

## RESOLUCIÓN N.º 013 de 2026 (02 de Marzo de 2026)

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

### LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 12 de la Ley 4 de 1992, el artículo 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 2 del Decreto 613 de 2025 y los numerales 1 y 6 del artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva N.º 05 de 2025 expedido por la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad, en concordancia con el artículo 2 de la Resolución Administrativa 001 del 29 de diciembre de 2025 expedida por el Presidente del Consejo Regional, y

### CONSIDERANDO:

Que a través del artículo 325 de la Carta Política, modificado mediante el artículo 1 del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, se creó la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

Que el artículo 12 de la Ley 4 de 1992, establece que el Gobierno Nacional es el competente para fijar el régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales y que el límite máximo salarial de estos son las equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que mediante el artículo 32 de la Ley 2199 de 2022 se creó la Agencia Regional de Movilidad -ARM-, que ejercerá la autoridad Regional de Transporte, adscrita a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, encargada de la planeación, gestión y cofinanciación de la movilidad y el transporte a nivel regional.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Que el artículo 1 del Decreto 1919 de 2002, establece que el régimen de prestaciones sociales de los servidores públicos de las entidades del nivel central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del nivel territorial es el mismo que el de los servidores públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

Que el artículo 2 del Decreto 613 de 2025, faculta a los organismos y entidades para que reglamenten el valor de los viáticos a otorgar a los empujados comisionados, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor.

Que mediante el artículo 2.2.5.5.23 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, establece que el nominador respectivo de la entidad, o su delegado, es el competente para conceder comisiones de servicio.

Que el artículo 2.2.5.5.40 del mencionado Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el párrafo 1 del artículo 14 del Decreto 658 de 2024, establece que, para comisiones de servicio al exterior, se requerirá autorización previa del Ministerio del Interior.

Que en virtud de lo establecido en los artículos 7 y 8 del Decreto 199 de 2024, es necesario adoptar políticas de austeridad del gasto en la concesión de comisiones de servicios, y en el reconocimiento de viáticos y gastos de transporte.

Que los artículos 1, 2, 3 del Acuerdo Regional 006 de 2022, identifican los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad.

Que el artículo 4 del mencionado Acuerdo Regional 006 de 2022 establece que los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad son: Cajicá, Chía, Cota, El Rosal, Facatativá, Funza, Gachancipá, La Calera, Madrid, Mosquera, Sibaté, Soacha, Sopó, Tabio, Tenjo, Tocancipá y Zipaquirá.

Que mediante el artículo 1 del Acuerdo Regional 002 de 2024, se admitió el ingreso del

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

municipio de Soacha a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, en relación con los Hechos Metropolitanos identificados y declarados por el Consejo Regional y en cuyo ámbito geográfico se ubica el municipio.

Que el artículo 3 del Acuerdo Regional 007 de 2024, establece que la Agencia Regional de Movilidad es una entidad pública de naturaleza especial del sector descentralizado de la rama ejecutiva del orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y técnica, y patrimonio independiente.

Que en virtud del artículo 20 del mencionado Acuerdo Regional 007 de 2024, el Consejo Regional tiene la facultad nominadora frente a la Dirección General de la Agencia Regional de Movilidad.

Que el numeral 1 del artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva N.º 05 de 23 de septiembre de 2025, expedido por la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad, establece que es función de la Dirección General dictar los actos administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.

Que el numeral 6 del mencionado artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva N.º 05 de 2025 establece que el Director General tiene a su cargo el ejercicio de la facultad nominadora de la entidad.

Que, de conformidad con el numeral 2º del artículo 23 del mismo Acuerdo de Junta Directiva N.º 05 de 2025, corresponde a la Subdirección Administrativa la coordinación y control del proceso de tiquetes, viáticos y reconocimiento de gastos de transporte de los servidores.

Que mediante el artículo 1 del Acuerdo de Junta Directiva N.º 06 de 2025, expedida por la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad, se adopta la planta global de empleos de la entidad, la cual está conformada por 117 cargos.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Que mediante el parágrafo del artículo 3 del mencionado Acuerdo de Junta Directiva se establece que, con la posesión del Director General en propiedad, inicia la provisión de los empleos, de manera progresiva, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y las necesidades del servicio de la entidad, previa presentación a los miembros de la Junta Directiva del análisis de las necesidades de personal.

Que mediante la Resolución ARM No. 007 de 2025 se estableció el procedimiento y se fijó el valor de los viáticos de las comisiones de servicio para los servidores públicos y gastos de transporte de los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025.

Que mediante el artículo 2 de la Resolución Administrativa 001 del 29 de diciembre de 2025, expedida por el Presidente del Consejo Regional, se encargó a la Directora de Planeación y Política de Movilidad Regional como Directora General de la Agencia Regional de Movilidad.

Que, al 8 de noviembre de 2025, fecha en la que inició la restricción para modificar la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, establecida en los artículos 32 y 38 de la Ley 996 de 2005, solamente se alcanzaron a proveer cuatro cargos de la planta:

Cargo	Acto Administrativo	Posesión
Director General	Acuerdo Regional 014 de 31 de octubre de 2025	5 de noviembre de 2025
Director Técnico, adscrito a la Dirección de Planeación y Política de Movilidad Regional	Resolución 021 de 6 de noviembre de 2025	6 de noviembre de 2025
Director Técnico, adscrito a la Dirección Jurídica	Resolución 023 de 7 de noviembre de 2025	7 de noviembre de 2025

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Cargo	Acto Administrativo	Posesión
Profesional Especializado código 222 grado 12, adscrito a la Subdirección Financiera	Resolución 024 de 7 de noviembre de 2025	7 de noviembre de 2025

Que, en cumplimiento del marco normativo vigente, es necesario reglamentar los parámetros para la concesión de las comisiones de servicio a los servidores de la Agencia Regional de Movilidad y fijar un procedimiento para el reconocimiento y liquidación de los viáticos y gastos de transporte, previendo un régimen de transición en tanto se proveen los cargos que están vacantes.

Que para el reconocimiento y liquidación de viáticos y gastos de transporte por comisiones de servicio dentro del país, resulta procedente tener en cuenta las distancias en relación con la sede habitual de trabajo de la Agencia Regional de Movilidad.

Que asimismo, en el evento en que proceda el reconocimiento de gastos de transporte por vía aérea, se determinará si hay lugar al reconocimiento de gastos por el desplazamiento a los aeropuertos.

Que, asimismo, como regla general, se ha determinado que no resulta justificable el reconocimiento y pago de gastos de alojamiento y manutención en relación con los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad, toda vez que los tiempos de desplazamiento de ida y regreso desde la sede habitual de trabajo no superan las tres (3) horas, permitiendo el cumplimiento de funciones y el regreso en el mismo día laboral.

Que adicionalmente, y específicamente en relación con Soacha, debe tenerse en cuenta que este municipio hace parte del área de influencia del Sistema Integrado de

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Transporte Público –SITP, en razón de lo cual los servidores públicos pueden desplazarse mediante el sistema troncal de TransMilenio.

Que en consecuencia, solamente procederá el reconocimiento de viáticos a los 17 municipios listados en el artículo 4 del Acuerdo Regional 006 de 2022, cuando el servidor público requiera pernoctar para el cumplimiento de sus funciones.

Que, como regla general, no procederá el reconocimiento de viáticos y gastos de transporte cuando la comisión de servicios sea para un evento en el que estos gastos estén garantizados.

Que en el evento que la entidad cuente con el servicio de transporte, no será procedente el reconocimiento y liquidación de gastos de transporte.

Que de conformidad con la función establecida en el numeral 2º del artículo 23 del Acuerdo de Junta Directiva N.º 05 de 2025, es procedente delegar en la Subdirección Administrativa de la Agencia Regional de Movilidad la autorización, reconocimiento y liquidación de viáticos y gastos de transporte.

Que, por lo anterior, resulta procedente reglamentar los parámetros para la concesión de las comisiones de servicio a los servidores de la Agencia Regional de Movilidad y fijar un procedimiento para el reconocimiento y liquidación de los viáticos y gastos de transporte, previendo un régimen de transición en tanto se proveen los cargos que están vacantes.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 1º.- Objeto.** La presente Resolución tiene por objeto establecer los parámetros para la concesión de las comisiones de servicio a los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad. Asimismo, fija el procedimiento para el reconocimiento y liquidación de los viáticos y gastos de transporte que se causan con estas actividades.

**Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.** La presente Resolución se aplicará a los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad.

Para efectos de la presente Resolución, la sede habitual de trabajo, entendida como el territorio dentro del cual el servidor público presta ordinariamente sus servicios, corresponde a la ciudad de Bogotá D. C.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONCESIÓN DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

**Artículo 3º.- Comisión de servicios.** La comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual un servidor público de la Agencia Regional de Movilidad ejerce temporalmente funciones propias de su cargo, en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo, para 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.

La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país.

La Subdirección Administrativa concederá la comisión de servicios mediante acto administrativo, previo haber tramitado certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la obligación.

Una vez concedida la comisión de servicios, se deberá realizar el registro o

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

compromiso presupuestal correspondiente.

**Parágrafo 1.** Es competencia del Consejo Regional o su delegado, la concesión de comisiones de servicio al Director General de la Agencia Regional de Movilidad.

Cuando se trate comisiones de servicio al exterior del país, adicionalmente se requerirá la autorización del Ministerio del Interior.

**Parágrafo 2.** No se requerirá comisión de servicios para los desplazamientos de los servidores públicos a los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad. Para estos desplazamientos únicamente será necesario el reporte del desplazamiento a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, las comisiones de servicio serán concedidas por la Directora General.

**Artículo 4º.- Duración de las comisiones de servicios.** La comisión de servicios al interior del país 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.

Las comisiones al exterior se conferirán por el término estrictamente necesario para el cumplimiento de su objeto, más un día de ida y otro de regreso, salvo en los casos en que quien autoriza la comisión considere que éstos 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.

Queda prohibida toda comisión de carácter permanente y la autorización de desplazamientos en vehículos propios de los servidores públicos comisionados.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 5º.- Modificaciones a las comisiones de servicios.** Cuando en cumplimiento de una comisión de servicios ocurran situaciones extraordinarias, de fuerza mayor o caso fortuito, que justifiquen cambios en su duración o el destino del desplazamiento inicialmente aprobado, podrá autorizarse su modificación, para lo cual deberá expedirse el acto administrativo correspondiente.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, las comisiones de servicio serán modificadas por la Directora General.

**Artículo 6º.- Cancelación de la comisión de servicios.** Cuando no fuere posible ejecutar la comisión autorizada por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, el servidor público comisionado deberá solicitar su cancelación a la Subdirección Administrativa, mediante correo electrónico remitido a más tardar el día hábil siguiente al conocimiento de la ocurrencia del hecho, anexando copia de los soportes respectivos.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, las comisiones de servicio serán canceladas por la Directora General.

**Artículo 7º.- Interrupción de la comisión de servicios.** Cuando la comisión autorizada deba interrumpirse por necesidades del servicio, por fuerza mayor o caso fortuito, se podrá solicitar su terminación, a más tardar el día hábil siguiente al conocimiento de la ocurrencia del hecho.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, las comisiones de servicio serán interrumpidas por la Directora General.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

### CAPÍTULO TERCERO VIÁTICOS Y GASTOS DE TRANSPORTE

**Artículo 8º.- Viáticos.** Es la suma de dinero diaria o proporcional que se reconoce al servidor público, para sufragar los gastos de manutención y alojamiento, mientras se encuentra en comisión de servicios.

Para el reconocimiento de los viáticos se aplicarán las siguientes reglas:

1. Como regla general, se reconocerán los gastos de manutención y alojamiento a los servidores públicos por cada día que se les autorice la comisión de servicios.
2. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.
3. Cuando la comisión de servicios sea por invitación que contemple la cobertura total o parcial de viáticos, el reconocimiento y liquidación de viáticos será proporcional a la situación.
4. Solamente se reconocerán viáticos por el desplazamiento a los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad, cuando el servidor público deba pernoctar, previa autorización del jefe inmediato.

**Artículo 9º.- Escala de viáticos.** Los valores de los viáticos para las comisiones de servicio se reconocerán, liquidarán y pagarán de conformidad con los valores fijados por la Agencia Regional de Movilidad, de acuerdo con el límite fijado por el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

Los valores de los viáticos para las comisiones de servicio en el exterior se transferirán en pesos colombianos, a la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM)

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

calculada y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día en que se elaboran los registros presupuestales.

El reconocimiento y liquidación de los viáticos al Director General de la Agencia Regional de Movilidad es competencia del Consejo Regional o su delegado.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, el reconocimiento y liquidación de los viáticos estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 10º.- Reconocimiento de viáticos no previstos.** Cuando en desarrollo de la comisión de servicios, por cualquier circunstancia, el servidor público comisionado deba asumir gastos de manutención o de alojamiento adicionales que sean autorizados en acto administrativo de modificación de la comisión de servicios, estos se reconocerán en la legalización siempre que entregue los soportes correspondientes relacionados con el desarrollo de actividad para la cual fue comisionado.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 8 de la presente Resolución, para el reconocimiento de viáticos por el desplazamiento a los 17 municipios que corresponden al ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad, el servidor público deberá entregar los soportes correspondientes relacionados con el desarrollo de actividad para la cual fue comisionado.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, el reconocimiento y liquidación de los viáticos no previstos estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 11º.- Gastos de transporte.** Es la suma de dinero que se reconoce al servidor público comisionado, para sufragar el costo de sus desplazamientos, cuando la entidad no cuenta con los medios para proveer este servicio.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Para el reconocimiento de gastos de transporte por vía aérea, se requerirá la autorización previa por escrito del jefe inmediato. Cuando la entidad no cuente con el servicio de compra de tiquetes aéreos, se reconocerá el valor de este gasto, con base en el valor del tiquete cotizado en la aerolínea con el mejor precio disponible en clase económica, considerando las condiciones de la comisión, de lo cual se dejará constancia.

Cuando el tiquete de salida esté programado antes de las 6:00am o después de las 9:00pm, y la Agencia Regional de Movilidad no cuente con el servicio de transporte para garantizarlo; o cuando el aeropuerto se encuentre ubicado en municipios distintos al lugar de destino, procederá el reconocimiento de gastos de transporte. En este evento la Subdirección Administrativa establecerá los valores a pagar por cada trayecto.

En ningún caso procederá el reconocimiento de gastos de transporte por desplazamientos en vehículos propios. En este evento, la Agencia Regional de Movilidad queda exenta de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse.

Tampoco procederá el reconocimiento de gastos de transporte cuando el desplazamiento pueda efectuarse mediante el Sistema Integrado de Transporte Público - SITP.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, el reconocimiento y liquidación de los gastos de transporte estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 12º.- Valor de los gastos de transporte.** Los gastos de transporte se reconocerán, liquidarán y pagarán de conformidad con los valores fijados por la Subdirección Administrativa.

El reconocimiento y liquidación de los gastos de transporte del Director General de la Agencia Regional de Movilidad, es competencia del Consejo Regional o su delegado.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, el reconocimiento y liquidación de los gastos de transporte estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 13º.- Reconocimiento de gastos de transporte no previstos.** Cuando en desarrollo de la comisión de servicios, por cualquier circunstancia, el servidor público comisionado deba asumir gastos de transporte adicionales, estos se reconocerán en la legalización siempre que entregue los soportes correspondientes.

**Artículo 14º.- Reembolsos.** Cuando por cualquier circunstancia el servidor público deba desplazarse a lugares diferentes a la sede habitual de trabajo, e incurrir en gastos de manutención y/o de alojamiento y/o de transporte, este podrá solicitar el reconocimiento y pago de estos gastos, para lo cual deberá entregar los soportes correspondientes.

### CAPÍTULO CUARTO

#### PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y PAGO DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE TRANSPORTE

**Artículo 15º.- Procedimiento para la autorización de comisiones de servicios y pago de viáticos y/o gastos de transportes.** Para la autorización de comisiones de servicios y/o el reconocimiento y liquidación o reembolso de viáticos y/o gastos de transporte, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1. Solicitud:** El servidor público presentará la solicitud de autorización con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el desplazamiento para comisiones de servicios al interior del país, y veinte (20) días hábiles de anticipación para comisiones de servicio al exterior.

Esta solicitud deberá contar con el aval del jefe inmediato, los soportes o anexos

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

que la justifiquen y contener como mínimo la siguiente información:

- Datos del servidor público comisionado.
- Objeto de la comisión.
- Duración.
- Trayecto: origen y destino.
- Si genera viáticos.
- Tipo de transporte requerido.
- Si genera gastos de transporte.
- Si hay lugar a otros gastos.
- Documentos que soportan la solicitud.

Cualquier ajuste en la solicitud de autorización deberá radicarse con al menos un (1) día hábil de anticipación a la fecha en la que se prevea el desplazamiento, junto con los respectivos soportes o anexos.

- 2. Trámite:** La Subdirección Administrativa revisará la solicitud y si es procedente, adelantará el trámite para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.

En caso de presentar observaciones a la solicitud, la Subdirección Administrativa, en el menor tiempo posible, requerirá al solicitante mediante correo electrónico, para que haga los respectivos ajustes y/o subsane lo correspondiente.

- 3. Acto administrativo:** Una vez se determine la procedencia de la solicitud, la Subdirección Administrativa expedirá el acto administrativo que autoriza la comisión de servicios y/o dispone el reconocimiento y liquidación de viáticos y/o gastos de transporte.

## Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

El pago se debe realizar previo al inicio de la respectiva comisión de servicio. Cuando sea procedente, este acto administrativo se pronunciará sobre la viabilidad de reconocer y pagar los viáticos y/o gastos de transporte autorizados, con posterioridad al inicio de comisión de servicios.

- 4. Informe de cumplimiento de la comisión de servicios:** Tras la finalización de la comisión de servicios, el funcionario deberá remitir a su jefe inmediato, en un plazo máximo de cinco (5) días, el informe de cumplimiento con sus respectivos soportes.

El jefe inmediato revisará y aprobará con su firma el informe de cumplimiento de la comisión de servicios, el cual remitirá a la Subdirección Administrativa para que se adelante el trámite de legalización correspondiente.

La no presentación del informe de cumplimiento de la comisión de servicios será causal suficiente para que la Subdirección Administrativa informe al superior inmediato y a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, sin perjuicio de solicitar el reintegro de los viáticos y/o gastos de transportes que hayan sido pagados anticipadamente.

- 5. Legalización:** La Subdirección Administrativa recibirá el informe de cumplimiento de la comisión de servicios y sus soportes, y en caso de que sea procedente, procederá a declarar la legalización de los viáticos y/o gastos de transporte mediante acto administrativo.

La Subdirección Administrativa podrá presentar observaciones al informe de cumplimiento de la comisión de servicios, mediante correo electrónico. La no subsanación de estas observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, será causal suficiente para que la Subdirección Administrativa solicite el reintegro de los viáticos y/o gastos de transportes que hayan sido pagados anticipadamente.

**Continuación de la Resolución N.º 013 de 2026**

*“Por medio de la cual se reglamenta la concesión de comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos y de gastos de transporte, para los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, las etapas del procedimiento de autorización, reconocimiento y liquidación de las comisiones de servicios estarán a cargo de la Dirección General.

**CAPÍTULO QUINTO  
DISPOSICIONES FINALES**


**Artículo 16º.- Comunicación y publicación.** La presente Resolución se comunicará a los servidores públicos de la Agencia Regional de Movilidad y se publicará en la página web de la entidad.

**Artículo 17º.- Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 007 de 2025.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**SUSANA MORALES PINILLA**  
Directora General (e)

Revisó: María Angélica Bejarano Puello – Directora Jurídica 

Revisó: María Carolina Camacho – Contratista 

Revisó: José Guillermo del Río – Contratista 

Elaboró: Nelson Andrey Peña Quemba – Contratista 

Elaboró: Diana Marcela Albarracín Núñez – Contratista 