

	<b>FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DE COMISIÓN DE SERVICIO Y AUTORIZACIONES DE VIAJES</b> GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS <b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>							
1. INFORMACIÓN GENERAL								
CIUDAD Y FECHA DEL DILIGENCIAMIENTO:		13/08/2025						
DEPENDENCIA	SUB. ESPECIALIZADA							
TIPO DE REQUERIMIENTO	COMISIÓN/AUTORIZACIÓN DE VIAJE		TIPO DE RUTA	RUTA TERRESTRE	X	INDICAR RUTA DE DESPLAZAMIENTO (MULTIDESTINOS) Viotá, Fusa, Villavicencio, acacias y Bogotá		
	PRÓRROGA/ AMPLIACIÓN DE VIAJE	X		RUTA AÉREA				
FECHA INICIO DESPLAZAMIENTO	15/08/2025	FECHA FINAL DESPLAZAMIENTO	19/08/2025	CIUDAD ORIGEN	BOGOTÁ	CIUDAD DESTINO	VIOTA	
NÚMERO DE DÍAS REQUERIDOS	4.5							
2. OBJETO DE LA COMISIÓN/AUTORIZACIÓN DE VIAJE								
PRESTAR SEGURIDAD AL SEÑOR JOSE MARBEL ZAMORA EN LOS MUNICIPIOS DE VIOTA, FUSA, VILLAVICENCIO, ACACIAS Y BOGOTÁ								
3. FUNCIONARIO(S) / CONTRATISTA(S) REQUERIDO(S) PARA EL DESPLAZAMIENTO								
NO.	CÉDUL	NOMBRES Y APELLIDOS		TIPO DE VINCULACIÓN	CARGO (SI APlica)	PLACAS VEHÍCULO (SI APlica)	GASTOS DE VIAJE	
1	1236438123	JUAN ESTEBAN PEREZ		FUNCIONARIO	A ESCOLTA	GLY-105	\$ 220.000	
2	79.134.604	ISAIAS GARCIA GARCIA		FUNCIONARIO	A ESCOLTA	GLY-105		
4. FIRMAS								
FIRMAS ADMINISTRATIVOS				FIRMAS OPERATIVOS				
FIRMA : _____ NOMBRES Y APELLIDOS: Funcionario / Contratista _____				FIRMA : <i>ISO-105 60x10-6</i> _____ NOMBRES Y APELLIDOS: Líder del Esquema _____				
FIRMA : _____ NOMBRES Y APELLIDOS: Coordinador y/o Jefe Inmediato _____				FIRMA : <i>Isaias Garcia</i> _____ NOMBRES Y APELLIDOS: ISAIAS GARCIA GARCIA _____				
				FIRMA : <i>JOSE MARBEL ZAMORA</i> _____ NOMBRES Y APELLIDOS: JOSE MARBEL ZAMORA _____ Número de documento Beneficiario 79207376				
5. ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA LA DEPENDENCIA								
OBSERVACIONES				Vo.Bo. (Jefe de Dependencia)				
ARCHÍVESE EN:								
GABS-FT-124/V2		Oficialización: 06/08/2021				Página: 1 de 1		
VERSIÓN INICIAL		DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO					FECHA	VERSIÓN FINAL
0		Se crea el formato con reforme a la resolución 0255 de 2021 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" para dar cumplimiento a la "Resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG - SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada de Gestión de Riesgo y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019"					7/19/2021	1
1		Se solicita modificación, por solicitud de los enlaces a cargo de proceso de comisiones y autorización de viajes para que sea implementado por todas las dependencias .					8/6/2021	2





## FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DE COMISIONES DE SERVICIO Y AUTORIZACIONES DE VIAJES

GESTIÓN ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN



CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
<b>1. Información General</b>	
Ciudad y Fecha del Requerimiento	Indique la ciudad y la fecha del diligenciamiento del formato.
Dependencia:	Indicar la dependencia en la que se encuentra asignado.
Comisión/ Autorización De Viaje	Marque con una x si va a realizar una comisión/ autorización de viaje.
Prórroga/ Ampliación De Viaje	Marque con una x ,si va a realizar una prórroga /ampliación de viaje.
Ruta Terrestre	Marque con una x, si el desplazamiento se efectuará por ruta terrestre.
Ruta Aérea	Marque con una x, si el desplazamiento se efectuará por ruta aérea.
Indicar Ruta De Desplazamiento (Multidestinos)	Escriba los destinos donde se efectuará su ruta de desplazamiento.
Fecha Inicio Desplazamiento	Indicar la fecha de inicio del desplazamiento
Fechas Final Desplazamiento	Indicar la fecha de salida del lugar de origen
Ciudad Origen	Indicar ciudad de origen
Ciudad Destino	Indicar ciudad de destino
Número De Días Requeridos	Corresponde a los días requeridos en la comisión / autorización de viaje, prórroga/ampliación de viaje.
<b>2. Objeto De La Comisión /Autorización De Viaje</b>	Corresponde a indicar si el objeto del requerimiento
<b>3. Funcionarios / Contratista Requeridos para el Desplazamiento</b>	
Cédula	Corresponde al número de cédula de ciudadanía de quien efectuará el desplazamiento.
Nombre y apellidos	Corresponde al nombre y apellidos completos del funcionario/contratista que efectuará el desplazamiento.
Tipo de Vinculación	Corresponde indicar que tipo de vinculación tiene con la entidad
Cargo (Si aplica)	Corresponde a indicar el cargo (Si aplica).
Placas Vehículo	Indicar la placa(s) del vehículo(s) en los que se hará el desplazamiento
Gastos de Viaje	Corresponde indicar los gastos de viaje conferido al funcionario y/o contratista indicado.
<b>4. Firmas</b>	
<b>Firmas Administrativos</b>	
Firma	Corresponde a indicar la firma del funcionario/contratista que efectúa el desplazamiento
Nombre y Apellidos Funcionario / Contratista	Corresponde al indicar el nombre y apellidos completos del funcionario/contratista que efectúa el desplazamiento
Firma	Corresponde a indicar la firma del Coordinador y/o jefe inmediato que efectúa el desplazamiento
Nombre y Apellidos Coordinador y/o Jefe Inmediato	Corresponde al indicar el nombre y apellidos completos del Coordinador y/o jefe inmediato que efectúa el visto bueno del requerimiento
<b>Firmas Operativos</b>	
Firma	Corresponde a la firma del Líder de Esquema
Nombre y Apellidos (Líder del Esquema)	Corresponde a diligenciar los nombres y apellidos del Líder de Esquema
Firma	Corresponde a la firma del beneficiario
Nombre y Apellidos Beneficiario	Corresponde a diligenciar los nombres y apellidos del beneficiario.
Número de documento	Corresponde a diligenciar el número de documento de identidad
<b>5. Espacio de Uso exclusivo para la dependencia</b>	
Observaciones	Corresponde a las observaciones por parte de la Dependencia receptora del requerimiento
Vo. Bo. ( Jefe de Dependencia / Jefe de Oficinas / Secretaría General/Dirección )	Corresponde al Vo. Bo. ( Jefe de Dependencia / Jefe de Oficinas / Secretaría General/Dirección )