REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

RESOLUCIÓN DGRG 1458 **DE 2025**

(17 JUL 2025)

"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025 y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

En uso de las facultades legales, en especial las establecidas en la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 1042 de 1978, el Decreto 1068 de 2015, el Decreto 1083 de 2015 - modificado por el Decreto 648 de 2017, - así como las conferidas por el artículo 11 del Decreto 4065 de 2011, Decreto 1744 de 2022 y

C O N S I D E R A N D O:

Que, conforme a los principios generales del derecho administrativo, la administración pública tiene la facultad de modificar sus actos administrativos con el fin de garantizar su correcta aplicación, eficiencia y adecuación a las necesidades del servicio, siempre que con ello no se vulneren derechos adquiridos de los administrados.

Que, si bien la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) no establece una disposición expresa sobre la modificación de actos administrativos, sí regula en sus artículos 91, 92 y 93 los mecanismos de revocación y ajuste de actos administrativos, estableciendo que estos pueden ser modificados o revocados en la medida en que no generen perjuicios a terceros ni afecten situaciones jurídicas consolidadas.

Que, en virtud de los principios de eficacia, eficiencia y economía administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como en los artículos 3 y 44 de la Ley 1437 de 2011, las autoridades tienen la potestad de ajustar sus

decisiones cuando ello sea necesario para mejorar la operatividad de las normas y garantizar el adecuado cumplimiento de sus objetivos.

Que, en el presente caso, la modificación parcial de la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025 responde a la necesidad de actualizar y clarificar disposiciones relacionadas con las etapas de autorización y de legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, sin que ello implique una alteración sustancial de los derechos de los servidores públicos o colaboradores.

Que, en la Unidad Nacional de Protección el procedimiento para el trámite de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje se encuentra regulado mediante la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025 "*Por la cual se unifica y actualiza el reglamento para el trámite interno de las Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, pago de viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones*".

Que, el artículo 12 de la Resolución 0222 del 2025 dispone la etapa de "***Autorización en el SIIF – Nación"*** mediante entre otras disposiciones establece que las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje se autorizaran por estricta necesidad del servicio.

Igualmente, la citada Resolución establece en su artículo 13 "***Etapa de Gestión de la Obligación y Pago de viáticos y gastos de desplazamiento a través del Módulo del SIIF – Nación***" mediante la cual se especifica como se surte la etapa de pago de las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje conferidas a los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

Que, el artículo 16 del referido acto administrativo, regula la etapa de ***legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje***, y mediante su numeral primero se establece que para esta etapa el servidor público o colaborador comisionado deberá diligenciar el formato único de legalización.

Que, los numerales 2 al 4 de este artículo disponen los documentos que serán anexos al formato único de legalización.

Que, el artículo 19 de la citada Resolución dispone los parámetros de liquidación de viáticos y gastos de desplazamiento para los servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

Así mismo, la Resolución 0222 de 2025, en su artículo 20 contiene disposiciones referentes a desplazamientos a municipios o lugares que estén ubicados hasta 50 kilómetros de la sede o lugar habitual de trabajo del servidor público o del domicilio contractual del colaborador.

Que si bien la Entidad, por medio de la mencionada Resolución 0222 de 2025, ajustó sustancialmente el procedimiento de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje de la Entidad, incorporando las distintas etapas del trámite de legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje a la fecha se hace necesario realizar modificaciones en los siguientes artículos: parágrafo 4 del artículo 12, el artículo 13 adicionando los parágrafos 3 y 4, el artículo 16 modificando el numeral 3, los parágrafos 3 y 4, así mismo adicionando los numerales 5 y 6, y el parágrafo 10, el artículo 19 y se deroga el artículo 20.

Lo anterior, con el fin de propender por optimizar la utilización de los recursos de la entidad, mejorar la eficiencia administrativa; lo cual, se encuentra en consonancia con la Política de Austeridad del Gasto dispuesta por el Gobierno Nacional para cada vigencia.

Que por todo lo que se ha dejado indicado, a través del presente acto administrativo se modifica parcialmente el reglamento para el trámite interno de legalización de las Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, y para tales efectos la Resolución No. 0222 del 31 de enero 2025.

En mérito de lo expuesto este despacho,

R E S U E L V E:

Artículo 1. Modifíquese el parágrafo 4 del artículo 12 ***"Etapa de Autorización en el SIIF – Nación"*** de la Resolución 0222 de 2025 quedando así:

Parágrafo 4. Las comisiones de servicio o autorizaciones de viaje con su prórroga o ampliación incluida, se otorgarán máximo hasta por el término de ventiocho (28) días y por estricta necesidad del servicio. No obstante lo anterior, y en aplicación a los principios de austeridad y eficiencia del gasto público, cuando el funcionario o colaborador comisionado acumule un periodo de doce punto cinco (12.5) días de viáticos en el mes, el respectivo coordinador o supervisor del contrato, deberá remitir comunicación tanto al servidor público o colaborador como al beneficiario de la medida cuando se trate de servicios de protección, efectuando un contundente llamado a la concientización y racionalización del gasto, y exhortandolos a adoptar medidas concretas para optimizar los desplazamientos.

Artículo 2. Modifíquese el artículo 13 ***"Etapa de Gestión de la Obligación y Pago de viáticos y gastos de desplazamiento a través del Módulo del SIIF – Nación"*** de la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025, adicionando los parágrafos 3 y 4 quedando así:

Parágrafo 3: El valor de los viáticos ocasionados por una autorización de viaje para los colaboradores se liquidará para el pago sobre el ochenta por ciento (80%) de conformidad con la escala de viáticos dispuesta por el Gobierno Nacional para cada vigencia.

Parágrafo 4: En relación con los integrantes de la Policía Nacional, que se encuentran en comisión interinstitucional, se liquidará para el pago sobre el ochenta por ciento (80%) de conformidad con la escala de viáticos dispuesta por el Gobierno Nacional para cada vigencia, aplicable a la Unidad Nacional de Protección.

Artículo 3. Modifíquese el artículo 16 ***"Etapa de Legalización de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje"*** de la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025, en su numeral 3 y sus parágrafos 3 y 4, así mismo adiciónese los numerales 5 y 6, y el parágrafo 10 quedando así:

Artículo 16. ***Etapa de Legalización de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.*** El trámite de legalización deberá surtirse por el servidor público o colaborador de la Unidad Nacional de Protección ante su superior inmediato y/o supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión de servicio y/o autorización de viaje.

La Subdirección Especializada de Seguridad y Protección, y la Subdirección de Evaluación de Riesgo, delegaran un servidor público y/o colaborador, en la ventanilla única de radicación Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje , con el fin que se encargue de recibir las legalizaciones de los servidores públicos y/o colaboradores de estas dependencias, quienes deberán gestionar las firmas, consolidar, revisar que el formato único de legalización de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje se encuentre diligenciado en debida forma, para proceder a remitir mediante planilla al Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, siendo así él responsable de la consecución de firmas y subsanación de novedades.

El Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, entregará al servidor público o colaborador encargado de cada dependencia, mediante formato oficial codificado (Sistema de Gestión de Calidad) la relación de las comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje recepcionadas, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes entregue en la ventanilla única de radicación a el Grupo de Comisiones Servicio y Autorizaciones de Viaje, la documentación debidamente firmada, para que así se pueda realizar la asignación correspondiente para la etapa liquidación y posterior legalización.

El Grupo de Comisiones Servicio y Autorizaciones de Viaje verificará la pertinencia, conducencia y transparencia de la información presentada y de ser procedente se efectuará la correspondiente liquidación de los viáticos o gastos de desplazamiento y gastos de viaje causados, según sea el caso.

En el evento en que la documentación allegada por el servidor público y/o colaborador evidencie novedades y/o inconsistencias, el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, informará de dichas situaciones a la respectiva dependencia y al servidor público o colaborador las cuales se deben atender y subsanar de forma inmediata, y a los entes de control competentes según sea el caso.

Para la legalización de las comisiones de servicios o autorizaciones de viaje, se requiere adjuntar los formatos y documentos soporte que a continuación se detallan:

1. Formato Único de Legalización de Comisiones y Autorizaciones de Viaje o el que haga sus veces, debidamente diligenciado y con las firmas autógrafas allí requeridas.

   Este documento debe contar con una relatoría detallada, sucinta y concreta de las actividades desarrolladas por el funcionario y/o colaborador en la ejecución de la comisión de servicio y/o autorización de viaje, de los medios de transporte utilizados; los cuales deberán estar en concordancia con cada uno de los soportes de gastos de viaje aportados. Se aclara que el detalle de las actividades aquí solicitado, **NO** corresponde a las del Beneficiario o protegido.

2. Formato Único de solicitudes de comisión de servicio y autorizaciones de viajes

o el que haga sus veces, debidamente diligenciado y con las firmas originales allí requeridas y los documentos que soporten el desplazamiento (legibles, sin tachaduras y enmendaduras).

3. Documentos soporte de gastos de viaje (transportes) que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente y con los parámetros determinados en la presente resolución, para el respectivo reconocimiento del gasto de viaje efectuado.

   Cuando en desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales el servidor público o colaborador tenga que realizar actividades en zonas en las cuales no existan establecimientos de comercio que expidan facturas y que por extrema necesidad comprobada tengan que adquirir el servicio de transporte terrestre y/o fluvial autorizados en la presente resolución, se podrán legalizar mediante el formato de declaración juramentada – servicio informal de hospedaje y/o transporte, o el que haga sus veces.

4. Para la legalización de autorizaciones de viaje adelantadas por los colaboradores de la UNP, deberán presentar adicionalmente la respectiva cuenta de cobro con firma autógrafa del colaborador, especificando de forma discriminada, los respectivos valores por concepto de gastos de viaje y gastos de desplazamiento.

5. Para el reconocimiento del pago de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, se deberá anexar en el formato único de legalización:

- La factura electrónica y/o manual expedida por el hotel que contenga los siguientes requisitos dispuestos en el artículo 617 del Estatuto Tributario: (Estar denominada expresamente como factura de venta, apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio, apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado, fecha y hora de su expedición, descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados, valor total de la operación, indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, forma de pago (contado o a crédito), medio de pago (tarjeta de crédito, transferencias, etc), código CUFE (código único de facturación electrónica), numeración consecutiva o resolución de facturación autorizada por la DIAN, (garantizar la implementación y uso de la firma electrónica). Los gastos causados por este alojamiento no estarán sujetos a reembolsos ni devoluciones por parte del servidor público y/o colaborador lo anterior teniendo en cuenta que los mismos se encuentran regulados dentro de la escala de viáticos fijada por el Gobierno Nacional para cada vigencia.

  O, en el caso que el desplazamiento se realice dentro de los ETCR, veredas o lugares donde no se preste el servicio de hospedaje formal o donde no se expida facturación electrónica se realizará mediante el formato de declaración juramentada – servicio informal de hospedaje y/o transporte, o el que haga sus veces.

6. En caso de no contar con la documentación exigida en el numeral cinco, el servidor público o colaborador, en la relatoría del formato único de legalización se deberá incluir entre otros el registro fotográfico diario en tiempo real donde se pueda verificar y con su lugar de ubicación y la fecha, mismo que se realizará

mediante una aplicación que se podrá descargar en los móviles celulares o la herramienta que disponga la Unidad Nacional de Protección.

Parágrafo 1. Sin excepción, toda comisión de servicio y/o autorización de viaje tanto al interior como al exterior del país deberán ser legalizadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la misma.

Parágrafo 2. Se entiende que la legalización de la Comisión de Servicio y/o Autorización de viaje ha sido correctamente presentada y quedado en firme, cuando no registre novedades pendientes por subsanar y los documentos han sido verificados y aprobados en su totalidad por parte del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje.

Parágrafo 3. Si los documentos soporte de la legalización de comisiones de servicio o autorizaciones de Viaje presentan tachones y/o enmendaduras; se deberá realizar el correspondiente reintegro de la comisión de servicio y/o autorización de viaje según corresponda.

Parágrafo 4. El Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje realizará un control y verificación de la radicación y/o subsanación de novedades que se presenten en la radicación de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje. En caso de identificar que un servidor público y/o colaborador tenga pendientes por radicar o subsanar novedades de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, se procederá a restringir el ingreso de nuevos desplazamientos en la plataforma SIIF-Nación. Esta medida se mantendrá hasta que el servidor público y/o colaborador subsane las novedades y no tenga comisiones de servicio o autorizaciones de viaje pendientes por radicar. Es importante señalar que la inobservancia de la norma no exime de su cumplimiento.

Así mismo, en aquellos casos en que se demuestre que los servidores públicos incumplen con los parámetros establecidos en la presente resolución y, como consecuencia, afecte las medidas de seguridad y protección, será responsable de las conductas que se deriven de dicho incumplimiento.

En este evento el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de viaje informará a la respectiva dependencia acerca de la situación del servidor público y procederá a devolver la solicitud de la comisión de servicio y/o autorización de viaje correspondiente.

Parágrafo 5. Para la legalización de la comisión de servicios del Director General, del Secretario General, Jefe de Oficina, Subdirectores y Asesores de planta del despacho de la Dirección General, sólo se requerirá del correspondiente Formato Único de Legalización de Comisiones de servicio y Autorizaciones de Viaje o el que haga sus veces.

Parágrafo 6. La responsabilidad de legalizar las comisiones de servicio o autorizaciones de viaje, según corresponda, recae única y exclusivamente sobre el servidor público y/o colaborador a quien le fue autorizada la respectiva comisión al interior o el exterior del país. No obstante, la dependencia deberá realizar el respectivo seguimiento.

Por lo tanto, cada comisionado deberá presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión de servicio y/o autorización de viaje un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de esta.

Parágrafo 7. La Secretaría General en cabeza del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, podrá adelantar todas las actividades conducentes y pertinentes a fin de verificar y corroborar los recorridos efectuados en comparación con los reportados en el trámite de legalización de comisiones de servicio y/o autorizaciones de viaje.

Parágrafo 8. Sin perjuicio de la facultad autónoma del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, para verificar y corroborar los desplazamientos efectuados por los servidores públicos y colaboradores de la UNP en el cumplimiento de comisiones o autorizaciones ejecutadas; cada mes se seleccionarán aleatoriamente comisiones de servicio y autorizaciones de viaje ejecutadas a las cuales se les realizará una verificación exhaustiva de la información reportada por el comisionado.

De encontrarse situaciones presuntamente irregulares en caso de los colaboradores se allegará el reporte al jefe inmediato o supervisor del contrato quien tendrá la competencia para remitir a la Oficina Asesora Jurídica para la correspondiente investigación, y en el caso de los servidores públicos se remitirá el informe al Grupo de Control Disciplinario Interno para que se determinen las responsabilidades a que haya lugar. Así mismo en caso de evidenciar la presunta configuración de una conducta punible, en cumplimiento del deber legal de los servidores públicos, el Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje pondrá en conocimiento a las autoridades competentes.

En caso de que, los servidores públicos y colaboradores presenten comisiones de servicio y autorizaciones de viaje, con montos de dinero pendientes por reintegrar o legalizar, se remitirán estos casos a la Oficina Asesora Jurídica quien adelantará las acciones correspondientes.

Parágrafo 9: En caso de no haber ejecutado la comisión de servicio o autorización de viaje o haberla realizado parcialmente, el servidor público y/o colaborador deberá realizar la devolución de los recursos anticipados por concepto de viáticos, gastos de viaje o gastos de desplazamiento según corresponda.

Parágrafo 10: En los casos que se considere pertinente, La entidad se reserva el derecho de aplicar las medidas de control que se requieran con el fin de verificar cada uno de los documentos soporte allegados en el formato único de legalización, mismo que es diligenciado por el servidor público y/o colaborador bajo gravedad de juramento. Esta revisión se efectuará posterior a la radicación de los documentos soporte de legalización.

Artículo 4. Modifíquese el artículo 19 ***"Escala de viáticos y gastos de desplazamiento"*** de la Resolución 0222 del 31 de enero de 2025, quedando así:

Artículo 19. *Escala de viáticos y gastos de desplazamiento*: Se reconocerán viáticos y gastos de desplazamiento hasta el cien por ciento (100%) para los servidores públicos de la Unidad Nacional de Protección y hasta el ochenta por ciento (80%) para los colaboradores de la Entidad y/o servidores de la Policía Nacional en comisión interadministrativa, conforme a lo establecido en el Decreto de escala de viáticos expedido por el Gobierno Nacional para cada vigencia. Este reconocimiento se calculará sobre el valor del salario o los honorarios mensuales asignados, y procederá exclusivamente por necesidades estrictas del servicio, siempre que el servidor público y/o colaborador pernocte en el lugar de la comisión de servicio o autorización de viaje. En

caso de no pernoctar, se reconocerá únicamente el cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente.

Parágrafo 1. Para determinar el valor de los viáticos se tendrá en cuenta la asignación básica mensual, los gastos de representación, los incrementos de salario por antigüedad, honorarios por concepto de contrato de prestación de servicios.

Parágrafo 2. Para los servidores públicos que deban realizar comisiones de servicio al exterior del país se reconocerá el porcentaje estipulado de conformidad con lo dispuesto por el Departamento Administrativo de Presidencia (DAPRE) sobre el valor del salario.

Artículo 5: Deróguese el artículo 20 **"*De las Comisiones de Servicio o Autorizaciones de Viaje reguladas*"** de la Resolución 0222 de 2025.

Artículo 6: Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página Web de la Entidad y deroga todas las **disposiciones** que le sean contrarias. Las disposiciones de las Resolución 0222 de 2025 no modificadas con el presente acto administrativo continúan vigentes.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 17 JUL 2025

AUGUSTO RODRÍGUEZ BALLESTEROS
Director General

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán	Lilian Rodríguez	
Proyectó	Liliam Paola Hernández Segura	Liliam Hdz.	
Revisó	Miguel Ángel Tovar Herrera		
Revisó	Natalia Margarita Parada Garzón		
Revisó	Juan Camilo Chavarro Marin		
Aprobó	Augusto Rodriguez Ballesteros		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			

Archívese en: