

RESOLUCIÓN No. 009 DEL 15 DE ENERO DE 2025

“Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 9, numeral 14, 19 y 24 del Decreto 218 de 2020 y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, como entidad encargada de fijar la política de alimentación escolar de los niños, niñas jóvenes y adolescente del país que se encuentran en las Instituciones Educativas Oficiales, ejerce competencia en las 96 Entidades Territoriales Certificadas que tiene el Territorio Nacional

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-108 de 1995 señaló que los viáticos tienen como finalidad “(...) *brindar los medios para el alojamiento, la manutención, y demás gastos necesarios proporcionados para que el trabajador pueda desarrollar adecuadamente su misión laboral, sin sufrir por ello mengua en su patrimonio*”

Que, para el desarrollo del objeto y las funciones asignadas a la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender se requiere la ejecución de labores, actividades y asistencia a diferentes sitios dentro y fuera del territorio nacional, para lo que se hace necesario autorizar y conferir comisiones de servicio a funcionarios de planta y/o contratistas de la Unidad

Que, los artículos 61 del Decreto Nacional 1042 de 1978 señalan que (..)” Los empleados públicos que deban viajar dentro o fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos.”

Que el Artículo 2.2.5.10.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 establece que *“la comisión de servicios es una de las situaciones administrativas en que pueden encontrarse los empleados vinculados regularmente a la administración”*.

Que el artículo 2.2.5.5.24 del referido Decreto, modificado por el Decreto 648 de 2017, establece que el contenido del acto administrativo que confiere la comisión deberá contener: i) el objetivo del acto; u) el reconocimiento de viáticos; iii) la duración; iv) el organismo o entidad que sufragará los viáticos o gastos de transporte, cuando a ello haya lugar y v) el número del certificado de disponibilidad presupuestal.

Que el artículo 2.2.5.5.25 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dispone que la Comisión de servicios que se confiere al interior o al exterior del país no constituye forma de provisión de empleos y se otorga para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios el empleado. Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento.

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

Que el artículo 2.2.5.5.27 ídem, dispone que los empleados en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual *"tendrán 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."*

Que de conformidad con el artículo 2.8.4.2.1. del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, *"Las comisiones de servicio al exterior de los servidores públicos de los órganos adscritos o vinculados serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo."*

Que el artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública establece que *" Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directivos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma"*

Que el Gobierno Nacional, anualmente y mediante decreto fija la escala de viáticos para los empleados públicos a que se refiere el artículo 1 de la Ley 4 de 1992, que deban cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país, debiendo por lo tanto, los organismos y entidades fijar el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta, entre otros criterios, el sitio a donde ésta deba cumplirse, hasta por el valor máximo de la escala fijada.

Que los tramites de autorización de comisiones al exterior de los funcionarios de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Educación Nacional, serán autorizadas a través de este Ministerio de conformidad con el artículo 2.8.4.2.1. del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Que en cumplimiento de las normas de la política de austeridad y el uso eficiente de los recursos públicos y en especial en materia de viáticos, es importante atender lo establecido en los artículos 7 y 8 del Decreto 0199 de 2024.

Que de conformidad con la necesidad de ejecutar las obligaciones contentivas en los contratos de prestación de servicio en materia de desplazamiento, se hace necesario el envío de contratistas fuera del lugar de la ejecución contractual y que dentro de los honorarios no se encuentra incluido el costo de desplazamiento y alojamiento, por lo cual se origina el pago de gastos de viaje y/o gastos de transporte.

Que, con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia, eficacia y oportunidad y actualización respecto a los trámites de las comisiones de servicio, viáticos y gastos de desplazamiento para los funcionarios y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender; se considera necesario expedir la presente resolución, de acuerdo con la reglamentación especial del Gobierno Nacional vigente.

Que, en atención a lo anterior, con el fin de unificar las directrices establecidas que rigen el tema de comisiones de servicios, reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país para servidores públicos de planta y gastos de desplazamiento para los contratistas de prestación de servicios de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se hace necesario derogar las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene como objeto reglamentar: i.- Comisiones de servicios para el personal de planta. ii.- Desplazamientos de contratistas de prestación de servicios. iii.- Reconocimiento y pago de viáticos. iv.- Gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Artículo 2. Alcance. La presente resolución se aplicará a los servidores públicos y contratistas de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender.

Artículo 3. Definiciones. Para los efectos de la presente resolución, las palabras y términos que aquí se relacionan, tendrán el significado y el alcance definido a continuación:

1. **Comisión de servicios:** designación que se hace mediante acto administrativo proferido por el ordenador del gasto a un comisionado, para ejercer temporalmente las funciones u obligaciones en lugares diferentes a su sede habitual de trabajo o lugar de prestación del servicio.
2. **Comisionado:** servidor público o contratista, que se encarga de realizar una actividad determinada en representación la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, por designación de la autoridad competente.
3. **Comisiones extemporáneas:** Aquellas solicitudes de comisión que sean presentadas fuera de los términos de oportunidad establecidos en el procedimiento de comisiones.
4. **Comisión en firme:** Los comisionados podrán atender las comisiones de servicios al interior o al exterior del país, solamente cuando se haya conferido mediante el correspondiente acto administrativo y exista aprobación del registro presupuestal.
5. **Gastos de transporte.** Valor de los transportes de los servidores públicos y autorización de desplazamientos de contratistas, en desarrollo de comisiones de servicio o desplazamientos dentro del país, tales como: tiquetes aéreos nacionales, internacionales y terrestres.
6. **Viáticos:** Valor que se reconoce a los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, por concepto de gastos de alojamiento y manutención en el lugar donde se les otorgue una comisión de servicios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y la expedición del acto administrativo correspondiente.
7. **Gastos de viaje:** corresponde a los conceptos de manutención y alojamiento.
8. **Pernoctar:** Hace referencia al hecho de permanecer durante la noche en determinado lugar.

CAPÍTULO II

COMISIONES Y DESPLAZAMIENTOS AL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 4. Solicitud de comisión o desplazamiento al interior del país. Todas las solicitudes de comisión serán gestionadas a través del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación. Las dependencias de la Unidad con base en la programación aprobada registrarán la solicitud de comisión en el módulo de viáticos con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al inicio de la comisión.

Parágrafo. Las dependencias de la Unidad propenderán por programar las comisiones al interior del país, atendiendo a los principios de planeación.

Artículo 5. Comisiones de servicio no programadas o extemporáneas. Por razones de emergencia, fuerza mayor o caso fortuito, se podrá tramitar solicitud extemporánea o de comisiones de servicios no programadas al interior del país, máximo hasta las 12:00 m del día laboral anterior a la fecha de inicio de la comisión/desplazamiento, con el fin de garantizar un tiempo mínimo requerido para surtir toda la cadena de aprobación, incluida la ordenación del gasto, la emisión de tiquetes y el trámite en el módulo de viáticos de SIIF Nación. La responsabilidad de la revisión y aprobación de las comisiones extemporáneas estará a cargo del ordenador del gasto.

CAPÍTULO III

COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

Artículo 6. Autorización de las comisiones al exterior. La autorización de las comisiones al exterior del país de los servidores públicos de la Unidad, deberán ser tramitadas ante el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los lineamientos y procedimiento establecidos por dicho Ministerio.

Artículo 7. Término para el trámite de la solicitud. Toda solicitud de comisión al exterior deberá radicarse ante la Subdirección de Gestión Corporativa, con veinticinco (25) días hábiles de anticipación a la fecha prevista del viaje, para ser radicada ante el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 8. Responsabilidad de consecución documentos de viaje. Es responsabilidad del comisionado contar con los documentos de viaje para cumplir con los requisitos de salida del país e ingreso al lugar de destino o de escala como: visas, permisos de ingreso, pasaportes y sus trámites ante las respectivas instituciones y embajadas.

Artículo 9. Tiempo de desplazamiento. Si el destino de la comisión es América, el desplazamiento podrá iniciar máximo un día antes del evento y finaliza un día después; para cualquier otro destino, inicia máximo dos días antes del evento y finaliza un día después.

CAPÍTULO IV

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS DE COMISIONES Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE Y DE VIAJE PARA CONTRATISTAS.

Artículo 10. Liquidación de viáticos para servidores públicos. Para los servidores públicos el valor de los viáticos se liquidará de acuerdo con la remuneración mensual recibida y con la escala de viáticos para los empleados públicos que expide anualmente el Gobierno Nacional mediante Decreto. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor fijado.

Parágrafo. Para el caso de comisiones al exterior del país los valores serán liquidados a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de la expedición del registro presupuestal de la comisión y el valor de los viáticos no excederán el máximo permitido por el Gobierno Nacional de acuerdo con el Decreto que se expide anualmente.

Artículo 11. Liquidación de gastos de viaje para contratistas. Para los contratistas de la Unidad, el valor de los gastos de manutención y alojamiento se liquidarán teniendo como referente el Decreto anual expedido por el Gobierno Nacional, donde se fija las escalas de remuneración de los empleados públicos utilizando la siguiente fórmula:

Honorarios mensuales o monto mensual programado (Sin IVA) x 70% = Valor a ubicar en la tabla de escalas de viáticos.

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

Cuando para el cumplimiento de las obligaciones asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión se tomará el valor de los viáticos diarios calculados como se indica en la fórmula anterior x 50%.

Artículo 12. Reconocimiento de viáticos para distancia menor o igual a los 45 kms. Cuando la comisión sea a una distancia menor o igual a los 45 km de la sede habitual de trabajo, o lugar de prestación de servicios se reconocerá el diez por ciento (10%) del valor de viáticos diarios.

Artículo 13. Reconocimiento gastos de transporte. Cuando el comisionado requiera realizar desplazamientos terrestres, se tendrá en cuenta los siguientes valores:

ITEM	CARACTERÍSTICA DE LA COMISIÓN	VALOR TRANSPORTE TERRESTRE
1	Comisión a una distancia menor o igual a 45 kms de la sede habitual de trabajo o lugar de prestación de servicios.	\$ 25.000,00
2	Comisión a una distancia mayor a 45 kms de la sede habitual de trabajo o lugar de prestación de servicios y cuyo traslado se realice vía terrestre.	\$ 90.000,00
3	Comisión cuyo aeropuerto se encuentre a una distancia mayor o igual a 20 km del perímetro urbano	\$ 90.000,00
4	Comisión a una ciudad o municipio, cuya distancia sea mayor a 45 kms de la sede habitual de trabajo o lugar de prestación de servicios y su aeropuerto se encuentre a una distancia menor a los 20 km del perímetro urbano.	\$ 45.000,00
5	Comisión a dos o más ciudades o municipios, cuya distancia sea mayor a 45 kms de la sede habitual de trabajo o lugar de prestación de servicios y cuyo aeropuerto se encuentre a una distancia menor a 20 km del perímetro urbano.	\$ 135.000,00
6	Comisión a dos o más ciudades o municipios, cuya distancia sea mayor a 45 kms de la sede habitual de trabajo o lugar de prestación de servicios y su aeropuerto se encuentre a una distancia igual o mayor a los 20 km fuera del perímetro urbano.	\$ 180.000,00

Parágrafo 1. En caso de requerir valores por concepto de transporte superiores a los establecidos en el presente artículo, el comisionado deberá solicitar autorización formal al ordenador del gasto indicando el valor solicitado, adjuntando las respectivas cotizaciones y justificación de la necesidad, siempre y cuando esta solicitud se surta antes de terminar el plazo de duración de la comisión.

Parágrafo 2. La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender no autoriza realizar desplazamientos por comisiones de servicio en vehículo propio. Esta entidad queda exenta de cualquier responsabilidad ante eventualidades que se presenten en este medio de transporte.

Parágrafo 3. Al comisionado que viaje en vehículo con servicio de conductor contratado por la Entidad, no se le pagará el valor de transporte terrestre estipulado en la tabla.

Parágrafo 4. El estudio de distancias hará parte del ANEXO No. 1, hace parte integral del presente acto administrativo.

CAPÍTULO V

MODIFICACIONES, CANCELACIONES Y/O DEROGACIONES DE LAS COMISIONES.

Artículo 14. Modificación de comisiones. La prórroga o interrupción de las comisiones ya autorizadas o de las autorizaciones de desplazamiento deberán ser registrarse previamente al hecho ocurrido en el módulo de viáticos de SIIF Nación de conformidad con el procedimiento aprobado por la Unidad, siempre y cuando no constituya financieramente un hecho cumplido.

Artículo 15. Cancelación de comisiones. Cuando el servidor o contratista no pudiere ejecutar la comisión y/o desplazamiento, por necesidades del servicio o por fuerza mayor o caso fortuito, el jefe inmediato o supervisor según corresponda; el servidor o contratista,

solicitará la cancelación al ordenador del gasto con la debida justificación, dentro del mismo mes de la solicitud de la comisión, con el fin de tramitar el correspondiente acto administrativo a que haya lugar.

CAPÍTULO VI

TIQUETES AÉREOS.

Artículo 16. Reserva y expedición de tiquetes. Se podrá hacer la reserva de tiquetes con el plan de comisiones aprobado y teniendo en cuenta las generalidades establecidas en el procedimiento.

Artículo 17. Cambio de itinerario. En caso de que el comisionado requiera cambiar el itinerario del vuelo, deberá solicitar la autorización a través del jefe inmediato o supervisor, quien solicitará el cambio mediante correo electrónico con la debida justificación, dirigido al ordenador del gasto, quien lo autorizará e informará a la Subdirección de Gestión Corporativa para la expedición de tiquete modificado.

Cuando se presenten casos de cambio de itinerarios, y el tiquete haya sido expedido, se requiere que el solicitante adjunte soporte que justifique la modificación del tiquete.

Parágrafo 1. Todo cambio que el comisionado realice directamente sin intermediación de la agencia de viajes no será reembolsado, debido a que la agencia pierde el control del tiquete.

Parágrafo 2. Para los itinerarios solicitados, se tomará un rango flexible entre la hora anterior y la hora siguiente para emitir en la tarifa más económica, en cumplimiento a las medidas establecidas a la austeridad del gasto público.

Artículo 18. Pérdidas de vuelos. Los comisionados asumirán las multas cobradas por las aerolíneas sobre la pérdida de vuelos cuando sea responsabilidad de éstos.

Parágrafo 1. En los casos en que la aerolínea realice cambios o cancele los vuelos, que impliquen la ampliación de la comisión, el comisionado deberá solicitar certificación a la aerolínea para el respectivo trámite de modificación de la comisión antes de la fecha de finalización de esta.

Parágrafo 2. En los casos en que la aerolínea realice cambios o cancele los vuelos, que impliquen la ampliación de la comisión en fines de semana, el comisionado deberá solicitar certificación a la aerolínea para el respectivo trámite.

Parágrafo 3. En caso de alteración al orden público, fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan tomar el vuelo; el jefe inmediato o supervisor debe informar mínimo con 2 horas de anticipación del siguiente vuelo a la Subdirección de Gestión Corporativa, con el fin de realizar los cambios pertinentes.

CAPÍTULO VII

LEGALIZACIÓN DE COMISIONES, GASTOS DE VIAJE, TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO.

Artículo 19. Legalización de comisión. Una vez cumplida la comisión y para la correspondiente legalización, el comisionado deberá entregar a la Subdirección de Gestión Corporativa en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión o desplazamiento, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.

Parágrafo 1. En el caso de modificación de comisión, en el informe deben diligenciar los números de ID/SIIF, es decir el número inicial de la solicitud y todos los ID/SIIF con los que se realizó la modificación.

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

Parágrafo 2. En caso de pérdida o deterioro de los pasabordos, deberá presentar certificación de vuelo expedida por la aerolínea o la agencia.

Artículo 20. Legalizaciones pendientes. No se podrá otorgar comisión ni desplazamiento a quien tenga pendiente máximo una (1) legalización de comisión anterior.

CAPÍTULO VIII

VIGENCIA

Artículo 21. Publicación y comunicación. La presente resolución deberá ser publicada en la página Web de la Entidad y será comunicada a los servidores y contratistas de la Unidad.

Artículo 22. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022 y todas las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SEBASTIÁN RÍVERA ARIZA
Director General ^{HH}

Aprobó: Helga Paola Pacheco Ríos- Asesora Dirección General 

Revisó: Liliana Castro Sánchez- Asesora Jurídica 

John Alexander Hernández Mejía- Asesor Planeación encargado de las funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa 

Elaboró: Javier Eduardo Serna Pineda - Subdirección de Gestión Corporativa 

Jhonathan Andres Lopez Esguerra - Subdirección de Gestión Corporativa 

Rolando Palacios González - Subdirección de Gestión Corporativa 

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

ANEXO No. 1

ITEM	AEROPUERTO	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN	CIUDAD CAPITAL	DISTANCIA	DISTANCIA EN TIEMPO
1	Aeropuerto Alfredo Vázquez Cobo	Amazonas	Leticia	Leticia	3,3 km	10 minutos
2	Aeropuerto Internacional José María Córdova	Antioquia	Rionegro	Rionegro	12,5 km	22 minutos
3	Aeropuerto Internacional José María Córdova	Antioquia	Rionegro	Medellín	24,3 km	33 minutos
4	Aeropuerto Antonio Roldán Betancourt	Antioquia	Carepa	Medellín	309 km	6 horas y 32 minutos
5	Aeropuerto Antonio Roldán Betancourt	Antioquia	Carepa	Apartadó	20,3 km	21 minutos
6	Aeropuerto Antonio Roldán Betancourt	Antioquia	Carepa	Turbo	49,6 km	48 minutos
7	Aeropuerto Enrique Olaya Herrera	Antioquia	Medellín	Medellín	7,3 km	15 minutos
8	Aeropuerto Enrique Olaya Herrera	Antioquia	Medellín	Bello	15,3 km	16 minutos
9	Aeropuerto Enrique Olaya Herrera	Antioquia	Rionegro	Itagüi	4,6 km	6 minutos
10	Aeropuerto Enrique Olaya Herrera	Antioquia	Medellín	Envigado	6,9 km	8 minutos
11	Aeropuerto Enrique Olaya Herrera	Antioquia	Medellín	Sabaneta	10,6 km	11 minutos
12	Aeropuerto Santiago Pérez Quiroz	Arauca	Arauca	Arauca	4,1 km	11 minutos
13	Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz	Atlántico	Soledad	Barranquilla	20,4 km	38 minutos
14	Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz	Atlántico	Soledad	Malambo	4 km	8 minutos
15	Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz	Atlántico	Soledad	Soledad	7 km	5 minutos
16	Aeropuerto Internacional Rafael Núñez	Bolívar	Cartagena	Cartagena	11,5 km	31 minutos
17	Aeropuerto La Nubia	Caldas	Manizales	Manizales	9,6 km	17 minutos
18	Aeropuerto Gustavo Artunduaga	Caquetá	Florencia	Florencia	6,8 km	12 minutos
19	Aeropuerto El Alcaraván	Casanare	Yopal	Yopal	4,4 km	11 minutos
20	Aeropuerto Guillermo León Valencia	Cauca	Popayán	Popayán	1,1 km	3 minutos
21	Aeropuerto Alfonso López Pumarejo	Cesar	Valledupar	Valledupar	6,5 km	15 minutos
22	Aeropuerto El Caraño	Chocó	Quibdó	Quibdó	1 km	3 minutos
23	Aeropuerto Internacional Los Garzones	Córdoba	Montería	Montería	15,5 km	23 minutos
24	Aeropuerto Internacional Los Garzones	Córdoba	Montería	Sahagún	53,7 km	52 minutos
25	Aeropuerto Internacional Los Garzones	Córdoba	Montería	Lorica	51,7 km	50 minutos
26	Aeropuerto Internacional El Dorado	Distrito Capital	Bogotá	Bogotá	9,5 km	11 minutos

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

ITEM	AEROPUERTO	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN	CIUDAD CAPITAL	DISTANCIA	DISTANCIA EN TIEMPO
27	Aeropuerto César Gaviria Trujillo	Guainía	Puerto Inírida	Puerto Inírida	3,3 km	7 minutos
28	Aeropuerto Jorge Enrique González	Guaviare	San José del Guaviare	San José del Guaviare	450 metros	6 minutos
29	Aeropuerto Contador	Huila	Pitalito	Pitalito	2,3	4 minutos
30	Aeropuerto Benito Salas	Huila	Neiva	Neiva	3,9 km	10 minutos
31	Aeropuerto Almirante Padilla	La Guajira	Riohacha	Riohacha	2,2 km	7 minutos
32	Aeropuerto Almirante Padilla	La Guajira	Riohacha	Maicao	80,5 km	1 hora y 10 minutos
33	Aeropuerto Almirante Padilla	La Guajira	Riohacha	Uribia	99,1 km	1 hora y 31 minutos
34	Aeropuerto Internacional Simón Bolívar	Magdalena	Santa Marta	Ciénaga	19,2 km	14 minutos
35	Aeropuerto Internacional Simón Bolívar	Magdalena	Santa Marta	Santa Marta	18,5 km	29 minutos
36	Aeropuerto Vanguardia	Meta	Villavicencio	Villavicencio	3,7 km	10 minutos
37	Aeropuerto Antonio Nariño	Nariño	Chachagüí	Pasto	32,7 km	59 minutos
38	Aeropuerto La Florida	Nariño	Tumaco	Pasto	283 km	5 horas y 38 minutos
39	Aeropuerto La Florida	Nariño	Tumaco	Tumaco	7,4 km	7 minutos
40	Aeropuerto San Luis	Nariño	Aldana	Ipiales	8,3 km	9 minutos
41	Aeropuerto Internacional Camilo Daza	Norte de Santander	Cúcuta	Cúcuta	6 km	14 minutos
42	Aeropuerto de Villagarzón	Putumayo	Villagarzón	Mocoa	22,1 km	38 minutos
43	Aeropuerto Tres de Mayo	Putumayo	Puerto Asís	Mocoa	85,9 km	1 hora y 57 minutos
44	Aeropuerto Internacional El Edén	Quindío	La Tebaida	Armenia	17,9 km	27 minutos
45	Aeropuerto Internacional El Edén	Quindío	La Tebaida	Tulua	77,7 km	1 hora y 10 minutos
46	Aeropuerto Internacional Matecaña	Risaralda	Pereira	Pereira	8,1 km	17 minutos
47	Aeropuerto Internacional Matecaña	Risaralda	Pereira	Dosquebradas	11,3 km	11 minutos
48	Aeropuerto Internacional Matecaña	Risaralda	Pereira	Cartago	25,4	23 minutos
49	Aeropuerto Internacional Gustavo Rojas Pinilla	San Andrés y Providencia	San Andrés	San Andrés	1,3 km	5 minutos
50	Aeropuerto Internacional Palonegro	Santander	Lebrija	Bucaramanga	25,8 km	40 minutos
51	Aeropuerto Internacional Palonegro	Santander	Lebrija	Floridablanca	19,6 km	2 minutos
52	Aeropuerto Internacional Palonegro	Santander	Lebrija	Girón	9,3 km	13 minutos
53	Aeropuerto Internacional Palonegro	Santander	Lebrija	Piedecuesta	29,5 km	31 minutos
54	Aeropuerto Yariguíes	Santander	Barrancabermeja	Bucaramanga	113 km	2 horas y 32 minutos
55	Aeropuerto Las Brujas	Sucre	Corozal	Sincelejo	19,1 km	30 minutos
56	Aeropuerto Las Brujas	Sucre	Corozal	Magangue	78,8 km	1 hora y 12 minutos
57	Aeropuerto Perales	Tolima	Ibagué	Ibagué	18,7 km	26 minutos

Continuación de la Resolución No. 009 del 15 de enero de 2025, "Por la cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de manutención y alojamiento al interior y exterior del país, de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender y se derogan las Resoluciones 0229 y 0295 de 2022".

ITEM	AEROPUERTO	DEPARTAMENTO	UBICACIÓN	CIUDAD CAPITAL	DISTANCIA	DISTANCIA EN TIEMPO
58	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Palmira	15,4 km	14 minutos
59	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Calí	26,1 km	36 minutos
60	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Jamundí	46 km	44 minutos
61	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Guadalajara de Buga	57,2 km	48 minutos
62	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Tulua	83,1 km	1 hora y 11 minutos
63	Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	Valle del Cauca	Palmira	Yumbo	18,7 km	22 minutos
64	Aeropuerto Gerardo Tobar López	Valle del Cauca	Buenaventura	Calí	4,4 km	10 minutos
65	Aeropuerto Gerardo Tobar López	Valle del Cauca	Buenaventura	Buenaventura	16,3 km	17 minutos
66	Aeropuerto Fabio Alberto León Bentley	Vaupés	Mitú	Mitú	900 metros	11 minutos
67	Aeropuerto Germán Olano	Vichada	Puerto Carreño	Puerto Carreño	2,9 km	6 minutos
	Fuente: www.rome2rio.com					