



UNIDAD
DE RESTITUCIÓN
DE TIERRAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 00229 DE 2024

“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”

**LA SECRETARIA 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 por medio del cual se adiciona el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 y la Resolución 805 de 2022.

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 a través de la ley 2078 de 2021 se prorroga por diez (10) años la vigencia de la ley 1448 de 2011, por lo cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones, y los decretos-ley étnicos 4633 de 2011, 4634 de 2011, y 4635 de 2011.

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:

(...)

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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"*

"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."

(...)

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. 805 de 2022¹, 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 en 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 la Unidad de Restitución de Tierras cuenta con un plan de austeridad, en el cual se mide la ejecución de los viáticos en donde se reconocerán respecto de los desplazamientos a terreno de los funcionarios de la UAEGRTD, debidamente justificados, considerando que los procesos de restitución se llevan a cabo mayoritariamente en zonas rurales del país y que estén asociados al cumplimiento de las metas institucionales.

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

En mérito de lo expuesto,

¹ 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.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

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"

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 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 jefe inmediato o líder del proceso y el secretario general o quien haga sus veces como ordenador del gasto; así como la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 2.1. DURACIÓN COMISIONES Las comisiones de servicio serán formalizadas mediante acto administrativo donde se exprese claramente el término de su duración, el cual no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, incluyendo prórrogas.

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 3.1 PROGRAMADAS. Se entiende por comisiones programadas todas aquellas que se soliciten en SIVICO con un tiempo de diez (10) días hábiles o más de anticipación a la fecha de inicio de la comisión o del desplazamiento.

ARTÍCULO 3.2 ORDINARIAS. Se entiende por comisiones ordinarias todas aquellas que se soliciten en SIVICO con un tiempo de cinco (5) días y menor a diez (10) días hábiles 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.

GJ-FO-04
V.5



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.url.gov.co Siganos 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"

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. 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 o el desplazamiento, contando para este trámite con un término máximo de tres (3) 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 antes del tercer día hábil.

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 máximo cinco (5) días 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 dos (2) días hábiles, a partir del momento en que el comisionado o contratista haya tramitado la solicitud de creación de la comisión, para dar el visto bueno y remitido 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 tercer hábil anterior al inicio de la comisión de servicio o desplazamiento no se cumple con los tiempos y requisitos antes establecidos, el sistema automáticamente cancelará la comisión o desplazamiento y pasará al estado "finalizada sin trámite".

ARTÍCULO 6. 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 SIIF 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 7. 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.

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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"*

De igual manera para las comisiones con naturaleza salida a terreno, deberán cumplir con lo establecido en el procedimiento SE-PR-02 GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PARA LAS SALIDAS A TERRENO, con el visto bueno del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4, adscrita al Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad y/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 tercer día hábil 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 8. 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 nuevamente el trámite para el Vo.Bo. por parte del Centro de Comunicación y Coordinación Conjunta - C4 antes de las 4:00 pm de último día de la comisión en curso.

PARÁGRAFO 1. En el caso de que la solicitud de prórroga se encuentre por fuera del horario mencionado en el artículo, se deberá tramitar la solicitud por medio de un correo electrónico remitido por el autorizador de la comisión inmediatamente se genere la novedad al Grupo de Gestión Económica y Financiera, donde se especifiquen las fechas de la prórroga, la justificación y si se requiere gastos de transporte adicionales.

PARAGRAFO 2. 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.

PARAGRAFO 3. En el caso de la solicitud de prórroga se encuentre por fuera del horario mencionado en el artículo, se deberá tramitar la solicitud por medio de un correo electrónico del autorizador de la comisión dirigido a viaticos@urt.gov.co inmediatamente se genere la novedad, donde se especifiquen las fechas o cantidad de días adicionales de la prórroga, debida justificación y el monto de gastos de transporte si este lo requiere

ARTÍCULO 9. 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 tercer 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 dirigido al correo solicitudtiquetes@urt.gov.co con al menos un día hábil antes del inicio de la comisión.

CAPÍTULO III EXCEPCIONES

ARTÍCULO 10. COMISIONES O DESPLAZAMIENTOS EXCEPCIONALES. Serán excepcionales únicamente aquellas comisiones que se deban ejecutar en cumplimiento a una orden judicial cuya fecha corresponda con

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Siganos 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*"

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 autorizador de la comisión a más tardar a las 3:00 pm del día hábil anterior al inicio de la comisión o desplazamiento, dando cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad en el formato establecido para tal fin al correo viaticos@urt.gov.co.

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

ARTÍCULO 11. 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.

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

PARÁGRAFO 3. No habrá lugar al pago de viáticos en los casos que no se desarrollen actividades de sus funciones en comisión.

ARTÍCULO 12. 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 13. DESPLAZAMIENTO A TERRENO. Cuando la comisión o el desplazamiento sea de "salida a terreno" según lo señalado en el Protocolo de Seguridad de la UAEGRTD en el apartado MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA SALIDAS A TERRENO y el procedimiento SE-PR-02 GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PARA LAS SALIDAS A TERRENO, es responsabilidad del servidor público o contratista

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Siganos 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*"

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/o 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 14. 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.

PARÁGRAFO 2. No se emitirán tiquetes aéreos hacia la ciudad de Ibagué y Villavicencio, excepto por circunstancias que afecten las vías de acceso, temas de orden público y/o situaciones de seguridad, entre otras que ameriten la expedición de tiquetes al comisionado.

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, el autorizador de la comisión de servicio o desplazamiento deberá remitir de forma inmediata o máximo el día anterior al inicio de esta, al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General la

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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"

justificación y/o soporte correspondiente, éste con el propósito de habilitar en el aplicativo Sivico la respectiva modificación y/o cancelación y evitar las sanciones a haya lugar en el presente acto administrativo.

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.

PARÁGRAFO 8. El horario para el trámite de las comisiones que requieren tiquetes aéreos se realizará únicamente dentro de la jornada de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

CAPÍTULO VII

LEGALIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO O DESPLAZAMIENTO Y GASTOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 15. LEGALIZACIÓN. El proceso de legalización se diagrama a continuación:



Nota 1: Los días establecidos para cada proceso de la legalización son de obligatorio cumplimiento.

Nota 2: El informe de comisión es un documento gestionado desde SIVICO. No será válido ningún otro medio para el trámite y aprobación de este informe.

PARÁGRAFO 1. En caso de no realizarse de manera oportuna y sin justificación alguna la legalización de la comisión correspondiente será reporta por el Grupo de gestión económica y financiera esta circunstancia a la Secretaría General y la Oficina de Control Interno.

PARÁGRAFO 2. Si el aplicativo SIVICO cuenta con cinco (5) comisiones en trámite (estados sin tramitar, por autorizar, autorizada y modificar), el sistema no le habilitará la solicitud de una próxima comisión de servicios o desplazamiento.

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Siganos 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"

En caso de que el servidor público o contratista cuente con tres (3) o más comisiones de servicio o desplazamiento sin legalizar (estado aprobado) en el aplicativo SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin, el sistema deshabilitará la opción de un trámite de una nueva comisión, para lo cual deberá legalizar las comisiones pendientes con el fin de abrir un nuevo cupo el aplicativo.

ARTÍCULO 16. 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 encuentre fuera del perímetro urbano y se encuentre a más de (2) dos horas de recorrido o a más de (40) cuarenta kilómetros de distancia de su sede habitual 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.

PARÁGRAFO 1. Una vez pagada la comisión, el comisionado tendrá (8) días calendario posterior de recibir la notificación de pago por parte del equipo de tesorería del Grupo de Gestión Económica y Financiera para realizar algún tipo de reclamo referente a las diferencias que se encuentren en su pago ya que se procederá a realizar la liberación de los recursos no utilizados en la comisión.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS 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 a través del aplicativo SIVICO o el dispuesto por la entidad para tal fin.
- b) Facturas y/o documento soporte de gastos de transporte para comisiones efectivamente causadas, los cuales no podrán presentar enmendaduras o tachones y deberán incluir como mínimo 1) nombre o razón social, 2) número de identificación o NIT, así como la 3) firma de quien presta el servicio, 4) fecha, 5) objeto del servicio, 6) cuantía y 7) número telefónico de contacto.
- c) Si es **FACTURADOR ELECTRONICO**, deberá indicarlo en el informe de comisión de servicio o desplazamiento y adjuntar la factura previamente APROBADA en el aplicativo SIIF NACIÓN-Validador factura electrónica en el espacio dispuesto para los gastos de transporte dentro del aplicativo SIVICO.

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. Si la comisión cuenta con soportes adicionales a los mencionados anteriormente, desde el Subgrupo de viáticos del Grupo de Gestión Económica y Financiera será motivo de devolución.

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.**

PARÁGRAFO 4. Para los casos en que el desplazamiento de ida inicie después de las 5:00 PM y el inicio del desplazamiento de regreso sea antes de las 9:00 am, el reconocimiento del 0.5 correspondiente de ese día

GJ-FO-04
V.5



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Resolución Número **00229** de 2024 Hoja N°. 15

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"

será motivo de análisis al momento de la legalización, siendo la información suministrada por el comisionado el principal insumo para determinar el monto a pagar.

ARTÍCULO 18. GASTOS DE TRANSPORTE. Los gastos de transporte se reconocerán previa presentación de las facturas o recibos de caja menor 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.
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. Solo la Dirección Catastral y Análisis Territorial podrá solicitar el suministro de transporte por parte de la Unidad dentro del casco urbano, dado que su desplazamiento requiere del uso de equipos y herramientas, por ende, las demás dependencias deberán abstenerse de solicitar el suministro de transporte dentro de la zona urbana.

PARÁGRAFO 6. 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

GJ-FO-04
V.5



MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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*"

y en caso de que no corresponda o se encuentre inconsistencias, no se tramitará el pago por este concepto.

ARTICULO 19. TRANSPORTE TERRESTRE EXPRESO. No se autoriza el uso de vehículos expresos para el traslado de funcionarios y/o contratistas en el cumplimiento del objeto de una comisión de servicio, en el entendido que sea puerta a puerta o servicio por horas.

En el evento de ser requerido el traslado puerta a puerta o servicio por horas en el área de trabajo por caso fortuito o de fuerza mayor, se reconocerá el transporte expreso en los siguientes casos:

- a) Condiciones de seguridad por alteraciones de orden público.
- b) Incidente laboral en área de trabajo.

**CAPÍTULO VIII
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 20. COMISIONADO Y/O CONTRATISTA. Son responsabilidades del comisionado y/o contratista, las siguientes:

- 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 el Protocolo de Seguridad y sus lineamientos asociados 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 el contratista es facturador electrónico, 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".
- j) En caso de desvincularse de LA UNIDAD, el comisionado deberá solicitar al equipo de viáticos del Grupo de Gestión Económica y Financiera cinco (5) días hábiles antes de su desvinculación.

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Síganos 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 21. 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 22. SEGUNDO AUTORIZADOR. Se denomina segundo autorizador la persona que está encargada de aprobar las comisiones que superen los tres (3) días, es responsabilidad de este verificar la pertinencia de la comisión respecto a los tiempos necesarios para ejecutar la labor encomendada e impartir la respectiva autorización dentro de los tiempos estipulados en la presente resolución.

ARTÍCULO 23. PAR COMISIONES. El par comisiones será el responsable de revisar la consistencia de la información diligenciada en el informe de comisión con sus respectivos soportes y dar visto bueno a través del Sistema de Viáticos y Comisiones - SIVICO - o el dispuesto por la entidad para tal fin.

ARTÍCULO 24. 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 25. 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.

ARTÍCULO 26. 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 27. 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 28. 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

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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*"

inconvenientes que se presenten durante las diferentes etapas del proceso, desde la solicitud, aprobación y legalización de las comisiones de servicios o desplazamientos.

ARTÍCULO 29. 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 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 X 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 servidor público o contratista, serán asumidas por este, siempre y cuando no medien causales de justificación enviada por el autorizador de la comisión de servicio o desplazamiento.

ARTÍCULO 32. PENALIDAD POR TIQUETES. En el evento en el que no se reporte la cancelación de los tiquetes aéreos con la debida antelación de acuerdo con el artículo 15 "**Trámite de tiquetes aéreos**", **Parágrafo 6**, 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 XI MONTOS DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

ARTÍCULO 34. 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 tomando como base de liquidación la escala establecida anualmente por el Gobierno Nacional, de acuerdo con el Decreto que se expida regulando la materia en cada vigencia. Sin menoscabo de que la Entidad podrá tasar valores de viáticos en porcentajes inferiores al máximo establecido por Decreto en mención.

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.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 35. Los anexos por medio de los cuales se fijan los montos techo a reconocer por concepto de viáticos en comisiones al interior y al exterior del país y la conexiones aeroportuarias, se actualizarán en cada vigencia por medio de Acto administrativo, tomando como soporte los montos techo que el Gobierno nacional establezca por medio de Decreto para cada año y la distribución de los valores que la Entidad considere pertinentes.

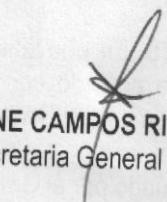
**CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y VIGENCIAS.**

ARTÍCULO 36. 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 00530 de 2023.

ARTÍCULO 37. 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 00530 de 2023.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los **15** MAR 2024


JAQUELINE CAMPOS RINCÓN
Secretaria General

Proyectó: Francisco Javier Muñoz Pulido – Contratista – Grupo de Gestión económica y financiera *Jm*
Ana María Peña Martínez - Contratista – Grupo de Gestión económica y financiera *AP*
Paula Andrea Sanabria Parra – Profesional Secretaria General
Vo.Bo.: Isolia Lozano Castro-Coordinadora Grupo de Gestión económica y financiera *IL*
Diego Santamaría Delgado- Asesor-Secretaria General *SD*

GJ-FO-04
V.5



**MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

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

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urf.gov.co Siganos en: @URestitucion