AÑO 51
NÚMERO 6190
2017 · NOVIEMBRE · 3

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2017

EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.

Acuerdo Número 06
(Octubre 26 de 2017)

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S. establecida mediante los Acuerdos No. 02 de 2016 y 02 de 2017."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 44, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 12 del artículo 44 de los estatutos de la Empresa, precisa que es una función de la Junta Directiva: *"Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, escala, factores y criterios salariales, el Manual de Funciones, la clasificación de los empleos y, las modificaciones a éstos de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales vigentes."*

Que la Junta Directiva mediante Acuerdo 02 de 2016, estableció la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que en desarrollo de las actividades de puesta en operación de la empresa se identificó la necesidad de realizar unos ajustes a la denominación y funciones de algunas dependencias para cumplir adecuadamente con el cometido estatal de creación de la empresa Metro de Bogotá S.A., modificación aprobada por Junta Directiva, mediante Acuerdo 02 de 2017.

Que en desarrollo de los acuerdos iniciales para la cofinanciación del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, y del principio constitucional de colaboración armónica, se acordó en el documento CONPES 3882 de 2017, que la Nación apoyaría al Distrito Capital, a través del Departamento Nacional de Planeación – DNP, en la definición del componente institucional del ente gestor del citado proyecto.

Que dicha colaboración se concretó en una consultoría impulsada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, con el asesoramiento del Banco Interamericano de Desarrollo - BID y financiada con recursos de cooperación técnica gestionados por este organismo multilateral, la cual fue contratada con la firma Deloitte & Touche, con el objeto de *"Desarrollar de manera integral la estructura institucional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., incluyendo las capacidades técnicas, legales, administrativas, presupuestales y financieras requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto PLM, de acuerdo con los términos de referencia emitidos por el BID"*

Que uno de los productos de la citada consultoría, es la presentación de una propuesta de estructura organizacional para la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el marco de la definición de "Las Capacidades del Ente Gestor y el Esquema Institucional – Fase de Construcción".

Que el modelo de Estructura Organizacional propuesto, integra la evaluación de las necesidades operativas, técnicas y regulatorias, para el adecuado cumplimiento de las funciones y obligaciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., ante los organismos de administración y control.

Que la modificación de la estructura y funciones de las dependencias que se integran a la nueva propuesta, cuenta con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitido mediante comunicación 2017EE1952 de Octubre 24 de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. - Modificar el Capítulo II - ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS de la empresa Metro de Bogotá S.A., el cual quedará así:

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 4º.- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Empresa Metro de Bogotá S.A., tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Gerencia General

1.1. Oficina Asesora Jurídica

1.2. Oficina Asesora de Planeación Institucional

1.3. Oficina de Control Interno

2. Gerencia Técnica

2.1. Subgerencia de Control Administrativo y Manejo de Interfaces

2.2. Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO

2.3. Subgerencia de Construcción e Infraestructura

2.4. Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas

3. Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

4. Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

4.1. Subgerencia de Gestión del Suelo

4.2. Subgerencia de Captura de Valor

5. Gerencia de Contratación

6. Gerencia Administrativa y Financiera

7. Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

8. Gerencia de Riesgos y Seguridad

ARTÍCULO 5°.- Gerencia General.- Son funciones del Despacho de la Gerencia General las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar las funciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

b) Adoptar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión y funciones asignadas a la Empresa Metro de Bogotá S.A.

c) Representar a la sociedad en sus actuaciones administrativas, ejecutivas, en la gestión comercial y financiera.

d) Ejercer la coordinación general de la empresa.

e) Dirigir la formulación, definición, ejecución y coordinación del sistema de transporte masivo modalidad metro.

f) Adoptar y evaluar las políticas que en materia de transporte público masivo se planteen.

g) Expedir y adoptar los actos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

h) Acatar y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables a la sociedad.

i) Dirigir el desarrollo y realización de las funciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas de la empresa.

j) Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la empresa.

k) Suscribir los contratos, convenios o actos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los términos que establece la ley.

l) Someter a consideración de la Junta Directiva los actos que se dispongan en los estatutos de la empresa.

m) Efectuar los nombramientos de la empresa.

n) Citar a la Junta Directiva cuando se considere necesario o conveniente, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de la empresa.

o) Manejar las relaciones interinstitucionales de la empresa.

p) Proponer, desarrollar y comunicar los planes y programas de desarrollo estratégicos del Sistema de Transporte Masivo a cargo de la Empresa.

q) Hacer cumplir las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

r) Presentar informes de la gestión realizada a la Junta Directiva, a los organismos de control y a las demás autoridades que los requieran.

s) Proponer ante las autoridades competentes las tarifas para el servicio de transporte masivo en el Sistema Metro, de acuerdo con las políticas fijadas por la Junta Directiva.

t) Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los/as servidores/as y exservidores/as públicos de la Empresa, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá.

u) Ejercer el rol de Defensor de la Ciudadanía, disponiendo las medidas administrativas pertinentes para garantizar la efectiva prestación de los servicios a la ciudadanía, acorde con lo establecido en el Decreto Distrital 392 de 2015, o la norma que la modifique o sustituya.

v) Las demás asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o delegadas por el Alcalde Mayor de la Ciudad.

ARTÍCULO 6°.- Oficina Asesora Jurídica.- Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

a) Asesorar al gerente general y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Orientar y gestionar las actividades relacionadas con la constitución de la sociedad, las modificaciones estatutarias, la preparación de cartas y certificaciones de la sociedad, la reestructuración societaria y la disolución y liquidación de la sociedad, de acuerdo con la normatividad vigente.

c) Gestionar los proyectos de actos administrativos que se deban suscribir por la empresa, previa evaluación de la legalidad y pertinencia de los mismos en concordancia con el objeto social, la existencia, funcionamiento de la Empresa y los lineamientos técnicos y normativos.

d) Ejercer la representación judicial en los procesos que vinculen a la empresa, así como intervenir en aquellas diligencias para las cuales sea expresamente delegada y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la empresa.

e) Liderar el proceso y la Administración del Cobro Persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Empresa en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

f) Asesorar y gestionar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la empresa, de acuerdo a la normatividad vigente.

g) Proferir los conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica o del ámbito de competencia de la Empresa le sean solicitadas, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias de la Empresa.

h) Emitir las respuestas sobre los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Empresa, tanto para los debates como para la sanción u objeción de los mismos.

i) Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la empresa, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

j) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7°.- Oficina Asesora de Planeación Institucional.- Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, las siguientes:

a) Asesorar a la Gerencia General y a las demás dependencias de la Empresa. en la formulación de políticas, planes, programas institucionales y proyectos de inversión, para que se integren adecuadamente al Plan de Desarrollo Distrital.

b) Formular, orientar y coordinar el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, atendiendo las normas aplicables.

c) Asesorar, promover y coordinar la estructuración del modelo de Gobierno Corporativo de la empresa, elaborando los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos para la implementación de las diferentes herramientas de planeación, con base en conceptos técnicos y metodologías aplicables, dando cumplimiento a la normatividad legal y reglamentaria sobre la materia.

d) Administrar el proceso de inscripción, modificación y actualización recurrente de los proyectos de inversión de la empresa, en el Banco de Programas y Proyectos, para que estos respondan a criterios conceptuales y técnicos, logrando eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos y efectuar el seguimiento a los mismos.

e) Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Inversión, en concordancia con los proyectos de Inversión, el Plan de Acción y el Plan de Desarrollo Distrital, de acuerdo con las normas concordantes y en los términos de Ley.

f) Coordinar el proceso de consolidación de los diferentes informes solicitados en materia de inversión, gestión y Sistema Integrado de Gestión, para responder oportunamente a las demandas de información y para la toma de decisiones.

g) Efectuar la articulación institucional, con los organismos de administración y control, en lo correspondiente a la presentación de informes y rendición de cuentas.

h) Asesorar a la alta dirección en los asuntos de su competencia y coordinar la realización de acciones, eventos o similares, de acuerdo con los parámetros establecidos.

i) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°.- Oficina de Control Interno

a) Evaluar de manera independiente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión en términos de eficiencia, eficacia y efectividad, soportado bajo el desarrollo de los roles de liderazgo estratégico con la alta dirección, enfoque hacia la prevención, evaluación del riesgo y relación con entes externos.

b) Coordinar, planear, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Auditoria Interna.

c) Asesorar, acompañar y evaluar de manera independiente el Sistema de Administración de Riesgos de la entidad.

d) Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos por la entidad para mitigación de los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

e) Asesorar, orientar y coordinar el proyecto de implementación o fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices de la Gerencia General

f) Realizar seguimiento a las acciones planteadas para eliminar las brechas detectadas en el proceso de evaluación independiente y en actividades de autocontrol propias del Sistema Integrado de Gestión del EMB.

g) Fomentar la utilización de herramientas de autogestión que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos enmarcados en la cadena de valor de la Entidad.

h) Generar canales de comunicación eficientes entre los entes de control y la entidad, que permita contar con flujos de información oportunos, claros y veraces.

i) Promover la cultura del control en toda la organización, con el propósito de afianzar los mecanismos de autocontrol, autogestión y autorregulación en busca del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

j) Motivar la utilización de mecanismos de participación ciudadana, en concordancia con la normatividad aplicable en la materia.

k) Informar de manera periódica el estado del Sistema de Control Interno a las instancias competentes, dando alcance a las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas detectadas desde el proceso de Evaluación y Seguimiento a la Mejora.

ARTÍCULO 9°.- Gerencia Técnica

a) Dirigir la estructuración técnica de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar la Estructuración Legal y Financiera de los mismos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia General y la Junta Directiva.

b) Dirigir la estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Legal y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

c) Estructurar los requerimientos y especificaciones técnicas y, gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños y obras del metro, así como las respectivas supervisiones e interventorías, de acuerdo con la normatividad vigente.

d) Dirigir la construcción de los requerimientos técnicos y especificaciones para las estaciones y los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los requerimientos técnicos.

e) Dirigir la construcción de los requerimientos y especificaciones técnicas para la contratación de la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, con criterios de eficiencia y oportunidad.

f) Liderar el desarrollo de soluciones tecnológicas para asegurar la continuidad operacional del sistema metro de la ciudad, acorde con los estudios realizados.

g) Formular los requerimientos y especificaciones técnicas para la consecución y operación de los sistemas de Información y control integrales y dinámicos aplicados al transporte masivo. Implementar y mantener el sistema de información geográfica, acorde con los estudios técnicos y en coordinación con la Unidad Administrativa Especial del Catastro Distrital

h) Dirigir las actividades técnicas y su adecuada integración, para garantizar la coordinación de los diferentes componentes estructurales, los electromecánicos, los sistemas comerciales y el material rodante.

i) Proponer y gestionar la adopción de los sistemas comerciales más adecuados para los boletos o tarjetas de pago del acceso al metro, en coordinación con Transmilenio, de acuerdo con las políticas fijadas por la Asamblea General y la Junta directiva.

j) Dirigir la definición de los planes, programas, estrategias y proyectos ambientales que requiera la Entidad, en el marco de la normatividad vigente y las políticas institucionales.

k) Dirigir la gestión de estudio e investigación sobre temas ambientales y de transporte sostenible, sobre los medios de transporte a cargo de la Empresa, orientados a la consolidación de un Sistema de Transporte sostenible.

l) Dirigir las actividades de planeación y ejecución de los proyectos orientados al Plan de Ascenso Tecnológico desde el componente ambiental y los proyectos de Mecanismos de Desarrollo Limpio.

m) Dirigir la coordinación con las entidades internacionales, nacionales y distritales a que haya lugar, de acuerdo con los objetivos y metas ambientales institucionales.

n) Participar en el diseño, estructuración y actualización de los mecanismos de gestión de información de carácter ambiental que desarrolle la Empresa, así como en el análisis de la información de desempeño ambiental y operacional de los sistemas de transporte a cargo de la misma.

o) Dirigir las acciones del componente ambiental del Metro de Bogotá y del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, con el objetivo de consolidar un Sistema de Transporte sostenible, de acuerdo con la normatividad vigente, políticas nacionales, distritales e institucionales.

p) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°.- Subgerencia de Control Administrativo y Manejo de Interfaces

a) oordinar las actividades correspondientes a las interfaces en los procesos de estructuración técnica de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP).

b) Coordinar las actividades técnicas y su adecuada integración, minimizando el riesgo de integración de los diferentes componentes estructurales, los electromecánicos, los sistemas comerciales y el material rodante, ejecutadas de forma directa o de una PMO.

c) Coordinar las acciones de integración, monitoreo y manejo de interfaces en los diferentes contratos de construcción, infraestructura, material ferroviario y rodante y demás que ejecute la empresa, así como de las interventorías que deba contratar para el efecto, ejecutadas de forma directa o a través de una PMO.

d) Coordinar las actividades de seguimiento y control de la ejecución del presupuesto y cronogramas de los contratos de construcción de infraestructura, material ferroviario y rodante y, equipos y sistemas, ejecutadas de forma directa o a través de una PMO.

e) Garantizar la oportuna gestión con las autoridades y entes competentes para la ejecución del proyecto Metro de Bogotá.

f) Coordinar las relaciones con las demás entidades del orden distrital, en lo relacionado con las actividades de la Gerencia Técnica.

g) Realizar la supervisión de los contratos que suscriba la empresa, para el adecuado seguimiento y gerencia del proyecto Metro.

h) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°.- Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO

a) Liderar, planear, diseñar y coordinar el componente ambiental del Metro de Bogotá y del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, con el objetivo de consolidar un Sistema de Transporte sostenible, de acuerdo con la normatividad vigente, políticas nacionales, distritales e institucionales.

b) Diseñar los planes, programas, estrategias y proyectos ambientales que requiera la Entidad, así como realizar el control y seguimiento a su implementación en el marco de la normatividad vigente y las políticas institucionales en materia ambiental y social.

c) Apoyar las actividades de gestión social que deba adelantar la empresa, en las fases de construcción, puesta en marcha y operación del proyecto metro.

d) Apoyar a la Gerencia Técnica en el control y seguimiento a las medidas de salud ocupacional y seguridad industrial inherentes a la ejecución del proyecto Metro, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y las políticas institucionales.

e) Identificar, diseñar y coordinar estudios e investigaciones sobre temas ambientales y de transporte sostenible, sobre los medios de transporte a cargo de la Empresa, orientados a la consolidación de un Sistema de Transporte sostenible.

f) Apoyar en la planeación y ejecución de los proyectos orientados al Plan de Ascenso Tecnológico desde el componente ambiental.

g) Coordinar la planeación y ejecución de los proyectos de Mecanismos de Desarrollo Limpio.

h) Apoyar las actividades de coordinación interinstitucional con las entidades internacionales, nacionales y distritales a que haya lugar, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales, en materia ambiental y social.

i) Participar en el diseño, estructuración y actualización de los mecanismos de gestión de información de carácter ambiental y social que desarrolle la Empresa, así como en el análisis de la información de desempeño ambiental, social y operacional de los sistemas de transporte a cargo de la misma.

j) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12°.- Subgerencia de Construcción e Infraestructura

a) Coordinar las actividades de preparación de los requerimientos y especificaciones técnicas y, gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños y obras del metro, así como las respectivas supervisiones e interventorías, de acuerdo con las directrices establecidas por la Gerencia Técnica.

b) Formular los requerimientos técnicos y especificaciones para las estaciones y los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los requerimientos técnicos.

c) Coordinar las acciones de Supervisión de los contratos de construcción e infraestructura, que ejecute la empresa y, de las interventorías que deba contratar para el efecto.

d) Participar en la estructuración de la metodología de seguimiento y control de los proyectos de construcción e infraestructura que defina la empresa para una adecuada gerencia de las actividades de ejecución de los mismos.

e) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13°.- Subgerencia de Material Rodante, Equipos y Sistemas

a) Coordinar las actividades de estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento, administración del material rodante, equipos electromecánicos y sistemas.

b) Apoyar en la Estructuración Legal y Financiera del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento, administración del material rodante, equipos electromecánicos y sistemas, acorde con las directrices establecidas por la Gerencia Técnica

c) Formular los requerimientos y especificaciones técnicas para la contratación de la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, equipos electromecánicos y sistemas, con criterios de eficiencia y oportunidad.

d) Formular y coordinar el desarrollo de soluciones tecnológicas para asegurar la continuidad operacional del sistema metro de la ciudad, acorde con los estudios realizados.

e) Formular los requerimientos y especificaciones técnicas para la consecución y operación de los sistemas de Información y control integrales y dinámicos aplicados al transporte masivo.

f) Implementar y mantener el sistema de información geográfica, acorde con los estudios técnicos y en coordinación con la Unidad Administrativa Especial del Catastro Distrital

g) Proponer y coordinar la gestión de las actividades para la adopción de los sistemas comerciales más adecuados para los boletos o tarjetas de pago del

acceso al metro, en coordinación con Transmilenio, de acuerdo con las políticas fijadas por la Asamblea General y la Junta directiva.

h) Coordinar las acciones de Supervisión de los contratos de Material ferroviario, rodante, equipos electromecánicos y sistemas, que ejecute la empresa, así como, de las interventorías que deba contratar para el efecto.

i) Participar en la estructuración de la metodología de seguimiento y control de los proyectos de contratación de Material ferroviario, rodante, equipos electromecánicos y sistemas, que defina la empresa para una adecuada gerencia de las actividades de ejecución de los mismos.

j) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14°.- Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

a) Dirigir la estructuración financiera de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar en la Estructuración Técnica y Legal de los mismos, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

b) Dirigir la estructuración financiera del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Técnica y Legal del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

c) Dirigir la estructuración integral del modelo de negocio de captura de valor de la tierra.

d) Dirigir el diseño de las estrategias y herramientas que permitan vincular propietarios de terrenos, desarrolladores, inversionistas privados y otras fuentes de financiación externas para participar en el desarrollo de las estaciones integrales del metro, en las operaciones orientadas a densificar los corredores del metro, en las de administración de activos inmobiliarios, de renovación urbana en torno a los patios taller y prefabricados, y en las demás operaciones inmobiliarias que se diseñen, acorde con los estudios y directrices establecidas por el Gerente General y la Junta Directiva.

e) Dirigir la planeación y estructuración de los mecanismos de financiación para los proyectos de que tratan los literales a), b) y c), anteriores y liderar, en relación con los mismos, las relaciones con los diversos participantes del mercado de capitales, incluyendo, pero sin limitar, a bancos de inversión y demás instituciones financieras, entidades multilaterales, firmas comisionistas de bolsa, asesores financieros externos y demás partes involucradas en la movilización de recursos hacia los proyectos.

f) Coordinar las relaciones de la empresa con las entidades del orden Nacional y Distrital, y ejecutar los procedimientos tendientes a materializar la utilización de los aportes de cofinanciación de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP).

g) Coordinar con las entidades competentes del Distrito Capital la definición del modelo tarifario de las líneas de Metro en el marco del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP).

h) Gestionar ante las Secretarías Distritales de Planeación y de Hacienda, los actos administrativos necesarios para hacer viable la Contribución por Plusvalía y la Contribución por Valorización, cuando sea el caso, acorde con el procedimiento y normatividad vigente

i) Dirigir la planeación financiera de los proyectos y presentar a la Gerencia General la proyección y control de las inversiones y costos (Capex y Opex) que se deben realizar para el desarrollo de los proyectos.

j) Definir la estructura financiera de centros de costo, para la adecuada administración de los aportes de cofinanciación y las inversiones derivadas de la ejecución del Proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, de acuerdo a los componentes de elegibilidad definidos por la Nación.

k) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15.- Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

a) Dirigir las actividades de planificación y gestión urbana necesarias para el desarrollo del proyecto, especialmente los edificios de acceso a las estaciones, acorde con la normatividad y parámetros establecidos.

b) Dirigir las actividades necesarias para la adquisición del suelo requerido en la construcción de las líneas de metro, para la generación de nuevo espacio público conexo al metro, y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones, de acuerdo con los estudios y lineamientos establecidos.

c) Dirigir y controlar los procesos de gestión social asociados a la ejecución de los procesos de gestión inmobiliaria para el desarrollo de los proyectos relacionados con las líneas de metro, material rodante y proyectos urbanísticos.

d) Dirigir y participar en la estructuración de los modelos de gestión para vincular propietarios de suelo y otros inversionistas al diseño, construcción y operación de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los parámetros establecidos.

e) Liderar dentro de la Empresa los procesos de invitación y selección de los desarrolladores de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los lineamientos establecidos.

f) Gestionar ante la Secretaría Distrital de Planeación, los ajustes a las normatividad urbanística necesarios para el adecuado desarrollo de los edificios de acceso a las estaciones, teniendo como objetivo la captura de valor inmobiliario, acorde con el procedimiento establecido.

g) Gestionar ante la Secretaría Distrital de Planeación los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para promover la densificación del corredor del metro, así como la generación de nuevo espacio público, acorde con el procedimiento establecido.

h) Socializar el esquema del desarrollo de las obras, objetivos, impactos y acciones propias para su ejecución, mediante el dialogo con las comunidades aledañas a las líneas del metro, con la oportunidad requerida.

i) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16°.- Subgerencia de Gestión del Suelo

a) Coordinar, liderar y controlar las actividades necesarias para la adquisición del suelo requerido en la construcción de las líneas de metro, para la generación de nuevo espacio público conexo al metro, y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones, de acuerdo con los estudios y lineamientos establecidos.

b) Coordinar, liderar y controlar los procesos de gestión social asociados a la ejecución de los procesos de gestión inmobiliaria para el desarrollo de los proyectos relacionados con las líneas de metro, material rodante y proyectos urbanísticos.

c) Socializar el esquema del desarrollo de las obras, objetivos, impactos y acciones propias para su ejecución, mediante el dialogo con las comunidades aledañas a las líneas del metro, con la oportunidad requerida.

d) Apoyar las actividades de coordinación institucional con las entidades de planeación, gestión y control, para facilitar el desarrollo de los procesos de gestión predial, bajo estricto cumplimiento normativo

e) Proponer, impulsar y desarrollar los planes sociales necesarios para facilitar el proceso de adquisición de predios, minimizando el impacto para las comunidades y los proyectos de la empresa.

f) Planear junto con la Gerencia Técnica, las acciones necesarias para garantizar que el proceso de gestión predial se desarrolle en los tiempos requeridos para garantizar el desarrollo de las obras.

g) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17°.- Subgerencia de Captura de valor

a) Coordinar las actividades de la dependencia relacionadas con la estructuración de los modelos de gestión para vincular propietarios de suelo y otros inversionistas al diseño, construcción y operación de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los parámetros establecidos.

b) Apoyar los procesos de invitación y selección de los desarrolladores de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los lineamientos establecidos.

c) Coordinar los ajustes a las normatividad urbanística necesarios para el adecuado desarrollo de los edificios de acceso a las estaciones, teniendo como objetivo la captura de valor inmobiliario, acorde con el procedimiento establecido, bajo el liderazgo y políticas de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

d) Coordinar los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para promover la densificación del corredor del metro, así como la generación de nuevo espacio público, acorde con el procedimiento establecido.

e) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18°.- Gerencia de Contratación

a) Dirigir la estructuración legal de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructu-

ración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar en la Estructuración Técnica y Financiera de los mismos, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

b) Dirigir la estructuración legal del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Técnica y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

c) Dirigir y adelantar todos los procesos de contratación de la empresa en todas sus etapas asegurando el control de legalidad de los mismos.

d) Gestionar la elaboración e implementación de los manuales de contratación, y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo de los procesos de contratación en la empresa.

e) Asesorar a las dependencias de la empresa en la elaboración de documentos que contengan los requerimientos y especificaciones técnicas para desarrollar los procesos de contratación.

f) Dirigir la elaboración, de los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la empresa, en coordinación con las dependencias correspondientes

g) Velar por la publicación en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la empresa de conformidad con la normatividad vigente.

h) Administrar los expedientes contractuales de la empresa, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.

i) Proyectar y/o revisar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir el Gerente General, ejercer la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.

j) Aprobar las garantías de los procesos de contratación en que sea parte la Empresa, previa validación del área origen del proceso.

k) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19°.- Gerencia Administrativa y Financiera

a) Definir, coordinar y controlar al interior de la empresa los programas, proyectos, planes y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico y operativo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

b) Dirigir la gestión administrativa de los recursos de la Empresa, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

c) Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, estrategias y actividades de gestión del talento humano.

d) Dirigir, en coordinación con la Gerencia General, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la empresa. Administrar el proceso de activos e inventarios, de acuerdo con las políticas de la Empresa.

e) Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.

f) Administrar las cajas menores que sea necesario crear, para atender las necesidades logísticas de la Empresa.

g) Gestionar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental.

h) Dirigir y coordinar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, tesoral, contable y de gestión tributaria de la Empresa, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

i) Administrar el flujo de caja de la empresa, y liderar las relaciones con los bancos e instituciones financieras en general, relativas a la administración de los recursos de la empresa.

j) Dirigir la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento e inversión de la Empresa, en coordinación con la Gerencia General.

k) Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de acuerdo

con la normatividad vigente.

l) Dirigir el proceso de cuentas por pagar, enfocado en la facturación, causación y reconocimiento de las obligaciones con terceros.

m) Dirigir el proceso de tesorería de la empresa, enfocado al control de los recaudos y el pago de las obligaciones

n) Dirigir el proceso contable de la empresa bajo los lineamientos definidos por la alta dirección.

o) Gestionar la liquidación y pago oportuno de las obligaciones tributarias de la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.

p) Preparar los informes de ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual de la Empresa y los Estados Contables de corte trimestral y anual, para presentar ante la Junta Directiva y la Gerencia General

q) Proferir los fallos de primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la empresa, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

r) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20°.- Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

a) Diseñar y garantizar la implementación de las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación externa e interna, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la empresa, organismos distritales, comunidades afectadas por las obras y ciudadanía en general.

b) Diseñar y garantizar la implementación de las políticas y lineamientos en materia de gestión social, con el fin de asegurar un desarrollo armónico del proyecto metro, entre la empresa y las comunidades impactadas por las obras, así como la generación de relaciones de confianza con los organismos distritales de administración y control y la ciudadanía en general.

c) Efectuar la articulación con la administración pública, entidades, empresas y otras organizaciones afines al objeto social de la empresa, con el fin de apalancar la competitividad, la modernización e internacionalización del sector.

d) Gestionar los marcos de colaboración con otras organizaciones e instituciones, públicas o privadas, con el fin de integrar los diferentes modos de transporte de la región.

e) Dirigir las actividades de diseño e implementación de los planes, programas, estrategias y proyectos sociales que requiera la Entidad, así como realizar el control y seguimiento a su implementación, en las fases de construcción, puesta en marcha y operación del proyecto metro, en coordinación con la Gerencia Técnica y de Desarrollo Inmobiliario.

f) Liderar las actividades de coordinación interinstitucional con las entidades internacionales, nacionales y distritales a que haya lugar, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales, en materia social.

g) Divulgar la información relacionada con las actividades del Gerente General a través de los diferentes medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión realizada y esté permanentemente informada.

h) Asesorar en el seguimiento y actualización de los contenidos de la página WEB de la Empresa en coordinación con las dependencias correspondientes.

i) Proponer las estrategias para el uso y manejo de la imagen corporativa y gestión de marca, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y el posicionamiento de la empresa.

j) Fomentar la participación y sensibilización de la ciudadanía, a través de estrategias de comunicación.

k) Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación, acorde con las directrices establecidas.

l) Asesorar a la alta dirección en los asuntos de su competencia y coordinar la realización de acciones, eventos o similares, de acuerdo con los parámetros establecidos.

m) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21°.- Gerencia de Riesgos y Seguridad.- Son funciones de la Gerencia de Riesgos y Seguridad, las siguientes:

a) Desarrollar e implementar, con la aprobación de la Gerencia General, la Estructura de Gobierno de Riesgos la cual incluye la cultura de riesgos y los límites de tolerancia al riesgo.

b) Fomentar una adecuada y planeada gestión del riesgo a nivel de la estructura general de la empresa, sus dependencias y cada funcionario.

c) Desarrollar, implementar, socializar y fomentar la aplicación del Manual de Administración de Riesgos, que integre las políticas, prácticas y otros mecanismos de control para la gestión de los riesgos, consistentes con la cultura de riesgos y los límites de tolerancia al riesgo, previa aprobación de la Gerencia General.

d) Identificar, medir, monitorear, controlar o mitigar y reportar las exposiciones a todos los riesgos de la entidad, velar porque sus análisis sean incorporados en la gestión de la entidad, y ayudar a que la entidad logre el cumplimiento de sus objetivos institucionales

e) Desarrollar sistemas de medición y evaluación de riesgos.

f) Monitorear las exposiciones frente a los límites de tolerancia al riesgo aprobado y determinar sus correspondientes requerimientos de capital y/o liquidez.

g) Monitorear y evaluar las decisiones de aceptar riesgos particulares, medidas de mitigación de riesgos y determinar si estas decisiones están alineadas con las directrices emitidas por la alta dirección.

h) Reportar los resultados del monitoreo de riesgos a la Alta Gerencia.

i) Asegurar que existan políticas y mecanismos de control y gestión adecuados conforme a la estructura, los proyectos y perfil riesgos.

j) Soportar a las diferentes áreas de la empresa, en la gestión transversal de los procesos operativos y misionales, para asegurar que todos los funcionarios actúan en cumplimiento de una política de riesgos común.

k) Asegurar que no existan vacíos entre distintas áreas de responsabilidad, que puedan llevar a que no se identifiquen riesgos serios.

l) Introducir un sistema ordenado de reporte de riesgos analizados y cuantificados, haciendo énfasis en la urgencia de atender aquellos que sean más inminentes;

m) Examinar de manera regular los sistemas operacionales existentes, recomendando cambios que mejoren la seguridad integral; presentar informes periódicos a la alta dirección.

n) Reportar de forma oportuna, exacta y comprensible a la alta dirección y a los responsables de las dependencias de la entidad, los problemas identificados junto con las recomendaciones de manera que permitan la toma de decisiones informadas.

o) Gestionar la preparación, socialización y cumplimiento, en el marco de la rendición de informes, ante los diferentes organismos de administración y control.

p) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22º. Vigencia: El presente Acuerdo modifica en lo pertinente el Acuerdo 02 de 2016, el Acuerdo 02 de 2017 y rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Presidente

LUISA FERNANDA MORA MORA
Secretaria Junta Directiva

Acuerdo Número 07

(Octubre 26 de 2017)

"Por medio del cual se modifican parcialmente los Acuerdos No. 03 de 2016, y 03, 04 y 05 de 2017"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A.
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 44

CONSIDERANDO:

Que el numeral 12 del artículo 44 de los estatutos de la Empresa, precisa que es una función de la Junta Directiva: *"Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, escala, factores y criterios salariales, el Manual de Funciones, la clasificación de los empleos y, las modificaciones a éstos de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales vigentes."*

Que mediante Acuerdo No. 03 de 2016, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., estableció la Escala Salarial para los Empleados Públicos y

Trabajadores Oficiales, así como la Planta de Cargos de la empresa Metro de Bogotá S.A., y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Acuerdo No. 03 de 2017, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., modificó parcialmente el Acuerdo 3 de 2016.

Que mediante Acuerdos No. 04 y 05 de 2017, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., autorizó el incremento salarial de los Servidores Públicos, para la vigencia 2017.

Que el artículo 18 del Decreto Nacional 785 de 2005, establece la nomenclatura de empleos aplicable a las entidades territoriales.

Que en desarrollo de los acuerdos iniciales para la cofinanciación del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, y del principio constitucional de colaboración armónica, se acordó en el documento CONPES 3882 de 2017, que la Nación apoyaría al Distrito Capital, a través del Departamento Nacional de Planeación – DNP, en la definición del componente institucional del ente gestor del citado proyecto.

Que dicha colaboración se concretó en una consultoría impulsada por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, con el asesoramiento del Banco Interamericano de Desarrollo - BID y financiada con recursos de cooperación técnica gestionados por este organismo multilateral, la cual fue contratada con la firma Deloitte & Touche, con el objeto de *"Desarrollar de manera integral la estructura institucional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., incluyendo las capacidades técnicas, legales, administrativas, presupuestales y financieras requeridas para el adecuado desarrollo del proyecto PLM, de acuerdo con los términos de referencia emitidos por el BID"*

Que el modelo de Estructura Organizacional propuesto, integra la evaluación de las necesidades operativas, técnicas y regulatorias, para el adecuado cumplimiento de las funciones y obligaciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., ante los organismos de administración y control.

Que la modificación de la estructura y funciones de las dependencias que se integran a la nueva propuesta, exige el ajuste de la planta de cargos vigente, para atender de manera adecuada, organizada y oportuna, la carga operativa derivada de la contratación de las obras de infraestructura, materia ferroviario y rodante del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá, así como la atención de las demandas de información de la ciudadanía y, los órganos de administración y control, no contemplada en la estructura y planta actual de la empresa Metro de Bogotá S.A.

Que mediante Acuerdo No. 06 de 2017, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá modificó la Estructura Organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que la modificación de la Planta de Cargos de la Empresa, cuenta con el concepto previo y favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante comunicación 2017EE1952 de Octubre 24 de 2017 y viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante comunicación 2017EE204921 de octubre 26 de 2017, respectivamente.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º.- Modificar la Escala Salarial de los Grados 01 y 02 del Nivel Directivo, para los Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., (pesos corrientes de 2017), establecida en el artículo 1° del Acuerdo 03 de 2017, así:

NIVEL JERARQUICO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
GRADO SALARIAL				
01	8.000.000	6.717.234	6.429.000	1.342.590
02	8.300.000	7.464.069	6.717.234	1.579.391
03	10.889.655	8.293.410		1.857.981
04	11.111.455	9.214.900		2.185.860
05				2.564.900

ARTÍCULO 2º.- Modificar la Escala Salarial, para los Trabajadores Oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A., (pesos corrientes de 2017), establecida en el artículo 3° del Acuerdo 03 de 2016, adicionando el Grado 06 de Profesional, así:

NIVEL JERARQUICO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
GRADO SALARIAL		
01	3.966.693	1.342.590
02	4.407.080	1.579.391
03	4.896.755	1.857.981
04	5.441.077	2.185.860
05	6.045.403	2.402.710
06	7.500.000	

ARTÍCULO 3º.- Modificar la Planta de Cargos de Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida en el artículo 2º del Acuerdo N°. 3 de 2016, modificado por el artículo 2° del Acuerdo N°. 3 de 2017, así:

1) Suprimir los siguientes cargos:

N°. de Cargos	Denominación	Código	Grado
4	Asesor	105	04
2	Asesor	105	03
2	Asesor	105	01
1	Gerente	039	02
1	Gerente	039	01
1	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
11	**Total Cargos Suprimidos**		

2) Crear los siguientes cargos

N°. de Cargos	Denominación	Código	Grado
4	Gerente	039	03
6	Subgerente	090	02
1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	04
1	Jefe de Oficina	006	01
12	**Total Cargos Creados**		

La Planta de Cargos de Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., quedará así:

PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS EMPRESA METRO DE BOGOTÁ			
GERENCIA GENERAL			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1 (Uno)	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	050	04
1 (Uno)	ASESOR	105	04
1 (Uno)	ASESOR	105	01
1 (Uno)	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
1 (Uno)	CONDUCTOR	480	03
5 (Cinco)	**SUBTOTAL GERENCIA GENERAL**		
PLANTA GLOBAL EMPLEADOS PUBLICOS			
NIVEL DIRECTIVO			
7 (Siete)	GERENTE	039	03
6 (Seis)	SUBGERENTE	090	02
1 (Uno)	JEFE DE OFICINA	006	01
NIVEL ASESOR			
1 (Uno)	JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	115	04
1 (Uno)	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115	04
NIVEL PROFESIONAL			
1 (Uno)	TESORERO GENERAL	201	02
17 (Diecisiete)	**SUBTOTAL PLANTA GLOBAL**		
Veintidós (22)	**TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS**		

ARTICULO 4°.- Modificar el artículo 4° del Acuerdo 03 de 2016, para crear los siguientes cargos en la Planta de Trabajadores Oficiales, así:

N°. DE CARGOS	DENOMINACIÓN	GRADO
8 (Ocho)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	06
3 (Tres)	PROFESIONAL	05
11 (Once)	PROFESIONAL	04
5 (Cinco)	PROFESIONAL	03
17 (diecisiete)	PROFESIONAL	02
1 (Uno)	SECRETARIO	04
1 (Uno)	CONDUCTOR	02
1 (Uno)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
47 (Cuarenta y siete)	**TOTAL CARGOS CREADOS**	

La Planta de Cargos de Trabajadores Oficiales, de la Empresa Metro de Bogotá S.A., quedará así:

PLANTA DE CARGOS TRABAJADORES OFICIALES		
N°. DE CARGOS	**DENOMINACIÓN**	**GRADO**
8 (Ocho)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	06
10 (Diez)	PROFESIONAL	05
18 (Dieciocho)	PROFESIONAL	04
6 (Seis)	PROFESIONAL	03
23 (Veintitrés)	PROFESIONAL	02
Tres (3)	SECRETARIO	04
Uno (1)	CONDUCTOR	02
Dos (2)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
71 (Setenta y uno)	**TOTAL PLANTA TRABAJADORES OFICIALES**	

ARTICULO 5°.- Modificar la escala de Prima Técnica para los Trabajadores Oficiales de la empresa Metro de Bogotá S.A., incluida en el Artículo 7°, del Acuerdo 3 de 2016, para adicionar el porcentaje del 40% al Grado Salarial 06 del Nivel Profesional.

La escala de Prima Técnica de los Trabajadores Oficiales de la empresa Metro de Bogotá S.A., quedará así:

NIVEL JERARQUICO / GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL
01	40%	10%	10%
02	50%	20%	20%
03	50%	30%	30%
04	50%	40%	40%
05	n.a.	n.a.	40%
06	n.a.	n.a.	40%

ARTÍCULO 6º. Distribución de la Planta: Facúltese al Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para distribuir la planta de cargos de la entidad según las necesidades del servicio y los planes y programas de la entidad.

ARTÍCULO 7º. Manual de Funciones: Deléguese al Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., la facultad de expedir, aprobar y modificar el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá

ARTÍCULO 8º. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente de su publicación y modifica en lo pertinente el Acuerdo 03 de 2016 y el Acuerdo 03 de 2017

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Presidente

LUISA FERNANDA MORA MORA
Secretaria Junta Directiva