

## RESOLUCIÓN N.º 014 de 2026 (02 de Marzo de 2026)

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas 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 40 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva No. 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, 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 40 de la Ley 80 de 1993 faculta a las entidades estatales para incluir en sus contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las cláusulas que se consideren necesarias y convenientes para la adecuada ejecución contractual.

Que mediante el artículo 32 de la Ley 2199 de 2022 se creó la Agencia Regional de Movilidad -ARM-, que ejerce 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 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

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 el reconocimiento de gastos de viaje y de 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 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 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 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

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

administrativos que le correspondan y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo 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 y del reconocimiento de gastos de viaje y de gastos de transporte de los contratistas.

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.

Que mediante el párrafo 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 desplazamiento de los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025, la cual fue derogada mediante la Resolución ARM N.º 013 de 2026.

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:

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Cargo	Acto Administrativo	Poseción
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
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 el reconocimiento de gastos de desplazamiento a los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, para lo cual resulta procedente tener en cuenta las distancias en relación con el lugar de ejecución contractual en la Agencia Regional de Movilidad.

Que, en el evento en que proceda el reconocimiento de gastos de transporte por vía aérea, se determinará la procedencia de pago 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 viaje 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 el lugar de ejecución contractual no superan las tres (3) horas, lo que permite cumplimiento de las obligaciones contractuales y el regreso en el mismo día.

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

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

Que en consecuencia, solamente procederá el reconocimiento de gastos de viaje a los 17 municipios listados en el artículo 4 del Acuerdo Regional 006 de 2022, cuando el contratista requiera pernoctar para la ejecución de sus obligaciones contractuales.

Que no procederá el reconocimiento de gastos de viaje y gastos de transporte cuando el desplazamiento 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 el reconocimiento y liquidación de gastos de desplazamiento.

Que en cumplimiento del marco normativo vigente, es necesario reglamentar los gastos de desplazamiento a los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad y fijar un procedimiento para su reconocimiento y liquidación que atienda a la provisión progresiva de los cargos de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

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

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

**Artículo 1º.- Objeto.** La presente Resolución tiene por objeto establecer los parámetros para el reconocimiento y liquidación de gastos de desplazamiento a los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad.

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

Para efectos de la presente Resolución, el lugar de ejecución contractual, entendido como el territorio dentro del cual, como regla general, el contratista ejecuta de sus obligaciones contractuales, corresponde a la ciudad de Bogotá D. C.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

**Artículo 3º.- Reconocimiento de gastos de desplazamiento.** La Agencia Regional de Movilidad reconocerá los gastos de viaje y los gastos de transporte en los que incurran los contratistas siempre que se cumplan con las condiciones establecidas en la presente Resolución.

Para tal efecto, la Subdirección Administrativa expedirá el correspondiente acto administrativo, previo haber tramitado certificado de disponibilidad presupuestal que ampare la obligación.

Una vez reconocidos los gastos del desplazamiento, se deberá realizar el registro o compromiso presupuestal correspondiente.

**Parágrafo.** No habrá lugar al reconocimiento de gastos por el desplazamiento a los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad. En estos casos, el contratista deberá reportar su desplazamiento a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas 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, los actos administrativos de reconocimiento serán expedidos por la Directora General.

**Artículo 4º.- Duración de los desplazamientos.** Se reconocerán gastos de desplazamiento al interior del país hasta por el término de treinta (30) días, prorrogables por una sola vez hasta por treinta (30) días más, siempre que este no se realice en vehículos propios.

**Artículo 5º.- Modificaciones a los desplazamientos.** Cuando ocurran situaciones extraordinarias, de fuerza mayor o caso fortuito, que justifiquen cambios en las condiciones que motivaron el acto administrativo que reconoce los gastos de desplazamiento, habrá lugar a la modificación de los gastos reconocidos inicialmente.

**Artículo 6º.- Cancelación del desplazamiento.** Cuando no fuere posible ejecutar el desplazamiento que motivó el reconocimiento de gastos, por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá informarlo 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, los actos administrativos que revocan el reconocimiento de gastos de desplazamiento serán expedidos por la Directora General.

**Artículo 7º.- Interrupción del desplazamiento.** Cuando ocurran situaciones extraordinarias, de fuerza mayor o caso fortuito, que justifiquen la interrupción del desplazamiento, habrá lugar a la modificación de los gastos reconocidos inicialmente. Con ese fin, el contratista deberá informarlo a más tardar el día hábil siguiente al conocimiento de la ocurrencia del hecho.

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas 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, los actos administrativos que modifican el reconocimiento de gastos de desplazamiento serán expedidos por la Directora General.

### CAPÍTULO TERCERO GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE TRANSPORTE

**Artículo 8º.- Gastos de viaje.** Es la suma de dinero diaria o proporcional que se reconoce al contratista, para sufragar los gastos de manutención y alojamiento, mientras se encuentra en ejecutando sus obligaciones por fuera de su lugar de ejecución contractual.

Para el reconocimiento de los gastos de viaje se aplicarán las siguientes reglas:

1. Como regla general, se reconocerán los gastos diarios de manutención y alojamiento.
2. Cuando para la ejecución contractual no se requiera pernoctar en el lugar del desplazamiento, sólo se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.
3. Cuando el desplazamiento sea por invitación que contemple la cobertura parcial de gastos de viaje, su reconocimiento y liquidación será proporcional a la situación. No procederá el reconocimiento de gastos de viaje cuando estos estén garantizados por el organizador del evento.
4. Solamente se reconocerán gastos de viaje por el desplazamiento a los 17 municipios que corresponden al potencial ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad, cuando el contratista deba pernoctar, para lo cual se requerirá autorización previa del supervisor.

**Artículo 9º.- Escala de gastos de viaje.** Los valores de los gastos de viaje para los desplazamientos se reconocerán, liquidarán y pagarán de conformidad con los

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

valores fijados por la Agencia Regional de Movilidad, de acuerdo con el límite fijado por el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.

**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 viaje estará a cargo de la Dirección General.

**Artículo 10º.- Reconocimiento de gastos de viaje no previstos.** Cuando en el desplazamiento, por cualquier circunstancia, el contratista deba asumir gastos de manutención o de alojamiento adicionales a los inicialmente reconocidos, estos se liquidarán en la legalización siempre que entregue los soportes correspondientes relacionados con el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 8 de la presente Resolución, para el reconocimiento de gastos de viaje por el desplazamiento a los 17 municipios que corresponden al ámbito geográfico de los hechos metropolitanos del área temática de Movilidad, el contratista deberá entregar los soportes correspondientes relacionados con el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

**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 viaje no previstos estará a cargo de la Dirección General.

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

Para el reconocimiento de gastos de transporte por vía aérea, se requerirá el aval por escrito del supervisor. En este evento, 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 del desplazamiento, de lo cual se dejará constancia.

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Cuando el tiquete de salida esté programado antes de las 6:00 A.M. o después de las 9:00 P.M. y la Agencia Regional de Movilidad no cuente con servicio de transporte, 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.

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.

**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 el contratista 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 contratista deba desplazarse a lugares diferentes al lugar de ejecución contractual e incurrir en gastos de manutención y/o de alojamiento y/o de transporte, este podrá solicitar el

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

reconocimiento y pago de estos gastos, para lo cual deberá obtener el aval de su supervisor y entregar los soportes correspondientes.

### CAPÍTULO CUARTO PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO O REEMBOLSO DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

**Artículo 15º.- Procedimiento para el reconocimiento o reembolso de gastos de desplazamiento.** Para el reconocimiento y liquidación o reembolso de gastos de viaje y/o gastos de transporte, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1. Solicitud:** El contratista presentará la solicitud de reconocimiento con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para el desplazamiento al interior del país.

Esta solicitud deberá contar con el aval del supervisor, los soportes o anexos que la justifiquen y contener como mínimo la siguiente información:

- Datos del contratista.
- Objeto del desplazamiento.
- Duración.
- Trayecto: origen y destino.
- Si genera gastos de viaje.
- Tipo de transporte requerido.
- Si genera gastos de transporte.
- Si hay lugar a otros gastos.
- Documentos que soportan la solicitud.

## Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

Cualquier ajuste en la solicitud de autorización de desplazamiento 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 reconoce los gastos de desplazamiento y/o dispone su liquidación o el reembolso.
- 4. Informe de cumplimiento del desplazamiento:** Tras la finalización del desplazamiento, el contratista deberá remitir a su supervisor, en un plazo máximo de cinco (5) días, el informe de cumplimiento con sus respectivos soportes.

El supervisor revisará y aprobará con su firma el informe de cumplimiento del desplazamiento, 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 supervisor para lo de su competencia.

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

**Continuación de la Resolución N.º 014 de 2026**

*“Por medio de la cual se reglamentan los gastos de desplazamiento para los contratistas de la Agencia Regional de Movilidad, y se dictan otras disposiciones”*

En el referido acto administrativo se dispondrá igualmente reconocimiento, liquidación y pago de los gastos de viaje y/o gastos de transporte legalizados.

La Subdirección Administrativa podrá presentar observaciones al informe de cumplimiento del desplazamiento 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 informe al supervisor para lo de su competencia.

**Parágrafo Transitorio.** Mientras se surte la provisión de los empleos de la planta de personal de la Agencia Regional de Movilidad, este procedimiento estará a cargo de la Dirección General.


**CAPÍTULO QUINTO  
DISPOSICIONES FINALES**


**Artículo 16º.- Publicación y vigencia.** La presente Resolución rige a partir de su publicación y será publicada en la página web de la entidad.

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 