

# REGISTRO DISTRITAL

## DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### Decreto Número 109 (Febrero 26 de 2018)

**“Por el cual se hace efectiva la suspensión provisional impuesta por la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Judicial y la Policía Judicial, a la servidora pública Beatriz Elena Cárdenas Casas, Directora de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá D.C., y se hace un encargo”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el numeral 3° del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, y el numeral 8 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante oficio y anexos con radicado interno No. 1-2018-4052 del 23 de febrero de 2018, la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Judicial y la Policía Judicial, dentro del radicado IUS E-2018-079636 ordenó la suspensión provisional de la servidora pública **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.023.752, en su condición de Directora General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 09 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá D.C., para la época de los hechos, por el término de tres (3) meses, sin derecho a remuneración.

Que la competencia para hacer efectiva la medida impuesta, de conformidad con el numeral 3 del artículo 172 de la Ley 734 de 2002, respecto a los servidores públicos

de libre nombramiento y remoción, se encuentra en el nominador. Para el presente caso, según lo establecido en el numeral 8 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, le corresponde al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., hacer efectiva la medida cautelar impuesta a la citada Directora de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá D.C., – UAESP, para la época de los hechos.

Que se hace necesario efectuar el encargo del empleo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 09 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, para garantizar la continua prestación de los servicios que ese Despacho tiene a su cargo.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Hacer efectiva la medida cautelar impuesta a la doctora **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.023.752, en calidad de Directora Código 050 Grado 09 de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá D.C., para la época de los hechos, consistente en la **SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE SU CARGO Y FUNCIONES POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES SIN DERECHO A REMUNERACIÓN.**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Para el cumplimiento de la medida anterior, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., hará la respectiva anotación en la hoja de vida de la doctora **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**, y lo correspondiente a su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** Encargar al doctor **DIEGO IVÁN PALACIOS DONCEL** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.096.267, Subdirector Técnico Código 084 Grado 07 de la Subdirección de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, del cargo de Director General de Entidad Descentralizada Código 050 Grado 09 de la misma entidad,

por el tiempo que dure la vacancia temporal del empleo como consecuencia de la suspensión del ejercicio del cargo de la titular, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar la presente decisión a la doctora **BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**, a la dirección registrada en su hoja de vida, Carrera 2 A No. 66-52 Apto 313 de Bogotá D.C. y al doctor **DIEGO IVÁN PALACIOS DONCEL**, a la Calle 66 No. 11- 50 Apto 211 de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO QUINTO:** Remitir copia del presente acto administrativo a la Dirección de Gestión Humana, o la que haga sus veces, de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá D.C., para lo de su competencia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Comunicar la presente decisión a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Judicial y la Policía Judicial, y anexar copia de la misma.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Remitir copia del presente acto a la División de Registro y Control y Correspondencia, Grupo SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo lo previsto en el artículo 174 del C.D.U.; y a la Personería de Bogotá, D.C., en virtud de la atribución consagrada en el numeral 5 del artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Contra el presente Acto Administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 del C.P.A.C.A.

**ARTÍCULO NOVENO:** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor

## RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

### Resolución Número SDH-000022 (Febrero 16 de 2018)

**“Por la cual se modifica la Resolución SDH-000061 del 19 de marzo de 2014 mediante la cual se dictan los lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda”**

### LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 1221 de 2008, artículos 2.2.1.5.1. a 2.2.1.5.14. del Decreto 1072 de 2015, el artículo 2º del Decreto 596 del 2013 y

#### CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, “*Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones*”, tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que mediante Decreto 596 de 2013, el Alcalde Mayor dictó las medidas para la aplicación del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital.

Que mediante la Resolución SDH-000061 del 19 de marzo de 2014, se fijaron los lineamientos para la implementación del Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda, sin embargo se hace necesario actualizar y ajustar los mismos en cuanto a su alcance, instancias de coordinación y forma de operación que permita continuar y realizar de manera progresiva el plan piloto del modelo susceptible de adaptarse a la entidad, con una mayor participación de servidores públicos, así como la evaluación de su posterior implementación.

Que mediante Decreto Nacional 1072 de 2015 se establecen las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores que se desarrollen en el sector público en relación de dependencia.

Que en aras de promover esta nueva forma de empleo y con el fin de beneficiar al trabajador mejorando las condiciones de vida tanto laborales como personales, cuando se cumplan las condiciones aquí mencionadas para el desempeño de las funciones mediante el teletrabajo, será procedente conceder esa modalidad laboral al servidor de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que para efectos de la aplicación de las disposiciones contenidas en esta Resolución, se entenderá el teletrabajo como una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en una de las sedes de la entidad.

Que el teletrabajador es la persona que en el marco de la relación laboral dependiente, utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio o

fin para realizar su actividad laboral fuera de la sede del empleador, en cualquiera de las formas definidas por la ley.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de Resolución junto con la exposición de motivos se publicó en el Portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda, durante 3 días del 7 de noviembre de 2017 hasta el 9 de noviembre 2017, sin que se hubieran recibido comentarios por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- Objeto y Ámbito de aplicación:** Permitir y facilitar la prueba piloto para viabilizar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral que será aplicable a los(as) servidor(es) públicos(as) de la entidad, que se encuentren en alguno de los criterios de prioridad señalados en el artículo 8º del Decreto 596 de 2013 y cuyas funciones puedan ser desarrolladas a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**ARTÍCULO 2º.- Alcance de la aplicación del teletrabajo.** La implementación del teletrabajo como nueva forma de organización laboral se desarrollará de manera progresiva utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Para ello se realizará una prueba piloto que tendrá seis (6) meses de duración, la cual se concederá a través de acto administrativo una vez se verifique que se cumplen con las condiciones establecidas por la entidad.

**ARTÍCULO 3º.- Modalidad de teletrabajo.** Se podrá autorizar el teletrabajo en la modalidad de “teletrabajo suplementario”, en la que se laboran máximo dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de conformidad con los acuerdos que se realicen y siempre cumpliendo con la jornada mínima de trabajo estipulada correspondiente a 42,5 horas semanales.

En la resolución que la conceda se deberá indicar los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo.

**ARTÍCULO 4º.- Acuerdo de voluntariedad.** De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6º de la Ley 1221 de 2008, la vinculación a través del teletrabajo es voluntaria, tanto para la Secretaría como para el trabajador. Para tal efecto, se suscribirá un acuerdo de voluntariedad entre la entidad y el servidor a quien se le otorgue la modali-

dad del teletrabajo.

**ARTÍCULO 5º.- Deberes y obligaciones del teletrabajador:** El teletrabajador sigue siendo servidor(a) público(a) por lo cual debe seguir cumpliendo con los deberes y obligaciones que le corresponde por ley, sin embargo, es importante precisar los siguientes:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes respectivos solicitados por su jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad relacionada con la aplicación del teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con lo establecido por la entidad de riesgos laborales a la cual se encuentre afiliado.
4. Cumplir la política de uso y seguridad de la información de la entidad, así como dar buen uso a los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la Ley.
5. Mantener contacto diario con los servidores públicos de la entidad que se requiera, de manera que le permita estar informado de todas y cada una de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.

**ARTÍCULO 6º.- Costos asociados a la modalidad del teletrabajo.** La entidad suministrará el (los) equipo(s) de computo al teletrabajador y realizará su mantenimiento, siendo a cargo de éste último los costos derivados de conexiones o servicios de telefonía fija e internet, energía o costos de desplazamientos ordenados por la Entidad y que se generen en el desarrollo de las funciones. Bajo ninguna circunstancia, dicho reconocimiento tendrá efectos salariales o prestacionales.

**ARTÍCULO 7º.- Auxilio de transporte.** Dependiendo los gastos de movilidad que ocasione la actividad de teletrabajo se les seguirá reconociendo el auxilio de transporte a los (las) servidores(as) que tienen derecho de percibirlo, en caso de que las actividades laborales no demanden gastos de movilidad al teletrabajador, no habrá lugar a dicho reconocimiento. Esta situación quedará expresamente determinada en la resolución que confiera la modalidad del teletrabajo al servidor.

**ARTÍCULO 8°.- Condiciones técnicas e informáticas.** El teletrabajador para la realización de la prueba piloto deberá contar con un espacio adecuado y como mínimo con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- a. Conexión de banda ancha con velocidad de al menos 6 megas, suficiente para las actividades que tiene que desarrollar el teletrabajador.
- b. Silla, escritorio y teléfono fijo.
- c. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar la labor y promover la salud del teletrabajador.

La entidad proporcionará, instalará y mantendrá los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo, en calidad de préstamo, los cuales finalizada la modalidad el servidor público debe retornar en las mismas condiciones en que fue entregado con el deterioro normal por el uso.

La entidad facilitará el apoyo técnico y el servicio adecuado de los equipos y programas informáticos a través de los medios dispuestos para tal fin, como lo es la Mesa de ayuda, a través de correo electrónico [soportetecnico@shd.gov.co](mailto:soportetecnico@shd.gov.co) o a través del número telefónico 3385555.

En caso de mal uso de los equipos, no acordes con las políticas de seguridad, contempladas en la entidad, la responsabilidad por su daño o pérdida será trasladada al respectivo servidor público.

**ARTÍCULO 9°.- Uso de la información.** El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del(a) servidor(a) público(a), siguiendo los procedimientos y lineamientos de seguridad de la información establecidos por la entidad.

Así mismo, se debe comprometer a respetar la legislación en materia de protección de datos, las políticas de privacidad y de seguridad de la información que la entidad ha implementado, como también a: i) utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones para con la entidad; ii) cumplir con las medidas de seguridad que la entidad haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso; iii) a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

**ARTÍCULO 10°.- Derechos del teletrabajador:** El teletrabajador gozará de los mismos derechos con-

templados para los servidores públicos de la entidad en materia de capacitación y bienestar social, para lo cual el servidor público deberá consultar de manera permanente el buzón del correo institucional, para estar informado de la oferta en capacitación y de la programación de los planes de bienestar a los que puede acceder.

**ARTÍCULO 11°.- Soportes de la actividad del teletrabajador:** Para el desarrollo del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y la puesta en práctica de la Prueba Piloto de esta forma de modalidad laboral, una vez seleccionado el(la) servidor(a), deberán reposar debidamente diligenciados en la historia laboral de estos los siguientes documentos:

- a. El Acuerdo de Voluntariedad, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, el cual deberá suscribirse previamente a la expedición de la resolución que autoriza esta forma de organización laboral;
- b. La resolución “Por medio de la cual se autoriza trabajar bajo la modalidad de teletrabajo a un servidor público”;
- c. El acta de visita al lugar de residencia donde se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el teletrabajo definidos en el artículo 8° de la presente Resolución;
- d. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL la decisión de concederle al empleado la modalidad del teletrabajo.

**ARTÍCULO 12°.-** El servidor(a) público(a) que realice su trabajo en las instalaciones de la entidad, y pase a ser teletrabajador conserva el derecho de solicitar volver a la actividad laboral convencional.

La reversibilidad consiste en la posibilidad de que el teletrabajador retorne a su puesto habitual de trabajo, perdiendo la calidad de teletrabajador y ocupando su puesto de trabajo en las instalaciones de la entidad. Esta posibilidad debe estar definida claramente en el acto administrativo de autorización del teletrabajo.

El teletrabajador podrá solicitar la terminación de la modalidad de teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación de la decisión a la Subdirección del Talento Humano con una antelación de quince (15) días hábiles, en la cual justifique las razones de la decisión. La Subdirección del Talento Humano analizará la petición y dará el trámite a que haya lugar.

El jefe inmediato también podrá dar por terminada la modalidad de teletrabajo, previo informe a la Subdirección de Talento Humano cuando: a) se requiera por necesidad del servicio o, b) se evidencie que no

se están cumpliendo con las condiciones establecidas entre el teletrabajador y la entidad o los requisitos dispuestos en la normatividad que regule la materia.

**ARTÍCULO 13°.- Coordinación para la implementación del teletrabajo.** La coordinación del teletrabajo en la entidad estará bajo responsabilidad de la Subdirección del Talento Humano, con el acompañamiento de la Dirección de Informática y Tecnología quien deberá prestar el apoyo técnico requerido.

**ARTÍCULO 14°.- Comité Coordinador del Teletrabajo.** Se crea el Comité Coordinador del Teletrabajo, el cual estará integrado por el(la) Director(a) de Informática y Tecnología, el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el(la) Director(a) Jurídico(a) y el(la) Subdirector(a) del Talento Humano. Las funciones del Comité serán las establecidas en el artículo 4° del Decreto 596 de 2013, o las normas que lo aclaren, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 15°.- Secretaría Técnica:** Actuará como Secretario(a) Técnico el (la) Subdirector(a) del Talento Humano, o quien éste designe y tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo Coordinador de Teletrabajo.
2. Programar las reuniones del equipo, iniciar las sesiones, verificar el quórum, leer el orden del día y recoger las firmas de los asistentes.
3. Elaborar el acta de cada sesión.
4. Velar por la custodia temporal y posterior traslado al archivo central y a la hoja de vida de los teletrabajadores de los originales de las actas y demás documentos que se recopilen en relación con el teletrabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. Presentar semestralmente a la Secretaría Distrital de Hacienda un informe sobre el estado de la implementación del Modelo de Teletrabajo.

**ARTÍCULO 16°.- Sesiones.** El Comité Coordinador de Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y podrá tener reuniones extraordinarias cuando así se estime pertinente.

**ARTÍCULO 17°.- Líder del Modelo de Teletrabajo.** Establecer como líder para la operatividad del modelo y el plan piloto a la Subdirección del Talento Humano.

**ARTÍCULO 18°.- Jornada de trabajo.** La disponibilidad del teletrabajador deberá estar acorde con la

jornada de trabajo prevista para los demás servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 19°.- Requisitos.** Establecer como condiciones para ser teletrabajador las siguientes:

1. Ser servidor público de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. Que las funciones y actividades que desempeña puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo, con apoyo de la Dirección de Informática y Tecnología.
3. Contar con aprobación escrita del jefe inmediato.
4. Contar con las competencias comportamentales necesarias para el proceso de selección.
5. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor.
6. Haber cumplido como mínimo un año de servicio en el cargo a teletrabajar; esto incluye el evento de las personas que acceden a un encargo.

**ARTÍCULO 20°.- Criterios de prioridad.** En cumplimiento de lo previsto en el artículo 8° del Decreto 596 de 2013, en la modalidad del teletrabajo se dará prioridad a los servidores(as) públicos (as) que se encuentren en alguno de los criterios de señalados en la norma, siempre y cuando cumplan con las condiciones necesarias para su desarrollo con relación a las funciones que desempeña y los medios técnicos y tecnológicos requeridos para el correcto ejercicio y seguimiento de las actividades.

El(a) servidor público (a) podrá realizar la solicitud mediante el formato diseñado para tal fin, ésta será estudiada por la Subdirección del Talento Humano y la Dirección de Informática y Tecnología quienes verificarán que las funciones desempeñadas por el (la) servidor público (a) se pueden efectuar mediante esta modalidad y que es factible de garantizar el adecuado monitoreo a las mismas.

**ARTÍCULO 21°.- Manual de funciones.** Una vez se determine que se cumplen con las condiciones necesarias para que el(a) funcionario(a) solicitante pueda desarrollar las funciones mediante la modalidad de teletrabajo y que los resultados de la evaluación permitan su implementación en la entidad, la Subdirección del Talento Humano realizará los trámites a que haya lugar para realizar la respectiva modificación del manual de funciones del empleo desempeñado por el(a) funcionario(a), con el fin de establecer que

dicho empleo puede ejercerse mediante la modalidad del teletrabajo.

En el manual de funciones de la entidad se deberá identificar las actividades susceptibles de ser desarrolladas mediante teletrabajo y se incorporará un capítulo que establezca las reglas especiales para su práctica, el cual tendrá en cuenta:

1. Área de aplicación.
2. Condiciones de acceso al teletrabajo.
3. Modalidad del teletrabajo.

La actualización y ajuste del Manual de Funciones de la entidad corresponderá liderarla a la Subdirección de Talento Humano.

**ARTÍCULO 22°.- Registro de teletrabajadores.** La Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda se encargará de llevar el registro de los teletrabajadores al servicio de la entidad.

**ARTÍCULO 23°.- Control y evaluación al teletrabajador.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones laborales del teletrabajador corresponde a cada jefe inmediato, sin perjuicio del control que pueda ejercer la Subdirección del Talento Humano.

**ARTÍCULO 24°.- Seguridad y Riesgos Laborales.** La entidad debe realizar la verificación de las condiciones del lugar destinado al teletrabajo comprobando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad y salud con la asesoría de la administradora de riesgos laborales. Además, deberá cumplir con las obligaciones en riesgos laborales y en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definidas en la normatividad vigente.

El(a) servidor público (a) debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales, e informar las condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar de trabajo, sobre los cuales la entidad implementará los correctivos necesarios.

De igual forma deberá autorizar las visitas de asistencia para las actividades de Seguridad y Salud en Trabajo. No obstante, estas visitas deberán ser previamente programadas de manera conjunta y no se podrán realizar de manera arbitraria y sin consentimiento de éste.

**PARÁGRAFO:** En el caso en que la entidad determine la necesidad de hacer la visita, pero no exista el consenso con el trabajador, éste no podrá aplicar a la modalidad del teletrabajo.

**ARTÍCULO 25°.- Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución SDH - 61 de 2014.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

**BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ**  
Secretaria Distrital de Hacienda

---

SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

## Resolución Número 90 (Febrero 21 de 2018)

**“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda., Interpror Ltda.-”.**

**LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**  
En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, en armonía con la Ley 66 de 1968; los Decretos 2610 de 1979, 078 de 1987, el parágrafo 3º del artículo 3º del Acuerdo Distrital 16 de 1997, y los Decretos 663 de 1993, 2555 de 2010 y demás normas pertinentes y,

### CONSIDERANDO:

Que el entonces Subdirector de Control de Vivienda del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, mediante Resolución No. 1190 del 27 de septiembre de 2006, ordenó la toma de posesión para liquidar los negocios, bienes y haberes de la sociedad Inversiones Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda.- Interpror Ltda., identificada con Nit No. 8001290781.

Que mediante Resolución No. 2067 del 28 de septiembre de 2006, la entonces Directora del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, designó como Agente Liquidador al Doctor EDGAR AUGUSTO RIOS CHACON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.263.495, para que en su calidad, efectuara la liquidación de los negocios, bienes y haberes de la sociedad Inversiones Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda.- Interpror Ltda.

Que el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 257 de 2006, *“por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*; en su artículo 112, creó la Secretaría Distrital del Hábitat, y así mismo, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., mediante el Decreto 571 de 2006, dispuso la estructura interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, en cuyo artículo 22, otorgó a la entonces Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, entre otras funciones, la de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 66 de 1968, modificada por los Decretos No. 2610 de 1979 y No. 78 de 1987.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en aras de modificar la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, expidió el Decreto 121 de 2008, por el cual la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda cambió su denominación a Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y así mismo en su artículo 20 modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 578 de 2011, se le asignó a esta dependencia las funciones consistentes en a) ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley, b) designar al Agente Especial que se encargue de asumir su administración o liquidación; y c) en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución 1909 del 10 de octubre de 2012, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por trece (13) meses, con el fin de culminar el proceso de liquidación y proceder a la realización de activos.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución 2179 del 5 de noviembre de 2013, ordenó prorrogar la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses y veintiséis (26) días, en razón a que el día 9 de octubre de 2013, fue remitida la actualización del avalúo de los lotes ubicados en el municipio de Ricaurte Cundinamarca, y de igual forma se estaba a la espera de la actualización del avalúo de los activos

que se encuentran en el Edificio Cataluña, ubicado en la carrera 25 No. 51-55 de la ciudad de Bogotá D.C., por parte de la firma Avalúos Salazar Giraldo Ltda., por lo que este despacho debió expedir la resolución de actualización de los mismos y realizar el correspondiente traslado a las partes. Así mismo, se sustentó la prórroga, en tanto el liquidador debía continuar con la atención de la Querrela No. 2436 que se adelanta en la Inspección 13 A de Policía de Bogotá D. C.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 169 del 14 de febrero de 2014, ordenó prorrogar el término de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses y nueve (9) días, en razón a que a la fecha estaban pendientes por realizar diligencias relacionadas con los procesos judiciales de la intervenida, concretamente en el Proceso Ejecutivo Hipotecario No.1999-751 de Bancafe y la Querrela No.2436 que se adelanta en la Inspección 13 A de Policía de Bogotá D. C., y continuar con la realización de los activos de la intervenida.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 672 del 19 de junio de 2014, ordenó prorrogar el término de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses y dos (2) días, debido a los inconvenientes presentados con la Tesorería del Municipio de Ricaurte –Cundinamarca-, relacionados con los lotes de propiedad de la intervenida, debido a la posibilidad de que estos pudieran ser rematados en procesos de jurisdicción coactiva y, de igual manera, por las contingencias presentadas respecto de la venta de los apartamentos del Edificio Cataluña ubicado en la carrera 25 No. 51-55 de la ciudad de Bogotá D.C.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 854 del 21 de agosto de 2014, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, teniendo en cuenta que la Alcaldía del Municipio de Ricaurte (Cundinamarca), estaba interesada en adquirir el lote de la intervenida para la construcción de una obra pública, situación que implicaba un tiempo prudencial para que el municipio contratara el avalúo del inmueble y se abriera la posibilidad de conciliar las obligaciones objeto de procesos de cobro coactivo.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1507 del 20

de noviembre de 2014, ordenó prorrogar el término de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, toda vez que la Alcaldía del Municipio de Ricaurte manifestó su intención de adquirir el lote 3, de propiedad de la intervenida con fines de interés público (Construcción de un colector de aguas y malecón), y que el avalúo realizado por la inmobiliaria de Cundinamarca fue por un valor de \$1.040.000.000, es decir \$600.000.000, por debajo del aprobado en la liquidación, circunstancia que conllevó realizar las averiguaciones pertinentes, verificándose que el nuevo avalúo consultaba la realidad actual del precio de la tierra, teniendo en cuenta los gravámenes que afectan el predio, lo que a su vez provocó la expedición por parte del liquidador de la Resolución No. 006 del 13 de noviembre de 2014, por medio de la cual se aprobó el avalúo técnico referido.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 109 del 12 de febrero de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, en razón a que la firma INVERSIONES CMT, había realizado una propuesta de adquisición de los lotes del municipio de Ricaurte Cundinamarca y la forma de pago se extendería hasta el 15 de mayo de 2015, de igual forma estaba pendiente la venta de algunos apartamentos y garajes del edificio Cataluña.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 859 del 18 de junio de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, teniendo en cuenta que se presentó un inconveniente por parte de los promitentes compradores, firma INVERSIONES CMT, en el pago del precio de los lotes que forman parte del activo de la intervenida ubicados en el municipio de Ricaurte (Cundinamarca), razón por la cual se requería continuar con la realización de los activos o proceder a la adjudicación en común y proindiviso de los pasivos y de los activos.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1343 del 23 de septiembre de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses, en razón a que la firma MARCO

PROMOTORA INMOBILIARIA S.A.S, formalizó la propuesta de venta de los tres lotes ubicados en el municipio de Ricaurte (Cundinamarca), que hacen parte de la masa de la liquidación de la intervenida, negociación que permitiría el pago de los pasivos, así como la adjudicación en común y proindiviso de los inmuebles ubicados en el edificio Cataluña de la ciudad de Bogotá D.C., para continuar con las siguientes etapas del proceso de liquidación.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 1615 del 19 de noviembre de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, teniendo en cuenta que la escritura pública No.1760 del 3 de octubre de 2015 de la Notaría Primera del municipio Girardot (Cundinamarca), constitutiva del fideicomiso de administración a favor de Alianza Fiduciaria S.A. se radicó ante la oficina de Registro Instrumentos Públicos de Girardot (Cundinamarca), el día 23 de octubre de 2015 y el día 6 de noviembre de 2015 dicha escritura fue devuelta sin registrar por existir embargos vigentes, lo que conllevó a resolver esta situación, de igual manera se estipuló que el último pago en virtud del contrato de compraventa se cumpliría hasta el día 29 de febrero de 2016.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 675 del 18 de marzo de 2016, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, a partir del primero (1) de abril de 2016, hasta el treinta y uno (31) de julio de 2016, teniendo en cuenta que la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot, Cundinamarca, se tomó más de dos meses para proveer sobre el registro del fideicomiso a favor de ALIANZA FIDUCIARIA., figura jurídica que se previó en su momento en el precontrato suscrito con Marco Promotora Inmobiliaria S.A.S., entre otras motivaciones, como se contiene en el acto administrativo en cita.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2762 del 25 de octubre de 2016, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de seis (6) meses, a partir del treinta y uno (31) de octubre de 2016, hasta el treinta (30) de abril de 2017, por las razones de justificación presentada por el agente liquidador Dr. Edgar Ríos Chacón, en escrito con radicación No.1-2016-72723 del 19 de

octubre 2016, que reposa en el expediente de seguimiento a la gestión.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 419 del 20 de abril de 2017, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, a partir del treinta (30) de abril de 2017, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2017, por las razones expuestas por el agente liquidador Dr. Edgar Ríos Chacón, en escrito con radicación No.1-2017-24532 del 7 de abril de 2017, que es parte integrante del expediente de seguimiento a la gestión.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 1402 del 28 de agosto de 2017, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de seis (6) meses a partir del 31 de agosto de 2017 y hasta el veintiocho (28) de febrero de 2018 inclusive, por las razones expuestas por el agente liquidador Dr. Edgar Ríos Chacón, en escrito con radicación No.1-2017-66601 del 18 de agosto de 2017, que es parte integrante del expediente de seguimiento a la gestión.

Que mediante comunicación Rad. 1-2018-04099 del 14 de febrero de 2018, ante el inminente vencimiento de la prórroga al proceso de liquidación de la Sociedad Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda. otorgada por la Resolución No. 1402 del 28 de agosto de 2017, el Agente Liquidador solicitó la ampliación en plazo del proceso de liquidación por un término no inferior a seis (6) meses, con base en las siguientes razones:

*“De la manera como se había puesto de presente en solicitud de prórroga anterior, para el efecto de hacer posible el cierre del proceso de liquidación de la intervenida, se hacía necesario continuar con las diligencias de entrega de los apartamentos ubicados en el edificio Cataluña y adelantar la diligencia de secuestro sobre los lotes cautelados dentro del proceso que se adelanta en contra de Marco Promotora Inmobiliaria S.A.S. que cursa en el Juzgado 1º Civil del Circuito de Ejecución de Sentencias (antes 4º Civil del Circuito de Bogotá, D.C.)*

### **Unidades privadas Edificio Cataluña**

*Sobre el primer asunto, superadas las varias acciones constitucionales promovidas por los ocupantes ilegales de las unidades privadas en contra del Juzgado 50 Civil del Circuito, con resultados negativos a sus intereses, el mismo juzgado 50, contrariando la*

*realidad que muestra el expediente, se ha negado a ordenar la continuación de la diligencia de entrega de los apartamentos 305, 306, 403, 508 y 509 del Edificio Cataluña, con el argumento de que estos no están a su disposición.*

*Si bien es cierto que estos apartamentos no están a disposición del Juzgado 50 Civil del Circuito, también lo es que sí estuvieron cautelados dentro del expediente No. 1999-751 y que sólo resta ponerlos a disposición de la liquidación de la manera como se ordenó en por lo menos dos providencias emitidas por el Juzgado 1º Civil del Circuito (despacho judicial a quien le correspondió inicialmente el proceso), en el entendido de que tales unidades privadas se hallaban embargadas y secuestradas.*

*Esta nueva situación obliga al suscrito a reiterar la petición de continuación de la diligencia de entrega y, si la respuesta sigue siendo negativa, sólo quedaría la acción de tutela como mecanismo de defensa de los intereses de la liquidación.*

### **Lotes municipio de Ricaurte, Cundinamarca**

*La diligencia de secuestro que se practicó el pasado 6 de febrero por orden del Juzgado 4º Civil del Circuito de esta ciudad, bajo el radicado 2016-511, también tuvo el inconveniente de que la funcionaria judicial comisionada aceptó la oposición que hizo el Conjunto Condominio Terralonga con relación al lote matriculado a folio No. 307-47385, situación que obliga a obtener un pronunciamiento por parte del juez comitente.*

*De otra parte, la misma juez comisionada postergó el secuestro de los lotes 307-36944 y 307-39188; el primero, ante la imposibilidad de alinderarlo al momento de la diligencia pues se consideró necesaria la intervención de un topógrafo y, el segundo, por la imposibilidad de obtener un certificado de matrícula inmobiliaria que en ese momento se hallaba bloqueado a la espera de algún trámite que no se ha surtido hasta la fecha.*

*No podemos pasar por alto que la copropiedad opositora pretende ganar, por prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio, parte del lote 307-47385 y la totalidad del predio 307-39188, acciones judiciales que cursa en el juzgado 2º Civil del Circuito de Girardot, que no han sido notificadas al suscrito en calidad de agente liquidador representante de derechos reales.*

*Las anteriores consideraciones hacen imperativo que el proceso de liquidación de la intervenida se deba prorrogar por lo menos en seis meses más, pues resulta apenas obvio que el trámite no se pueda culminar quedando pendiente la satisfacción de los créditos reconocidos a los acreedores.*

*Solicito, en consecuencia, proferir acto administrativo de prórroga de la presente liquidación por un término no inferior de seis meses contados a partir del 1º de marzo de la presente anualidad. (...)*

Que el numeral 2º del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero<sup>1</sup>, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, establece:

*“...2. Término de vigencia de la medida. La toma de posesión de la entidad se conservará hasta cuando se declare terminada su existencia legal, salvo cuando se realice la entrega al liquidador designado en asamblea de accionistas. ...”*

De conformidad con lo establecido en la norma anteriormente mencionada y una vez examinados los argumentos consignados en la solicitud de prórroga proveniente del Agente Liquidador, la Secretaría considera que, en aras de agotar y culminar las actuaciones judiciales mencionadas por el agente, se hace necesario prorrogar el proceso de liquidación del asunto con la finalidad de realizar los trámites finales que concluyan con la terminación de la existencia legal de la intervenida.

En mérito de lo expuesto, la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: PRORROGAR** el proceso de liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.- INTERPROR LTDA., identificada con Nit. No.800129078-1., por el término de seis (6) meses contados a partir del primero (1) de marzo de 2018, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2018, de conformidad con la parte motiva de la presente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR** el contenido de la presente Resolución al doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.263.495 de Bogotá D.C, en su calidad de Agente Liquidador de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.- INTERPROR LTDA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR** al Agente Liquidador doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, ya identificado, dar aviso a los acreedores de los

negocios, bienes y haberes de la sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.-INTERPROR LTDA, de la presente Resolución, mediante su publicación en un lugar visible en las oficinas de la intervenida.

**ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR** la publicación de la presente resolución por una sola vez en un diario de amplia circulación nacional y en el Registro Distrital.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

#### **NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.**

**Expedida en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**LINO ROBERTO POMBO TORRES**

Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
“TRANSMILENIO S.A.”

### **Resolución Número 077** (Febrero 16 de 2018)

**“Por la cual se actualiza la versión los procedimientos “P-SE-006 “Cálculo de liquidación previa de los agentes del sistema” y “P-SE-007 Conciliación de ventas y consignaciones” de la Subgerencia Económica”.**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

<sup>1</sup> Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º:** Derogar en su totalidad la Resolución 265 del 25 de junio de 2013, mediante la cual se había adoptado la versión 0 de los documentos P-SE-006 “Cálculo de liquidación previa de los agentes del sistema” y “P-SE-007 Conciliación de ventas y consignaciones”

**ARTÍCULO 2º:** Actualizar los documentos siguientes con la versión registrada a continuación:

<b>Código</b>	<b>Versión</b>	<b>Nombre</b>
P-SE-006	1	Cálculo de liquidación previa de los agentes del Sistema
P-SE-007	1	Conciliación de ventas y consignaciones de tarjetas inteligentes sin contacto (TISC)

**ARTÍCULO 3º:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**CARLOS ARTURO FERRO ROJAS**  
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	Junio de 2013	Primera versión oficial del procedimiento con código P-SE-006.	N.A.
1	Enero de 2018	<p>Se realiza actualización en el nombre del procedimiento, en las actividades, se ejecuta la unificación de conceptos para nombrar a los concesionarios y/o agentes del Sistema.</p> <p>Responsable: se actualiza el nombre del cargo del Profesional Especializado Grado 6.</p> <p>Documentos referencia: normas actualizadas.</p> <p>Definiciones: de acuerdo con los requerimientos.</p> <p>Condiciones generales: se actualizan las referencias de las cláusulas de remuneración de los concesionarios del Sistema, se actualiza la información técnica para la liquidación previa que se suministra y sus responsables, se establecen los tiempos de entrega de la información técnica, y se complementa la información que se obtiene de las hojas de Excel y el aplicativo de Access.</p> <p>Descripción del procedimiento: se revisa y actualiza el procedimiento.</p> <p>Se modifica el logo de TRANSMILENIO S.A., por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.</p>	Subgerente Económico

<b>ELABORÓ:</b>  PROFESIONAL ESPECIALIZADO (06) CONTROL AL RECAUDO Y REMUNERACIÓN DEL SISTEMA	<b>APROBÓ:</b>  SUBGERENTE ECONÓMICO	Página 1 de 15
---	--	----------------

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

## 1. OBJETO

Establecer y ejecutar las acciones que son propias del proceso del cálculo de la liquidación previa de la remuneración de las participaciones económicas correspondientes a cada uno de los agentes vinculados al Sistema.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del Profesional Especializado Grado 06 de Control al Recaudo y Remuneración del Sistema, Profesional Especializado Grado 05, Profesional Universitario Grado 03 de Remuneración del Sistema, contratistas que apoyen el proceso y el personal vinculado a la Subgerencia Económica, así como para conocimiento de los funcionarios de las diferentes dependencias de TRANSMILENIO S.A.

Comprende las actividades desde la recepción de los insumos de información técnica para el cálculo de la liquidación previa hasta la remisión del documento final de la liquidación previa que se envía a la Fiduciaria de la misma.

## 3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado Grado 06 de Control al Recaudo y Remuneración del Sistema es el responsable por la elaboración, mantenimiento y actualización del procedimiento y el Subgerente Económico verificará su cumplimiento estricto, implementación y mantenimiento.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contratos y Otrosíes de concesión y operación de los servicios troncales, zonales y alimentadores del Sistema.
- Contratos y Otrosíes del Concesionario del Sistema Integrado de Recaudo, control e información y servicio al Usuario (SIRCI).

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

- Contratos de administración fiduciaria del Sistema.
- Acta de entendimiento suscrita con Recaudo Bogotá S.A.S.

## 5. DEFINICIONES

**Agentes del Sistema:** son las personas jurídicas públicas o privadas, que tienen relación directa con la operación del Sistema. Para efectos de este presente documento, son agentes del Sistema: TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor, los concesionarios de la operación troncal, zonal y alimentación de las diferentes fases, el concesionario del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI), y el administrador fiduciario (FIDUCIARIA) de los dineros que se recaudan por el servicio.

Los diferentes modos de transporte podrán ser agentes a medida que se integren al Sistema.

**La Fiduciaria:** entidad de servicios financieros encargada de administrar los bienes que conformen el patrimonio autónomo que se constituye, con el fin de remunerar a los agentes del mismo.

**Giros:** se entenderán por tales los desembolsos que realice La Fiduciaria a favor de los beneficiarios de los recursos existentes en El Fideicomiso, siguiendo para el efecto el – procedimiento operativo para la liquidación, distribución y giro de la participación económica en el Sistema a los Fideicomitentes y Beneficiarios, de acuerdo con lo dispuesto en las cláusula novena del contrato fiduciario.

**Ajustes:** modificaciones a los pagos efectuados por La Fiduciaria, de acuerdo con las fórmulas y mecanismos que se encuentren establecidos en cada uno de los respectivos contratos de concesión.

**Bonificaciones:** dineros acumulados en el “Fondo de multas y bonificaciones”, provenientes del pago de multas de los concesionarios troncales y de alimentación de las Fases I y II. Las bonificaciones se reparten entre los mismos concesionarios que han realizado el pago periódicamente, de acuerdo con la metodología estipulada en los contratos de concesión.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Contrato de Fiducia SITP:** es el contrato de fiducia mercantil suscrito por los concesionarios de operación troncal, zonal y alimentación, por medio del cual se constituye el Patrimonio Autónomo para la administración centralizada de los recursos del Sistema Integrado de Transporte Público-SITP.

**Crédito de viaje:** Es la posibilidad que tiene el usuario que posee una TISC personalizada de utilizar, cuando el saldo no sea suficiente, (y las condiciones de tiempo y lugar dificulten al usuario la carga de su tarjeta), el servicio sin que en su tarjeta haya cargado previamente unidades de transporte. Este crédito se constituye en una deuda del usuario, que se descontará automáticamente tan pronto el usuario cargue nuevamente unidades de transporte en su tarjeta.

**Desincentivos operativos:** para los efectos de las modificaciones de la Ley 1150 de 2007, son las sanciones que se imponen a los concesionarios y que no corresponden a las facultades excepcionales de la administración.

**Factor de calidad f(Q):** aplica para la operación objeto de evaluación: Troncal o Zonal, vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente.

**Inversiones realizadas en las Fases I y II:** es el valor correspondiente a las inversiones realizadas por parte de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. en las estaciones de las fases I y II, en los términos del contrato y sus modificatorios.

**Porcentaje de avance:** es el cálculo realizado para obtener el porcentaje de cumplimiento sobre el factor de las Fases I y II de RECAUDO BOGOTÁ S.A.S.

**Integración tarifaria:** definición y adopción de un esquema tarifario que permita a los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, la utilización de uno o más servicios de transporte, bajo un esquema de cobro diferenciado por tipo de servicio, con pagos adicionales por transbordo inferiores al primer cobro, válido en condiciones de viaje que estén dentro del tiempo definido en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública TMSA-LP-004-2009.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Kilómetros en servicio:** es el número de kilómetros programados y efectivamente recorridos por el Concesionario para la prestación del servicio de transporte de pasajeros, conforme a los cuales se liquidan los pagos que corresponden a los concesionarios.

**Kilómetros contingentes:** dentro del procedimiento de contingencia son los kilómetros que tiene que recorrer la flota desde la zona de origen hasta la zona de la contingencia y viceversa.

**Liquidación previa:** corresponde a la liquidación realizada por TRANSMILENIO S.A., para el control de la información técnica y su correspondiente participación económica de los agentes dentro de su marco como ente gestor la cual es enviada a La Fiduciaria para que sirva como referencia para la liquidación definitiva para remunerar a los Agentes del Sistema.

**Medio de pago:** medios que se utilizan para constatar el pago de la tarifa por la utilización de los servicios del Sistema, siendo en este caso, la tarjeta inteligente sin contacto o cualquier otro medio que en el futuro apruebe o defina TRANSMILENIO S.A.

**Multas:** lo pagado por los diferentes agentes del Sistema, como consecuencia del incumplimiento de los parámetros, requisitos, obligaciones y responsabilidades exigibles en virtud de lo dispuesto en sus respectivos contratos de concesión, para los concesionarios troncales y alimentadores de las Fases I y II.

**Operación Troncal:** es la operación de los servicios que circulan sobre los corredores troncales o exclusivos del Sistema.

**Operación Zonal:** es la operación de las rutas no troncales (Auxiliares, Complementarias, Especiales y Alimentadoras) que circulan en los carriles de tráfico mixto.

**Patrimonio Autónomo:** negocio jurídico en virtud del cual una persona llamada fiduciante o fideicomitente, transfiere uno o más bienes especificados a otra persona llamado fiduciario, quien se obliga a administrarlos o a enajenarlos para cumplir una finalidad determinada, en provecho de éste o de un tercero llamado beneficiario (concesionarios troncales, alimentadores, recaudador), que pueden ser los mismos fideicomitentes.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Recaudador:** es el concesionario que realiza las actividades de recaudo, control e información y servicio al usuario (SIRCI).

**Recaudo:** conjunto de procesos y operaciones destinadas a la recepción, consolidación, transporte y consignación de los dineros provenientes de la inicialización, carga y venta de los medios de pago en los puntos de venta del Sistema.

**Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP:** comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

**Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información al Usuario - SIRCI:** es el conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión y operación de recaudo, del control de la operación de la flota a través de los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del Sistema.

**Tarifa al usuario:** es el costo del pasaje para la utilización de los servicios del Sistema, que se cobra a los pasajeros.

**Tarifa técnica del sistema:** se define como aquella que, dado un diseño operacional del Sistema que busca satisfacer las necesidades de movilidad de los usuarios del transporte público bajo las condiciones de eficiencia y estándares de calidad de servicio, indica el costo medio de operación y control por pasajero pago del Sistema, considerando para cada uno de los agentes prestadores de servicio que intervienen en dicha operación, una estructura de costos adecuada, y una rentabilidad razonable.

**Tarjetas inteligentes (TISC):** no cargan pasajes, ni dinero; cargan Unidades de Transporte equivalentes a pesos, las cuales se debitan según el servicio empleado o tipo de transbordo realizado. Las TISC operan bajo aplicación monedero electrónico.

**Unidad de Transporte:** unidades equivalentes a pesos, que el usuario adquiere en el momento de cargar el medio de pago y las cuales son descontadas del saldo en el medio de pago en el

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

momento en que el usuario emplea el servicio (validación de entrada), de acuerdo al costo del servicio empleado o transbordo realizado.

## 6. CONDICIONES GENERALES

La liquidación previa se realiza semanalmente, y debe ser enviada a La Fiduciaria antes de finalizar cada miércoles de cada semana, dado que los pagos a los agentes son realizados por la Administración Fiduciaria todos los jueves y en caso de que éste sea festivo el día hábil siguiente.

### 6.1 Estructura del Sistema de Remuneración

La estructura del Sistema de Remuneración de los concesionarios está descrita en los contratos de concesión en sus respectivos capítulos de ingresos del concesionario, ingresos del sistema y de administración de los recursos del sistema integrado público de Bogotá – SITP.

### 6.2 Normas generales para la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema

A continuación se proporciona una breve descripción de la forma en que se distribuye la participación económica a cada uno de los agentes del Sistema.

#### 6.2.1 Participación económica a los Agentes del Sistema

- **Participación Económica Agentes del Sistema:** valor pagado semanalmente a los agentes del sistema en contraprestación del servicio prestado, de acuerdo con lo estipulado contractualmente.
- **Participación Económica Concesionario Troncales de las Fases I y II:** Una vez activados los “otrosíes” a los contratos de los Concesionarios troncales de las fases I y II, la participación económica de los mismos consiste en el pago de los kilómetros programados y recorridos por cada concesionario multiplicado por las tarifas por kilómetro pactadas y actualizadas, para lo cual se viene aplicando lo siguiente:

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 1	CLÁUSULA	OTROSÍES
Sociedad Internacional De Transporte Masivo	18	Sin Número del 06/05/2013
Express Del Futuro S.A.	2	Sin número del 10 de noviembre de 2016
Metrobus S.A.	2	Sin número del 9 de noviembre de 2016
Si99	18	Sin Número del 21/06/2013

Nota: Actualizado Noviembre 21 de 2017

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 2	CLÁUSULA	OTROSÍES
Transmasivo	29	Sin Número del 06/05/2013
Connexión Móvil	29	Sin Número del 06/05/2013
Somos K	29	Sin Número del 06/05/2013

Nota: Actualizado Noviembre 21 de 2017

- Participación Económica Concesionarios Troncales Fase III:** la participación económica de los concesionarios troncales de la Fase III, está compuesta por el pago del vehículo, por kilometraje efectivamente recorrido y finalmente, la participación económica obtenida de multiplicar por un factor de calidad  $f(Q)$  que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00. Este factor está basado en índices de puntualidad y regularidad. Para la remuneración por vehículo y por kilómetro se debe realizar el cálculo según la tipología.

En los siguientes cuadros observamos las cláusulas que aplican para la liquidación del pago de los agentes del Sistema:

CONCESIONARIOS TRONCALES FASE 3	CLÁUSULA	CONTRATO CONCESIÓN Y OTROSÍES
Consorcio Express	64	No 008 y 009 de 2010 y Otro Sí 05
Gmóvil	64	No 004 de 2010 y Otro Sí 5

Nota: Actualizado 21 de noviembre de 2017

- Participación Económica Concesionario Zonales:** está compuesta por el pago por vehículo y por kilometraje efectivamente recorrido según la tipología y por los pasajeros transportados en su zonas asignadas; finalmente la Participación Económica obtenida se debe multiplicar por un factor de calidad  $f(Q)$  que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

CONCESIONARIOS ZONALES	CLÁUSULA	CONTRATO CONCESIÓN Y OTROSÍES
Consortio Express - Usaquén Y San Cristóbal	64	No 008 y 009 de 2010 y Otro Sí 05
Gmóvil - Engativá	64	No 004 de 2010 y Otro Sí 05
Masivo Capital - Kennedy - Suba Oriente	64	No 006 y 007 de 2010 y Otro Sí 05
Etib - Bosa	64	No 003 de 2010 y Otro Sí 05
Tranzit -Usme	64	No 011 de 2010 y Otro Sí 05
ESTE ES MI BUS Tintal Y Calle 80	64	No 002 de 2010 y Otro Sí 05
Suma - Ciudad Bolívar	64	No 010 de 2010 y Otro sí 04

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

- Participación Económica Concesionarios de Alimentación – Sistema TransMilenio:** se calcula con base en los pasajeros transportados en alimentación y los costos ofertados y ajustados del concesionario conforme a los otrosíes de extensión de su concesión.

CONCESIONARIO ALIMENTACIÓN	CONTRATO
Unión Temporal Alcapital Fase II	Contrato No. 446 DE 2003

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

- Participación Económica Concesionario de Recaudo:** está compuesta por 4 componentes los cuales son: Remuneración fija semanal, Remuneración variable, Remuneración por vehículos con equipos a bordo y Remuneración de equipos adicionales, finalmente la participación económica, obtenida se debe multiplicar por un factor de calidad f(Q) que tomará un valor mínimo de 0,97 y máximo de 1,00

CONCESIONARIOS SIRCI	CLÁUSULA	CONTRATO
Recaudo Bogotá	58 y 59	No. 001 de 2011

Nota: Actualizado 21 noviembre de 2017

- Participación Económica de La Fiduciaria:** la remuneración mensual por su gestión de administración, inversión, fuente de pago y pagos (giros) el porcentaje ofrecido como

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

comisión sobre los rendimientos financieros, para el caso de la Fiduciaria Popular, es el equivalente a 14.667% incluido IVA, obtenidos por los recursos en el(los) banco (s), correspondientes a los recaudos diarios del concesionario SIRCI en las cuentas Recaudadoras y de las Inversiones financieras que realice por fuera de las cuentas bancarias, para el efecto se podrán invertir por fuera de las cuentas bancarias el promedio flotante mensual de los recursos que se acuerde con los bancos en los que se tienen las cuentas del Patrimonio Autónomo.

- **Participación Económica Ente Gestor:** La empresa gestora se remunera de la siguiente forma:
  - ✓ Participación del 4% sobre los ingresos del fondo principal.
  - ✓ Participación del 3.53% de los ingresos brutos de los concesionarios troncales de la Fase II.
  - ✓ Participación del 2.5% de los ingresos brutos de dos concesionarios troncales de la Fase 1 que vincularon flota adicional.
  - ✓ Multas operativas al concesionario de recaudo.
  - ✓ Un 10% de las multas operativas impuestas a los concesionarios de las zonas de alimentación y a los concesionarios troncales de la Fase II.
  - ✓ Multas administrativas a los concesionarios del Sistema.

### 6.3 Consolidación de la información

La información para realizar la liquidación previa de los Agentes del Sistema, debe ser remitida al área de Remuneración de Agentes, a más tardar el día martes antes de las 2 p.m. Si el lunes es festivo la información se recibirá hasta el miércoles a las 7 a.m.

Para el cálculo del valor a pagar a los agentes del Sistema, se debe revisar para cada agente, lo estipulado en el respectivo contrato y los siguientes factores:

- Tarifas pactadas para la remuneración de los concesionarios por vehículos, kilometraje y de pasajeros según lo vigente. Fuente: Subgerencia Económica; Responsables:

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

Profesionales Especializados Estudios Sectoriales y de Concesiones Grado 06 o 05;  
Medio: correo electrónico y/o documental.

- Número de validaciones troncales y zonales; la validaciones zonales por concesionario y ruta; entradas y salidas de alimentación; valor del crédito usuario; cantidad y valor de recargas por cada tipo de tarifa al usuario en el Sistema. Fuente: Subgerencia Económica; Responsable: Profesional Especializado área de Control al Recaudo Grado 05; Medio: Correo Electrónico.
- Kilómetros programados efectivamente recorridos por concesionario troncal y de alimentación, desagregando las diferentes tipologías existentes. Al kilometraje de Troncal de las Fases I y II, se les debe aplicar un factor de ajuste teniendo en cuenta el memorando interno No. 2017IE8133 de la Dirección Técnica de BRT; Fuente: Dirección Técnica de BRT; Responsable: Profesionales Especializados, Control de la Operación BRT Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Kilómetros programados efectivamente recorridos concesionarios zonales, se deben reportar de acuerdo a las diferentes tipologías existentes. Fuente: Dirección Técnica de Buses; Responsable: Profesionales Especializados de la Dirección Técnica de Buses Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Flota regular y vehículos de reserva por concesionario zonal determinados a través del procedimiento de determinación de los vehículos zonales vinculados como flota de operación de la Dirección Técnica de Buses. Fuente: Dirección Técnica de Buses; Responsables: Profesionales Especializados de la Dirección Técnica de Buses Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Flota regular y vehículos de reserva por concesionario zonal determinados por la Dirección de BRT de determinación de los vehículos en alimentación vinculados como flota de operación. Fuente: Dirección Técnica de BRT; Responsables: Profesionales Universitario de la Dirección Técnica de BRT Grado 03; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Desincentivos (Multas y bonificaciones a los diferentes agentes). Fuente: Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Buses; Responsables: Profesionales Especializados de Control de la Operación Grado 06, Profesionales Especializados Gestión de Multas y

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

Desincentivos Grado 06 y Profesionales Especializados Coordinación Técnica Operativa Grado 06; Medio: Correo Electrónico y/o documental.

- Aforos de la remuneración de rutas estratégicas Fuente: Subgerencia Técnica y de Servicios; Responsables: Profesionales Especializados de la Subgerencia Técnica y de Servicios Grado 6; Medio: Correo Electrónico y/o documental.
- Factor de Calidad f(Q) Operación troncal y no troncal: aplica para la operación objeto de evaluación: Troncal o No Troncal (zonal), vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970 y máximo de 1. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente. Fuente: Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Buses; Responsables: Director (a) Técnico (a) de BRT y Director (a) Técnico (a) de Buses; Medio: Documental.
- Factor de Calidad f(Q) SIRCI: aplica para la operación objeto de evaluación, vigente durante un mes calendario. Toma un valor mínimo de 0,970 y máximo de 1. Se expresará empleando tres cifras decimales. Se calculará mensualmente. Fuente: Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones; Responsables: Director(a) de Tecnología de la Información y de las comunicaciones; Medio: Documental.
- Inversiones realizadas en estaciones de las Fases I y II: son las inversiones que ha realizado Recaudo Bogotá en las estaciones de Fase I y II y que son informadas por la Interventoría del SIRCI mediante el Informe Mensual presentado a TRANSMILENIO S.A., y avaladas por la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones. Fuente: Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones; Responsables: Director (a) de Tecnología de la Información y de las comunicaciones. Medio: Documental

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

#### 6.4 Resultados suministrados por el Sistema

Los siguientes resultados son obtenidos por una hoja de Excel y un aplicativo en Access previamente diseñados. Los resultados arrojados por el Sistema son:

Total recaudado.
Ingresos al Fondo Principal por Validaciones.
Ingresos/Egresos Fondo de Estabilización Tarifaria
Participación económica a los diferentes agentes del Sistema, incluye los descuentos del 2.5% y 3.53% por vinculación de flota, descuentos por Factor de calidad, Desincentivos y multas, Pagos de bonificaciones y ajustes.
Recursos utilizados del FCU
Recursos utilizados del FFE
Ajustes realizados

### 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 7.1 Cálculo de la Liquidación Previa de las Participaciones del Sistema

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	<b>Inicio</b>	
20	Recibir la información técnica de los responsables enunciados en el numeral "6.3 Consolidación de la Información" de este procedimiento, para la liquidación previa de los agentes del Sistema.	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30	Consolidar semanalmente en la hoja de Excel y Access, la información técnica para realizar la liquidación previa de la remuneración a los agentes del Sistema.	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
40	Verificar la consistencia de los resultados arrojados por el sistema de pagos.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema
¿15? 	¿Son consistentes los resultados?  <b>SI: Ir a etapa 80</b> <b>NO: Ir a etapa 50</b>	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema
50	Informar a la fuente de información sobre la inconsistencia presentada y tomar acciones correctivas.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
60	Se valida la nueva información ingresada en las hojas de Excel y Access	Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
70	Verificar la consistencia de los resultados arrojados por el sistema de pagos de las modificaciones realizadas.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema
80	Elaborar el documento de la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema, así como los soportes del cálculo para ser enviados a La Fiduciaria.	Profesional especializado (05) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes

	<b>TÍTULO:</b> <b>CÁLCULO DE LIQUIDACIÓN PREVIA DE LOS AGENTES DEL SISTEMA</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-006</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 ¿25?	¿Se encuentra correcto el documento final? <b>SI: Ir a etapa 100</b> <b>NO: Ir a etapa 90</b>	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
90	Realizar la corrección del documento de la liquidación previa de la participación económica a los agentes del Sistema. <b>Ir a etapa ¿25?</b>	Profesional especializado (05) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
100	Enviar el documento final de la liquidación previa a La Fiducia mediante el FTP (sistema encriptado facilitado por la Fiduciaria para seguridad de la información) el día miércoles de cada semana y en caso que sea feriado se remitirá el siguiente día hábil; a los diferentes concesionarios del Sistema se les enviará la remisión después que La Fiduciaria realice el pago.	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema y/o Profesional especializado (05) y/o Profesional universitario (03) de Remuneración de los Agentes
110	Suscribir documento final de la liquidación previa que se envía a la Fiduciaria, con copia a los concesionarios.	Subgerente Económico
120	<b>FIN</b>	

## 8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SE-004	Remisión Documento final a la Fiducia	Subgerencia Económica	Profesional especializado (06) Control al Recaudo Y Remuneración del Sistema

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión :</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECAUDO
8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
9. TABLA DE FORMATOS

### MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	25 de junio de 2013	Primera versión oficial del documento	N/A
1	22 de noviembre de 2017	<p>Se amplía el título del documento</p> <p>Capítulo 1. OBJETO. Se modificó el objeto del documento</p> <p>Capítulo 3. RESPONSABLE. En la parte de revisión del documento se deja el siguiente párrafo: “La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento”.</p> <p>Capítulo 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. Se revisaron y actualizaron los documentos de referencia</p> <p>Capítulo 5. DEFINICIONES. Inclusión de los siguientes conceptos: cargo negativo de la Tarjetas Inteligentes Sin Contacto (TISC), crédito de viaje, día corriente, día hábil, día inhábil, equipos asistidos,</p>	Subgerente Económica

<b>ELABORÓ:</b>  PROFESIONAL ESPECIALIZADO (05) - CONTROL DE RECAUDO	<b>APROBÓ:</b>  SUBGERENTE ECONÓMICO	Página 1 de 14
--	--	----------------

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
		<p>equipos no asistidos, estaciones troncales, explotaciones colaterales del Sistema, integración del medio de pago, integración tarifaria, puntos externos de venta y carga, Red de comercialización, SIRCI, tarifa técnica del SITP, unidad de transporte, validadores, tablero de control.</p> <p>Capítulos 6.1 y 6.2, Se revisaron y ajustaron los lineamientos establecidos con la estructura del Sistema de Recaudo y con la conciliación de venta de medios de pago.</p> <p>Capítulo 7. Se realiza la revisión y ajustes de todas las actividades del procedimiento.</p> <p>Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.</p>	

COPIA NO CONTROLADA

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

## 1. OBJETO

Definir los responsables y las acciones que se deben seguir para ejercer el control sobre los ingresos por las consignaciones, ventas y recargas que se realicen con las Tarjetas Inteligentes Sin Contacto (TISC) en el Sistema.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento cubre las actividades del interventor integral del Sistema de Información, Recaudo, Control e Información al Usuario - SIRCI o en su defecto el grupo auditor que exista en el momento, el concesionario de recaudo, la(s) empresa(s) contratada(s) por los concesionarios de recaudo para el transporte y custodia de los dineros producto de la operación de recaudo, y las Fiduciarias administradoras de los recursos del Sistema.

Inicia con la información diaria del recaudo del sistema suministrada por el Concesionario del SIRCI a través del sistema FCS CENTER (base de datos de Recaudo de Bogotá S.A.S.) y termina con la entrega de la información de recaudo base para el cálculo de remuneración a los agentes del SITP y sistema TransMilenio según lo establecido en el procedimiento P-SE 006 "Cálculo de Liquidación previo de los agentes del Sistema".

## 3. RESPONSABLE

El Profesional especializado Grado 05 - Control de Recaudo, es el responsable por la elaboración y actualización de este documento. A su vez el o (la) Subgerente Económico(a) será responsable por su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contrato de Concesión del SIRCI
- Contrato de fiducia.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

## 5. DEFINICIONES

**Administrador de los recursos del Sistema:** sociedad fiduciaria que constituye un patrimonio autónomo de administración, inversión y fuente de pago con los flujos de dinero de la operación de recaudo vinculados de manera implícita al desarrollo y funcionalidad del Sistema.

**Base de datos (BD) del computador central de la plataforma técnica de recaudo (PTR):** es la base de datos del computador Central de la PTR, la cual consolida la información de los recaudos e incluye los componentes en su totalidad, como son: las tablas, transacciones, vistas, roles, perfiles, triggers, vtrees, procedimientos almacenados, entre otros.

**Base de datos de réplica de la BD (BDR):** es la base de datos de réplica de la BD incluyendo los componentes en su totalidad, tales como son, las tablas, transacciones, vistas, roles, triggers, Vtrees, procedimientos almacenados, entre otros la cual está localizada en el Computador de Réplica (CR).

**Cargo negativo de la Tarjetas Inteligentes Sin Contacto - TISC:** para las facilidades de utilización del SITP por parte del usuario, se puede admitir el principio de acceso con cargo negativo dado que se permite realizar viajes a crédito de forma automática. Esto se deberá aplicar para el caso en el que un usuario esté utilizando el servicio de transporte, y se entera que su saldo en la TISC es insuficiente para pagar el viaje en curso y no encuentra un punto de venta cerca que esté abierto y operando; en ese caso le será permitido hacer dos (2) viajes o los dispuestos por el Ente Gestor, pero el saldo en la tarjeta será negativo.

**Concesionario de recaudo:** es la persona jurídica que se desempeña como contratista de la Entidad Concedente, en este caso de TRANSMILENIO S.A., quién en virtud del contrato asume la explotación económica de las actividades de recaudo del Sistema, en las Estaciones asignadas, por su cuenta y riesgo, en las condiciones establecidas en el contrato de concesión y bajo la vigilancia y control de la Entidad Concedente TRANSMILENIO S.A., a cambio de una remuneración consistente en la participación en la rentas del Sistema.

**Conciliación de consignaciones:** es el procedimiento para determinar los valores sobrantes y/o faltantes de consignación, respecto de los resultados obtenidos en la conciliación de ventas.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Conciliación de ventas:** es el procedimiento de determinación del valor de las ventas, con base en la información proveída por la Plataforma Tecnológica de Recaudo (PTR) y los soportes de la operación de venta en las estaciones.

**Computador de Réplica (CR):** es el computador que debe instalar el concesionario en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A., para que reciba, a manera de réplica, la totalidad de la información del CC de la PTR.

**Crédito de viaje:** es la posibilidad que tiene el usuario que posee una TISC personalizada con facilidad de crédito de viaje de utilizar el SITP, conforme lo establecido en la reglamentación distrital o por disposición del Ente Gestor, cuando el saldo de su tarjeta no sea suficiente. Este crédito se constituye en una deuda del usuario, que se descontará automáticamente tan pronto el usuario cargue unidades de transporte en su tarjeta nuevamente.

**Día (s) corriente (s) o día (s) calendario:** es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

**Día (s) hábil (es):** es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo de estos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

**Día (s) inhábil (es):** se considerarán días inhábiles los sábados y los domingos que figuren en el calendario, los días feriados determinados por ley en la República de Colombia, y los días en que la entidad pública contratante no preste por cualquier razón, atención al público.

**Equipos asistidos:** son los equipos de los subsistemas de recaudo e información y servicio al usuario que son asistidos por el concesionario a través de las personas que éste designe.

**Equipos automáticos o no asistidos:** son los equipos de los subsistemas de recaudo e información y servicio al usuario que cumplen su función, sin la intervención de una persona que los opere.

**Estación:** es el lugar autorizado para el ascenso y descenso de pasajeros.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Estaciones troncales sencillas:** son los puntos de parada sobre los corredores troncales en los cuales no existe integración física entre las rutas no troncales y el sistema troncal del SITP. La integración en este tipo de estaciones será virtual a través del medio de pago.

**Estaciones troncales de cabecera – portales:** son los puntos de parada cerrados y cubiertos en los corredores troncales en los cuales hay integración física que permite recoger y dejar pasajeros desde y hacia las zonas de alimentación urbanas y con la red intermunicipal. La integración en este tipo de estaciones es mayoritariamente física.

**Estaciones troncales intermedias:** son los puntos de parada en los corredores troncales en los cuales hay integración física que permite recoger y dejar pasajeros desde y hacia las zonas de alimentación urbana. La integración en este tipo de estaciones es mayoritariamente física.

**Explotaciones colaterales del Sistema:** son las actividades lucrativas, comerciales o institucionales que se reserva TRANSMILENIO S.A., y que pueden desarrollarse dentro del marco de la ley, a partir del valor agregado o de los usos comerciales alternativos de la infraestructura y vehículos del Sistema, y de los activos o valores intangibles que se derivan de la actividad ordinaria del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP.

**Infraestructura de recaudo del Sistema Transmilenio:** es el conjunto de estaciones, inmuebles, obras de infraestructura, equipos de recaudo, mobiliario urbano y espacio público que se integran a la prestación del servicio de recaudo.

**Integración del medio de pago:** es la utilización de un único medio de pago, que permite al usuario del SITP el pago del pasaje para su acceso y utilización de los servicios del Sistema.

**Integración tarifaria:** definición y adopción de un esquema tarifario que permita a los usuarios del SITP la utilización de uno o más servicios de transporte, bajo un esquema de cobro diferenciado por tipo de servicio, con pagos adicionales por transbordo inferiores al primer cobro, válido en condiciones de viaje que estén dentro de un tiempo que se define en los estudios previos y los anexos del pliego de condiciones, y que considera las características de longitud de viaje y velocidades de operación en la ciudad de Bogotá D.C.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Medio de pago:** es el mecanismo o instrumento que se adopta para que los usuarios del SITP puedan acceder a él, mediante el pago de una suma de dinero equivalente a unidades de transporte. El medio de pago a utilizar en el Sistema Integrado de Recaudo será la Tarjeta Inteligente Sin Contacto - TISC o cualquier otro que en el futuro defina TRANSMILENIO S.A., con las funcionalidades necesarias para permitir la integración operativa y tarifaria del SITP, habrá tres modalidades de pago:

- TISC personalizada con facilidad de crédito de viaje.
- TISC personalizada sin facilidad de crédito de viaje.
- TISC no personalizada sin facilidad de crédito de viaje.

Las tarjetas inteligentes sin contacto (TISC) no cargan pasajes, ni dinero; cargan unidades de transporte equivalentes a pesos, las cuales se debitan según el servicio empleado o tipo de transbordo realizado, las TISC operan bajo aplicación monedero electrónico.

**Plataforma tecnológica:** es la infraestructura representada por el hardware, software, firmware, medios de comunicación y conectividad y medios de almacenamiento masivo entre otros, destinada al procesamiento, almacenamiento, transporte, respaldo, aseguramiento y presentación de la información relacionada con la operación y administración de cada uno de los siguientes subsistemas:

- Subsistema de Recaudo del SIRCI.
- Subsistema de control de flota (ente gestor y zonal).
- Subsistema de información y servicio al usuario.
- Subsistema de Integración y consolidación de la información.

**Puntos de parada:** son las estaciones sencillas, estaciones de integración de cabecera o estaciones de integración, en las que los autobuses troncales, zonales y demás modos de transporte que se incorporen al Sistema, se encuentran obligados a detener conforme a la planeación de los servicios, y en desarrollo de la operación.

**Punto de venta:** es el lugar en el que se dispensan y recargan los medios de pago para utilizar el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá – SITP.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Puntos externos de venta y carga:** corresponde a los puntos localizados fuera de las Estaciones y Portales, para la venta y carga de unidades de transporte del SITP, que incluyen el equipamiento necesario para la comunicación de datos con los sistemas centrales de recaudo.

**Red de comercialización:** es la red de puntos de venta y recarga, mantenida, controlada y/u operada directamente o indirectamente por el concesionario del SIRCI en la que se dispensan y recargan los medios de pago para utilizar en el SITP y que facilita a los usuarios la adquisición y carga del medio de pago. En estos puntos, se realiza la distribución y venta de los medios de pago, el recaudo de los dineros provenientes de la venta y carga del medio de pago y consulta del saldo en la tarjeta.

**Recaudo de dinero:** es el proceso, actividades y operaciones destinadas a la recepción, consolidación, transporte, consignación y distribución de los dineros provenientes de la carga o recarga de unidades de transporte para el SITP, que se logra a través de la tarjeta inteligente sin contacto - TISC.

**Sistema TransMilenio:** es el conjunto de infraestructura, predios, bienes, equipos, instalaciones y Sistemas de operación y control, que conforman el Sistema de transporte terrestre automotor masivo de pasajeros bajo la modalidad de autobuses de la ciudad de Bogotá D.C.

**Sistema Integrado de Transporte Público –SITP:** es el nombre asignado por el Plan Maestro de Movilidad (Decreto Distrital 319 de 2006) al nuevo sistema de transporte masivo para Bogotá D.C.; también se podrá referir a él utilizando la sigla SITP.

El SITP comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público; las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo, control e información y el servicio al usuario al sistema.

**Sistema de Información, Recaudo, Control e Información al Usuario-SIRCI:** es el conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión y operación de recaudo, de los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del SITP.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Sistema troncal:** es el conjunto de corredores troncales que integran el Sistema TransMilenio y que hacen parte del Sistema.

**Subsistema de recaudo:** son todos los recursos, equipos, aplicativos, licencias, sistema gestor de base de datos, infraestructura, estructura organizacional, procesos y procedimientos relacionados con la operación de la actividad de recaudo de los dineros provenientes del pago de los pasajes del SITP.

**Tablero de control de recaudo:** informe creado desde la entrada en operación por el Concesionario del SIRCI. En él se consolida la información diaria de validaciones troncales y zonales, salidas, ventas y recargas de tarjetas del sistema de recaudo y novedades.

**Tarifa al usuario:** cobro efectivo que se realiza al usuario del SITP por la utilización del servicio de transporte.

**Tarifa técnica del SITP:** Se define como aquella que, dado un diseño operacional del SITP, busca satisfacer las necesidades de movilidad de los usuarios del transporte público bajo condiciones de eficiencia y estándares de calidad de servicio, indica el costo medio de operación y control por pasajero pago del Sistema; considerando, una adecuada estructura de costos, y una rentabilidad razonable conforme a las condiciones definidas en los pliegos de condiciones para cada uno de los agentes prestadores de servicio que intervienen en dicha operación.

**Tarjeta Inteligente Sin Contacto (TISC):** tarjeta medio de pago de tipo ID-1, según la tipología especificada en la norma ISO/IEC 7810, en la cual se integran circuitos que han sido colocados y puestos en comunicación, de una manera tal que conforman un sistema sin contacto, el cual puede ser cargado o recargado y del cual se descuenta un derecho de viaje cuando el usuario entra al área paga troncal.

**Terminal de Carga Asistida (TCA):** es el dispositivo ubicado en puntos de venta de las Estaciones que permite incrementar de manera segura los bloques de valor de las TISC del Sistema TransMilenio, en los sectores autorizados en cumplimiento de lo establecidos en el contrato de Concesión.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

**Terminal de Consulta de Saldos (TCS):** es un dispositivo en el que los usuarios pueden consultar los saldos de las tarjetas o medios de pago que permiten el acceso al Sistema.

**Transacción:** es el envío de información, en sistemas de transporte público de pasajeros, desde los dispositivos de recaudo hacia la base de datos central, con relación a las acciones de ventas, recargas y uso (entradas y salidas) del sistema siempre y cuando se autentique o valide la TISC en el dispositivo de venta, recarga y uso (entradas y salidas).

**Unidad de transporte:** unidad equivalente a pesos, que el usuario adquiere en el momento de cargar el medio de pago, la cual es descontada del saldo en dicho medio, en el momento en que el usuario emplea el servicio (validación de entrada), de acuerdo al costo del servicio empleado o transbordo realizado.

**Validadores:** Los validadores son dispositivos electrónicos que se encargan de autorizar o rechazar el ingreso de los pasajeros, en función de la autenticidad del medio de pago.

## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1 Estructura del sistema de recaudo

El Sistema de recaudo de tarifas es electrónico y está basado en la utilización de medios de pago (TISC) que deben ser validados para el ingreso al Sistema troncal, zonal y demás modos de transporte que se implementen.

Para utilizar los servicios del Sistema, el usuario debe adquirir previamente el medio de pago en las taquillas ubicadas en las estaciones, portales, red externa y demás modalidades que se utilicen para la distribución de los medios de pagos del Sistema.

La venta de medios de pago se realiza por intermedio de un concesionario de recaudo que tiene puntos de venta en cada una de las Estaciones, Portales y red externa, en los que se cuenta con la Terminal de Carga Asistida (TCA) y TCS para el cargue de pasajes en las Tarjeta Inteligente Sin Contacto (TISC) y el registro del valor de la venta de pasajes según la tarifa al usuario vigente, además, podrá verificar o consultar su saldo.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

Es responsabilidad del concesionario de recaudo recaudar el dinero proveniente del cobro de las tarifas, proveer los equipos para la operación del recaudo en las Estaciones, Portales y red externa del Sistema, y consolidar la información proveniente de las transacciones en los puntos citados, garantizando la disponibilidad de los medios de pago, controlando el acceso al sistema y por ende la evasión del pago de la tarifa en las áreas bajo su control.

Los ingresos del Sistema, provenientes principalmente de la venta de pasajes de transporte público, se someten a un mecanismo de administración centralizado y único, a través de una fiducia de administración de recursos.

El administrador único (Fiducia) de los flujos recaudados actúa fundamentalmente como pagador.

De esta manera, es el administrador del Sistema quien canaliza todos los flujos de dinero hacia los diferentes concesionarios y agentes, de acuerdo con las instrucciones previstas en los contratos tanto de fiducia como de los diversos operadores y/o concesionarios.

Los diferentes concesionarios deben constituir la fiducia, en los términos y condiciones establecidos por TRANSMILENIO S.A.

## **6.2 Condiciones generales para la conciliación de la venta de unidades de viaje y medios de pago (TISC)**

- La conciliación de las ventas o recargas de unidades de transporte son el procedimiento base para establecer el valor real del recaudo del Sistema para efectos de realizar la liquidación y el pago a los agentes del Sistema.
- El o los concesionarios de recaudo son los responsables de realizar la conciliación diaria de la venta de medios de pago.
- TRANSMILENIO S.A., verificará la conciliación directamente o mediante terceros contratados para tal fin.
- Para efectos del control de los ingresos del Sistema, TRANSMILENIO S.A., además, de la verificación de la conciliación realizará visitas de auditoría y/o interventoría, directamente o mediante terceros, a todos y cada uno de los operadores de recaudo, a fin de supervisar las labores de venta, recaudo y depósito.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

- La efectividad, eficiencia y seguridad de los sistemas de control de las operaciones de recaudo, será evaluada periódicamente por TRANSMILENIO S.A., mediante un auditor y/o interventor del SIRCI.
- La información de recaudo debe quedar certificada por la firma interventora en forma trimestral, quien es responsable de realizar la verificación diaria de la conciliación de ventas, consignaciones de Tarjetas Inteligentes Sin Contacto (TISC) y recargas del Sistema.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	<b>Inicio</b>	
20	Ingresar al Sistema de Recaudo FCS Center <sup>1</sup> y realizar la consulta y descarga de los archivos de ventas de TISC y recargas de unidades de viaje diarios del sistema.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
30	Realizar el consolidado de las recargas de unidades de viaje y ventas por semana en archivos diferentes.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
40	Realizar una tabla dinámica que le permita filtrar todos los campos necesarios para la verificación de la información relacionada con el recaudo.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
¿15? 	¿Se cuenta con la información de recaudo consolidada en el tablero de control de recaudo? <b>Si: ir a etapa 60</b> <b>No: ir a etapa 50</b>	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo

1 Anexo operativo para la verificación de la información del recaudo del sistema.

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Solicitar la información de recaudo discriminada por acceso y consolidada semanalmente (tablero de control) al concesionario del SIRCI, por correo electrónico.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo
60	Realizar la comparación de datos de los archivos descargados (cargas y ventas de TISC) contra la información de recaudo recibida del concesionario del SIRCI.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
¿25? 	¿Al verificar la información se encuentra coincidencia?  <b>Si: ir a etapa 80</b> <b>No: ir a etapa 70</b>	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo
70	Solicitar vía correo electrónico aclaración o corrección al concesionario responsable del recaudo con copia a la firma interventoría o auditoría.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
¿35? 	¿Se recibe respuesta satisfactoria a las aclaraciones y correcciones solicitadas?  <b>Si: ir a etapa 80</b> <b>No: ir a etapa 70</b>	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo y/o Profesional de servicios externos de apoyo al control de recaudo y remuneración
80	Enviar la información de recaudo al Profesional Grado 06 – Control del recaudo y remuneración del Sistema, para que realice el cálculo de la remuneración a los agentes del SITP y Sistema TransMilenio según lo establecido en el procedimiento P-SE-006.	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo
90	<b>Fin</b>	

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCILIACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES DE TARJETAS INTELIGENTES SIN CONTACTO (TISC)</b>			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	<b>Código:</b> <b>P-SE-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Febrero de 2018</b>	

## 8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SE-005	Conciliación de ventas y consignaciones	Subgerencia Económica	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo
R-SE-006	Auxiliar de Conciliación de Ventas	Subgerencia Económica	Profesional especializado Grado 05 – Control de Recaudo

## ANEXOS

Anexo 1. Instructivo de consulta para la verificación de la información del recaudo del sistema

COPIA NO CONTROLADA

**INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION  
DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES**

---

**REPORTES DE RECARGA**

**FCS CENTER**



Resumen de recarga de tarjeta (por equipo)  
Detalle de transacciones de recarga (por dispositivo)

COPIA NO CONTROLADA

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

### NOMBRE DEL REPORTE RESUMEN DE RECARGA DE TARJETA (POR EQUIPO)

#### GENERALIDADES

Este reporte del FCS contiene la información resumida por intervalos de tiempo parametrizables de las transacciones de recarga realizadas por los diferentes agentes del sistema (estación troncal, punto de personalización, red externa, entre otros).

La información se puede consultar día vencido y tiene varios campos mediante los cuales se puede filtrar los datos que se quieren obtener.

#### RUTA DE ACCESO

Acceder a la pestaña «Reportes» y desde la opción «Recarga» ingresar al ítem «Resumen de recarga de tarjeta (por equipo)».

#### FILTROS

Para generar el reporte de recarga “Resumen de recarga de tarjeta (por equipo)” se debe realizar la búsqueda de datos mediante filtros, los cuales se relacionan a continuación:

1. Fecha.	9. Fase.
2. Tipo de reporte.	10. Clasificación de dispositivo.
3. Tipo de agente.	11. ID de POS.
4. Hora.	12. Tipo de tarjeta.
5. Estación	13. Tipo de pago.
6. Acceso de estación.	14. Tipo de recarga
7. Sucursal Representante	
8. Línea.	

#### FORMATOS DE EXPORTACIÓN

La expedición del reporte de recarga “Resumen de recarga de tarjeta (por equipo)” se realiza teniendo en cuenta:

1. Descargar Excel	2. Descargar CSV
--------------------	------------------

**INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION  
DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES**

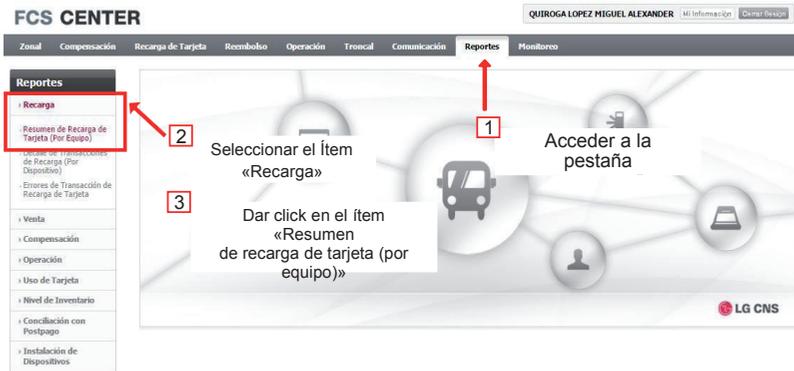
**ESTRUCTURA DEL INFORME**

	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>FECHA DE CLEARING</b>	Fecha en la que el sistema hace cierre de transacciones.
<b>TIPO DE AGENTE</b>	Tipo de punto en el que se realiza la recarga, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el tipo de agente es "Estación Troncal".
<b>ESTACIÓN</b>	Nombre del punto, estación o portal, en el que se realiza la transacción.
<b>ACCESO DE ESTACIÓN</b>	Nombre del acceso al que está asociado el dispositivo en el que se realiza la transacción.
<b>CLASIFICACIÓN DE DISPOSITIVO</b>	Tipo de dispositivo de recarga en el que se realiza la transacción.
<b>TIEMPO</b>	Hora en la cual se hicieron las transacciones agrupadas en intervalos de 15, 30 o 60 minutos.
<b>ID DE POS</b>	Identificación del dispositivo en el que se realiza la recarga.
<b>TIPO DE TARJETA</b>	Clasificación de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>NOMBRE DE PERFIL</b>	Perfil de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>TIPO DE PAGO</b>	Mecanismo mediante el cual se abona la transacción.
<b>TIPO DE RECARGA</b>	Clasificación de la transacción realizada en función del saldo de la tarjeta antes de realizar la recarga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal: el saldo de la tarjeta es igual o mayor a cero.</li> <li>• Saldo negativo: el saldo de la tarjeta es inferior a cero, es decir, el usuario hizo uso del beneficio del viaje a crédito.</li> </ul>
<b>RECARGA / Núm. transacciones</b>	Número de transacciones de recarga en el intervalo.
<b>RECARGA / Valor</b>	Valor de las transacciones de recarga en el intervalo.
<b>RECARGA / Promedio</b>	Valor promedio de las transacciones de recarga en el intervalo (Valor/Número Transacciones).
<b>CANCELACIÓN DE RECARGA /Núm.</b>	Número de transacciones de anulación de recarga en el intervalo.
<b>CANCELACIÓN RECARGA / Valor</b>	Valor de las transacciones de anulación de recarga en el intervalo.
<b>CANCELACIÓN RECARGA / Promedio</b>	Valor promedio de las transacciones de anulación de recarga en el intervalo (Valor Cancelación de Recarga / Nro. Transacciones de Cancelación de Recarga)

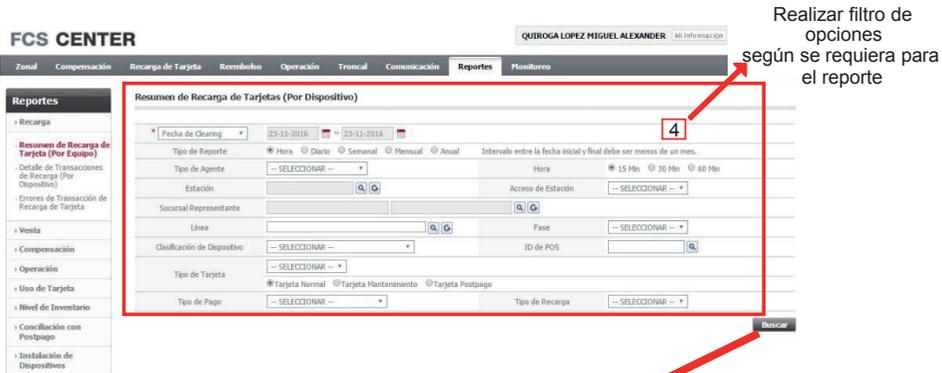
# INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

## GENERACIÓN DEL REPORTE

### Ruta de acceso



### Selección de filtro(s)



### Búsqueda de datos



5 Dar clic en «Buscar»

### Descarga del reporte



**INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION  
DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES**

---

**NOMBRE DEL REPORTE  
DETALLE DE TRANSACCIONES DE RECARGA (POR DISPOSITIVO)**

**GENERALIDADES**

Este reporte del FCS contiene la información detallada de cada una de las transacciones de recarga realizadas por los diferentes agentes del sistema (estación troncal, punto de personalización, red externa, entre otros) a nivel de dispositivo de recarga.

Permite consultar información en tiempo real del sistema, seleccionado el día actual y el intervalo requerido. Adicionalmente muestra tanto las recargas realizadas en las tarjetas como el detalle de las anulaciones (Cancelación de una recarga).

El reporte tiene varios campos mediante los cuales se puede filtrar los datos que se quieren obtener.

**RUTA DE ACCESO**

Acceder a la pestaña «Reportes» y desde la opción «Recarga» ingresar al ítem «Detalle de transacciones de recarga (Por dispositivo)»

**FILTROS**

Para generar el reporte de recarga “Detalle de transacciones de recarga (por dispositivo)” se debe realizar la búsqueda de datos mediante filtros, los cuales se relacionan a continuación:

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. Fecha.                 | 6. Tipo de tarjeta.     |
| 2. Tipo de agente.        | 7. Tipo de pago.        |
| 3. Sucursal Representante | 8. Tipo de recarga.     |
| 4. ID de POS.             | 9. Tipo de transacción. |
| 5. ID SAM.                |                         |

**FORMATOS DE EXPORTACIÓN**

Expedición del reporte de recarga “Detalle de transacciones de recarga (por dispositivo)” se realiza teniendo en cuenta:

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1. Descarga Excel | 2. Descarga CSV |
|-------------------|-----------------|

**ESTRUCTURA DEL INFORME**

	DESCRIPCIÓN
<b>FECHA DE LIQUIDACIÓN</b>	Fecha en la que el sistema hace cierre de transacciones.
<b>FECHA DE TRANSACCIÓN</b>	Fecha a nivel de hora, minuto y segundo en la que se hizo la transacción.
<b>TIPO DE AGENTE</b>	Tipo de punto en el que se realiza la recarga, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el tipo de agente es "Estación Troncal".
<b>NÚMERO DE AGENCIA</b>	Número de identificación del punto de recarga.

**INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION  
DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES**

	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>NOMBRE DE AGENTE</b>	Nombre del tipo de punto en el que se realiza la recarga, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el Nombre de agente es "Agente RB (0000001)".
<b>NOMBRE DE ESTACIÓN</b>	Nombre del punto, estación o portal, en el que se realiza la transacción.
<b>ACCESO DE ESTACIÓN</b>	Nombre del acceso al que está asociado el dispositivo en el que se realiza la transacción.
<b>ID DE AGENTE</b>	Número de identificación del agente.
<b>ID DE POS</b>	Identificación del dispositivo en el que se realiza la recarga.
<b>ID SAM</b>	Identificación del módulo de seguridad del dispositivo.
<b>CONSECUTIVO DE TRANSACCIÓN SAM</b>	Campo auto numérico que identifica a la transacción que realiza la SAM; el incremento entre dos transacciones consecutivas es de '1' (uno).
<b>NÚMERO DE TARJETA</b>	Número de identificación de la tarjeta.
<b>NÚMERO DE TRANSACCIÓN DE TARJETA</b>	Campo auto numérico que identifica a la transacción que realiza la tarjeta; el incremento entre dos transacciones consecutivas es de '1' (uno).
<b>NOMBRE DE EMISOR</b>	Entidad generadora de la tarjeta.
<b>TIPO DE TARJETA</b>	Clasificación de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>NOMBRE DE PERFIL</b>	Perfil de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>TIPO DE PAGO</b>	Mecanismo mediante el cual se abona la transacción.
<b>TIPO DE TRANSACCIÓN</b>	Clasificación de la transacción realizada sobre la tarjeta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga de Tarjeta</li> <li>• Anulación de Carga</li> </ul>
<b>TIPO DE RECARGA</b>	Clasificación de la transacción realizada en función del saldo de la tarjeta antes de realizar la recarga:  Normal: El saldo de la tarjeta es igual o mayor a cero. Saldo negativo: el saldo de la tarjeta es inferior a cero, es decir, el usuario hizo uso del beneficio del viaje a crédito.
<b>SALDO DE TARJETA ANTES DE RECARGA</b>	Valor en la tarjeta antes de realizar la recarga.
<b>VALOR DE RECARGA</b>	Valor de la transacción.
<b>SALDO DE TARJETA DESPUES DE RECARGA</b>	Valor en la tarjeta después de realizar la recarga.
<b>SALDO DE LSAM ANTES DE RECARGA</b>	Valor en la SAM antes de realizar la recarga.
<b>SALDO DE LSAM DESPUÉS DE RECARGA</b>	Valor en la SAM después de realizar la recarga.
<b>SALDO NEGATIVO</b>	Valor recuperado por el sistema cuando la tarjeta tenía el beneficio del viaje a crédito.

**GENERACIÓN DEL REPORTE**

**Ruta de acceso**

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

**FCS CENTER** QUIROGA LOPEZ MIGUEL ALEXANDER Mi Información [Dar clic aquí](#)

Zonal Compensación Recarga de Tarjeta Recobro Operación Troncal Comunicación **Reportes** Monitoreo

**Reportes**

- Recarga
  - Resumen de Recarga de Tarjeta (Por Equipo)
  - Detalle de Transacciones de Recarga (Por Dispositivo)**
  - Errores de Transacción de Recarga de Tarjeta
- Venta
- Compensación
- Operación
- Uso de Tarjeta
- Nivel de Inventario
- Cancelación con Postpago
- Instalación de Dispositivos

1 Acceder a la pestaña

2 Seleccionar el ítem

3 Dar clic en el ítem «Detalle de Transacciones de recarga (por Dispositivo)»

LG CNS

### Selección de filtro(s)

**FCS CENTER** QUIROGA LOPEZ MIGUEL ALEXANDER Realizar filtro de opciones según se requiera para

Zonal Compensación Recarga de Tarjeta Recobro Operación Troncal Comunicación **Reportes** Monitoreo

**Reportes**

- Recarga
  - Resumen de Recarga de Tarjeta (Por Equipo)
  - Detalle de Transacciones de Recarga (Por Dispositivo)**
  - Errores de Transacción de Recarga de Tarjeta
- Venta
- Compensación
- Operación
- Uso de Tarjeta
- Nivel de Inventario
- Cancelación con Postpago
- Instalación de Dispositivos

**Detalle de Transacciones de Recarga (Por Dispositivo)**

4

Fecha de Clearing: 23-11-2016 00:00 - 23-11-2016 23:00  
El intervalo entre la fecha inicial y final debe ser menor de 3 días.

Tipo de Agente: --SELECCIONAR--

Sucursal Representante: [ ] [ ]

ID de POS: [ ] ID SMI: [ ]

Tipo de Tarjeta: --SELECCIONAR--

Tarjeta Normal  Tarjeta Mantenimiento  Tarjeta Postpago

Tipo de Pago: --SELECCIONAR-- Tipo de Recarga: --SELECCIONAR--

Tipo de Transacción: --SELECCIONAR--

Buscar Reporte

**Búsqueda de datos**

5 Dar clic en «Buscar»

### Descarga del reporte

Num. Transacciones: 0

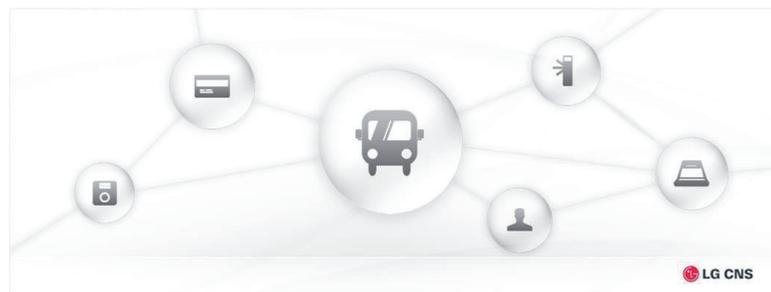
Fecha de Liquidación	Fecha de Transacción	Tipo de Agente	Número de Agencia	Nombre de Agente	Nombre de Estación	Acceso a Estación	ID de Agente	ID de POS
<								

6 Dar clic en "Descargar"

Descargar Excel Descargar CSV

## REPORTES DE VENTA

### FCS CENTER



Resumen de venta de tarjeta (por dispositivo)  
Transacciones de venta de tarjeta (por dispositivo)

COPIA NO CONTROLADA

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

### NOMBRE DEL REPORTE RESUMEN DE VENTAS DE TARJETA (POR DISPOSITIVO)

#### GENERALIDADES

Este reporte del FCS permite consultar el resumen del número de tarjetas activas y el valor recaudado por la activación de las mismas.

El reporte tiene varios campos mediante los cuales se puede filtrar los datos que se quieren obtener.

#### RUTA DE ACCESO

Acceder a la pestaña «Reportes» y desde la opción «Venta» ingresar al ítem «Resumen de venta de tarjeta (por dispositivo)»

#### FILTROS

Para generar el reporte de venta “Resumen de venta de tarjeta (por dispositivo)” se debe realizar la búsqueda de datos mediante filtros, los cuales se relacionan a continuación:

1.	Fecha.	4.	ID de POS.
2.	Tipo de reporte.	5.	Sucursal representante.
3.	Tipo de agente.	6.	Tipo de tarjeta.
		7.	Tipo de pago.

#### FORMATOS DE EXPORTACIÓN

La expedición del reporte de venta “Resumen de venta de tarjeta (por dispositivo)” se realiza teniendo en cuenta:

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1. Descarga Excel | 2. Descarga CSV |
|-------------------|-----------------|

#### ESTRUCTURA DEL INFORME

	DESCRIPCIÓN
<b>FECHA DE CLEARING</b>	Fecha en la que el sistema hace cierre de transacciones.
<b>TIPO DE AGENTE</b>	Tipo de punto en el que se realiza la recarga y/o activación de tarjetas, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el tipo de agente es "Estación Troncal".
<b>ESTACIÓN</b>	Nombre del punto, estación o portal, en el que se realiza la transacción.
<b>ACCESO DE ESTACIÓN</b>	Nombre del acceso al que está asociado el dispositivo en el que se realiza la transacción.
<b>ID DE POS</b>	Identificación del dispositivo en el que se realiza la activación de la tarjeta.
<b>TIPO DE TARJETA</b>	Clasificación de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

	DESCRIPCIÓN
<b>NOMBRE DE PERFIL</b>	Perfil de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>TIPO DE PAGO</b>	Mecanismo mediante el cual se abona la transacción.
<b>VENTA DE TARJETA / Núm. transacciones</b>	Sumatoria de las transacciones de tarjetas activadas.
<b>VENTA DE TARJETA / Valor</b>	Sumatoria de monto en pesos de las tarjetas activadas.

### GENERACIÓN DEL REPORTE

#### Ruta de acceso

The screenshot shows the FCS CENTER web application. The user is logged in as QUIROGA LOPEZ MIGUEL ALEXANDER. The navigation menu includes: Zonal, Compensación, Recarga de Tarjeta, Recambio, Operación, Troncal, Comunicación, **Reportes**, and Monitoreo. The 'Reportes' menu is expanded, showing options like Recarga, **Venta**, Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo), Errores de Transacción de Venta, etc. A red box highlights the 'Venta' option. A red arrow points from the 'Reportes' menu item to the 'Reportes' tab in the top navigation bar. Another red arrow points from the 'Venta' option to the 'Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo)' option in the left sidebar. A third red arrow points to the 'Reportes' tab in the top navigation bar with the text 'Acceder a la pestaña'. A fourth red arrow points to the 'Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo)' option in the sidebar with the text 'Seleccionar el ítem «Venta»'. A fifth red arrow points to the same option with the text 'Dar click en el ítem «Resumen de ventas de tarjeta (por dispositivo)»'. The LG CNS logo is visible in the bottom right corner.

#### Selección de filtro(s)

The screenshot shows the 'Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo)' report page. The user is logged in as QUIROGA LOPEZ MIGUEL ALEXAN. The page has a top navigation bar and a left sidebar. The main content area contains filter options: Fecha de Clearing (23-11-2016 to 23-11-2016), Tipo de Reporte (Diario, Semanal, Mensual, Anual), Tipo de Agente (SELECCIONAR...), Sucursal Representante (SELECCIONAR...), Tipo de Tarjeta (Tarjeta Normal, Tarjeta Mantenimiento), and Tipo de Pago (SELECCIONAR...). A red box highlights the filter options. A red arrow points from the text 'Realizar filtro de opciones según se requiera para el reporte' to the filter options. A red arrow points to the 'Buscar' button at the bottom right of the filter section. The 'Reporte' button is also visible.

#### Búsqueda de



5 Dar clic en «Buscar»

#### Descarga del reporte

The screenshot shows the report results page. The text 'Num Transacciones : 0' is displayed. Below it is a table with columns: Fecha de Clearing, Tipo de Agente, Estación, Acceso de Estación, ID de POS, Tipo de Tarjeta, Nombre de Perfil, Tipo de Pago, and Valor. A red box highlights the 'Tipo de Pago' column. A red arrow points from the text 'Dar clic en «Descargar» según corresponda' to the 'Tipo de Pago' column. Below the table, there are two buttons: 'Descargar Excel' and 'Descargar CSV'. A red box highlights these buttons. A red arrow points from the text 'Dar clic en «Descargar» según corresponda' to the 'Descargar Excel' button.

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

### GENERALIDADES

En este informe se especifica con detalle, a nivel de serial de cada tarjeta, la activación que se realiza en el sistema, de acuerdo con los dispositivos de recarga y agentes.

El reporte tiene varios campos mediante los cuales se puede filtrar los datos que se quieren obtener.

### RUTA DE ACCESO

Acceder a la pestaña «Reportes» y desde la opción «Venta» ingresar al Ítem «Transacciones de venta de tarjeta (por dispositivo)»

### FILTROS

Para generar el reporte de venta “Transacciones de venta de tarjeta (por dispositivo)” se debe realizar la búsqueda de datos mediante filtros, los cuales se relacionan a continuación:

1. Fecha.	4. Sucursal Representante.
2. Tipo de agente.	5. Tipo de tarjeta.
3. ID de POS.	6. Tipo de pago.

### FORMATOS DE EXPORTACIÓN

La expedición del reporte de venta “Resumen de venta de tarjeta (por dispositivo)” se realiza teniendo en cuenta:

1. Descarga Excel	2. Descarga CSV
-------------------	-----------------

### ESTRUCTURA DEL INFORME

	DESCRIPCIÓN
<b>FECHA DE LIQUIDACIÓN</b>	Fecha en la que el sistema hace cierre de transacciones.
<b>FECHA DE TRANSACCIÓN</b>	Fecha a nivel de hora, minuto y segundo en la que se hizo la transacción.
<b>NÚMERO DE TARJETA</b>	Número de identificación de la tarjeta. (Serial)
<b>TIPO DE AGENTE</b>	Tipo de punto en el que se realiza la recarga y/o activación de tarjetas, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el tipo de agente es "Estación Troncal".
<b>NOMBRE DE AGENTE</b>	Nombre del tipo de punto en el que se realiza la recarga y/o activación de la tarjeta, para el caso de las estaciones y portales del Sistema TransMilenio (Fase I, II y III) el Nombre de Agente es "Agente
<b>ESTACIÓN</b>	Nombre del punto, estación o portal, en el que se realiza la transacción.
<b>ACCESO DE ESTACIÓN</b>	Nombre del acceso al que está asociado el dispositivo en el que se realiza la transacción.
<b>ID DE POS</b>	Identificación del dispositivo en el que se realiza la recarga.
<b>TIPO DE TARJETA</b>	Clasificación de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>NOMBRE DE PERFIL</b>	Perfil de la tarjeta sobre la que se realizó la transacción.
<b>TIPO DE PAGO</b>	Mecanismo mediante el cual se abona la transacción.

## INSTRUCTIVO DE CONSULTA PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE VENTAS Y CONSIGNACIONES

	DESCRIPCIÓN
<b>ID DE PRODUCTO DE TARJETA</b>	Código de clasificación del producto de tarjeta.
<b>VALOR DE VENTA</b>	Valor de la activación de la tarjeta de acuerdo con la tarifa vigente.

### GENERACIÓN DEL REPORTE

#### Ruta de acceso

**FCS CENTER** QUIROGA LOPEZ MIGUEL ALEXANDER | Mi Información | Quitar Sesión

Zonal | Compensación | Recarga de Tarjeta | Reembolso | Operación | Troncal | Comunicación | **Reportes** | Monitoreo

**Reportes**

- Recarga
- Venta**
  - Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo)
  - Transacciones de Venta de Tarjeta (Por Dispositivo)**
  - Operación de Transacción de Venta
- Compensación
- Operación
- Uso de Tarjeta
- Nivel de Inventario
- Conciliación con Postpago
- Instalación de Dispositivos

1. Acceder a la pestaña

2. Seleccionar el ítem «Venta»

3. Dar click en el ítem «Transacción de venta de tarjeta (por dispositivo)»

LG CNS

#### Selección de filtro(s)

**FCS CENTER** QUIROGA LOPEZ MIGUEL AL

Zonal | Compensación | Recarga de Tarjeta | Reembolso | Operación | Troncal | Comunicación | **Reportes** | Monitoreo

**Reportes**

- Recarga
- Venta
  - Resumen de Ventas de Tarjeta (por dispositivo)
  - Transacciones de Venta de Tarjeta (Por Dispositivo)**
  - Operación de Transacción de Venta
- Compensación
- Operación

**Transacciones de Venta de Tarjeta (Por Dispositivo)**

\* Fecha de Clearing: 23-11-2018 | 00 | 23-11-2018 | 23 | 00

Intervalo entre la fecha inicial y final debe ser menos de un mes.

Tipo de Agente: -- SELECCIONAR -- | ID de POS: [ ]

Sucursal Representante: -- SELECCIONAR --

Tipo de Tarjeta: -- SELECCIONAR --

\* Tarjeta Normal | Tarjeta Mantenimiento

Tipo de Pago: -- SELECCIONAR --

Realizar filtro de opciones según se requiera para el reporte

4

Buscar | Reporte

#### Búsqueda de

**Buscar** | **Reporte**

5. Dar clic en «Buscar»

#### Descarga del reporte

Dar clic en "Descargar" Según corresponda

Num Transacciones : 0

Fecha de Liquidación	Fecha de Transacción	Número de Tarjeta	Tipo de Agente	Nombre de Agente	Estación	Acceso de Estación	Tipo de POS	Tipo de Tarjeta	Nombre
6. <b>Descargar Excel</b>   <b>Descargar CSV</b>									

# DECRETOS LOCALES DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

## Decreto Local Número 001 (Febrero 22 de 2018)

**“Por el cual se ajustan las obligaciones por pagar presupuestadas para la vigencia fiscal 2018 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén”**

**LA ALCALDESA LOCAL DE USAQUÉN  
En ejercicio de sus atribuciones  
constitucionales y legales y en especial las que  
le confiere el Decreto 372 de 2010, y**

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 36 del Decreto 372 de 2010 °. Establece que los F.D.L efectuarán el ajuste al presupuesto de la vigencia en curso de acuerdo a las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero de la vigencia anterior, mediante Decreto Local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en concordancia con la Resolución SHD N°. 00191 del 2017, la Circular conjunta 002 de 2017 en el numeral 1.3 sobre “Cronograma de cierre Presupuestal”, estipula que el proceso de ajuste se realizará en dos fases, en un primer momento se efectuará el ajuste a las obligaciones por pagar y en un segundo momento de acuerdo a las cifras resultantes del cierre fiscal, y el saldo certificado por la Tesorería Distrital se ajustará la “Disponibilidad Inicial” y la cuenta de resultados “Disponibilidad Final”.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén apropio en obligaciones por pagar para la vigencia fiscal 2017 un valor de \$ **43.536.527.000** y el valor realmente constituido al cierre de la vigencia fiscal 2017 fue de \$ **33.980.113.494**

En consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local debe ajustar en los Gastos de Funcionamiento el rubro 3.1.8, “Obligaciones por pagar” y en los Gastos de Inversión “Obligaciones por pagar” así: en los rubros 3.3.6.14 “Bogotá Mejor para todos” y 3.3.6.90 “Obligaciones por Pagar Vigencias anteriores” hasta el monto inicial apropiado, en caso que sea igual o menor al valor presupuestado.

Que para adelantar el respectivo ajuste la entidad cuenta con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la Responsable de Presupuesto del FDLUS.

Que la Secretaria Distrital de Planeación expidió concepto favorable al ajuste de las Obligaciones por Pagar de Inversión, mediante comunicación Radicado 1-2018-06638 proceso 1286228 del 09-02-2018 Que la Dirección Distrital de Presupuesto de igual forma emitió concepto favorable al ajuste por cierre presupuestal 2018 al interior de las obligaciones por pagar, mediante comunicación Radicado 2018EE21569 del 22 de febrero de 2018.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar el Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén en los rubros de obligaciones por pagar de Gastos de Funcionamiento y de Inversión para la vigencia fiscal 2018 de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
<b>3</b>	<b>GASTOS</b>	<b>3.531.766.326</b>	<b>13.088.179.832</b>
<b>3-1</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>27.857.538</b>	<b>600.998.332</b>
<b>3-1-2</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	-	-
<b>3-1-8</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	<b>27.857.538</b>	<b>600.998.332</b>
<b>3-1-8-02</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>27.857.538</b>	<b>600.998.332</b>
<b>3-1-8-02-01</b>	<b>Adquisición de Bienes</b>	<b>171</b>	<b>72.243.594</b>
3-1-8-02-01-02	Gastos de Computador	0	11.448.633
3-1-8-02-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas	0	32.794.961
3-1-8-02-01-04	Materiales y Suministros	171	0
3-1-8-02-01-05	Compra de Equipo	0	28.000.000
<b>3-1-8-02-02</b>	<b>Adquisición de Servicios</b>	<b>27.857.367</b>	<b>528.754.738</b>
3-1-8-02-02-01	Arrendamientos	0	34.974.000
3-1-8-02-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	0	418.873
3-1-8-02-02-04	Impresos y Publicaciones	22.406.433	0

CODIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
3-1-8-02-02-05	Mantenimiento y Reparaciones	0	190.067.005
3-1-8-02-02-05-0001	Mantenimiento Entidad	0	190.067.005
<b>3-1-8-02-02-06</b>	<b>Seguros</b>	<b>0</b>	<b>209.033.055</b>
3-1-8-02-02-06-0001	Seguros Entidad	0	77.544.471
3-1-8-02-02-06-0004	Seguros de Vida Ediles	0	24.979.484
3-1-8-02-02-06-0005	Seguros de Salud Ediles	0	106.509.100
<b>3-1-8-02-02-08</b>	<b>Servicios Públicos</b>	<b>0</b>	<b>94.261.805</b>
3-1-8-02-02-08-0001	Energía	0	55.482.540
3-1-8-02-02-08-0002	Acueducto y Alcantarillado	0	8.917.060
3-1-8-02-02-08-0003	Aseo	0	2.052.875
3-1-8-02-02-08-0004	Teléfono	0	27.809.330
3-1-8-02-02-11	Promoción Institucional	5.450.934	0
<b>3-3</b>	<b>INVERSION</b>	<b>3.503.908.788</b>	<b>12.487.181.500</b>
<b>3-3-6</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	<b>3.503.908.788</b>	<b>12.487.181.500</b>
<b>3-3-6-15</b>	<b>Bogotá Mejor para todos</b>	<b>3.503.908.788</b>	<b>11.451.569.904</b>
<b>3-3-6-15-1</b>	<b>Pilar: Igualdad de calidad de vida</b>	<b>38.872.160</b>	<b>1.536.459.204</b>
3-3-6-15-1-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	38.872.160	1.448.970.117
3-3-6-15-1-03-1566	Entre todos y todas nos cuidamos	38.872.160	0
3-3-6-15-1-03-1571	Te reconozco	0	1.448.970.117
3-3-6-15-1-04	Familias protegidas y adaptadas al cambio climático	0	36.522.000
3-3-6-15-1-04-1576	Edificando vidas	0	36.522.000
3-3-6-15-1-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	0	50.967.087
3-3-6-15-1-11-1570	Equidad en la cultura, recreación y deporte	0	50.967.087
<b>3-3-6-15-2</b>	<b>Pilar: Democracia urbana</b>	<b>3.465.036.628</b>	<b>925.678.365</b>
3-3-6-15-2-15	Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegibilidad	346.639.468	0
3-3-6-15-2-15-1568	Legalízate	346.639.468	0
3-3-6-15-2-17	Espacio público, derechos de todos	3.118.397.160	0
3-3-6-15-2-17-1567	Parque para ti, para mí, para todos	3.118.397.160	0
3-3-6-15-2-18	Mejor movilidad para todos	0	925.678.365
3-3-6-15-2-18-1572	Reparando ando	0	925.678.365
<b>3-3-6-15-3</b>	<b>Pilar: Construcción de comunidad y cultura ciudadana</b>	<b>0</b>	<b>614.456.454</b>
3-3-6-15-3-19	Seguridad y convivencia para todos	0	476.363.021
3-3-6-15-3-19-1569	Usaqué tu casa segura	0	476.363.021
3-3-6-15-3-20	Fortalecimiento del sistema de protección integral a mujeres víctimas de violencia SOFIA	0	138.093.433
3-3-6-15-3-20-1577	Usaca, Mariposa violeta	0	138.093.433
<b>3-3-6-15-6</b>	<b>Eje transversal: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética</b>	<b>0</b>	<b>160.971.630</b>
<b>3-3-6-15-6-38</b>	<b>Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal</b>	<b>0</b>	<b>160.971.630</b>
3-3-6-15-6-38-1575	Todos somos guardabosques de ciudad	0	160.971.630
<b>3-3-6-15-7</b>	<b>Eje transversal: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b>	<b>0</b>	<b>8.214.004.251</b>
<b>3-3-6-15-7-45</b>	<b>Gobernanza e influencia local, regional e internacional</b>	<b>0</b>	<b>8.214.004.251</b>
3-3-6-15-7-45-1573	Tejedores de sociedad	0	409.350.363
3-3-6-15-7-45-1574	Buen gobierno para todos	0	7.804.653.888
<b>3-3-6-90</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>0</b>	<b>1.035.611.596</b>
<b>4</b>	<b>DISPONIBILIDAD FINAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>TOTAL, GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL</b>	<b>3.531.766.326</b>	<b>13.088.179.832</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Decreto rige a partir de su Publicación.

### **PUBLICACIÓN Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D. C., a los veintidós días (22) del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**MAYDA VELÁSQUEZ RUEDA**  
Alcaldesa Local Usaquén

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

## **Decreto Local Número 001** **(Febrero 22 de 2018)**

**“Por el cual se ajustan las Obligaciones por Pagar constituidas de Gastos de Funcionamiento e Inversión y Otras Vigencias de la Alcaldía Local de Sumapaz, para la vigencia fiscal 2018”**

**LA ALCALDESA LOCAL DE SUMAPAZ**  
**En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010.**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 36 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, determina que el Alcalde por Decreto incrementará o reducirá el monto de obligaciones por pagar al

monto real, siempre y cuando no supere los montos aprobados por la JAL

Que el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz apropió en la vigencia 2017 Obligaciones por Pagar por \$25.795.579.000, el cual es superior al valor de \$25.660.423.603 correspondiente a las obligaciones constituidas a 31 de diciembre de 2017.

Que se presentan diferencias entre los valores y rubros de obligaciones por pagar determinados frente a los programados en el presupuesto de Gastos de la vigencia.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz, debe ajustar el agregado de obligaciones por pagar de Funcionamiento e Inversión.

Que la Secretaría Distrital de Planeación expidió concepto favorable al Ajuste de las Obligaciones por Pagar de Inversión, mediante comunicación No. 2-2018-07077 de febrero 16 de 2018.

Que la secretaria Distrital de Hacienda conceptuó favorable el ajuste mediante comunicación No. 2018EE21248 del 21 de febrero de 2018

Que, en mérito de lo expuesto,

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar el agregado de Obligaciones por Pagar de Gastos de Funcionamiento e Inversión, en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz para la vigencia fiscal del 2018, conforme al siguiente detalle:

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>AUMENTO</b>	<b>DISMINUCION</b>
3-1-8	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	3.391.618	3.391.618
<b>3-1-8-02</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>3.391.618</b>	<b>3.391.618</b>
<b>3-1-8-02-01</b>	<b>Adquisición de Bienes</b>	<b>0</b>	<b>3.391.281</b>
3-1-8-02-01-02	Gastos de computador		18
3-1-8-02-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas		248
3-1-8-02-01-04	Materiales y Suministros		3.391.015
<b>3-1-8-02-02</b>	<b>Adquisición de Servicios</b>	<b>3.391.618</b>	<b>337</b>
3-1-8-02-02-01	Arrendamientos		130
3-1-8-02-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación		207
3-1-8-02-02-04	Impresos y Publicaciones		0
<b>3-1-8-02-02-05</b>	<b>Mantenimiento y Reparaciones</b>	<b>200</b>	<b>0</b>
3-1-8-02-02-05-0001	Mantenimiento Entidad	200	
<b>3-1-8-02-02-06</b>	<b>Seguros</b>	<b>3.391.232</b>	<b>0</b>
3-1-8-02-02-06-0001	Seguros Entidad	3.391.164	
3-1-8-02-02-06-0004	Seguros Vida Ediles	68	
3-1-8-02-06-05-0000	Seguros de salud de Ediles	138.632	

3-1-8-02-02-11	Promoción Institucional	186	
3-1-8-02-02-17	Información		
<b>3-3-6</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>	<b>694.511.025</b>	<b>861.526.104</b>
<b>3-3-6-15</b>	<b>Bogotá Mejor para todos</b>	<b>694.511.025</b>	<b>406.455.990</b>
<b>3-3-6-15-01</b>	<b>Pilar Igualdad de calidad de vida</b>	<b>70.010.745</b>	<b>1.991</b>
<b>3-3-6-15-01-02</b>	<b>Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia</b>	<b>0</b>	<b>183</b>
3-3-6-15-01-02-1331	Dotaciones pedagógicas para la primera infancia: Niños más felices.		183
<b>3-3-6-15-01-03</b>	<b>Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente</b>	<b>0</b>	<b>329</b>
3-3-6-15-01-03-1334	Mejores oportunidades para la población vulnerable		329
<b>3-3-6-15-01-04</b>	<b>Familias protegidas y adaptadas al cambio climático</b>	<b>0</b>	<b>876</b>
3-3-6-15-01-04-1340	Prevención de riesgos y acciones de mitigación		876
<b>3-3-6-15-01-06</b>	<b>Calidad educativa para todos</b>	<b>0</b>	<b>603</b>
3-3-6-15-01-06-1349	Dotaciones didácticas y pedagógicas para mejores colegios.		603
<b>3-3-6-15-01-11</b>	<b>Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte</b>	<b>70.010.745</b>	<b>0</b>
3-3-6-15-01-11-1353	Acciones para la promoción de la cultura, la recreación y el deporte	70.010.745	
<b>3-3-6-15-02</b>	<b>Pilar Democracia urbana</b>	<b>0</b>	<b>396.918.556</b>
<b>3-3-6-15-02-18</b>	<b>Mejor movilidad para todos</b>	<b>0</b>	<b>396.918.556</b>
3-3-1-15-02-18-1364	Movilidad para todos y todas		396.918.556
<b>3-3-6-15-03</b>	<b>Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana</b>	<b>0</b>	<b>965.600</b>
<b>3-3-6-15-03-19</b>	<b>Seguridad y convivencia para todos</b>	<b>0</b>	<b>965.600</b>
3-3-6-15-03-19-1366	Seguridad y convivencia por una localidad en paz.		965.600
<b>3-3-6-15-05</b>	<b>Eje transversal Desarrollo económico basado en el conocimiento</b>	<b>0</b>	<b>306</b>
<b>3-3-6-15-05-36</b>	<b>Bogotá, una ciudad digital</b>	<b>0</b>	<b>306</b>
3-3-6-15-05-36-1368	Sumapaz digital		306
<b>3-3-6-15-06</b>	<b>Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética</b>	<b>0</b>	<b>8.569.537</b>
<b>3-3-6-15-06-38</b>	<b>Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal</b>	<b>0</b>	<b>8.569.347</b>
3-3-6-15-06-38-1379	Ecosistemas protegidos para todos y todas		8.569.347
<b>3-3-6-15-06-41</b>	<b>Desarrollo rural sostenible</b>	<b>0</b>	<b>190</b>
3-3-6-15-06-41-1382	Desarrollo rural sostenible y campesino		190
<b>3-3-6-15-07</b>	<b>Eje transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia</b>	<b>624.500.280</b>	<b>0</b>
<b>3-3-6-15-07-45</b>	<b>Gobernanza e influencia local, regional e internacional</b>	<b>624.500.280</b>	<b>0</b>
3-3-6-15-07-45-1375	Gobierno Local fortalecido y transparente	35.049.448	
3-3-6-15-07-45-1377	Fortalecimiento de la participación y el control social	589.450.832	
<b>3-3-6-90</b>	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>0</b>	<b>455.070.114</b>
	<b>Total AJUSTE</b>	<b>697.902.643</b>	<b>864.917.722</b>

**ARTÍCULO 3.(Sic)** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**Dado en Bogotá, a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**FRANCY LILIANA MURCIA DÍAZ**  
ALCALDESA LOCAL DE SUMAPAZ

## **Decreto Local Número 002** (Febrero 23 del 2018)

**“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal al presupuesto anual de gastos para la vigencia fiscal 2018”**

**EL ALCALDE LOCAL DE SUMAPAZ**  
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 31 numeral 1 del Decreto 372 de 2010, y

### CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo estipulado en el decreto 372 de agosto del 2010 del Alcalde Mayor de Bogotá en su artículo 31, modificaciones presupuestales numeral 1, traslados presupuestales inciso 2 “los traslados presupuestales del mismo agregado se harán mediante decreto expedido por el alcalde local.”

Que se hace necesario realizar traslados entre los rubros de Gastos de funcionamiento para cumplir con lo establecido en el plan de desarrollo local.

Que es necesario disminuir el siguiente rubro: 3-1-2-02-06-0001 Seguros Entidad por valor de Treinta y un millones Ochocientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y dos pesos (\$31.859.682) y aumentar el siguiente rubro 3-1-8-02-02-06-0001 Seguros Entidad por valor de Treinta y un millones

Ochocientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y dos pesos (\$31.859.682).

Que mediante comunicación N° 2018EE21334 del 22 de febrero de 2018 de la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para la modificación presupuestal.

En mérito de lo anterior expuesto,

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1:** Efectúese un CONTRACRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2018, por valor de Treinta y un millones Ochocientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y dos pesos (\$31.859.682), de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRACRÉDITO
3	GASTOS	31.859.682
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	31.859.682
3-1-2	GASTOS GENERALES	31.859.682
3-1-2-02	Adquisición de Servicios	31.859.682
3-1-2-02-06	Seguros	31.859.682
3-1-2-02-06-01	Seguros Entidad	31.859.682

**ARTÍCULO 2:** Efectúese un CRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2017, por valor de

ochocientos cuarenta y cinco millones doscientos seis mil trescientos trece pesos (\$845.206.313), de acuerdo al siguiente detalle

CÓDIGO	CONCEPTO	CRÉDITO
3	GASTOS	31.859.682
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	31.859.682
3-1-8	OBLIGACIONES POR PAGAR	31.859.682
3-1-8-02	GASTOS GENERALES	31.859.682
3-1-8-02-02	Adquisición de Servicios	31.859.682
3-1-8-02-02-06	Seguros	31.859.682
3-1-8-02-02-06-0001	Seguros Entidad	31.859.682

**ARTÍCULO 3:** El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).

**FRANCY LILIANA MURCIA DÍAZ**  
ALCALDESA LOCAL DE SUMAPAZ

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

### Decreto Local Número 002 (Febrero 21 de 2018)

“Por medio del cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto Anual de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal de 2018”.

**EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO**  
**En uso de sus facultades legales y en especial**  
**las conferidas en el Decreto Ley 1421/93 y**  
**artículo 31 del Decreto Distrital 372 del 30 de**  
**agosto 2010, y en especial el artículo 16 del**  
**Decreto 597 de 2007, y**

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 1 del artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – FDL", determina que los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local, con concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que mediante Decreto Local No. 20 de diciembre de 2017, se liquidó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Que el Proyecto 3.3.1.15.02.17.1438 Mejoramiento de la malla vial y el espacio público local, le fueron asignados recursos para la vigencia 2018 de \$5.682.621.000 para mantener 4Km/carril de malla vial local y 4000 metros cuadrados de espacio público y con recursos de la vigencia 2017 se comprometieron \$3.700.000.000, garantizándose 5,05 Km/carril de mantenimiento de malla vial local y 17.246 metros cuadrados de espacio público, quedando

**CONTRACRÉDITOS**

15

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO**

<b>CONTRACREDITOS</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3.1</b>	<b>DIRECTA</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3.1.15</b>	<b>Bogotá Mejor para Todos</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3.1.15.02</b>	<b>Pilar Democracia urbana</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3.1.15.02.17</b>	<b>Espacio Público, derecho de Todos</b>	<b>600.000.000</b>
<b>3.3.1.15.02.17.1438</b>	<b>Mejoramiento de la malla vial y el espacio público local</b>	<b>600.000.000</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Efectúese un Crédito en el presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida

recursos disponibles equivalentes a \$600.000.000 para ser trasladados a otros proyectos de inversión.

Que al proyecto 3.3.1.15.07.45.1441 Acciones de Fortalecimiento Institucional, le fueron asignados recursos a este proyecto \$3.540.219.000, de los cuales solo \$1.086.376.000 corresponden a realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control construcción, requiere se le adicione recursos para la adquisición de equipos de cómputo, escritorios, fotocopiadoras e impresoras para el eficiente desempeño de las tres inspecciones de Policía, equivalentes a \$600.000.000

Que con oficio No. 2-2018-04913 del 6 de febrero de 2018, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto previo y favorable y con oficio No. 2018ER18160 del 15 de febrero de 2018, la Secretaría de Hacienda, emitió concepto favorable a la solicitud presentada por el Alcalde Local, para el traslado presupuestal de Gastos Inversión, por valor de \$600.000.000

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Efectúese un Contra crédito en el presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de \$600.000.000 SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018, por la suma de \$600.000.000 SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

## CRÉDITOS

15

### FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

#### CREDITOS

CODIGO	NOMBRE	MODIFICACIONES
3	GASTOS	600.000.000
3.3	INVERSIÓN	600.000.000
3.3.1	DIRECTA	600.000.000
3.3.1.15	Bogotá Mejor para Todos	600.000.000
3.3.1.15.07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	600.000.000
3.3.1.15.07.45	Gobernanza e Influencia local, regional e internacional	600.000.000
3.3.1.15.07.45.1441	Acciones de fortalecimiento institucional	600.000.000

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil dieciocho (2018).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO**  
Alcalde Local de Antonio Nariño