

CIRCULAR 5 DE 2021

(febrero 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PARA: DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES/FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

DE: ADRIANA MEZA CONSUEGRA  
Secretaria General

ASUNTO: Socialización de la expedición de la Resolución [00214](#) de 2 de febrero de 2021 “Por la cual se establece el trámite para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, el pago de viáticos y autorizar el trámite y pago de desplazamientos y el reconocimiento de gastos de transporte en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único TIC”

Estimados funcionarios y contratistas,

Teniendo en cuenta la expedición de la Resolución [00214](#) del 2 febrero de 2021 “Por la cual se establece el trámite para conferir comisiones de servicio y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, el pago de viáticos y autorizar el trámite y pago de desplazamientos y el reconocimiento de gastos de transporte en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único TIC”, se informa a todos los funcionarios y contratistas que a partir del día 3 de febrero de 2021, todas las solicitudes de comisión y desplazamientos, tanto al interior como al exterior del país deberán ser tramitadas a través del Sistema Comisiones a través del siguiente link: <https://bpm.mintic.gov.co/home/Home.aspx>

Todos los colaboradores, podrán encontrar los procedimientos actualizados para las solicitudes de comisiones y desplazamientos nacionales e internacionales en el Sistema Isolucion (<https://simig.mintic.gov.co>).

Por lo anterior se solicita a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, tener en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Comisiones/desplazamientos al interior y exterior:

- Las solicitudes de comisión de servicios y de autorizaciones de desplazamiento al interior del país se deberán realizar a través del Sistema Comisiones con mínimo cinco (5) días hábiles antes de la fecha de inicio, diligenciando todos los apartes requeridos y adjuntando los documentos soportes como: invitación, agendas, instrucciones del jefe inmediato o supervisor, delegación, correos electrónicos, entre otros.

- Las solicitudes de comisiones y desplazamientos al exterior de todos los funcionarios y contratistas del Min TIC / Fondo Único, deberán ser solicitadas por medio del Sistema Comisiones, posterior a la aprobación de la agenda en el Despacho de la Ministra, adjuntando los documentos requeridos, a más tardar quince (15) días hábiles antes de la fecha de inicio del viaje.

- Las solicitudes realizadas en un término inferior a los establecidos deberán estar fundamentadas, y la autorización estará sujeta a la aprobación o rechazo por parte de la Secretaría General. Así mismo, cada comisionado o contratista debe verificar que todos los datos estén correctos antes de enviar la solicitud, para así evitar errores, reprocesos, demoras en el trámite o pérdidas de disponibilidad cuando se requieran tiquetes aéreos, que implique la imposibilidad de que el colaborador lleve a cabo su comisión o desplazamiento.

- Los horarios de la comisión o desplazamientos solicitados a través del Sistema de Comisiones, deben ajustados a la necesidad, buscando: a) asistir puntualmente a la reunión o evento, b) obtener las mejores tarifas y c) optimizar el tiempo del funcionario o contratista.

- La decisión sobre la aerolínea para un viaje será seleccionada por la Entidad, buscando obtener economía en las compras de los tiquetes.

- Las solicitudes deberán ser aprobadas mediante el sistema de comisiones, en el caso de los funcionarios, por el jefe inmediato correspondiente; mientras que, en el caso de los contratistas, por el supervisor del contrato. En caso de que el supervisor no sea un directivo, se requerirá adicionalmente la aprobación del responsable de la dependencia a la cual pertenece el supervisor del contratista.

- La Secretaría General será quien autorice cada solicitud, a través de acto administrativo o registro SIIF Nación.

- Realizar la planeación de las comisiones y desplazamientos con el suficiente tiempo, en cumplimiento de los plazos establecidos en el citado acto administrativo, si por algún motivo se debe tramitar una comisión o desplazamiento en un tiempo inferior al establecido, se deberá solicitar autorización a través del Sistema de Comisiones por parte de la Secretaría General.

- Los solicitantes solo podrán solicitar una nueva comisión o desplazamiento, siempre y cuando se encuentren al día en legalizaciones en el Sistema de Comisiones, ante el cuentadante de la caja menor (cuando aplique) y la Subdirección Financiera, iniciando en el GIT de Presupuesto.

#### b) Informe y legalizaciones:

- Terminada la comisión/desplazamiento cada funcionario o contratista, debe elaborar el informe de la comisión o desplazamiento mediante el Sistema Comisiones, diligenciando todos los campos requeridos. Éste informe debe ser aprobado por el jefe inmediato para el caso de los funcionarios o el supervisor en el caso de los contratistas, y luego debe ser radicado para legalizar, a través de IntegraTIC, con los soportes: copia de resolución o Registro SIIF Nación, informe, aprobación de informe, pasabordos o soportes de transporte terrestre, especial, peaje y combustible, de acuerdo a la solicitud.

- Es obligación de los comisionados y contratistas presentar el informe y legalizar los recursos de su comisión o autorización de desplazamiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su finalización, ante la Subdirección Financiera, iniciando en el GIT de Presupuesto, o ante el cuentadante de la caja menor cuando aplique. La no legalización oportuna dará lugar a la no autorización de una nueva solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o contractual y fiscal a la que haya lugar.

- Una vez entregados los soportes respectivos para la legalización de las comisiones de servicios o autorizaciones para el desplazamiento de contratistas, se entienden cancelados los gastos en su

totalidad a los comisionados o contratistas. Si dentro del valor autorizado como viáticos o gastos de viaje, transportes y desplazamientos, con aplicación de las legalizaciones, se presenta un sobrante, el mismo acto administrativo que autoriza la comisión será soporte para que La Subdirección financiera a través del GIT de Presupuesto registre la liberación de los saldos que no fueron soportadas en el objeto de gasto autorizado.

c) Periodo de transición para inicio del nuevo sistema de comisiones:

Las solicitudes de comisiones y autorizaciones de desplazamiento que actualmente se encuentren realizadas a través del SISTEMA DE COMISIONES EN LÍNEA deberán continuar con su proceso de informe y legalización en el mismo aplicativo; a partir del 3 de febrero del 2021, todas las solicitudes nuevas de comisiones o autorizaciones de desplazamiento se tramitaran en su totalidad en el Nuevo Sistema de Comisiones.

d) Contactos: Para cualquier inquietud y apoyo en el funcionamiento del nuevo sistema, por favor contactarse con la Oficina de Tecnologías de la Información, teniendo en cuenta lo siguiente:

| TEMA  | NOMBRE   |
|---|--|
| Solicitudes de comisiones y desplazamientos a través del Nuevo Sistema de Comisiones. | Mesa de servicios:<br>Teams y correo: mesadeservicio@mintic.gov.co<br>Teléfono: 344 34 60 Extensión 3300   |
| Inconvenientes técnicos con el Nuevo Sistema de Comisiones.                           | -José Fernando Bermeo Noguera<br>Teams y correo: jbermeo@mintic.gov.co<br>Celular:3006169938<br>-Silvio España<br>Teams y correo: sespana@mintic.gov.co<br>Celular: 3007813333<br>-Ingrid Katherine Suárez<br>Teams y correo: isuarez@mintic.gov.co<br>Celular: 3124607942 |

e) Manual de Acceso: Se dispondrá de un manual de acceso y uso, el cual podrán encontrar cargado en el nuevo sistema de comisiones, una vez ingresen con sus credenciales en el botón de información de la normativa, manuales y procedimientos.

Cordialmente,

ADRIANA MEZA CONSUEGRA  
Secretaria General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Compilación Jurídica MINTIC  
n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

 logo