



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES

Entiéndase por gastos reembolsables la suma que se cancelará al contratista a su cuenta y riesgo como empleador por conceptos de desplazamiento de los escoltas en la prestación del servicio de protección, previa aprobación de la Unidad Nacional de Protección y legalización de éste.

1. El contratista podrá facturar por concepto de gastos reembolsables hasta un **7,9%** calculado sobre la facturación del mes inmediatamente anterior. En caso de que el contratista advierta que se está llegando al 90% del porcentaje anterior deberá informar al supervisor del contrato para que se comience a ejercer un control superior al contratista sobre los gastos reembolsables. De ser necesario de manera excepcional el contratista solicitará autorización a la supervisión para poder superar el tope antes mencionado. Si el contratista no informa al supervisor financiero del contrato, deberá asumir el excedente en caso de superar el porcentaje tope establecido.

Los anotados reembolsos se efectuarán conforme con lo reconocido por la supervisión operativa y técnica mediante mensualidades vencidas, previa presentación de la respectiva factura y cumplimiento de los requisitos previstos en el presente anexo. Los valores que superen los anotados montos máximos serán asumidos bajo cuenta y riesgo del **CONTRATISTA** y no serán reembolsados. La UNP basándose imperativamente en las necesidades del servicio y por vía de excepción podrá autorizar valores superiores a los aquí estipulados previa aprobación por los supervisores del contrato.

2. El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - El **CONTRATISTA** debe pagar al **ESCOLTA** por concepto de desplazamiento, el valor diario de **CIENTO TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$131.770) MCTE**.
 - El costo de desplazamiento debe ser reconocido por el **CONTRATISTA** cuando el **ESCOLTA**, por estrictas necesidades del servicio, pernocte en un lugar diferente donde usualmente presta su servicio. Si no pernocta, se le reconocerá el 50% del valor asignado.
 - La Unidad Nacional de Protección reembolsará al **CONTRATISTA** el valor de los costos de desplazamiento siempre que se realicen traslados a municipios que estén ubicados más allá de los 100 kilómetros de la ciudad principal del lugar de ejecución de actividades de los **ESCOLTAS** cuando el viaje sea de ida y vuelta en un mismo día, para lo cual no requerirá autorización. Este criterio se aplica según información brindada por el mapa de la red vial y red terciaria del Instituto Nacional de Vías —INVIAS.

PROCESO PARA AUTORIZACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS

Procedimiento a través del cual se estandariza las actividades en relación con los desplazamientos de los beneficiarios del Programa de Protección, con interacción de las empresas **CONTRATISTAS** de la UNP para el reconocimiento de los gastos reembolsables.

PRIMERA FASE

En esta primera fase del procedimiento la UNP a través de su página Web comunicará y creará un formulario interactivo, con el fin de establecer una base de datos de correos electrónicos a través de los cuales se



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



tramitarán las solicitudes de desplazamiento de nuestros beneficiarios.

A través de este correo electrónico se podrá interactuar de manera directa con nuestros beneficiarios, de manera tal que éstos puedan elevar sus solicitudes de autorización de acompañamiento de su esquema de seguridad con ocasión de los desplazamientos que realicen por fuera de su ciudad base.

**Para el cumplimiento óptimo de esta fase, se les solicitará a las empresas contratistas que a través de su personal de seguridad “escultas” socialicen con los protegidos este procedimiento y el deber de registro ante la base de datos de la entidad.*

La anotada base de datos será objeto de verificación telefónica por parte del Grupo de Control Desplazamientos de Esquemas Protectivos, adscrito a la Subdirección de Protección de la UNP.

SEGUNDA FASE

La UNP por medio de sus Grupos de Trabajo establecerán un formato de solicitud de desplazamiento, con destino exclusivo a los beneficiarios del programa. En este formato no intervendrá la empresa contratista, ni el escolta asignado a los Esquemas de Protección de nuestros beneficiarios.

TERCERA FASE- ESTABLECIMIENTO DEL TIEMPO, MODO Y LUGAR.

INICIO

1. El beneficiario solicitará a la UNP, a través de los correos exclusivamente designados para este procedimiento; la autorización del desplazamiento de su esquema de seguridad con ocasión de su movilización a un lugar diferente de su ciudad base, utilizando el nuevo “FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DEL ESQUEMA DE SEGURIDAD POR FUERA DE SU SEDE BASE”.

Tiempo Para La Actividad

- DESPLAZAMIENTO VÍA TERRESTRE – 2 DÍAS ANTES DEL DESPLAZAMIENTO.
- DESPLAZAMIENTO VÍA AÉREA – 3 DÍAS ANTES DEL DESPLAZAMIENTO.

Nota: La solicitud se recibirá de lunes a jueves a fin de ser gestionado dentro del horario laboral de la Entidad.

2. Luego de la recepción del correo, acompañado del formato diligenciado en debida forma, el Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos procederá a gestionar la solicitud dentro del proceso interno de reconocimiento, en conjunto con las demás dependencias involucradas.
3. El anotado Grupo a través de su Coordinación dará respuesta a la solicitud por el mismo medio, el cual llevará como mínimo el siguiente contenido:
 - Asignación del número de consecutivo interno de la solicitud.
 - Número de días a reconocer por la Entidad o la denegación de la solicitud.



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



- Número de **ESCOLTAS** aprobados para el acompañamiento acorde con el reconocimiento emitido.

Simultáneamente y en caso de autorización, sobre el correo de respuesta la Entidad copiará y ordenará al **CONTRATISTA** asignar los recursos previos al desplazamiento, según los días a reconocer con el fin de realizar el acompañamiento solicitado por el beneficiario.

4. El **CONTRATISTA** a través de su empleado “**ESCOLTA**”, realizará el acompañamiento al protegido en los lugares informados en el “FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO DEL ESQUEMA DE SEGURIDAD POR FUERA DE SU SEDE BASE”.
5. El empleado (**ESCOLTA**) del **CONTRATISTA** realizará la legalización de la comisión ante su empleador en el término exigido por éste (5 días hábiles de acuerdo con el consenso logrado por los empleadores y los sindicatos).

Para el perfeccionamiento de la legalización el **CONTRATISTA** establecerá dentro de sus procesos internos un único formato en el cual tendrá como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o unión temporal
- Número de contrato
- Código único de desplazamiento-CUD-establecido por el grupo de trabajo de la UNP.
- Días reconocidos por la UNP.
- Datos Del Personal En acompañamiento
 - Nombres
 - Cedula
 - Número de cuenta
 - Banco
 - Teléfono de contacto.
- Fecha de inicio del acompañamiento
- Fecha de terminación del acompañamiento
- Ciudades de Destino
- Tipo de acompañamiento Terrestre / Aéreo
- Si el acompañamiento es terrestre identifica la Placa Vehículo
- Establecerá en el mismo documento el CERTIFICADO DE PERMANENCIA en el que constará que los escoltas relacionados permanecieron en el municipio que se relacionó en el formato identificando:
 - Cargo
 - Teléfonos de ubicación:
 - Lugar de certificación
 - Fecha
 - Ciudad / Municipio
 - Departamento



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



El **ESCOLTA** podrá hacer diligenciar el CERTIFICADO DE PERMANENCIA por cualquiera de las siguientes personas en el lugar de destino autorizado en el desplazamiento dentro de la ruta geográfica correspondiente, indistintamente y sin ningún orden en particular:

1. Regionales (funcionarios y colaboradores) UNP
 2. Autoridades administrativas. (funcionarios de la rama ejecutiva, jurisdiccional o legislativa)
 3. Autoridades civiles (Bomberos o Defensa Civil)
 4. Autoridad eclesiástica
 5. Fuerzas Militares (Ejército, Armada, Fuerza Aérea)
 6. Policía Nacional
- Espacio para pegar los pasabordos.
 - Declaración expresa del cumplimiento de acompañamiento, por parte del escolta.
 - El **CONTRATISTA** deberá contar con un medio tecnológico (aplicación-APP) en los dispositivos móviles o medios de comunicación de los **ESCOLTAS** que les permita reportar a la **UNP** su ubicación geoestacionaria a fin de certificar su desplazamiento y permanencia en el lugar que ha sido solicitado por el beneficiario y autorizado por la Entidad.

El contratista deberá suministrar el software necesario o plataforma, usuario y clave para que la UNP realice el monitoreo y la comprobación respectiva de los desplazamientos autorizados, manteniendo la reserva de la información de acuerdo con la misión del Programa de Protección.

La información referente a plataforma, usuario y claves de acceso debe ser constantemente actualizada informando los cambios que se presenten directamente a la Coordinador(a) del Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos.

Para tales efectos deberá presentar previo al inicio del contrato la información del aplicativo de monitoreo y comprobación indicando la arquitectura (si es cliente – servidor, servicio web u otro) versionamiento, liberación y entrega de actualizaciones, esquema y parches de seguridad de información e informática.

Adicionalmente requerimientos técnicos que el sistema de monitoreo exija a la plataforma que deba alistar la UNP, en cuanto a servidores, base de datos, canales de comunicación (URL'S, IP, etc.) entre otros.

Configuraciones del esquema de conexión para lograr el correcto uso y operación del sistema, con sus manuales técnicos y de usuario.

Datos de contacto con el personal técnico responsable de la plataforma por parte del operador.

Definición de acuerdos de nivel de servicio en el cual se especifique al menos tiempos de disponibilidad de la plataforma, tiempos de atención de solicitudes, gestión de incidentes y recuperación ante fallas.



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



Con respecto a la funcionalidad de la plataforma, debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- El usuario (escolta) debe tener acceso a la plataforma desde algún teléfono móvil.
- La plataforma debe reportar la ubicación aun cuando el teléfono no se encuentre con conexión a internet y/o datos móviles, tal y como lo hacen decenas de aplicaciones que contienen mapas **offline**.
- Una vez el teléfono acceda a un área con WIFI o se activen los datos móviles del teléfono, la información será enviada automáticamente al servidor para su correspondiente y posterior consulta por parte de la UNP.
- La plataforma debe emitir un código único por cada vez que se active una ubicación por parte del usuario (escolta) y el código deberá ser reportado a la UNP.
- La información detrás del código que se asigna como coordenadas y ubicación deberá estar totalmente encriptada y codificada de tal manera que, esa información solamente pueda ser visualizada a través de los usuarios dispuestos para el personal de la UNP con permiso para consulta.
- La plataforma no deberá reportar nada más que el código único al usuario (escolta) al momento de activar la ubicación y el único lugar donde se recibirán los datos de las coordenadas de ubicación correspondientes a ese código, será el servidor de la plataforma, de esa manera se garantiza que en ningún momento habrá tráfico de esas coordenadas de ubicación a través de los usuarios; ya que, solamente dispondrán de un código suministrado al momento de activar la ubicación.
- La UNP comprobará mediante un usuario y contraseña asignados y el permiso correspondiente de consulta en la plataforma, la información será des encriptada y de esa forma se corroborará la ubicación correspondiente a ese código.

A fin de garantizar la efectividad en la legalización del desplazamiento, se conservarán los dos requisitos (certificado de permanencia y APP de ubicación geoestacionaria) hasta tanto se implemente y entre en total operación la APP, lo cual deberá ocurrir en un plazo no superior a 2 meses y medio contados a partir del inicio del contrato, haciendo la salvedad que las dos (APP y certificado de permanencia) resultarán de carácter obligatorio para el cumplimiento de desplazamiento hasta tanto no se verifique la condición anunciada.

6. Para el reconocimiento de los gastos reembolsables causados con la autorización de los esquemas de seguridad, el **CONTRATISTA** remitirá a la UNP por medio de los correos designados la siguiente información:

Relación de las órdenes de desplazamiento autorizadas:

- a. Base de datos en formato Excel.
- b. Soportes en formato PDF (formato único de desplazamiento, permanencia y declaración).

El **CONTRATISTA previo el envío de la información revisará toda la documentación soporte. Si el Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos realiza devoluciones por los documentos aportados (por tachadura, enmendadura o cualquier discordancia en el formato único y la base de datos), la Entidad no efectuará el reembolso de los gastos solicitados y el*



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



CONTRATISTA asumirá dichos valores cuando la devolución no haya obedecido a omisión de su empleado/escolta.

El **CONTRATISTA** contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente en que el **ESCOLTA** finalice su desplazamiento, para remitir la documentación requerida por la UNP con el fin de formalizar el respectivo reembolso; en caso de que dicho plazo no se cumpla, no será posible por parte de la UNP realizar el trámite.

7. El Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos recibirá el informe con los soportes adecuados y procederá a la verificación de la permanencia según el formato único y el software de posicionamiento geoestacionario (desplazamiento, permanecía y declaración).

El **CONTRATISTA** deberá remitir al Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos el primer día hábil de cada semana las legalizaciones efectuadas por sus **ESCOLTAS** en la semana inmediatamente anterior; en tal sentido, serán recibidas por la UNP un total de cuatro (4) bases de datos por cada mes.

8. Dentro de las tareas de verificación **SI** se establece que fue imposible verificar los datos de la persona que hace constar el lugar de permanencia del escolta/empleado, la Coordinación de la UNP procederá a comunicar esta novedad al **CONTRATISTA** con el fin de que éste internamente supere la anotada irregularidad y la subsane. El **CONTRATISTA** tendrá un plazo que no superará un día hábil para que subsane las inconsistencias señaladas a su solicitud de reembolso de los gastos de desplazamiento contados a partir de su rechazo. Superado el anterior plazo la Entidad no efectuará desembolso al **CONTRATISTA** por este concepto, pero el **CONTRATISTA** deberá asumir su valor siempre y cuando su no reconocimiento se deba a omisión no imputable a su empleado/**ESCOLTA**.

TRAMITE PARA EL RECONOCIMIENTO

1. Luego de verificada la base de datos con los respectivos soportes, (procedimiento descrito en el numeral 8vo.), el Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos la remitirá a la Secretaría General – área Supervisión Financiera del Contrato con el fin de que ésta desarrolle sus competencias.
2. El área de Supervisión Financiera del Contrato procederá a la respectiva revisión de la base de datos y en caso de detectar irregularidades, lo comunicará al Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos, quien a su vez lo remitirá al **CONTRATISTA** para que proceda a subsanarlas.
 - a. Si la base de datos no posee observaciones, el área de Supervisión Financiera del Contrato emitirá una comunicación vía correo electrónico al **CONTRATISTA** para participarle del monto total que corresponda a gastos reembolsables que podrán ser incluidos en la respectiva factura. Esta comunicación será copiada al Grupo de Control de Desplazamientos de Esquemas Protectivos para que con la base aprobada proceda a realizar el respectivo Informe de Supervisión Operativo.
 - b. El Grupo de Control Desplazamientos de Esquemas Protectivos remitirá al Área de Supervisión Financiera el Informe de Supervisión Operativo que se construyó a partir de la base aprobada por ésta última.



ANEXO 5 GASTOS REEMBOLSABLES



3. El **CONTRATISTA** elaborará y radicará con destino a la Secretaría General - área de Supervisión Financiera del Contrato la factura con los valores aprobados.
4. El área de Supervisión Financiera remitirá el informe y demás documentos pertinentes al Grupo de Contabilidad de la UNP para lo procedente.

INCIDENCIA SALARIAL

Para efectos de determinar la incidencia salarial de los viáticos, la Unidad Nacional de Protección tomará como permanente, aquel que se origina en un requerimiento laboral ordinario, habitual o frecuente relacionado directamente con las actividades contratadas con el trabajador particular por fuera de la sede laboral donde cumple ordinariamente sus funciones, en lo referente a manutención y alojamiento siempre que se causen por un término igual o superior a quince (15) días calendario en el respectivo mes.

Es importante aclarar que este ejercicio para determinar la incidencia de los gastos reembolsables como factor salarial, deberá efectuarse respecto del comportamiento de los gastos reembolsables en cada mes, por lo que, eventualmente, un trabajador podrá contar con los gastos reembolsables como factor salarial en un mes determinado y en el siguiente mes no cumplir con lo requerido y de tal manera excluir los gastos reembolsables del factor salarial correspondiente a ese mes.

El **CONTRATISTA** deberá dar estricta aplicación a lo estipulado en el acuerdo 1035 del 29 de octubre de 2015, expedido por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.