

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

NO. M20230428004351

← Al contestar por favor cite este número

## C I R C U L A R

Bogotá D.C.

**PARA:** CONTRATISTAS Y SUPERVISORES DE CONTRATO DEL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA – FONDETEC.

### **Lineamientos para la solicitud de desplazamientos y reconocimiento de los gastos de viaje.**

#### **1. OBJETIVO.**

El objetivo de la presente circular es detallar los lineamientos para solicitud de los desplazamientos requeridos por parte de los contratistas, así como su aprobación, liquidación y legalización.

#### **1. Finalidad.**

En el marco de las funciones asignadas a la Dirección de FONDETEC, establecidas en los numerales 3, 4, 6 y 8 del artículo 31 del Decreto 1874 de 2021 *“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones”*, es necesario precisar y

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

actualizar los lineamientos al interior del Fondo para la solicitud, aprobación y legalización de los gastos de viaje, en el marco de la mejora continua.

## 2. Referencias.

- Ley 1698 de 2013, “*Por la cual se crea y organiza el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública, y se dictan otras disposiciones*”.
- Acuerdo 002 de 2020, “*Por el cual se adopta el Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública (Fondetec)*”.
- Decreto 1874 de 2021, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional, se crean nuevas dependencias, funciones y se dictan otras disposiciones*”.
- Decreto 444 de 2023 “*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*”
- Resolución 4870 de 2022 “*Por la cual se fija la cuantía para la liquidación de haberes, primas y viáticos para comisiones al exterior y se dictan otras disposiciones*” en el MDN.
- Circular No. M20220420003608 cuyo asunto es “*Trámite Comisiones al Interior del PAIS – 2022*” MDN

## 2. INFORMACIÓN.

A continuación, se detalla los aspectos a tener en cuenta para el trámite de la solicitud de desplazamiento, su aprobación, liquidación y legalización a través de la herramienta tecnológica que disponga el Fondo o en los formatos vigentes en medio físico.

### 1. Antecedentes.

Carrera 54 N.º 26 – 25 CAN  
Bogotá, D.C. Colombia  
PBX (57-601) 315 0111 - Línea gratuita 018000 913022  
Código Postal: 111321  
[www.mindefensa.gov.co](http://www.mindefensa.gov.co)

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

NO. M20230428004351

← Al contestar por favor cite este número

Actualización de la Circular No. M20220106000067 del 5 de enero de 2022 por recomendación del equipo auditor de control interno, en auditoría de la vigencia 2022 y en cumplimiento del plan de mejora como resultado de la gestión de los hallazgos de la auditoría.

## Desarrollo del Tema:

### 2. Solicitud de Desplazamiento.

Para la solicitud de desplazamiento, el contratista deberá diligenciar de manera correcta y completa el formato vigente "DT-F-020 FORMATO SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO" establecido para tal fin, a través del SGDEA o en medio físico las contingencias impidan el uso de la aludida herramienta tecnológica, y presentarlo previo aval del supervisor del contrato para la aprobación por parte de la dirección con una antelación mínima de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** al inicio del desplazamiento, esto con el fin de optimizar recursos y atender los lineamientos en materia de austeridad en el gasto, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los desplazamientos solicitados por los contratistas deben proceder únicamente al cumplimiento de actividades enmarcadas en el objeto de las obligaciones contractuales y el procedimiento del Sistema de Defensa Técnica y Especializada, sea en el territorio nacional o en el exterior.
2. En atención a la Directiva Presidencial No. 8 del 17 de septiembre de 2022, Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente, es necesario tener en cuenta que se debe realizar PRELACIÓN de los encuentros virtuales, priorizando la utilización de los medios electrónicos disponibles, apoyados en las tecnologías de la información y comunicación que disponga el Fondo, para la realización de audiencias, reuniones, entrevistas, y demás asuntos y eventos en los que se requiera participar.
3. Si el objeto del desplazamiento tiene que ver con el procedimiento SIDETEC, describir la actividad específica a desarrollar como: realización de

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

entrevista, suscripción de acta de compromiso, suscripción de poder, diligencia judicial específica, entre otros; se deberá relacionar siempre el RUS o RUP que da origen a la actividad; cuando se trate de situaciones diferentes a las mencionadas, se indicarán el objeto y actividades del desplazamiento justificándolas de manera clara, detallada y concisa.

4. Así mismo, se describirán las actividades a realizar día por día y, si existieren condiciones especiales que se deban conocer para la autorización del desplazamiento, deberán constar en la justificación. La solicitud de desplazamiento debe ir acompañada de los soportes que dan origen al desplazamiento, en caso de que haya lugar.
5. Los desplazamientos deben realizarse en días hábiles, salvo que exista una circunstancia extraordinaria que de manera razonable justifique los viajes en fines de semana, caso en el cual deberá ser descrito en la justificación del desplazamiento diligenciada por el contratista y avalada por el supervisor del contrato respectivo.
6. Cuando el desplazamiento requiera el traslado de más de un contratista, los solicitantes deberán argumentar la necesidad del traslado de manera individual conforme a su rol y por ende el soporte documental para la legalización de desplazamiento debe ser individual.
7. No se autorizarán nuevos desplazamientos si el contratista tiene pendiente por legalizar desplazamientos anteriores.
8. Es competencia del supervisor del contratista, el visto bueno de la solicitud del desplazamiento para firma del Director, el seguimiento y control de las actividades a desarrollar por el contratista durante el desplazamiento y de avalar las modificaciones en caso de que haya lugar.
9. El supervisor podrá disminuir justificadamente el porcentaje de gastos de viaje a reconocer si el desplazamiento tiene condiciones particulares que lo ameriten, como cantidades de días, apoyo logístico de desplazamiento y/o estadía de parte de las Fuerzas, entre otras.
10. Es responsabilidad del supervisor verificar el tiempo del desplazamiento solicitado por el contratista, éste debe ser el estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades descritas, siempre procurando por la optimización de los recursos y la aplicación de las medidas de austeridad del gasto, así como la procedencia del desplazamiento, revisión de los soportes que dan origen a este y en general el cumplimiento de los lineamientos descritos en el presente documento.

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

NO. M20230428004351

← Al contestar por favor cite este número

### 3. Autorización del Desplazamiento.

Para que la solicitud de desplazamiento sea autorizada se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Se verifica que la solicitud se haya gestionado previo aval del supervisor para aprobación de la dirección como mínimo con tres (3) días hábiles de antelación, preferiblemente en un horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, al inicio del desplazamiento y así garantizar la optimización de los recursos.
2. Una vez diligenciado y firmado el formato por parte del contratista, previa revisión y visto bueno del supervisor, de los términos del desplazamiento, el Equipo Administrativo y Financiero del Fondo presentará a la Dirección de Fondetec la disponibilidad de recursos de este; de igual manera certificará que el contratista no tiene desplazamientos pendientes por legalizar. Posteriormente, la Dirección de FONDETEC autorizará el desplazamiento firmando la solicitud, y se procede a realizar la compra de tiquetes aéreos (si aplica).
3. No se reconocerán gastos de viaje, cuando el desplazamiento sea a sitios cercanos (igual o menor a 60 km) del domicilio contractual, condición que debe ser verificada por el supervisor del contrato al revisar y dar aval a la solicitud.
4. Ocasionalmente se podrán autorizar desplazamientos urgentes o extraordinarios con una antelación no inferior a 24 horas a la realización de éstos, según sea el caso con la indicación y motivación clara de los hechos, aportando el soporte documental que dan origen a la urgencia del desplazamiento, o instrucción recibida, previo visto bueno del supervisor. La urgencia del desplazamiento no puede obedecer a una falta de planeación o programación por parte del contratista, en caso tal, la solicitud del desplazamiento urgente no será autorizada y la responsabilidad del incumplimiento que se derive será responsabilidad del contratista.

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

NO. M20230428004351

← Al contestar por favor cite este número

#### 4. Reconocimiento de gastos de viaje de desplazamientos autorizados.

El reconocimiento de gastos de viaje para los contratistas de FONDETEC está calculado bajo los siguientes parámetros:

1.El reconocimiento de los gastos de viaje se hará de conformidad con lo estipulado en la presente circular, tomando como referencia los valores máximos a reconocer establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Decreto 460 de 2022 y la Circular No. M20220420003608 del MDN asemejándolos a los honorarios pactados; siempre observando las medidas de austeridad en el gasto establecidas por el Gobierno Nacional conforme al Decreto 444 de 2023.

2.En el evento en que se requiera reconocimiento de gastos de viaje al exterior, se tomará en analogía en valor máximo a reconocer por día en dólares liquidados a la TRM del día de la aprobación del desplazamiento por parte de la Dirección de Fondetec, el contenido en el numeral c del artículo 5 de la Resolución No. 4870 de 2022 del Ministerio de Defensa Nacional y los que lo modifiquen o sustituyan, asemejando el valor de referencia a reconocer por día la tarifa de comisión transitoria aplicando el porcentaje a reconocer establecido en la presente circular según el caso equiparando el sueldo básico del grado de persona civil con los honorarios mensuales del contratista a liquidar. Así mismo, para su trámite y legalización se aplicarán las mismas instrucciones establecidas en la presente circular en concordancia con los que establezca el Ministerio de Defensa.

3.Referente a los porcentajes a reconocer por concepto de reconocimiento de gastos de viaje de los desplazamientos, se presenta la siguiente tabla, tomando como base de referencia los valores diarios a reconocer los establecidos por la Función Pública en la vigencia 2021, permaneciendo constantes a la fecha lo anterior como medida de austeridad en el gasto para la optimización de los recursos de Fondetec.

BASE LIQUIDACIÓN VALOR DIARIO MÁXIMO A RECONOCER FUNCIÓN PÚBLICA VIGENCIA 2021
--

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

NO. M20230428004351

Al contestar por favor cite este número

AL INTERIOR DEL PAIS						VALOR BASE RECONOCIMIENTO GASTOS DE VIAJE DIARIOS FONDETEC			NO PERNOCTA
						PARA UN (1) DÍA DE PERNOCTA	PARA DOS (2) DÍAS DE PERNOCTA EN ADELANTE	DESDE UN (1) DÍA DE PERNOCTA EN ADELANTE	
BASE DE LIQUIDACIÓN ASIMILADO A HONORARIOS				VALOR DIARIO EN PESOS		80%	70%	60%	
De	\$ -	a	\$ 1.228.413	Hasta	\$ 111.414	\$ 89.131			\$ 42.783
De	\$ 1.228.414	a	\$ 1.930.333	Hasta	\$ 152.268	\$ 121.814			\$ 58.471
De	\$ 1.930.334	a	\$ 2.577.679	Hasta	\$ 184.753	\$ 147.802			\$ 70.945
De	\$ 2.577.680	a	\$ 3.269.437	Hasta	\$ 214.980	\$ 171.984			\$ 82.552
De	\$ 3.269.438	a	\$ 3.948.523	Hasta	\$ 246.864	\$ 197.491			\$ 94.796
De	\$ 3.948.524	a	\$ 5.954.970	Hasta	\$ 278.634	\$ 222.907			\$ 106.995
De	\$ 5.954.971	a	\$ 8.322.997	Hasta	\$ 338.443	\$ 270.754	\$ 236.910		\$ 129.962
De	\$ 8.322.998	a	\$ 9.882.403	Hasta	\$ 456.561			\$ 273.937	\$ 131.490
De	\$ 9.882.404	a	\$ 12.165.606	Hasta	\$ 593.522			\$ 356.113	\$ 170.934
De	\$ 12.165.607	a	\$ 14.710.550	Hasta	\$ 717.923			\$ 430.754	\$ 206.762
De	\$ 14.710.551	en adelante		Hasta	\$ 845.463			\$ 507.278	\$ 243.493

## 5. Liquidación de gastos de viaje de desplazamientos autorizados.

La liquidación de los gastos de viaje conforme los desplazamientos autorizados se realizarán bajo las siguientes premisas:

1. Se reconocerán las tarifas de gastos de viaje establecidas por FONDETEC en la presente circular. Para este efecto se tomará la clasificación descrita anteriormente, PERNOCTA (uno, dos o más días) – NO PERNOCTA para así establecer el porcentaje y valor a reconocer.

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

2. Para todos los casos se parte de la base de la noche de pernocta, no de los horarios de inicio o finalización del desplazamiento, indiferente a las actividades realizadas o los tiempos en el desplazamiento.

3. En caso de que, el desplazamiento haya sido autorizado con transporte aéreo o terrestre de apoyo de cualquiera de la Fuerzas, organismo, entidad del orden nacional o territorial o cualquier situación en particular, y por esta situación pase más de un día el contratista sin realizar actividad, los días de espera se liquidarán al 50% siempre sobre la base del porcentaje y valor de (UN (1) DÍA DE PERNOCTA) y los demás días en que realizó actividad se liquidarán conforme a la tabla anterior, siempre buscando la optimización en la aplicación de los recursos y la austeridad en el gasto.

4. Al día hábil siguiente de haber terminado el desplazamiento, conforme a lo autorizado, el Equipo Administrativo y Financiero enviará al correo electrónico institucional del contratista el valor a reconocer de conformidad con lo establecido en la presente circular; además, se informará el plazo máximo para legalizar el reconocimiento de gastos de viaje por parte del contratista.

5. Para los gastos de viaje a reconocer, realizados por vía terrestre, se reconocerá adicional a los porcentajes y valores diarios establecidos, el valor soportado por medio de los tiquetes terrestres de empresas de transporte legalmente constituidas.

## **6. Suministro de tiquetes aéreos y pago de tiquetes terrestres.**

Para el suministro de tiquetes aéreos y pago de tiquetes terrestres se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Una vez el contratista sepa de la necesidad del desplazamiento y requiera el suministro de tiquetes aéreos, debe realizar la solicitud ante su supervisor y dar inicio a la gestión de manera oportuna.

**2. Trámite de reservas.** La reserva de los vuelos se realizará por parte del supervisor del contrato de suministro de tiquetes aéreos, quien es el único autorizado para el mencionado trámite.

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

**3. Expedición de tiquetes aéreos.** Una vez es autorizada la solicitud de desplazamiento por la Dirección, el supervisor del contrato del suministro de tiquetes gestionará vía correo electrónico con el proveedor la expedición del tiquete aéreo de acuerdo con disponibilidad e itinerario requerido para la ejecución del desplazamiento, siempre buscando la tarifa más económica en el rango de itinerarios disponibles conforme a la necesidad del desplazamiento.

4. Los contratistas que requieran tramitar solicitudes de desplazamiento y por ende de tiquetes aéreos a departamentos como Antioquia (Carepa – Apartadó), Arauca, Amazonas, Cauca, Caquetá, Chocó, Guaviare, Guainía, Nariño, Putumayo, Vaupés, Vichada, deberán prever la disponibilidad de rutas de las aerolíneas para estos destinos que son limitadas y que por falta de la planeación necesaria pueden generar sobrecostos o no encontrar disponibilidad.

5. Las solicitudes de desplazamiento desde Bogotá a las ciudades de Ibagué, Tunja y Villavicencio, serán autorizadas para su desplazamiento por vía terrestre, salvo exista una situación de fuerza mayor que implique el desplazamiento por vía aérea; asimismo, las solicitudes de desplazamiento que se hagan desde ciudades diferentes a Bogotá hacia las ciudades mencionadas se gestionará tiquete aéreo hasta Bogotá y de ahí se deberá hacer el desplazamiento terrestre al destino final.

6. No se autorizarán desplazamientos cuyo destino se ubique a una distancia inferior a los 60km del domicilio contractual de cada contratista, situación que debe ser verificada por el supervisor del contrato para dar el aval del desplazamiento. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento por parte del contratista del objeto, obligaciones contractuales y responsabilidades frente al sistema de defensa técnica en el caso de los defensores técnicos.

7. Es obligatorio ajustarse a las tarifas más económicas en los pasajes aéreos.

8. El proveedor de tiquetes aéreos NO está autorizado para efectuar cambios o cancelaciones cuando son informados directamente por los contratistas, por lo tanto, cualquier cambio debe contar el visto bueno del supervisor del contrato del contratista y éste debe generarse de manera escrita sustentada con los soportes que dieron origen a la modificación o cancelación, posteriormente se deberá gestionar la autorización por parte de la Dirección del Fondo. Las modificaciones y/o cancelaciones deben ser reportadas por escrito al Equipo

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

Administrativo y Financiero para realizar las acciones pertinentes y reliquidación de los gastos de viaje inicialmente autorizados.

9. En el caso, en que el cambio de pasaje aéreo incluya costo adicional que supere el valor de los gastos de viaje diarios autorizados, se mantendrá la autorización inicial. Esto con el fin de optimizar la utilización de los recursos.

10. FONDETEC, no incurrirá en gastos adicionales, cuando por causa atribuible al contratista se deban adquirir nuevos tiquetes o cancelar costos adicionales por el no uso de estos, debiendo entonces el contratista asumir dichos costos. Los gastos adicionales serán descontados de la legalización de los gastos de viaje a reconocer o de la fuente que determine el contratista por escrito.

**11. Tiquetes terrestres.** FONDETEC, NO reconocerá gastos de transporte cuando contratistas decidan por su voluntad transportarse en vehículos de su propiedad; por lo tanto, el desplazamiento al lugar de destino deberá realizarse en buses de transporte público legalmente constituidos y en ningún caso se autorizará transporte en vehículos propios, ni pago de gasolina, ni peajes. Así mismo, tampoco se reconocerá pagos de servicios expresos, especiales (puerta a puerta) o taxis. De igual forma, no se reconocerán gastos terrestres que correspondan a traslados desde y hacia aeropuertos y/o terminales, dado que están incluidos en el porcentaje reconocido.

12. Para la racionalización de recursos, en la medida de lo posible, se asignará los casos a los defensores de acuerdo con su ubicación geográfica, teniendo en cuenta el sobrecosto de los tiquetes entre ciudades intermedias.

Para la compra eficiente y austera de tiquetes aéreos a través del supervisor designado del contrato de suministro de tiquetes aéreos, se deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

1. Se reitera que la compra de tiquetes debe ser en clase económica, o eventualmente en otras clases que se evidencie una tarifa más favorable para la entidad frente al itinerario requerido.

2. Una vez sea enviado el tiquete al contratista, éste deberá revisarlo en forma inmediata, verificando que la información del tiquete sea correcta (nombre, cédula, destino, horario tiquetes, etc.); y en caso de ser necesario realizar alguna modificación, el contratista deberá avisar al equipo administrativo y financiero

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**



Al contestar por favor cite este número

inmediatamente y así evitar el cobro de cambio de tarifa o demás cobros a que haya lugar.

3. Será responsabilidad del supervisor, verificar si la actividad o situación que dio origen al desplazamiento requiere el traslado del contratista o puede recibir apoyo de los contratistas ubicados a nivel nacional o apoyarse en medios tecnológicos como reuniones virtuales o videoconferencias, para lo cual, el contratista deberá gestionar los trámites que haya lugar al interior del Fondo como la autorización ante el CED o demás que apliquen.

4.No se autorizarán modificaciones de los desplazamientos y por ende de tiquetes de vuelo; las excepciones sólo pueden obedecer a casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente soportados y documentados.

5. La cancelación de los desplazamientos autorizados y de tiquetes aéreos deberá estar correctamente soportada y corresponder a cambios en la logística o situación que dio origen a la solicitud. *El contratista será el responsable de verificar previamente al día del traslado que estén las condiciones dadas para el cumplimiento del desplazamiento (asistencia usuarios, disponibilidad de jueces y fiscales, entre otros).*

6. De requerirse la cancelación o no uso de uno o varios trayectos de los tiquetes comprados, se deberá justificar por escrito el motivo que solo deberá corresponder a fuerza mayor o caso fortuito.

## **7. Modificación o cancelación de desplazamientos autorizados.**

Para la modificación o cancelación de los desplazamientos ya autorizadas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Si en el desarrollo de un desplazamiento se considera que es necesario modificar los términos iniciales autorizados en la solicitud de desplazamiento, es decir, prorrogar su tiempo o por el contrario terminar el desplazamiento de manera anticipada, este cambio deberá ser autorizado por el supervisor del contratista de forma escrita con el respectivo detalle de las razones, motivos de fuerza mayor o caso fortuito, documento que debe hacer parte de la legalización

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

del trámite dirigido a la Dirección del Fondo y suscrito por el supervisor. Todo desplazamiento que sea modificado debe contar con la respectiva nota aclaratoria en la legalización. Sin embargo, es responsabilidad del supervisor avisar y justificar por escrito (correo electrónico) al Director del Fondo, en el momento que se dé la modificación durante el desplazamiento, esto debe ser en tiempo real.

2. Cuando no fuere posible ejecutar los desplazamientos ya autorizados, por necesidades del servicio, fuerza mayor o caso fortuito, el contratista solicitará por escrito con la debida justificación (soportes) y con el visto bueno del supervisor la cancelación del desplazamiento, e informará mediante escrito (correo electrónico) al equipo administrativo y financiero su cancelación para el respectivo control.

3. En los casos donde se demuestre que la cancelación o modificación del desplazamiento autorizado conlleve a sobrecostos, que corresponda a una deficiente gestión o verificación del trámite a realizar por parte del contratista, éste deberá asumir los costos respectivos.

## **8. Legalización de gastos de viaje de desplazamientos autorizados.**

Para la legalización del desplazamiento, el contratista y supervisor deben tener en cuenta que ésta deberá corresponder únicamente a lo autorizado. Teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización del desplazamiento, el contratista debe legalizar el viaje presentándole los soportes, formatos y demás documentos a que haya lugar al supervisor del contrato, quien tendrá un término de dos (2) días hábiles para revisión, aval o devolución al contratista para ajustes. En este caso, volverá a contar los términos indicados de dos (2) días hábiles para revisión y aval del supervisor.

2. Es responsabilidad del supervisor, una vez este revisado y avalado la legalización de los gastos de viaje, la radicación por correo o herramienta tecnológica que se determine, de los documentos para la revisión de pertinencia

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**

← Al contestar por favor cite este número

y creación de orden de pago por parte del equipo de administrativa y financiera para firma del Director de FONDETEC y posterior radicación ante la Fiduprevisora, de conformidad el trámite y términos establecidos para ello.

3. Para proceder a la legalización del gasto de viaje, el contratista y supervisor debe presentar los siguientes documentos que así lo justifiquen:

- DT-F-020 FORMATO SOLICITUD DE DESPLAZAMIENTO
- DT-F-019 CERTIFICADO PERMANENCIA Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS
- DT-F-030 SOPORTE ADQUISICIONES NO OBLIGADOS A FACTURAR
- Pasabordos, web check in en caso de haber solicitado tiquetes aéreos; para los desplazamientos por tierra únicamente se reconocerán los tiquetes emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas
- RUT
- Nota(s) aclaratoria(s) en caso de modificaciones
- Demás documentos soporte de la legalización del reconocimiento de gastos de viaje

4. Los documentos para la legalización deben ser enviados de manera completa, y con visto bueno y firma del supervisor; con el objeto de racionalizar el trámite y evitar duplicidad.

5. Es responsabilidad del supervisor hacer el control del cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización por parte del contratista, y demostrar por escrito la gestión para el cumplimiento de los términos; sin embargo, el equipo administrativo y financiero enviará semanalmente reporte a los supervisores con los desplazamientos pendientes de legalizar.

6. Con la firma del formato DT-F-019 CERTIFICADO PERMANENCIA Y LEGALIZACIÓN DE GASTOS, el supervisor garantizará el cumplimiento del objeto del desplazamiento y por ende la verificación de los soportes documentales respectivos, sea en BIZAGI, en carpetas digitales, en físico o el medio que se determine.

## 9. Responsabilidades.

viernes, 28 de abril de 2023



MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

**NO. M20230428004351**



Al contestar por favor cite este número

No está permitido:

1. Ejecutar desplazamientos por parte de contratistas sin que estén debidamente avalados por el supervisor del contrato y autorizados por la Dirección del Fondo.
2. Modificar los términos de los desplazamientos autorizados, tanto prórrogas como terminaciones anticipadas, sin cumplir con los lineamientos establecidos.
3. Modificar directamente con la aerolínea, los tiquetes aéreos comprados por FONDETEC para la ejecución del desplazamiento.

### **3. VIGENCIA.**

La presente circular deroga la circular No. M20220106000067 del 5 de enero de 2022 y rige a partir de su fecha de expedición.

Cordialmente,

**Raul Alfonso Gutierrez Romero**  
**Director Fondetec**