



UNIDAD  
DE RESTITUCIÓN  
DE TIERRAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS  
DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO **00364** DE **2020**

***“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”***

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS- UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales que le confiere los Decretos 4801 de 2011, 648 de 2017, la resolución 852 de 2018,

**CONSIDERANDO:**

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, establecen que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad a través de la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 61 del Decreto 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 que los empleados públicos que deban viajar dentro y fuera del país en comisión de servicios, tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.

Que el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, que tiene como objetivo fundamental servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras despojadas.

Que según el artículo 2.2.5.5.21 del Decreto 00648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* define la comisión, así:

(...)

*“El empleado se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.”*

GJ-FO-04  
V.4



El campo  
es de todos

Minagricultura

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

---

(...)

Que el artículo 2.2.5.5.27., ibídem establece que:

(...)

*“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”*

(...)

Que el artículo 8 de la Resolución No. 852 de 2018<sup>1</sup>, dispone “Delegar en el Secretario General, la facultad de expedir todos los actos administrativos, incluida la facultad nominadora, y adelantar todas las actuaciones necesarias en los asuntos relacionados con la administración de personal y las situaciones administrativas de los funcionarios de la Unidad”.

Que la parte 9 del decreto 1068 de 2015, establece que es obligación de las entidades registrar la información asociada al área de negocio, dentro del horario establecido, conforme con los instructivos que expida el Administrador del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN II.

Que para efectos tributarios, la presente resolución está regida por el Estatuto Tributario Nacional.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Reglamentar la autorización de comisiones de servicio, el reconocimiento, pago de viáticos y gastos de transporte a los servidores públicos que deban ejercer sus funciones en lugar distinto de la

---

<sup>1</sup> Por medio de la cual se delegan las competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento, inversión, cooperación internacional y administración de personal.

**GJ-FO-04  
V.4**



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: **@URestitucion**

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

sede habitual de trabajo, así como el pago de gastos de desplazamiento y transporte a las personas naturales vinculadas a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas mediante contrato de prestación de servicios, cuando en cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a sitios diferentes del domicilio contractual, siempre y cuando se haya estipulado en el respectivo contrato.

**ARTÍCULO 2. ACTO ADMINISTRATIVO Y ORDENACIÓN DEL GASTO.** No podrá llevarse a cabo una comisión de servicio o desplazamiento sin que se haya generado el acto administrativo de autorización y aprobación expedido por el secretario general o quién haga sus veces como ordenador del gasto; así como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

## CAPÍTULO II SOLICITUDES O AUTORIZACIONES

**ARTÍCULO 3. SOLICITUD COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS.** Todas las comisiones de servicio y las autorizaciones de desplazamiento se deberán solicitar a través del aplicativo denominado Sistema de Viáticos y Comisiones – SIVICO - o el dispuesto por la entidad para tal fin, con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de inicio de la comisión o del desplazamiento.

**ARTÍCULO 4. SOLICITUD COMISIÓN DE SERVICIOS O AUTORIZACIONES DE DESPLAZAMIENTO AL EXTERIOR DEL PAÍS.** Las solicitudes de comisión de servicio y autorizaciones de desplazamiento al exterior deberán ser radicadas ante el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General con veinte (20) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la comisión o del desplazamiento.

Tratándose de comisión de servicios la solicitud y trámite deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 1950 de 1973 modificado por el Decreto 2197 de 1996, el Decreto 1050 de 1997, el Decreto 310 de 2012, el Decreto 648 de 2017 y las directivas presidenciales que se expidan al respecto.

**PARÁGRAFO.** Toda solicitud de comisión de servicios al exterior tanto para funcionarios como para contratistas deberá ser radicada en el formato establecido y cumplir con lo determinado en el procedimiento definido por la entidad

**ARTÍCULO 5. RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** El reconocimiento y pago de viáticos o gastos de desplazamiento tanto al interior como al exterior, se hará teniendo en cuenta la escala establecida anualmente por el Gobierno Nacional de acuerdo con el Decreto 231 de 2016. Esto quiere decir que la Entidad podrá determinar el valor de los viáticos, los cuales se pueden pagar hasta el valor máximo de las cantidades que se señalan en el Decreto en mención, sin menoscabar y afectar los derechos de los funcionarios y colaboradores de la Entidad. (Ver Anexo 1)

**ARTÍCULO 6. AUTORIZACIÓN COMISIONES DE SERVICIOS O DE DESPLAZAMIENTO AL INTERIOR DEL PAÍS.** Será responsabilidad del Director General, Subdirector General, Secretario General, Jefe De Oficina Asesora, Director Técnico, Coordinador de Grupo del Nivel Central, Director Territorial y Líderes de Proceso, según sea el caso, autorizar a través del SIVICO o el sistema dispuesto por la entidad para tal fin, la comisión

**GJ-FO-04  
V.4**



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: **@URestitucion**

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

o el desplazamiento, contando para este trámite con un término máximo de dos (2) días hábiles antes del inicio de esta. Cuando la comisión o desplazamiento sea salida a terreno, el autorizador tiene hasta antes de las 12:00 m para autorizar la comisión y el Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4 tendrá hasta las 3:00 pm para dar el VoBo.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la comisión de servicios o desplazamiento sea superior a tres (3) días calendario, deberá contar con el visto bueno de: Subdirector General, Jefe de Oficina Asesora, Director Técnico, Director Territorial, Coordinador de Grupo o Líder del Proceso, teniendo en cuenta el objeto o lugar de destino de la comisión o desplazamiento. En este caso, quien deba otorgar el visto bueno se denomina SEGUNDO AUTORIZADOR. Para este evento se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Es responsabilidad del comisionado o contratista tramitar el visto bueno del segundo autorizador mínimo dos (2) hábiles antes del inicio de la comisión, remitiendo por correo electrónico el formato establecido para tal fin a quien corresponda como segundo autorizador y cumplir con lo determinado en el procedimiento definido por la entidad.
- b) El segundo autorizador contará con un término de un (1) día hábil, a partir del momento en que el comisionado o contratista haya tramitado la solicitud de autorización, para dar el visto bueno y remitirlo al correo electrónico del comisionado o contratista con copia al Grupo de Gestión Económica y Financiera.

**PARÁGRAFO 2.** Si después de las 5:00 pm del día hábil anterior al inicio de la comisión de servicio o desplazamiento no se cumple con los tiempos y requisitos antes establecidos, el sistema automáticamente anulará la comisión o desplazamiento y pasará al estado **“finalizada sin trámite”**.

**ARTÍCULO 7. APROBACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y DE DESPLAZAMIENTO.** La aprobación de una comisión de servicios o desplazamiento deberá realizarla el ordenador del gasto en el aplicativo SIF NACIÓN II, dentro del término máximo de un (1) día hábil contado a partir de la autorización efectuada en el SIVICO - o el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin.

**ARTÍCULO 8. HORARIO AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN.** El horario para la autorización y aprobación de las comisiones que realizarán los funcionarios y contratistas de la Unidad **será únicamente** de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, después de esa hora el sistema SIVICO quedará bloqueado.

De igual manera para las comisiones con naturaleza salida a terreno, deberán estar debidamente tramitadas y con el visto bueno del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4, adscrita al Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad o los profesionales del proceso de Prevención y Gestión de Seguridad en las Direcciones Territoriales según sea el caso, como máximo a las 3:00 pm del día anterior del inicio de la comisión. Sin este VoBo en el SIVICO o el sistema dispuesto por la entidad para tal fin, la comisión no podrá aprobarse.

**ARTÍCULO 9. PRÓRROGAS DE COMISIÓN DE SERVICIOS O DE DESPLAZAMIENTO.** Se podrá tramitar una prórroga el último día de la comisión antes de las 12:00 m., a través del SIVICO o el aplicativo dispuesto para tal fin, incluyendo la justificación y autorización de quien corresponda. Se debe tener en cuenta realizar

GJ-FO-04  
V.4El campo  
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

nuevamente el trámite para el VoBo por parte del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4 antes de las 4:00 pm de último día de la comisión en curso.

**PARAGRAFO.** Se podrá prorrogar la comisión de servicios o desplazamientos por motivos de fuerza mayor, condiciones climáticas o de seguridad siempre y cuando, en el caso de salidas a terreno, las condiciones de seguridad y el acompañamiento de la fuerza pública se encuentren validados de conformidad con lo establecido en el artículo anterior de la presente Resolución. Para estos casos deberá informarse el mismo día en el que se ocasione la novedad, por medio de un correo electrónico al Grupo de Gestión Económica y Financiera.

**ARTÍCULO 10. CANCELACIÓN.** Se podrá cancelar la comisión por necesidades del servicio o por fuerza mayor o caso fortuito. Será el autorizador de la comisión quien realice la autorización de la cancelación a través del SIVICO o del aplicativo dispuesto para tal fin, a más tardar el día hábil anterior al inicio de esta, antes de las 12:00 m.

**PARÁGRAFO.** Cuando la comisión de servicios o desplazamiento tenga emitidos tiquetes, se debe enviar por correo electrónico, desde el autorizador con la justificación y soportes respectivos, la notificación para la cancelación de estos al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.

### **CAPÍTULO III EXCEPCIONES**

**ARTÍCULO 11. COMISIONES O DESPLAZAMIENTOS EXCEPCIONALES.** Serán excepcionales únicamente aquellas comisiones que se deban ejecutar en cumplimiento a una orden judicial cuya fecha corresponda con la solicitud de la justificación de la comisión excepcional, requerimientos de la Presidencia de la República o Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

**PARÁGRAFO.** La solicitud de una comisión excepcional deberá realizarla el comisionado o contratista de forma respectiva a más tardar a las 12:00 m del día hábil anterior al inicio de la comisión o desplazamiento, dando cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad.

### **CAPÍTULO IV VALOR DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

**ARTÍCULO 12. VALOR DE VIÁTICOS.** El valor de los viáticos por comisión de servicio en el interior o en el exterior del país se liquidará teniendo en cuenta la escala anual establecida por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Esto quiere decir que la Entidad podrá determinar el valor de los viáticos, los cuales se pueden pagar hasta el valor máximo de las cantidades que se señalen en el decreto que fije la escala de viáticos, sin menoscabar y afectar los derechos de los funcionarios y colaboradores de la Entidad. (Ver anexo 1)

**PARÁGRAFO 1.** Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta (50%) del valor de la escala establecida.

**GJ-FO-04  
V.4**



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

**PARÁGRAFO 2.** No habrá lugar al pago de viáticos cuando en el caso de otorgamiento de comisiones de servicio para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de entidades privadas, los gastos para manutención y alojamiento o para cualquiera de ellos fueren sufragados por el respectivo gobierno, organismo o entidad, dando cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad.

**ARTÍCULO 13. VALOR DE LOS GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** El valor de los gastos de desplazamiento se determinará teniendo en cuenta la escala de viáticos anual establecida por el Gobierno Nacional mediante decreto. Esto quiere decir que la Entidad podrá determinar el valor de los viáticos los cuales se pueden pagar hasta el valor máximo de las cantidades que se señalan en el decreto respectivo, sin menoscabar y afectar los derechos de los funcionarios y colaboradores de la Entidad (*Ver Anexo 1*)

**PARÁGRAFO.** Cuando para el cumplimiento de las obligaciones asignadas no se requiera pernoctar en el lugar del desplazamiento, sólo se reconocerá hasta el cincuenta (50%) del valor de la escala establecida.

#### **CAPÍTULO V COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS A TERRENO**

**ARTÍCULO 14. DESPLAZAMIENTO A TERRENO.** Cuando la comisión o el desplazamiento sea de “salida a terreno”, es responsabilidad del servidor público o contratista diligenciar el formato correspondiente de conformidad con lo establecido en el procedimiento vigente del Grupo de Gestión de Prevención y Seguridad para las Salidas a Terreno, una vez se encuentre autorizada la comisión por quien corresponda, y cargarlo en el aplicativo SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin, para revisión y visto bueno del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4 o de los profesionales del proceso de Prevención y Gestión de Seguridad en las Direcciones Territoriales, según sea el caso. Cumplido lo anterior, podrá continuar con el trámite de aprobación.

#### **CAPÍTULO VI TRÁMITE DE TIQUETES AÉREOS**

**ARTÍCULO 15. TRÁMITE DE TIQUETES AÉREOS.** Si con ocasión de la comisión de servicios o desplazamiento, se requiere la expedición de tiquetes aéreos para el servidor público o contratista, estos deberán ser solicitados en el aplicativo SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin, con el fin de que el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General proceda a gestionarlos con la agencia de viajes.

El tiquete será emitido únicamente en clase económica y con horario de salida en las primeras horas de la mañana, con horario de regreso en las últimas horas del día, según la disponibilidad de la aerolínea y siempre y cuando no se encuentre estipulado en el objeto de la solicitud de comisión de servicios o desplazamiento.

**PARÁGRAFO 1.** Eventualmente se emitirán tiquetes aéreos en un horario diferente al mencionado en el presente artículo, de acuerdo con la disponibilidad de la aerolínea o a situaciones relacionadas con el objeto de la comisión de servicio o desplazamiento que así lo ameriten.

**GJ-FO-04  
V.4**



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondettierras.gov.co](http://www.restituciondettierras.gov.co) Síguenos en: **@URestitucion**

Continuación de Resolución

***“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”***

**PARÁGRAFO 2.** No se emitirán tiquetes aéreos hacia la ciudad de Villavicencio, excepto por circunstancias que afecten las vías de acceso.

**PARÁGRAFO 3.** Cualquier cambio en el tiquete aéreo originalmente expedido, de acuerdo con lo aprobado mediante solicitud de comisión de servicios o desplazamiento, deberá ser realizado directamente por el comisionado, lo que implicará el pago de una penalidad y/o una diferencia en la tarifa que debe ser asumida por el mismo.

**PARÁGRAFO 4.** La UAEGRTD queda exenta de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten por el cambio de itinerarios de los tiquetes emitidos, si decide hacer cualquier cambio queda bajo la responsabilidad del comisionado y del autorizador.

**PARÁGRAFO 5.** Cualquier cambio en el tiquete aéreo originalmente expedido, de acuerdo con lo aprobado mediante solicitud de comisión de servicios o desplazamiento, deberá ser solicitado por el autorizador con la justificación respectiva al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.

**PARÁGRAFO 6.** Cuando el servidor público o contratista no utilice el tiquete aéreo suministrado por la Unidad o lo utilice parcialmente, el autorizador de la comisión de servicio o desplazamiento deberá remitir máximo el día anterior al inicio de esta, al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General la justificación y/o soporte correspondiente.

**PARÁGRAFO 7.** Se debe tener en cuenta que cuando por algún motivo la aerolínea cancele o retrase el vuelo programado (tiquete emitido por la Unidad), el comisionado o contratista tendrá que realizar los trámites respectivos con la aerolínea directamente.

## CAPÍTULO VII

### LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE TRANSPORTE

**ARTÍCULO 16. LEGALIZACIÓN.** La legalización de la comisión de servicios o desplazamiento, deberá realizarla el servidor público o contratista vinculado a la Unidad, a través del Sistema de Viáticos y Comisiones - SIVICO - o el dispuesto por la entidad para tal fin, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de esta.

**PARÁGRAFO.** Si el aplicativo SIVICO cuenta con cinco (5) comisiones en trámite, el sistema no le habilitará la solicitud de una próxima comisión de servicios o desplazamiento, para lo cual deberá legalizar con el fin de abrir un nuevo cupo el aplicativo.

En caso de que el servidor público o contratista cuente con tres (3) o más comisiones de servicio o desplazamiento sin legalizar en SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin, se reportará por el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General quien tomará las medidas respectivas.

**ARTÍCULO 17. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.** Habrá lugar a liquidación y reconocimiento de viáticos o gastos de desplazamiento, siempre que el lugar de destino se

GJ-FO-04  
V.4



El campo  
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

encuentre a más de dos (2) horas de recorrido o a más de cuarenta (40) kilómetros de distancia de su sede habitual de trabajo o del domicilio contractual.

**PARÁGRAFO.** Será responsabilidad del autorizador de la comisión de servicios o desplazamiento, verificar lo establecido en el articulado anterior en el momento de autorizar la comisión o desplazamiento.

**ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN.** Para realizar la legalización se deben adjuntar los siguientes documentos:

- a) Informe de la comisión de servicios o desplazamiento firmado por el servidor público o contratista y por el autorizador de esta. Cuando el autorizador de la comisión de servicios o desplazamiento no pueda firmar el informe, aquel podrá autorizar la legalización mediante correo electrónico institucional, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: el ID de la comisión de servicio o desplazamiento, el nombre del comisionado o contratista, indicar si autoriza pago de gastos de transporte (si aplica) y la justificación de la imposibilidad de rubricar el informe.
- b) Facturas y/o documentos equivalentes de gastos de transporte efectivamente causados, los cuales no podrán presentar enmendaduras o tachones y deberán incluir como mínimo el nombre o razón social y número de identificación o NIT, así como la firma de quien presta el servicio, fecha, objeto, cuantía y número telefónico de contacto.
- c) Si es responsable de IVA, deberá indicarlo en el informe de comisión de servicio o desplazamiento y adjuntar la factura.

**PARÁGRAFO 1.** Es responsabilidad del comisionado o contratista velar porque los documentos para la legalización sean cargados y enviados de manera consistente por medio del sistema SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la comisión de servicio o desplazamiento se encuentre en el SIVICO - o en el sistema dispuesto por la entidad para tal fin, en estado "Remitir originales", el par financiero o quien haga sus veces en el nivel Territorial y en el nivel central la persona que designe el jefe de la dependencia o supervisor, deberá radicar ante el Grupo de Gestión Económica y Financiera por medio de un memorando interno los documentos originales de la legalización, con el fin de realizar el trámite para el pago de la comisión o del desplazamiento. Si la persona es régimen común, al legalizar deberá remitir la factura original dentro de la misma.

**PARÁGRAFO 3.** El Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General, podrá verificar con las empresas transportadoras o con la persona natural que presta el servicio la información contenida en el soporte y en caso de que no corresponda o se encuentre inconsistencias, **no se tramitará el pago por este concepto.**

**ARTÍCULO 19. GASTOS DE TRANSPORTE.** Los gastos de transporte se reconocerán previa presentación de las facturas o documentos equivalentes que evidencien dicho gasto, siempre y cuando para dar cumplimiento al objeto de la comisión de servicios o desplazamiento se deba utilizar un medio de transporte terrestre, fluvial o semoviente y se cumpla con los siguientes requisitos:

1. El aeropuerto de salida se encuentre fuera del perímetro urbano de donde se encuentra ubicada la sede habitual de trabajo del comisionado o contratista.

GJ-FO-04  
V.4



El campo  
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

2. El aeropuerto de llegada al sitio donde se deberá cumplir con la comisión de servicios o desplazamiento, se encuentre fuera del perímetro urbano de la misma.

3. Corresponda al uso del medio de transporte desde el terminal de transporte terrestre.

4. Cuando no se suministre el medio de transporte por parte de la Unidad y que sea fuera del perímetro urbano.

**PARÁGRAFO 1.** El valor máximo que se pagará por concepto de gastos de transporte es uno punto cinco (1.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMNV), en caso de superar dicho monto deberá estar autorizado previamente por el Ordenador del Gasto por medio de correo electrónico. Estos gastos deberán señalarse en la solicitud que autoriza la comisión de servicio o desplazamiento.

**PARÁGRAFO 2.** En los casos en que viajen más de dos personas al mismo destino se debe reportar la novedad en el informe de comisión de servicio o desplazamiento sobre a quién se le debe reconocer el gasto, en caso de que no se cuente con recibo individual.

**PARÁGRAFO 3.** El reconocimiento de gastos de transporte desde un aeropuerto está determinado en el Anexo 2 de la presente resolución, el cual podrá ser modificado por el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General.

**PARÁGRAFO 4.** Siempre que sea requerido para el cumplimiento de las actividades en comisión de servicio o desplazamiento, deberá hacerse uso del contrato de transporte con el que cuente la UAGRTD y será responsabilidad del comisionado cumplir con los tiempos establecidos para la solicitud de los vehículos suministrados por LA UNIDAD. El incumplimiento en el trámite de estos no será justificación para la solicitud de gastos de transporte al Grupo de Gestión Económica y Financiera.

**PARÁGRAFO 5.** Respecto a los equipos de trabajo requeridos en campo, solo la Dirección Catastral y Análisis Territorial puede solicitar el suministro de transporte por parte de la Unidad dentro del casco urbano, por ende, las demás dependencias no podrán solicitar el suministro de transporte dentro de la zona urbana.

**ARTÍCULO 20. TRANSPORTE TERRESTRE EXPRESO.** No se realizarán pagos de transporte terrestre expreso y/o servicio puerta a puerta. De requerirse el servicio, la solicitud se realizará siempre y cuando se justifiquen los siguientes casos:

- a) Problemas de orden público
- b) Enfermedad comprobable
- c) Problemas de seguridad

## **CAPÍTULO VIII RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 21. COMISIONADO Y/O CONTRATISTA.** Son responsabilidades del comisionado y/o contratista, las siguientes:

**GJ-FO-04  
V.4**



**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

***“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”***

- a) Ejecutar la comisión de servicio o desplazamiento en los períodos establecidos en el acto administrativo, con total disposición y entrega para la labor a la cual fue direccionado
- b) Legalizar la comisión de servicios o desplazamiento dentro del término establecido en la presente resolución.
- c) Tramitar y hacer seguimiento al Vo.Bo. de C4 cuando la comisión sea de naturaleza “salida a terreno”.
- d) Tramitar y hacer seguimiento al Vo.Bo. del segundo autorizador si esta lo requiere.
- e) Acatar íntegramente los Protocolos de Seguridad establecidos por LA UNIDAD y atender todas las solicitudes y/o recomendaciones que se emitan en materia de seguridad antes o durante el desarrollo de la comisión de servicio o desplazamiento.
- f) Validar y verificar en el SIVICO – Sistema de Viáticos y comisiones, o en el sistema dispuesto por la Entidad para tal fin, que la comisión o solicitud de desplazamiento cumpla con todos los requisitos y se encuentre en estado “APROBADA”, es decir, que cuente con el Vo.Bo. del ordenador del gasto, antes del inicio de esta.
- g) Si es responsable de IVA, al legalizar, deberá indicarlo en el informe de comisión de servicio o desplazamiento y adjuntar la factura, igualmente enviar el documento original al Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General.
- h) Es responsabilidad de los comisionados o contratistas, cuando sea asignado para el desarrollo de una salida a terreno un dispositivo de localización y rastreo satelital personal, hacer un uso adecuado del mismo, de conformidad con lo establecido en el Instructivo vigente de funcionamiento del dispositivo localizador satelital personal GPS, y en el procedimiento vigente de Gestión de prevención y seguridad para las salidas a terreno.
- i) Cuando para la ejecución de la comisión o solicitud de desplazamiento se requiera transporte suministrado por parte de la Unidad, el comisionado deberá cumplir el protocolo del Grupo Gestión Seguimiento y Operación Administrativa “Prestación de Servicio de Transporte”.

**ARTÍCULO 22. AUTORIZADOR.** Es responsable de verificar el objeto, destino y tiempo necesario para ejecutar la labor encomendada e impartir la respectiva autorización dentro de los tiempos estipulados en la presente resolución.

**PARÁGRAFO.** El autorizador también será responsable de verificar que las personas a las que se les haya otorgado comisión de servicios o autorizado desplazamiento realicen el trámite de legalización dentro del término estipulado y con los soportes respectivos.

**ARTÍCULO 23. SECRETARÍA GENERAL.** Tiene la responsabilidad de la autorización en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, de las comisiones de servicio o desplazamiento, así como disponer el pago de los viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de transporte de los servidores públicos y contratistas de la Unidad.

**ARTÍCULO 24. GRUPO DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD - CENTRO DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CONJUNTA C4.** Es responsable de efectuar el seguimiento y monitoreo a las salidas a terreno empleando para ello todos los medios y herramientas disponibles, incluido los dispositivos de localización y rastreo satelital personal (siempre y cuando se encuentren disponibles y con su servicio activo), de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Seguridad de LA UNIDAD, así como el procedimiento vigente de Gestión de Prevención y Seguridad para las salidas a terreno.

GJ-FO-04  
V.4



El campo  
es de todos

Minagricultura

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

***“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”***

---

**ARTÍCULO 25. GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.** Es responsable de registrar en el aplicativo – SIIF NACIÓN II, todas las solicitudes de comisión de servicio o desplazamiento, una vez autorizadas y aprobadas en el aplicativo SIVICO por quien corresponda.

**ARTÍCULO 26. GRUPO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.** Tiene la responsabilidad del pago de los viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de transporte, a través de dispersión de fondos, directamente a la cuenta bancaria registrada en el SIIF Nación II, previa presentación de los documentos requeridos para legalizar la comisión de servicio o desplazamiento.

**ARTÍCULO 27. OFICINA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.** Es responsable del funcionamiento y actualización del aplicativo SIVICO o el sistema dispuesto por la Entidad para tal fin, con el fin de garantizar a los usuarios que los procedimientos se realicen con agilidad y oportunidad. Esta oficina debe estar en contacto permanente con el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General, para solucionar los inconvenientes que se presenten durante las diferentes etapas del proceso, desde la solicitud, aprobación y legalización de las comisiones de servicios o desplazamientos.

**ARTÍCULO 28. GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO Y DESARROLLO HUMANO.** Es responsable de realizar la reclasificación a riesgo V de los comisionados que durante el mes hayan tenido salidas a terreno y de la generación de tiquetes a las comisiones que lo requieran.

#### CAPÍTULO IX PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 29. PROHIBICIÓN DE COMISIONES LOS FINES DE SEMANA.** No se autorizarán ni aprobarán comisiones los fines de semana, exceptuando las que sean relacionadas con notificaciones judiciales o acompañamiento a eventos a los que deba asistir el Director General. En caso de que no se cumpla con lo anterior, se deberá justificar y adjuntar los soportes necesarios para su verificación.

**ARTÍCULO 30. UTILIZACIÓN VEHÍCULO PROPIO O VEHÍCULO PARTICULAR.** La UAEGRTD queda exenta de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten por la utilización del vehículo propio o vehículos particulares y NO reconocerá gastos generados por gasolina y peajes, si estos son usados será bajo la responsabilidad del comisionado y del autorizador.

#### CAPÍTULO VIII SANCIONES

**ARTÍCULO 31. PENALIDADES O MULTAS.** Las penalidades o multas que se impongan a la Unidad por los pasajes aéreos en casos de cancelación, modificación del lugar o cambio de fechas de una comisión de servicios o desplazamiento, por causas atribuibles al colaborador serán asumidas por este, siempre y cuando no medien causales de justificación enviada por el autorizador de la comisión de servicio o desplazamiento.

GJ-FO-04  
V.4El campo  
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

**ARTÍCULO 32. PENALIDAD POR TIQUETES.** En el evento en el que no se reporte la cancelación de los tiquetes aéreos con la debida antelación, el colaborador deberá reintegrar a LA UNIDAD el valor de los tiquetes y/o la penalidad que deba asumir la entidad al número de cuenta que se indique en la respectiva comunicación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano.

**ARTÍCULO 33. INCUMPLIMIENTO DISPOSICIONES.** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente resolución podrá acarrear para los servidores públicos las sanciones disciplinarias establecidas en las disposiciones legales vigentes.

### **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIAS.**

**ARTÍCULO 34. COMISIONES QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN.** A la entrada en vigor de la presente resolución, las comisiones o desplazamientos que se encuentren en ejecución continuarán su trámite de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 00945 de 2018.

**ARTÍCULO 35.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial las contenidas en la Resolución 00945 de 2018.

#### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá a los 7 días del mes de mayo de 2020.

**YAIR DE JESÚS SOTO BUILES**  
Secretario General

Proyectó: Jaime Alberto Munevar Espitia – Profesional Especializado - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
Leidy Mariana Morera Barragán - Contratista - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
Luis Miguel Ávila Colorado - Asesor - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
VoBo: César Augusto García Vargas – Asesor - Secretaría General  
Isolía Lozano Castro – Coordinadora - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
Rosa Misaelina Ospina Peña – Líder de Proceso - Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano  
Jaime Enrique Cusba – Jefe de Oficina – Oficina de Tecnologías de la Información  
Danny Stívar Usma – Coordinador – Grupo de Gestión de Prevención Protección y Seguridad  
Carmen Alicia Almeida Bernal – Líder de Proceso – Grupo Gestión Seguimiento y Operación Administrativa

**GJ-FO-04  
V.4**



**El campo  
es de todos**

**Minagricultura**

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: **@URestitucion**

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

## ANEXO 1

## VIÁTICOS AL INTERIOR

BASE DE LIQUIDACION				VIATICOS DIARIOS EN PESOS	
Hasta	\$ 0	a	\$ 1.138.856	Hasta	\$ 82.600
De	\$ 1.138.857	a	\$ 1.789.604	Hasta	\$ 112.900
De	\$ 1.789.605	a	\$ 2.389.756	Hasta	\$ 137.000
De	\$ 2.389.757	a	\$ 3.031.083	Hasta	\$ 159.400
De	\$ 3.031.084	a	\$ 3.660.661	Hasta	\$ 183.100
De	\$ 3.660.662	a	\$ 5.520.831	Hasta	\$ 206.700
De	\$ 5.520.832	a	\$ 7.716.221	Hasta	\$ 251.000
De	\$ 7.716.222	a	\$ 9.161.941	Hasta	\$ 338.600
De	\$ 9.161.942	a	\$ 11.278.691	Hasta	\$ 440.200
De	\$ 11.278.692	a	\$ 13.638.099	Hasta	\$ 532.500
De	\$ 13.638.100	En	adelante	Hasta	\$ 627.100

## VIÁTICOS AL EXTERIOR

BASE DE LIQUIDACION				CENTRO AMÉRICA, EL CARIBE Y SURAMERICA	ESTADOS UNIDOS, CANADÁ, CILE, BRASIL, ÁFRICA Y PUERTO RICO	EUROPA, ASIA, OCEANÍA, MÉXICO Y ARGENTINA
Hasta	\$ 0	a	\$ 1.138.856	Hasta 80	Hasta 100	Hasta 140
De	\$ 1.138.857	a	\$ 1.789.604	Hasta 110	Hasta 150	Hasta 220
De	\$ 1.789.605	a	\$ 2.389.756	Hasta 140	Hasta 200	Hasta 300
De	\$ 2.389.757	a	\$ 3.031.083	Hasta 150	Hasta 210	Hasta 320
De	\$ 3.031.084	a	\$ 3.660.661	Hasta 160	Hasta 240	Hasta 350
De	\$ 3.660.662	a	\$ 5.520.831	Hasta 170	Hasta 250	Hasta 360
De	\$ 5.520.832	a	\$ 7.716.221	Hasta 180	Hasta 260	Hasta 370
De	\$ 7.716.222	a	\$ 9.161.941	Hasta 200	Hasta 265	Hasta 380
De	\$ 9.161.942	a	\$ 11.278.691	Hasta 270	Hasta 315	Hasta 445
De	\$ 11.278.692	a	\$ 13.638.099	Hasta 350	Hasta 390	Hasta 510
De	\$ 13.638.100	En	adelante	Hasta 440	Hasta 500	Hasta 640

- El presente anexo establece el valor diario autorizado en la Unidad y de acuerdo con la tabla de viáticos establecido por el Gobierno Nacional anualmente, también se tiene en cuenta la Directiva Presidencial 09 de 2018 "Directrices de austeridad de 2018" y el decreto 1013 de 2019.

Proyectó: Leidy Mariana Morera Barragán – Contratista - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
 Jaime Alberto Munevar Espitia – Profesional Especializado - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
 VoBo: Luis Miguel Avila Colorado - Asesor - Grupo de Gestión de Gestión Económica y Financiera  
 Isolia Lozano Castro – Coordinadora - Grupo de Gestión de Gestión Económica y Financiera  
 Cesar Augusto García Vargas – Asesor - Secretaría General

GJ-FO-04  
V.4



El campo  
es de todos

Minagricultura

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion

Continuación de Resolución

**“Por medio de la cual se adopta y reglamenta la autorización de comisiones de servicios y gastos de desplazamiento y el reconocimiento, pago de viáticos y de transporte a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

**ANEXO 2****GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

CIUDAD	CIUDAD AEROPUERTO	NOMBRE AEROPUERTO	VALOR A RECONOCER MÁXIMO POR TRAYECTO
APARTADO	CAREPA	ANTONIO ROLDÁN BETANCOUR	\$ 29.000
BARRANCABERMEJA	BARRANCABERMEJA	YARIGUIEZ	\$ 29.000
BUCARAMANGA	LEBRIJA	PALONEGRO	\$ 34.000
CALI	PALMIRA	ALFONSO BONILLA ARAGON	\$ 70.000
IBAGUE	IBAGUE	PERALES	\$ 19.000
MEDELLÍN	RIONEGRO	JOSE MARIA CORDOBA	\$ 70.000
MONTERIA	LOS GARZONES	LOS GARZONES	\$ 29.000
PASTO	CHACHAGUÍ	ANTONIO NARIÑO	\$ 40.000
SANTA MARTA	SANTA MARTA	SIMON BOLIVAR	\$ 30.000
MOCOCA	PUERTO ASIS	TRES DE MAYO	\$ 24.000
	VILLA GARZON	VILLA GARZON	\$ 24.000

- El presente Anexo establece el valor de gastos de traslado desde o hasta un aeropuerto que se encuentre fuera del perímetro urbano de la sede habitual de trabajo. (Art. 16), teniendo en cuenta la verificación con las empresas prestadoras de servicio desde los diferentes aeropuertos. (vigencia 2018)

Proyectó: Leidy Mariana Morera Barragán – Contratista - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
 Jaime Alberto Munevar Espitia – Profesional Especializado - Grupo de Gestión Económica y Financiera  
 VoBo: Luis Miguel Avila Colorado – Asesor - Grupo de Gestión de Gestión Económica y Financiera  
 Isolia Lozano Castro – Coordinadora - Grupo de Gestión de Gestión Económica y Financiera  
 César Augusto García Vargas– Asesor - Secretaría General  
 Aprobó: Yair de Jesús Soto Builes – Secretario General

**GJ-FO-04**  
**V.4**



**El campo  
es de todos**

Minagricultura

**Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central**

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion