para efectuar los cambios a que haya lugar en el acto administrativo respectivo, así como informar a la aerolínea de la modificación en los vuelos, además de comunicar los aspectos que correspondan al servidor público o contratista, entre otros.

**ARTÍCULO 15°. Informe de comisión.** Los servidores públicos y contratistas que se encuentren en comisión o autorización de viaje (según corresponda) deberán presentar ante su superior inmediato y/o supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o viaje que le haya sido conferida u autorizado, a través del formato [“Informe de Comisión” \(F361\)](#); sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

**PARÁGRAFO 1.** Es responsabilidad del jefe inmediato y/o supervisor del contrato según corresponda del comisionado el cumplimiento de la entrega del informe de comisión en los términos establecidos.

**PARÁGRAFO 2.** El Grupo de Talento y Desarrollo Humano realizará seguimiento a la presentación de informe de comisión con los jefes de las dependencias, pues no se tramitarán comisiones de servicios sin que se hayan legalizado comisiones anteriores.

**PARÁGRAFO 3.** Tanto la solicitud, el acto administrativo y el informe de comisión de servicios y desplazamiento deberán ser archivados en la historia laboral del servidor público y en el expediente contractual del contratista.

**ARTÍCULO 16°. Legalizaciones pendientes.** Desde el Grupo de Talento y Desarrollo, se enviará un reporte periódico a cada jefe de área, sobre las legalizaciones pendientes con el fin de finiquitar las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar en el evento de servidores públicos.

En caso de que el contratista tenga pendiente gastos de desplazamiento por legalizar, no se autorizarán nuevos desplazamientos, hasta tanto no efectúe la respectiva legalización, sin perjuicio del trámite de situaciones de índole contractual y disciplinaria, de las cuales se de traslado a la Procuraduría General de la Nación, sobre esta última.

**ARTÍCULO 17°. Liquidación Viáticos.** El pago de viáticos a servidores públicos se reconocerá así:

- a) Para servidores públicos del nivel directivo y asesor, la liquidación de los viáticos se realizará sobre el 90% de los viáticos diarios establecidos en el correspondiente Decreto Nacional en el cual se fije la escala de viáticos vigente y teniendo en cuenta la base de liquidación.
- b) Para los servidores públicos del nivel profesional, técnico y asistencial la liquidación de los viáticos se realizará sobre el 100% de los viáticos diarios establecidos en el correspondiente Decreto Nacional en el cual se fije la escala de viáticos vigente y teniendo en cuenta la base de liquidación.

**ARTÍCULO 18°. Liquidación Gastos de desplazamiento.** La base de liquidación de los gastos de desplazamiento de las personas naturales mediante contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta conforme lo dispuesto por el Gobierno Nacional para cada vigencia, de la siguiente manera:

**“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”**

Honorarios mensuales	Liquidación de viáticos	Base de liquidación
≤ \$5.000.000 (IVA incluido cuando aplique)	se realizará sobre el 100% de los viáticos diarios conforme al Decreto Nacional	70% del valor de los honorarios mensuales.
≥ \$5.000.000 (IVA incluido cuando aplique)	se realizará sobre el 90% de los viáticos diarios conforme al Decreto Nacional	70% del valor de los honorarios mensuales.

**ARTÍCULO 19°. Transporte aéreo.** En caso de requerirse tiquetes aéreos para el traslado de servidores públicos y contratistas, se respetarán las fechas y horas señaladas en el itinerario de desplazamiento del formato de solicitud de comisión o autorización de viaje aquella que lo modifique, o en su defecto aproximando los vuelos a la hora más cercana a la solicitada atendiendo a criterios de economía y austeridad del gasto, en cuanto a horarios y aerolíneas.

**PARÁGRAFO 1.** Cualquier modificación requerida después de la adquisición de los tiquetes, será asumida por el servidor público y contratista, salvo que responda a una necesidad del servicio debidamente justificada.

**PARÁGRAFO 2.** 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 certificación de tales circunstancias.

**ARTÍCULO 20°. Transporte terrestre.** Los valores a reconocer por concepto de gastos de transporte o gastos de desplazamientos terrestres de los servidores públicos y contratistas deberán realizarse de acuerdo con la circular emitida por la Secretaría General para cada anualidad. Los valores allí determinados deberán actualizarse anualmente conforme al IPC.

**PARÁGRAFO.** Para aquellos trayectos no previstos en la Circular citada, el Grupo de Talento y Desarrollo Humano validará la información del desplazamiento del funcionario público o contratista, en caso de no encontrar información disponible para los destinos señalados en el “Formato Solicitud de Comisión y viáticos” (F40), se solicitará al comisionado el valor estimado de los desplazamientos.

**ARTÍCULO 21°. Transporte por conexiones aeroportuarias.** Los valores a reconocer por concepto de conexiones aeroportuarias deberán realizarse de acuerdo con la circular anula emitida por la Secretaría General de que trata el artículo anterior.

**PARÁGRAFO.** Para aquellas conexiones aeroportuarias no previstas en la citada circular, el Grupo de Talento y Desarrollo Humano solicitará al comisionado información del valor estimado de los desplazamientos desde el aeropuerto hasta el destino de ejecución de la comisión de servicios.

**ARTÍCULO 22°. Comisiones al exterior.** Las comisiones de servicio al exterior requieren autorización del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, por trámite previo que realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como de la Junta Directiva del ICETEX y su trámite estará supeditado a la justificación que se realice, así como de los documentos soporte que la sustenten.



***“Por la cual se regula el reconocimiento y el pago de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje, viáticos y gastos de viaje para el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” – ICETEX y se dictan otras disposiciones”***

**ARTÍCULO 23°. Comisiones intermunicipales.** Cuando la comisión o autorización de viaje se efectúe vía terrestre a municipios que hagan parte del área metropolitana de la ciudad ubicados a menos de cincuenta (50) kilómetros de distancia de la sede habitual de sus labores y no se requiera pernoctar, el valor de los viáticos, gastos de transporte y/o gastos de desplazamiento a reconocer al comisionado o contratista son los autorizados de acuerdo con la Circular de que trata el artículo 20 de la presente resolución, los valores determinados en el mencionado Anexo se actualizarán anualmente conforme al IPC.

**ARTÍCULO 24°. Sanciones.** El servidor público o contratista que contravenga las disposiciones establecidas en la presente resolución asumirá las responsabilidades administrativas, disciplinarias, fiscales, contractuales o penales establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano de conformidad con su calidad.

**ARTÍCULO 25°.** Publicar la presente resolución de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

**ARTÍCULO 26°.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria en especial la Resolución No. 0356 de 2018 y sus modificatorias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los 27 días del mes de octubre de 2025.

**ÁLVARO HERNÁN URQUIJO GÓMEZ**  
Presidente

Proyectó: Cindy Johana González Luque – Contratista – Grupo Talento y Desarrollo Humano

Yeison Rojas Medina- Contratista Grupo de Talento y Desarrollo Humano

Revisó: Catalina Castaño Granda- Abogada Grupo de Talento y Desarrollo Humano

Jaime Andrés Gil Acosta– Coordinadora Grupo de Talento y Desarrollo Humano

Jesús David Urquijo Anillo - Abogado Contratista Grupo de Contratación

Aprobó: Jorge Luis Bastidas Crespo - Secretaria General (e)