

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2018

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 727 (Diciembre 20 de 2018)

**“POR EL CUAL SE FORTALECEN ACCIONES
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
SALUD PARA LA POBLACIÓN MATERNO
PERINATAL, PRIMERA INFANCIA E INFANCIA
DEL DISTRITO CAPITAL”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
**En el ejercicio de sus atribuciones
constitucionales y legales, en especial las que le
confiere el numeral 1 del artículo 12 del Decreto
Ley 1421 de 1993.**

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- La Administración Distrital fortalecerá las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención prioritarios, planificados, específicos y delimitados, con el fin de generar las condiciones necesarias para la prestación con calidad de los servicios de salud para los siguientes grupos poblacionales:

- Población materno perinatal: Mujeres con intención reproductiva a corto plazo, Mujeres gestantes, en parto y posparto; y niños recién nacidos hasta los siete (7) días de nacimiento.
- Población en primera infancia: Niños en edad de cero (0) a cinco (5) años.
- Población Infantil: Niños en edad de seis (6) a once (11) años.

PARÁGRAFO 1. El fortalecimiento de las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en

salud que para el efecto se realicen para la población Materno-Perinatal, se desarrollarán conforme a los objetivos, descripciones, atenciones e intervenciones contenidas en el “Lineamiento Técnico y Operativo de la Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal”, o el documento técnico que para el efecto sea aplicable.

PARÁGRAFO 2. El fortalecimiento de las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en salud que para el efecto se realicen para la población de primera infancia e infancia, se desarrollarán conforme a los objetivos, descripciones, atenciones e intervenciones contenidas en el “Lineamiento Técnico y Operativo de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud”, o el documento técnico que para el efecto sea aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Administración Distrital adelantará un diagnóstico en el que se determinen las condiciones y requerimientos necesarios para la optimización de los recursos físicos, humanos, institucionales y presupuestales de los servicios de salud disponibles; con el fin de fortalecer las acciones necesarias que contribuyan a la promoción de la salud y el mejoramiento de los indicadores en salud materno-perinatal, de primera infancia e infancia.

ARTÍCULO TERCERO.- El desarrollo y seguimiento de las acciones de que trata el presente Acuerdo, estarán ajustadas a las disposiciones contenidas en los respectivos Planes Bienales de Inversiones Públicas en Salud, el Plan Maestro de Equipamientos de Salud para Bogotá, y los Planes Territoriales de Salud vigentes.

ARTÍCULO CUARTO.- El fortalecimiento de las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en salud que para el efecto se realicen para la población materno perinatal, de primera infancia e infancia, estarán ajustadas al modelo integral de atención en salud vigente; y tendrán en cuenta como mínimo los siguientes ámbitos territoriales,

- a. Urbano.
- b. Alta ruralidad.
- c. Dispersos.

ARTÍCULO QUINTO.- Las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en salud para la población objeto del presente Acuerdo, serán actualizadas siempre y cuando se presenten transformaciones en las dinámicas territoriales, poblacionales y/o de orden administrativo en el Distrito Capital.

PARÁGRAFO. En todo caso, la Ruta Integral de Atención en Salud Materno Perinatal, y la Ruta para la Promoción y Mantenimiento de la Salud para la población de primera infancia e infancia; serán revisadas mínimo cada tres (3) años, siguiendo como metodología de actualización los parámetros, componentes y lineamientos definidos en el “Manual Metodológico para la elaboración e implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud – RIAS”, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, o el documento técnico que para el efecto se encuentre vigente.

ARTÍCULO SEXTO.- La Administración Distrital definirá y establecerá los criterios técnicos, estrategias y demás mecanismos que considere necesarios, para garantizar la difusión y publicidad de las disposiciones relacionadas con el fortalecimiento de las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en salud para la población objeto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Administración Distrital presentará al Concejo de Bogotá D.C., durante la última vigencia de cada período constitucional, un informe donde se especifiquen los avances en lo que corresponde con el fortalecimiento de las acciones, estrategias, intervenciones y esquemas de atención en salud para la población materno perinatal, de primera infancia e infancia del Distrito Capital.

ARTÍCULO OCTAVO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DANIEL ANDRÉS PALACIOS MARTÍNEZ
Presidente

DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO
Secretario General de Organismo de Control

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Diciembre 20 de 2018

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000245 (Diciembre 20 de 2018)

“Por la cual se autoriza a entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia para realizar la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en los literales a) j), o), u) del artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, modificatorio del artículo 4 del Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, y el artículo 1 del Decreto Distrital 344 del 8 de agosto de 2013 y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 422 del 26 de junio de 1996 estableció en su artículo 130 que el Gobierno Distrital podrá recaudar total o parcialmente los impuestos administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, al igual que las sanciones e intereses correspondientes, a través de los bancos y demás entidades financieras, motivo por el cual, el Alcalde Mayor del Distrito Capital, mediante Resolución autorizará a los bancos y demás entidades especializadas, que cumplan con los requisitos exigidos para recaudar los conceptos antes mencionados y para recibir declaraciones tributarias.

Que mediante el Decreto Distrital 344 del 08 de agosto de 2013, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. delegó en el Secretario Distrital de Hacienda la facultad para expedir las resoluciones de autorización a las entidades financieras legalmente constituidas en el país y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de que lleven a cabo la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses, previa validación de los criterios de riesgo, requisitos técnicos y jurídicos exigidos para la suscripción de los convenios de adhesión.

Que el artículo 6 del Decreto 216 de 2017 dispone que la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería recaudará directamente o mediante contratos o convenios con entidades del sector financiero los ingresos corrientes tributarios y no tributarios, los recursos de capital y las transferencias nacionales y territoriales a favor del Distrito Capital.

Que la Resolución SDH – 000418 del 26 de diciembre de 2013 autorizó a ciertas entidades financieras para que llevaran a cabo la recepción de documentos tributarios y el recaudo de tributos, anticipos, sanciones, e intereses hasta el 31 de diciembre del 2018, motivo por el cual se torna necesario para la Administración Hacendaria Distrital adelantar los correspondientes procedimientos a fin de expedir un nuevo acto administrativo de carácter general mediante el cual se autorice a aquellas entidades financieras recaudadoras que cumplan con los criterios

de riesgo y requisitos técnicos y legales.

Que de conformidad con los procedimientos establecidos en la Resolución SDH – 389 del 14 de octubre de 2016, expedida por el Secretario Distrital de Hacienda, las siguientes entidades financieras manifestaron su interés en realizar la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda y realizaron las correspondientes pruebas técnicas:

ENTIDAD FINANCIERA	REPRESENTANTE LEGAL
BANCO POPULAR S.A.	SERGIO RESTREPO ALVAREZ
BANCO DE OCCIDENTE	DARIO PIEDRAHITA GOMEZ
BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	CARLOS ALBERTO VELEZ MORENO
BANCO DAVIVIENDA S.A.	RODRIGO ARANGO ECHEVERRI
BANCO BANCOLOMBIA S.A.	PATRICIA ALVAREZ GARCIA
BANCO DE BOGOTA	JOSE JOAQUIN DIAZ PERILLA
ENTIDAD FINANCIERA	REPRESENTANTE LEGAL
BANCO GNB SUDAMERIS S.A.	CAMILO VERASTEGUI CARVAJAL
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIACOLOMBIA S.A.	JUAN FRANCISCO SÁNCHEZ PÉREZ
BANCO CITIBANK COLOMBIA	LUIS ENRIQUE TELLEZ PEÑARETE

Que el Comité Evaluador de las Entidades Financieras Recaudadoras de Tributos de la Secretaría Distrital de Hacienda, en sesión del 30 de noviembre de 2018, decidió recomendar a este Despacho el otorgamiento de la autorización a las entidades financieras que cumplieron con los requisitos exigidos en la Resolución SDH – 000389 del 14 de octubre de 2016.

Que el proyecto de resolución fue publicado en la página WEB de la entidad, desde el día 11 de diciembre hasta el día 15 de diciembre de 2018, sin que se recibieran observaciones o sugerencias, por parte de

los ciudadanos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto. Autorizar a las siguientes entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia para realizar la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

ENTIDAD FINANCIERA	REPRESENTANTE LEGAL
BANCO POPULAR S.A.	SERGIO RESTREPO ALVAREZ
BANCO DE OCCIDENTE	DARIO PIEDRAHITA GOMEZ
BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	CARLOS ALBERTO VELEZ MORENO
BANCO DAVIVIENDA S.A.	RODRIGO ARANGO ECHEVERRI
BANCO BANCOLOMBIA S.A.	PATRICIA ALVAREZ GARCIA
BANCO DE BOGOTA	JOSE JOAQUIN DIAZ PERILLA
BANCO GNB SUDAMERIS S.A.	CAMILO VERASTEGUI CARVAJAL
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIACOLOMBIA S.A.	JUAN FRANCISCO SÁNCHEZ PÉREZ
BANCO CITIBANK COLOMBIA	LUIS ENRIQUE TELLEZ PEÑARETE

Las actividades de recepción de documentos tributarios y recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda deberán ser realizadas por las entidades autorizadas conforme a lo establecido en las Resoluciones SDH – 000240 y 000241 del 18 de diciembre de 2018 y las modificaciones que se produzcan a las mismas durante la vigencia de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. Vigencia de la autorización. La autorización otorgada se mantendrá vigente por el término de cinco (5) años, a partir del 1 de enero de 2019, y está sujeta a convalidación anual, de conformidad con lo establecido en la Resolución SDH – 000240 del 18 de diciembre de 2018 y sin perjuicio de la facultad de las entidades financieras de renunciar a la autorización o a la facultad de la Secretaría Distrital de Hacienda para finalizar dicha autorización, de conformidad con lo dispuesto en la misma resolución.

ARTÍCULO 3. Suscripción de convenios. Para poder desarrollar las actividades de la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, las entidades autorizadas deberán suscribir los convenios de adhesión de que tratan los artículos 2 del Decreto Distrital 344 de 2013 y el artículo 4 de la Resolución SDH – 000240 del 18 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 4. Vigencia y derogatoria. La presente Resolución se publicará en el Registro Distrital, regirá a partir del 1º de enero de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución SDH-000418 del 26 de diciembre de 2013.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

BEATRIZ ELENA ARBELAEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número 2480-DDI-060893,2018EE 242219 (Diciembre 18 de 2018)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, No. 2 y No. 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 14 Registros, Anexo No. 2 con 105 Registros, Anexo No. 3 con 7 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MODIFICACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE
COBRO PREJURIDICO	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	AUTO DE VERIFICACION O CRUCE
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO

FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO DECLARATIVO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 16.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los jefes de la Oficina de Cobre Prejurídico, la Oficina de Cobre Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobre y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profririeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI060423	2018EE238005	201803200200053036	DANIEL PEREZ PALARES	350.600	VEHÍCULOS	BMO418	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2012	TV 18 96 41 PI 5	12/12/2018	DESCONOCIDO
DDI060434	2018EE238016	201803200200053050	SANCHEZ MOYA ADRIANO	9.511.677	VEHÍCULOS	SIS068	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2012	KR 16 18 19	12/12/2018	DESCONOCIDO
DDI059932	2018EE233239	201803200200053666	BERNAL RODRIGUEZ GABRIEL ANGEL	19.263.204	VEHÍCULOS	VDG031	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	27-11-18	2017	KR 33 A 29 A 61	11/12/2018	CERRADO
DDI059890	2018EE228592	201803800300080320	GARZON DE GARZON TERESA DE JESUS	20.562.210	VEHÍCULOS	NDQ113	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	26-11-18	2013	CL 64 G 90 A 89 PI 2 BRR ALAMOS INDUS-TRIAL	6/12/2018	DESCONOCIDO
DDI058892	2018EE214252	201321001088	NOHEMI GUEVARA MASABEL	21.236.059	VEHÍCULOS	DDY301	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	31-10-18	2010, 2011, 2012	QUINTAS DE TOSCANA MULTIFAMILIAR 4 CA 4	30/11/2018	NO RESIDE
DDI060422	2018EE238004	201803200200053035	DELGADILLO PINEDA EUDALIA	39.671.154	VEHÍCULOS	BME273	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2012	KR 17B 70B 34 SUR	12/12/2018	CERRADO
DDI060426	2018EE238008	201803200200053041	ESCORCIA BAQUERO BETTY	51.663.884	VEHÍCULOS	HSO895	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2015	KR 4A 59 01 AP 607	12/12/2018	NO RESIDE
DDI058906	2018EE214504	201011027647	TERESA DE JESUS SUAREZ CORREA	51.914.160	PREDIAL	AAA0042MTEP	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	31-10-18	2007, 2009, 2010, 2011	KR 87B BIS 69B 55 SUR	14-11-18	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



DDI060228	2018EE235972	201801200115050868	MURCIA BECERRA VIVIANA CAROLINA	52.416.452	PREDIAL	AAA0187CNNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	04-12-18	2016	CL 103 A 21 78 AP 203	12/12/2018	DESCONOCIDO
25434DDI060232	2018EE236001	201803200117051415	JOSE ALEJANDRO CONCHA LALINDE	79.442.474	VEHICULOS	ZY0877	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	04-12-18	2015	KR 46 145 B 23	6/12/2018	NO RESIDE
25394DDI060032	2018EE233988	201801200305047427	WILLIAMSON NASI ANDRES	79.444.843	PREDIAL	AAA0093BSPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-11-18	2016	AK 7 88 96 AP 902	5/12/2018	NO RESIDE
25394DDI060032	2018EE233988	201801200305047427	WILLIAMSON NASI ANDRES	79.444.843	PREDIAL	AAA0093BRKL	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	28-11-18	2016	AK 7 88 96 AP 902	5/12/2018	NO RESIDE
DDI060417	2018EE237999	201803200200052836	JORGE CORTES MORA Y CIA S.A.S.	860.078.024	VEHICULOS	BWL693	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2012, 2013	CL 76A SUR 72 21	14/12/2018	DESCONOCIDO
DDI060417	2018EE237999	201803200200052836	ASESORAMIENTO IN- TERNACIONAL S.A.S	900.030.598	VEHICULOS	BWL693	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN SANCIÓN	07-12-18	2012, 2013	AK 80 70 05 CA 38	13/12/2018	DESCONOCIDO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cbro Coactivo, la Oficina de Cbro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cbro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI059795	2018EE227757	20061131411, 20061138102	LUIS ENRIQUE RUIZ ACOSTA	133.263	PREDIAL	AAA0008PDJH	REVOCATORIA DIRECTA Y/O DE OFICIO	23-11-18	2003, 2004	CL 30B SUR 6 63	5/12/2018	CERRADO
2018EE213801	2018EE213801	201801100101050022	SUCESION ILIQUIDA DE SIERRA NOVOA ANIBAL	243.887	PREDIAL	AAA0059BCJZ	AUTO DE AR-CHIVO	30-10-18	2014, 2015, 2016	CL 75 68G 49	13-11-18	DESCONOCIDO
DDI060303	2018EE236656	2010EE117963	SUCESION ILIQUIDA DE RAMIREZ NIETO AQUILINO	5.945.830	PREDIAL	AAA0037DOJZ	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	05-12-18	2000, 2002, 2003, 2004	CL 1A 35 78	13/12/2018	CERRADO
2018EE213819	2018EE213819	201801100101050091	SUCESION ILIQUIDA DE PLAZAS RODRIGUEZ LUIS FELIPE	11.250.016	PREDIAL	AAA0096BZHK	AUTO DE AR-CHIVO	30-10-18	2014, 2015, 2016	AK 15 88 45 LC 1	13-11-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE227604	201803200300069800	RAMIRO DIAZ	13.780.107	VEHÍCULOS	QFK449	REQUERIMIENTO ESPECIAL	23-11-18	2014, 2015, 2016	KR 10 12 33 BARBOSA (SANTANDER)	06-12-18	DESCONOCIDO
DDI059967	2018EE233439	2010EE534711	MAURICIO GUZMAN CUEVAS	16.257.369	PREDIAL	AAA0094NLMR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	27-11-18	2001, 2002, 2003, 2004	K 11 73 40 AP 703	07-12-18	DESCONOCIDO
DDI059967	2018EE233439	2010EE534711	MAURICIO GUZMAN CUEVAS	16.257.369	PREDIAL	AAA0094NMXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	27-11-18	2001, 2002, 2003, 2004	K 11 73 40 AP 703	07-12-18	DESCONOCIDO
DDI0060086	2018EE234667	2013EE40193	LUIS HERNANDO DIAZ	18.393.527	ICA	18393527	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	29-11-18	2008-2, 2008-3, 2008-6, 2009-2, 2009-5, 2010-1-6, 2011-1-4	CL 70 B SUR 80 I 73	7/12/2018	CERRADO
NA	2018EE212701	201801100301067027	ALVAREZ PINTO EDGAR ONOFRE	19.088.152	PREDIAL	AAA0190OJURJ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-10-18	2015	CL 145 13 48 AP 401	6/11/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE212580	201801100301067002	LOZANO MELO HENRY ALBERTO	19.222.866	PREDIAL	AAA0136SCTO	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2015	CL 156A 98 57	6/11/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NJMR	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NMEA	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NNLW	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NSXR	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NTUH	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2009	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NUHY	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
DDI060189	2018EE235571	201211002106	JAIRO FORERO VARGAS	19.270.330	PREDIAL	AAA0025NWEA	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	AC 71 B SUR 14 27	13/12/2018	NO RESIDE
NA	2018EE234157	2018012002223080454	RAMIREZ VALERO CARLOS JULIO	19.332.639	PREDIAL	AAA0065UMSY	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	29-11-18	2017	TV 3 BIS 84A 65 SUR	6/12/2018	CERRADO
NA	2018EE234157	2018012002223080454	RAMIREZ VALERO CARLOS JULIO	19.332.639	PREDIAL	AAA0032UWDE	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	29-11-18	2017	TV 3 BIS 84A 65 SUR	6/12/2018	CERRADO
NA	2018EE234157	2018012002223080454	RAMIREZ VALERO CARLOS JULIO	19.332.639	PREDIAL	AAA0204OHBS	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	29-11-18	2017	TV 3 BIS 84A 65 SUR	6/12/2018	CERRADO
NA	2018EE234157	2018012002223080454	RAMIREZ VALERO CARLOS JULIO	19.332.639	PREDIAL	AAA0072JURN	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	29-11-18	2017	TV 3 BIS 84A 65 SUR	6/12/2018	CERRADO
NA	2018EE234157	2018012002223080454	RAMIREZ VALERO CARLOS JULIO	19.332.639	PREDIAL	AAA0062SCFT	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	29-11-18	2017	TV 3 BIS 84A 65 SUR	6/12/2018	CERRADO
DDI050986	2018EE222100	201501600201023451	JAIME ABELARDO HURTADO ABELLA	19.472.441	PREDIAL	AAA006ASOM	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	07-11-18	2010, 2013	CL 7 30 23 FINCA SANTA ANA BR SICO- MORO	5/12/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



DDI059095	2018EE222126	15106630	JAIME ABELARDO HURTADO ABELLA Y OTROS	19.472.441	PREDIAL	AAA0057HNXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	07-11-18	1998	CL 7 30 23 FINCA SANTA ANA BR SICO-MORO	5/12/2018	CERRADO
DDI059096	2018EE222129	2010EE1354779	JAIME ABELARDO HURTADO ABELLA	19.472.441	PREDIAL	AAA0057HNXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	07-11-18	2005	CL 7 30 23 FINCA SANTA ANA BR SICO-MORO	5/12/2018	CERRADO
DDI059630	2018EE226547	201803100100046218	YANEDIS VILA REAL RODRIGUEZ	36.576.180	VEHÍCULOS	RNT100	RESOLUCIÓN DE FACILIDAD DE PAGO	20-11-18	2013	CL 3 5 32	30/11/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NMR	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NMEA	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NMLW	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NSXR	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NTUH	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2009	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NUHY	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
DDI060189	2018EE235571	201211002106	LUZ MERY VAL- BUENA	39.610.658	PREDIAL	AAA0025NWEA	RESOLUCION QUE ORDENA SEGUIR AD- ELANTE	03-12-18	2007, 2008	KR 74CBIS 63 15 SUR	13/12/2018	REHUSADO
NA	2018EE212283	201801100301066913	SIERRA SANCHEZ SABINA ELISA	42.119.440	PREDIAL	AAA0246PNYX	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	26-10-18	2017	KR 112 142 45 AP 301	6/11/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE212580	201801100301067002	BOBADILLA AGUILAR CLAUDIA MARCELA	51.731.903	PREDIAL	AAA0136SCTO	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2015	KR 97C 154 07 IN 3A	6/11/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212544	201801100301066938	MARTINEZ OSMA HERMINDA	52.018.375	PREDIAL	AAA0082KDEP	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	26-10-18	2016	CL 23 72A 80	6/11/2018	DESCONOCIDO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE212544	201801100301066938	MARTINEZ OSMA HERMINDA	52.018.375	PREDIAL	AAA0092KDEP	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	26-10-18	2015	CL 23 72A 80	6/11/2018	DESCONOCIDO
DDI060237	2018EE236017	201801200115050868	MURCIA BECERRA VIVIANA CAROLINA	52.416.452	PREDIAL	AAA0187CMJH	AUTO DE AR- CHIVO	04-12-18	2016	CL 103 A 21 78 AP 203	12/12/2018	DESCONOCIDO
DDI060237	2018EE236017	201801200115050868	MURCIA BECERRA VIVIANA CAROLINA	52.416.452	PREDIAL	AAA0187CNMR	AUTO DE AR- CHIVO	04-12-18	2016	CL 103 A 21 78 AP 203	12/12/2018	DESCONOCIDO
DDI0059871	2018EE228442	2014EE242832	MARIELA GONZA- LEZ MERCHAN	52.562.592	PREDIAL	AAA0129RRDM	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	26-11-18	2010, 2011, 2012, 2013	CL 71 A 77 17	6/12/2018	DESCONOCIDO
2018EE213784	2018EE213784	201801100101049936	SUCESION ILICUIDA DE BARAJAS RO- DRIGUEZ MARLENE	60.401.262	PREDIAL	AAA0125LTRU	AUTO DE AR- CHIVO	30-10-18	2013, 2015	CL 127B BIS 71A 46	14-11-18	DESCONOCIDO
NA	2018EE212701	201801100301067027	ANAYA LORDUY BORIS	73.109.161	PREDIAL	AAA0190OJURJ	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	29-10-18	2015	CL 145 13 48 AP 401	6/11/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212065	201801100301066908	CAMACHO DIAZ CARLOS ERNESTO	79.273.282	PREDIAL	AAA0246PJXR	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	25-10-18	2017	CL 147 12 7	6/11/2018	NO RESIDE
DDI059929	2018EE233226	2010EE125432	PEDRO RAFAEL GOMEZ RAMIREZ	79.766.095	PREDIAL	AAA0091XCCN	MODIFICACION MANDAMIENTO DE PAGO	27-11-18	2000, 2001, 2003, 2004	KR 13 64 16 LC 306	11-12-18	NO RESIDE
NA	2018EE233766	201503200100050358	WILLIAM GIRALDO ALVARADO	80.128.137	VEHICULOS	ESJ88D	REVOCATORIA DIRECTIVO DE OFICIO	28-11-18	2014	CL 69 R BIS 18 M 87 SUR	4/12/2018	CERRADO
NA	2018EE211955	201801100301066899	GONZALEZ LUIS ENRIQUE	80.160.204	PREDIAL	AAA0246PDAF	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	25-10-18	2017	KR 18P 74A 16 SUR	6/11/2018	NO RESIDE
DDI060159	2018EE235349	201801200305047466	AMARILLO S.A.S	800.185.295	PREDIAL	AAA0241EHPP	AUTO DE AR- CHIVO	03-12-18	2017	KR 19 A 90 12	12/12/2018	NO RESIDE
2018EE234287	2018EE234287	2018121031420671170	CORPORACION INTERNACIONAL DE CINE	800.193.095	FONDO DE POBRES	8001830095	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	29-11-18	2014-11, 12, 2015- 11, 12, 2016-11, 12	CL 60 N 9 83 OF 221	6/12/2018	CERRADO
2018EE234287	2018EE234287	2018121031420671170	CORPORACION INTERNACIONAL DE CINE	800.193.095	FONDO DE POBRES	8001830095	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	29-11-18	2014-11, 12, 2015- 11, 12, 2016-11, 12	KR 10 27 51 OF 325	4/12/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZHY	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZJH	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZKL	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZLW	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZMS	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZNN	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZOE	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZPP	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZRU	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZSK	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZTO	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZUZ	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZWF	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZXR	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186KZYX	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAAF	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LABR	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LACX	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LADM	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAE	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAFT	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAHY	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAJH	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAKL	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LALW	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAMs	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LANN	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAOE	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAPP	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LARU	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LASK	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LATO	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAUZ	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAWF	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE212577	201801100301066941	MEDIGHAN S.A.S.	830.053.822	PREDIAL	AAA0186LAXR	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2017	KR 72B 2 26	6/11/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE236190	NA	TRANSPORTES FATACAR LTDA	830.055.849	ICA	830055849	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE	04-12-18	2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	KR 64 160 08 PS 03	7/12/2018	CERRADO
NA	2018EE212578	201801100301066942	OFFICE TECH S.A.S	830.509.513	PREDIAL	AAA0189TECN	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2016	CL 95 21 84	6/11/2018	NO RESIDE
DDI060230	2018EE235987	"20092130386	INVERSIONES VARGAS VALLEJO INVALLÉ LTDA	860.525.036	PREDIAL	BBK191	MODIFICACIÓN MANDAMIENTO DE PAGO	04-12-18	2005	CL 142 20 97	10-12-18	NO RESIDE
NA	2018EE233998	NA	FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESATIDO CIVIL	899.999.737	ICA	899999737	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	28-11-18	"2017-1, 2, 3, 4, 5, 6 2018-1, 2, 3"	AV CL 26 51 50 OF 101	6/12/2018	REHUSADO
2018EE238540	2018EE238540	2018012003201075389	COMERCIO ESTRATEGICO SAS	900.027.125	PREDIAL	AAA0231LANX	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	10-12-18	2017	AV SUBA 103 B 59 O F301	13/12/2018	NO RESIDE
2018EE238540	2018EE238540	2018012003201075389	COMERCIO ESTRATEGICO SAS	900.027.125	PREDIAL	AAA0231LANX	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	10-12-18	2017	CL 106 57 23 OF 405	13/12/2018	NO RESIDE
2018EE234321	2018EE234321	2018121003142067174	CORPORACIÓN CINE CLUB EL MURO	900.037.985	FONDO DE POBRES	900037985	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	29-11-18	2016-11, 12	KR 45 75A 29 SUR	6/12/2018	DESCONOCIDO
DDI060207	2018EE235744	201012011381.	VILLAS DE SAN S.A. CARLOS EN LIQUIDACIÓN	900.038.248	PREDIAL	AAA0141DDWF	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	03-12-18	2009	CL 152 A 16 A 61	11-12-18	CERRADO
NA	2018EE212579	201801100301066943	PROKOMPRA INVERSIONES S A S	900.188.937	PREDIAL	AAA0227XHMR	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2016	CL 99 7A 77 OF 405	6/11/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212579	201801100301066943	PROKOMPRA INVERSIONES S A S	900.188.937	PREDIAL	AAA0244CDCN	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2016	CL 99 7A 77 OF 405	6/11/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212579	201801100301066943	PROKOMPRA INVERSIONES S A S	900.188.937	PREDIAL	AAA0244CKYX	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-18	2016	CL 99 7A 77 OF 405	6/11/2018	NO RESIDE
NA	2018EE227006	2018032003186069445	MESA ORTEGON E HIJOS SAS	900.290.976	VEHICULOS	MFS522	REQUERIMIENTO ESPECIAL	21-11-18	2017	CC CENTRO CHIA LC 1090	07-12-18	NO RESIDE
NA	2018EE236229	NA	TU ESPACIO PUBLICITARIO SAS	900.641.182	ICA	900641182	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE	04-12-18	2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018	CL 10 27 39 LC 141	7/12/2018	NO RESIDE
NA	2018EE212395	201801100301066921	QUINONES GIRALDO MAURICIO	1.014.192.331	PREDIAL	AAA0246PTYX	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	26-10-18	2017	CL 33 87G 15 SUR	6/11/2018	DESCONOCIDO
NA	2018EE211764	201801100301066893	PRIETO PACALAGUA JOHN ALEXANDER	1.023.870.755	PREDIAL	AAA0246OZUH	EMPLA-ZAMIENTO PARA DECLARAR	25-10-18	2017	CL 34 SUR 7 91 ESTE	6/11/2018	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No2 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



NA	2018EE211764	201801100301066893	SUESCA CORTES CATHERINE	1.023.884.895	PREDIAL	AAA0246OZUH	EMPLA- ZAMIENTO PARA DECLARAR	25-10-18	2017	DG 32D SUR 7 09 ESTE	6/11/2018	CERRADO
NA	2018EE233617	2018032003161068752	MUÑOZ IRAL RANDY CATALINA	1.040.742.319	VEHICULOS	ZYY348	REQUERIMIENTO ESPECIAL	28-11-18	2017	KR 33 29 22 MEDELLIN	5/12/2018	NO RESIDE
2018EE226730	2018EE226730	2018012003213080167	AMEZQUITA ROJAS CLUB NAUTICO HAPPY LAND Y CIA SAS EN REORGANIZACION	900,193,765	PREDIAL	AAA0154NRTO	AUTO DECLARATIVO	21-11-18	2017	CL 38 B SUR 68 F 61	7/12/2018	DESCONOCIDO
2018EE226730	2018EE226730	2018012003213080167	AMEZQUITA ROJAS CLUB NAUTICO HAPPY LAND Y CIA SAS EN REORGANIZACION	900,193,765	PREDIAL	AAA0154NRTO	AUTO DECLARATIVO	21-11-18	2017	CL 75 16 A 47	7/12/2018	NO RESIDE
NA	2018EE213226	2017012002147011837	SALAMANCA RODRIGUEZ ADRIANA SOFIA	52.959.873	PREDIAL	AAA0034MDNN	AUTO DE ARCHIVO	30-10-18	2015	KR 16 28B 56	14/11/2018	DESCONOCIDO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No3 DE LA RESOLUCIÓN No.2480-DDI-060893 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2018



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber: Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes a través de procesos administrativos de cobro coactivo.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.

Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	FECHA DEL ACTO	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI057563	2018EE202857	201403200100006751.	GERMAN TRUJILLO MANRIQUE	80.417.524	PREDIAL	09-10-18	KR 7 C 1 C 11 SUR	14/11/2018	CERRADO
DDI057563	2018EE202857	201403200100006751.	GERMAN TRUJILLO MANRIQUE	80.417.524	VEHÍCULOS	09-10-18	KR 7 C 1 C 11 SUR	14/11/2018	CERRADO
DDI058344	2018EE224284	201401200100013429	AUREA CLEMENCIA REBELLON DE CHARRIS	41.494.817	PREDIAL	14-11-18	KR 13 A 109 36	12/12/2018	CERRADO
DDI059533	2018EE225771	201801950300069706	COLOMBIAN TOYS & GIFTS LTDA	830.105.967	PREDIAL	19-11-18	KR 15 105 A 68	11/12/2018	NO RESIDE
DDI059679	2018EE226165	201601100225002811	RICARDO ALFONSO RODRIGUEZ ALVAREZ	3.194.893	PREDIAL	20-11-18	KR 13 A 106 A 32 IN 2	12/12/2018	CERRADO
DDI059581	2018EE226198	201401100100174088	RICARDO ALFONSO RODRIGUEZ ALVAREZ	3.194.893	PREDIAL	20-11-18	KR 13 A 106 A 32 IN 2	12/12/2018	CERRADO
DDI059581	2018EE226198	201401100100174088	RICARDO ALFONSO RODRIGUEZ ALVAREZ	3.194.893	VEHÍCULOS	20-11-18	KR 13 A 106 A 32 IN 2	12/12/2018	CERRADO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.
La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No 25-90 piso 16

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

Resolución Número 233 (Diciembre 7 de 2018)

“Por medio de la cual se adopta el Carril Preferencial de la Avenida Boyacá entre Avenida Calle 134 y la Avenida Villavicencio, como parte de la infraestructura de transporte priorizada para el Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales, en particular las conferidas por la Ley 105 de 1993, la Ley 336 de 1996, los artículos 6 y 119 de la Ley 769 de 2002, el Decreto Distrital 567 de 2006, el Decreto Distrital 309 de 2009, el Decreto Distrital 409 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5 de la Ley 336 de 1996, dispone que el carácter de servicio público esencial bajo la regulación del estado que la ley le otorga a la operación de las empresas de transporte público, implica la prelación del interés general sobre el interés particular, especialmente en cuanto a la garantía de la prestación del servicio y a la protección de los usuarios.

Que el artículo 2° de la Ley 769 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”* define el Sistema de Transporte Terrestre Masivo de Pasajeros como *“el conjunto de infraestructura, equipos, sistemas, señales, paraderos, vehículos, estaciones e infraestructura vial destinadas y utilizadas para la eficiente y continua prestación del servicio público de transporte de pasajeros en un área específica”*.

Que el parágrafo 3 del artículo 6 ídem señala que: *“(…) Los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.”*

Que el artículo 60 íbidem establece que: *“Los vehículos deben transitar, obligatoriamente, por sus respectivos carriles, dentro de las líneas de demarcación, y atravesarlos solamente para efectuar maniobras de adelantamiento o de cruce”*.

Que el artículo 64 ejusdem, establece que: *“Cesión de paso en la vía a vehículos de emergencia. Todo conductor debe ceder el paso a los vehículos de ambulancias, cuerpo de bomberos, vehículos de socorro*

o emergencia y de la policía o ejército orillándose al costado derecho de la calzada o carril y deteniendo el movimiento del vehículo, cuando anuncien su presencia por medio de luces, sirenas, campanas o cualquier señal óptica o audible. En todo caso los vehículos de emergencia deben reducir la velocidad y constatar que les han cedido el derecho de paso al cruzar una intersección”.

Que el artículo 67 de la Ley 769 de 2002 establece que: *“Todo conductor está obligado a utilizar las señales direccionales de su vehículo para dar un giro o para cambiar de carril...”*.

Que el artículo 119 ídem consagra que: *“Sólo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán ordenar el cierre temporal de vías, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales, o impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos.”*

Que el artículo 73 del Código Nacional de Tránsito regula las prohibiciones especiales para adelantar otro vehículo, estableciendo que serán: *“...En general, cuando la maniobra ofrezca peligro”*.

Que el artículo 76 ídem dispone que: *“Está prohibido estacionar vehículos en los siguientes lugares: En zonas expresamente destinadas para estacionamiento o parada de cierto tipo de vehículos, incluyendo las paradas de vehículos de servicio público, o para limitados físicos...”* y *“...En carriles dedicados a transporte masivo sin autorización...”*.

Que el Decreto 567 de 2006, señala que la Secretaría Distrital de Movilidad como autoridad de tránsito y transporte de la ciudad, ejercerá funciones de planificación, seguridad, regulación y control, las cuales deberán realizarse con criterios unificados de tránsito y transporte, de planeación e infraestructura vial y de transporte.

Que el Decreto 319 de 2006, Plan Maestro de Movilidad, en cuanto a la estructuración del sistema de movilidad establece en su artículo 12 *“El Sistema de Movilidad se estructurará teniendo como eje el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá. D.C...”*

El Decreto Distrital 409 de 2014 *“Por el cual se adoptan medidas para la optimización de la infraestructura vial del sistema integrado de transporte público”*, en su parágrafo primero del artículo 4 faculta a la Secretaría Distrital de Movilidad para establecer carriles preferenciales como parte de la infraestructura de transporte priorizada para el Sistema Integrado de Transporte Público “SITP” de la ciudad y definir sus condiciones de operación.

Que el estudio técnico “*Evaluación de viabilidad de implementación de un carril preferencial y mejoras complementarias a las condiciones de movilidad del corredor de la Av. Boyacá entre la Av. Villavicencio (Calle 61 Sur) y la Av. Calle 134*” elaborado por la Subsecretaría de Política Sectorial de esta Secretaría, recomendó implementar un carril preferencial para el transporte público considerando que en dicho tramo transitan diariamente alrededor de 191.000 pasajeros de transporte público y que para los diferentes modos de transporte, la velocidad no supera los 10 km/h, en los segmentos y periodos más críticos evidenciados en el estudio.

Que así mismo, se destaca en el estudio mencionado, como beneficios del carril preferencial, una mayor agilidad en el desplazamiento de los usuarios de los vehículos de transporte público, dada la organización del tránsito vehicular; una reducción de los conflictos viales y una mayor seguridad durante el ascenso y/o descenso de pasajeros en los paraderos de transporte público.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano priorizó la adecuación y el mantenimiento de la infraestructura vial requerida para el carril en mención, en los términos señalados en el Parágrafo 2 del artículo 4 del Decreto Distrital 409 de 2014.

Que en virtud del artículo 6º del Decreto Distrital 409 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad inició las actividades pedagógicas para la implementación del carril, el 31 de mayo de 2018.

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, el proyecto del presente acto administrativo fue publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Movilidad del 30 de noviembre al 6 de diciembre de 2018, con el fin de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, durante el término de dicha publicación se recibió 1 observación formulada por la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia – ASOBANCARIA, en la cual mencionan que el artículo 4º del proyecto de Resolución al establecer la responsabilidad solidaria entre el conductor del vehículo automotor y el propietario del mismo por las multas derivadas de la comisión de la infracción deja de lado realidades jurídico-económicas, como es el caso del alcance de la expresión “propietario del vehículo” endilgando de manera injusta una responsabilidad a las Entidades Financieras como propietarias de vehículos automotores al servicio Sistema Integrado de Transporte Público cuando financien los vehículos por medio de contratos de leasing, y que no deberían asumir, cuando en realidad debería ser los conductores de los vehículos o las empresas que ofrecen dicho servi-

cio quienes asuman esta obligación, puesto que estas últimas son las que entablan la relación directa con el conductor.

Que teniendo en cuenta que la Ley 769 de 2002 “*Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre*” indica lo siguiente: Artículo 131 modificado por el artículo 21 de la Ley 1383 de 2010.

“MULTAS: Los infractores de las normas de tránsito serán sancionados con la imposición de multas, de acuerdo con el tipo de infracción así: (...) C. Será sancionado con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) el conductor y/o propietario de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones: (...) C.14 Transitar por sitios restringidos o en horas prohibidas por la autoridad competente. Además, el vehículo será inmovilizado. (...) C.19 Dejar o recoger pasajeros en sitios distintos de los demarcados por las autoridades.

Que la Corte Constitucional, en sentencia C-980 de 2010, manifestó que la condición de infractor, se determina a través de un proceso contravencional independientemente de si es conductor o propietario, por ello es a través del debido proceso y del respeto de las garantías constitucionales a la defensa, que se identifica e individualiza al infractor aplicándole la sanción que haya lugar.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se puede sancionar tanto al propietario o al conductor de un vehículo que infringe las normas de tránsito, y que la condición de infractor se determina en un proceso contravencional, en tal virtud se procedió a modificar el artículo 4 del proyecto de resolución cambiando la expresión: “El conductor y/o propietario de un vehículo automotor” por la de “Los infractores”.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Adoptar un carril preferencial al costado derecho de la calzada en sentido norte-sur y sur-norte en la Avenida Boyacá entre la Calle 134 y la Avenida Villavicencio, para la operación de los vehículos del Sistema Integrado de Transporte Público, cuya implementación se realizará segmentada en cinco (5) tramos y su entrada en operación se realizará de forma gradual:

1. Desde la Calle 134 hasta la Av. Calle 80.
2. Desde la Av. Calle 80 hasta la Av. Calle 26.
3. Desde la Av. Calle 26 hasta la Av. Calle 13.
4. Desde la Av. Calle 13 hasta la Autopista Sur.

5. Desde la Autopista Sur hasta la Av. Villavicencio.

PARÁGRAFO: El orden de implementación de los tramos mencionados no seguirá la secuencia numérica establecida en el presente artículo, y el inicio de operación de cada segmento será comunicado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONDICIONES DE OPERACIÓN: El carril preferencial operará exclusivamente en el periodo comprendido entre las 6:00 y 8:30, y entre las 15:00 y 19:30, aplicando este mismo periodo para los sábados, a partir de la vigencia de la presente Resolución, bajo las siguientes condiciones de operación:

Operación SITP y SITP Provisional.

Los vehículos del SITP y SITP Provisional deberán transitar por el carril preferencial, sin embargo, podrán hacer maniobras de adelantamiento en el siguiente carril izquierdo en zonas de paradero o transitar por el carril izquierdo ante una situación de contingencia.

Operación Transporte Público Intermunicipal Ruta Bogotá-Soacha o Soacha-Bogotá.

Los vehículos de servicio de transporte público intermunicipal con ruta Bogotá-Soacha o Soacha-Bogotá podrán circular por el carril preferencial y hacer uso de los paraderos específicos para ese servicio, lo cual será aplicable hasta tanto se encuentre en vigencia el Convenio 1100100-004-2013 *“Convenio para establecer las condiciones de operación del servicio de transporte público de pasajeros, colectivo e individual, en el corredor Soacha-Bogotá D.C.”*

Operación de los demás servicios de Transporte Público Intermunicipal.

1. Los vehículos de servicio de Transporte Público Intermunicipal en su operación dentro de Bogotá solo pueden realizar las maniobras de detención para los ascensos y descensos en las plataformas de las Terminales de Transporte y/o paraderos definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. No deberán circular por el carril preferencial, ni realizar paradas y/o maniobras para permitir el ascenso o descenso de pasajeros.
3. Solo podrán ingresar por la línea punteada al carril preferencial al momento de hacer giros derechos o ingresar a predios.

Operación Transporte Público Individual – Taxi.

1. Los vehículos tipo taxi pueden hacer paradas momentáneas sobre el carril preferencial para el ascenso y descenso de pasajeros, salvo en

la zona demarcada de los paraderos del SITP. Sin embargo, deberán procurar recoger y dejar pasajeros en las vías transversales al corredor.

2. Los vehículos tipo taxi no podrán realizar estacionamiento sobre el carril preferencial.
3. Deberán circular por los carriles mixtos a la izquierda del carril preferencial incluyendo la calzada central, cuando esté disponible.
4. Deberán dar paso a los vehículos del SITP sobre el carril mixto a la izquierda del carril preferencial para permitir que los vehículos de transporte público realicen adelantamientos.
5. Para girar a la derecha y tomar las bocacalles según la señalización, deberán incorporarse desde el carril mixto.

Operación Transporte Público Especial de Estudiantes.

Los vehículos que presten el servicio de Transporte Público Especial de estudiantes deben circular por los carriles mixtos a la izquierda del carril preferencial incluyendo la calzada central, cuando esté disponible. En el evento de que se requiera realizar una parada momentánea para el ascenso y descenso de pasajeros o un giro a la derecha, se puede ingresar al carril preferencial dónde la señalización lo indique. En ningún momento se podrán estacionar sobre el carril preferencial.

Operación de vehículos de Ambulancias, Cuerpo de Bomberos, Emergencia, Policía o Ejército.

Los vehículos de emergencia deberán circular por el carril central, conforme lo determina el artículo 64 de la Ley 769 de 2002. En caso de presentarse congestión en este carril y se evidencie capacidad de flujo en el carril preferencial, los vehículos de emergencia, podrán hacer uso de él, siempre y cuando se encuentren prestando el servicio y anunciando su presencia por medio de luces, sirenas, campanas o cualquier señal óptica o audible.

Operación Transporte Particular

1. Los vehículos particulares podrán hacer paradas momentáneas sobre el carril preferencial para el ascenso y descenso de pasajeros, salvo en la zona demarcada de los paraderos del SITP.
2. Solo podrán incorporarse al carril preferencial por la línea punteada, al momento de hacer giros derechos o ingresar a predios.
3. Los vehículos particulares no podrán realizar estacionamiento sobre el carril preferencial.

4. Deberán circular por los carriles mixtos a la izquierda del carril preferencial incluyendo la calzada central, cuando esté disponible.
5. Deberán dar paso a los vehículos del SITP sobre el carril mixto, a la izquierda del carril preferencial, para permitir que realicen adelantamientos seguros.

Operación Transporte de Carga

1. Los vehículos de carga tienen las mismas condiciones de operación del transporte particular, anteriormente expuestas.
2. Adicionalmente, deberán operar conforme a lo definido en los Decretos Distritales 520 y 690 de 2013, así como el Decreto 593 de 2018, o los que los modifiquen.

ARTÍCULO TERCERO. SEÑALIZACIÓN. El carril preferencial de la Avenida Boyacá contará con una señalización diferencial compuesta por una línea central en el carril derecho de color naranja y por un recuadro en la zona de los paraderos que en el caso del SITP será color naranja y en el del servicio intermunicipal será de color blanco. La información técnica relacionada al diseño se encuentra consignada como anexo del estudio técnico del carril preferencial.

ARTÍCULO CUARTO. SANCIONES. Los infractores a la restricción establecida en la presente Resolución, serán sancionados con multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) y la inmovilización del vehículo, de conformidad con lo previsto para la infracción C14 del artículo 131 del Código Nacional de Tránsito Terrestre, o con la multa equivalente a quince (15) salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV) de conformidad con lo previsto en la infracción C19 del artículo 131 del mismo código. Lo anterior sin perjuicio de incurrir en otra(s) conducta(s) sancionada(s) por el mismo código.

ARTÍCULO QUINTO. CONTROL Y VIGILANCIA. Corresponderá a la Policía Metropolitana de Tránsito, la vigilancia y control de las medidas adoptadas. Durante los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la entrada en operación de cada segmento, en caso de infracción a la presente norma, la Policía Metropolitana de Tránsito impondrá solamente comparendos pedagógicos.

ARTÍCULO SEXTO. DIVULGACIÓN. La Administración Distrital adelantará la divulgación y socialización de la presente Resolución, utilizando los medios más eficaces para dar a conocer su contenido y alcance.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución deberá ser publicada en el Registro Distrital, comenzará a regir el 10 de

diciembre de 2018 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

Secretario Distrital de Movilidad

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

Resolución Número 831

(Diciembre 12 de 2018)

“Por medio de la cual se fija el esquema tarifario transitorio para la comercialización y explotación colateral de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. y se deroga la Resolución No. 311 de 2017.”

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
TRANSMILENIO S.A.**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 43 de los Estatutos de la sociedad, artículo 8 del Acuerdo 7 de Junta Directiva de 2017 y en la Resolución No. 661 del 27 de noviembre de 2017,
y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo 4 de 1999 emanado del Concejo de Bogotá se autorizó al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A., cuyo artículo 2º dispuso:

“ARTÍCULO 2º. Objeto “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, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos.”

Que, por su parte, el artículo 4º “Objeto” del Capítulo II de los Estatutos de la sociedad TRANSMILENIO S.A. adoptados mediante la Escritura Pública 1528 de 1999, con las modificaciones estatutarias posteriores, establece:

“ARTÍCULO 4º. OBJETO. Corresponde a TRANSMILENIO S.A. la gestión, organización y planeación del servicio de integrado de transporte público urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo las modalidades de transporte terrestre automotor, transporte férreo y sistemas alternativos de movilidad como el cable aéreo, entre otros, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos.

De igual forma, TRANSMILENIO S.A. podrá organizar, operar, prestar, explotar, administrar, gestionar y soportar servicios de telecomunicaciones dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior en las modalidades permitidas por la ley, en relación con el servicio de transporte y sus actividades conexas y complementarias.

Así mismo, corresponde a TRANSMILENIO S.A. la administración de la infraestructura específica y exclusiva del sistema, para lo cual determinará en coordinación con las autoridades competentes y dentro del marco legal, las explotaciones colaterales que conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema, puedan llevarse a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte masivo.

Igualmente, podrá ejercer actividades comerciales en el área de la asesoría, consultoría y capacitación en servicios de transporte público masivo urbano de pasajeros y actividades conexas y complementarias, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, orientado a personas jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público o privado.

En el cumplimiento de las actividades antes descritas, Transmilenio procurará contribuir al mejoramiento de la infraestructura física de la ciudad, mejorar su capacidad competitiva en materia turística, comercial y de servicios, e inducir una nueva cultura en los usuarios frente al servicio público de transporte. (Negrilla y subrayas fuera de texto)

PARÁGRAFO: **En desarrollo de este objeto la sociedad podrá ejecutar todos los actos o contratos y solicitar las autorizaciones legales que fuesen necesarias y/o convenientes para el cabal cumplimiento de este.** Adicionalmente podrá adquirir, usufructuar, gravar, limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles, y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia

fuere aconsejable; tomar dinero en mutuo, dar en garantía bienes muebles o inmuebles, celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener fondos y activos necesarios para el desarrollo de la empresa; adelantar los trámites necesarios para obtener las autorizaciones y los contratos para prestar de manera integrada uno o alguno de los servicios de telecomunicaciones a que se refiere el objeto social, constituir sociedades y tener interés como participe, asociada o accionista, fundadora o no, en otras empresas de objeto análogo o complementario al suyo, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas; adquirir patentes, nombres comerciales, marcas, licencias, permisos, concesiones y demás derechos de propiedad industrial o intelectual, y adquirir u otorgar concesiones para su explotación, **y, en general, celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones, sobre bienes muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el presente artículo y, todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y de las actividades desarrolladas por la sociedad.**” (Subrayado y negrillas fuera de texto)

Que el Decreto 831 del 3 de diciembre de 1999 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., dispuso que **TRANSMILENIO S.A.** será el titular del Sistema TransMilenio, conforme con lo establecido en la Ley 310 de 1996 y en su artículo 16 relacionado con la Administración de la Infraestructura del Sistema TransMilenio prevé:

“Corresponde a TRANSMILENIO S.A., la administración de la infraestructura específica y exclusiva del Sistema, para lo cual determinará, en coordinación con las autoridades competentes y dentro del marco legal, las explotaciones colaterales que conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del Sistema, puedan llevarse a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte masivo. A este efecto, se determinarán las condiciones sobre el uso los bienes, servicios o actividades del Sistema, de los cuales se puedan derivar beneficios económicos que contribuyan a la sostenibilidad del Sistema y a la conservación y mejoramiento del espacio público.”

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en Concepto del 13 de septiembre de 2002 - Radicación número 1.438, se refirió a la naturaleza

jurídica de TRANSMILENIO S.A. y el régimen jurídico aplicable:

“(…) En virtud de la naturaleza jurídica de TRANSMILENIO S.A., la cual es una sociedad anónima constituida por entidades públicas distritales, lo que significa que es una sociedad pública de las que menciona la Ley referente a la organización de la administración pública, la Ley 489 de 1998, en sus artículos 38 numeral 2° literal f) y parágrafo 1°, 68 primer inciso.

Y por tanto el régimen jurídico que le es aplicable a TRANSMILENIO S.A., es el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, según lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 38 de la ley 489 de 1998.

Y por ello las empresas industriales y comerciales del Estado están sometidas al régimen del derecho privado, salvo las excepciones legales, como lo señala el artículo 85 de la referida ley 489.

La ley 489 de 1998 en su artículo 93 establece sobre el régimen de los actos y contratos de las empresas industriales y comerciales del Estado que para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado y en la celebración de contratos para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales.”

Que el documento Conpes 2999 de 1998 contempló la construcción de 29.3 km de la Primera Línea del Metro y el mejoramiento del transporte e infraestructura urbana –Componente Flexible– (29.1 km de troncales, 8 terminales de bus y 4 puntos de alimentación) necesarios para su integración con el sistema de transporte público.

Que posteriormente, el Conpes 3093 de 2000 -Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá – Seguimiento –, estableció que por la situación fiscal de la nación debía reevaluarse su participación en el Sistema de transporte de Bogotá, por lo que se presentó en forma conjunta con el Distrito y la Nación, otra alternativa de sistema de transporte público urbano. Presentando como alternativa, el sistema TransMilenio, que se fundamentó en el desarrollo del sistema de buses de la ciudad a partir del desarrollo del componente flexible de la PLM adelantada por el Distrito.

Que el Decreto Distrital 319 de 2006 por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, el cual indica que:

“Este Plan Maestro tiene por objeto concretar las políticas, estrategias, programas, proyectos y metas relacionados con la movilidad del Distrito Capital, y establecer las normas generales que permitan alcanzar una movilidad segura, equitativa, inteligente, articulada, respetuosa del medio ambiente, institucionalmente coordinada, y financiera y económicamente sostenible para Bogotá y para la Región. Para el logro de estos fines, se establecen los siguientes objetivos específicos:”

Que también se estableció que el Sistema de Movilidad se estructuraría teniendo como eje el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá. D.C., con base en las estipulaciones del presente Decreto, y bajo las condiciones previstas en la Ley 310 de 1996, sus normas reglamentarias y modificatorias, y las demás disposiciones que prevean la integración del transporte público colectivo y el masivo.

Que, en cumplimiento del Plan Maestro de Movilidad, se expidió el Decreto 309 de 2009 por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., como sistema de transporte público distrital en la ciudad de Bogotá, indicando que la integración de los diferentes modos de transporte público iniciará con el transporte público colectivo urbano de pasajeros y el masivo actual (Sistema TransMilenio).

Que el citado decreto estableció en su artículo 2 que el SITP es el eje estructurante del sistema de movilidad en Bogotá. *“En consecuencia, para todos los efectos se considerará prioritario para la ciudad su desarrollo, expansión e implantación. Dicha prioridad será criterio esencial para la adopción de las decisiones asociadas a la definición, desarrollo e implementación de políticas de transporte e infraestructura vial de la ciudad.”* (Subrayado fuera del Texto).

Que el Conpes 3677 del 19 de Julio de 2010 denominado *“Movilidad Integral para la Región Capital Bogotá – Cundinamarca”* se define taxativamente la Red de Transporte por Cable Aéreo como *“La implementación de una red de transporte por cable, articulada al SITP, en los sectores periféricos del Distrito que corresponden a zonas de difícil topografía y limitada accesibilidad, se fundamenta en la necesidad de lograr una integración, no sólo a nivel de transporte, sino a nivel de planeación urbana que garantice sostenibilidad ambiental y social.”*

Que, en ese orden de ideas, el cable aéreo TransMi-Cable hace parte del componente flexible de la primera línea del metro, hoy Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad de Bogotá, y por tanto le corresponde a TRANSMILENIO S.A. su administración.

Que los servidores públicos deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (Art. 3 de la Ley 80 de 1993).

Que los particulares que celebran contratos con entidades del estado tienen legítimo derecho de obtener un lucro económico por el desarrollo de su actividad, sin perder de vista que su intervención es una forma de colaboración con las autoridades en el logro de los fines estatales y que además debe cumplir con un fin social, la cual implica obligaciones.

Que los sistemas de transporte masivo urbano tienen múltiples oportunidades de generar ingresos adicionales a través de la explotación de otras fuentes de valor asociados a la aplicación del propio conocimiento, en aspectos asociados a la publicidad y en general oportunidades no asociadas al transporte propio de pasajeros que es conveniente identificar a fin de que las decisiones futuras que se tomen y regulen el contrato de concesión contengan estos elementos.

Que mediante la Resolución No. 393 del 23 de junio de 2015, **TRANSMILENIO S.A.** adoptó las *“Políticas de la explotación colateral del Subsistema TransMilenio del SITP”*, en la cual se reguló la realización y concertación de negocios colaterales, sus formas de negociación, tarifas, acuerdos, convenios, asesorías, consultorías, y demás aspectos relacionados con las explotaciones colaterales.

Que la Subgerencia de Desarrollo de Negocios efectuó la revisión de algunos de los aspectos contenidos en el Anexo No. 1 de la Resolución No. 393 de 2015, razón por la cual la citada resolución fue derogada por la Resolución No. 311 de 2017 *“Por medio de la cual se fijan las condiciones para la explotación colateral de los Sistemas de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.”*

Que la Subgerencia de Desarrollo de Negocios frente a las experiencias y situaciones actuales de la explotación colateral, encontró que algunos socios comerciales aducen tarifas por fuera del mercado, demostrando que las actuales condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura no resultan viables para la explotación colateral y para la generación de ingresos de TRANSMILENIO S.A., ya que son tarifas inflexibles, apartadas de las características propias de las líneas de negocio y las condiciones existentes del mercado.

Aunado a lo anterior, TRANSMILENIO S.A. suscribió el Convenio No 567 de 2017 con la Financiera de Desa-

rollo Nacional – FDN, dentro del cual se realizó la Fase I del proyecto Prefactibilidad – Negocios Colaterales que tuvo como fin *“el desarrollo de la prefactibilidad de negocios colaterales donde se considere la búsqueda y análisis de casos exitosos de negocios en sistemas de transporte público a nivel mundial, que se puedan implementar en el Sistema TransMilenio. Realización de un análisis que permita estimar la probabilidad de éxito de dichos procesos y estimación de ingresos para la entidad, derivados de la correcta implementación y operación del proyecto. Adicionalmente, debe realizarse la evaluación de los modelos de negocio vigentes implementados por la entidad”*.

Que en la Fase II del proyecto Estructuración técnica, legal y financiera de los Negocios Colaterales del Convenio 567 de 2017, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios en el primer semestre de 2019 contará con la estructuración financiera de los negocios colaterales.

Que hasta tanto la Subgerencia de Desarrollo de Negocios no cuente con el resultado final de la Fase II del Convenio 567, y ante las negativas expresas por parte de algunos socios comerciales sobre las condiciones económicas y comerciales actuales para la explotación de la infraestructura en el TransMilenio, se requiere efectuar una actualización de las condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema, estableciendo un esquema tarifario flexible, competitivo, ajustado al mercado, que permita contar con canales comerciales más fuertes, que repercutan en la generación de ingresos para TRANSMILENIO S.A.

Que el Comité Comercial en sesión de fecha ocho (8) de noviembre de 2018 realizó las siguientes aprobaciones: *“b. Se aprueba la puesta en marcha de los proyectos y pilotos presentados teniendo como referencia las tarifas transitorias que serán parte de la modificación de la resolución 311 de 2017. c. Se aprueba la metodología para potencializar la comercialización de la publicidad que se incluirá en la de la resolución 311 de 2017.”*

Que conforme con lo anterior, se hace necesario la actualización de las condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema, estableciendo un periodo de transición hasta que se establezca un esquema tarifario en factibilidad, acorde con la Fase II del Convenio 567 de 2017.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Fijar el esquema tarifario transitorio para la comercialización y explotación colateral de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A, como

documento guía que contiene los parámetros técnicos, tarifarios y demás aspectos sobre el uso de los bienes, servicios o actividades del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C., de los cuales se puedan derivar beneficios económicos que contribuyan a la sostenibilidad del Sistema y a la conservación y mejoramiento del espacio público, cuyas condiciones para la celebración de negocios jurídicos se encuentran definidas y contempladas en los **ANEXOS 1, 2 y 3** los cuales hacen parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º. Los **ANEXOS** a que se refiere el artículo precedente desarrollan el siguiente aspecto:

ANEXO 1: ESQUEMA TARIFARIO TRANSITORIO PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN COLATERAL DE LA INFRAESTRUCTURA A CARGO DE TRANSMILENIO S.A.

ANEXO 2: CONDICIONES PARA LA EXPLOTACIÓN COLATERAL DE LA MARCA Y EL CONOCIMIENTO DEL SUBSISTEMA TRANSMILENIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO - SITP

ANEXO 3: CONDICIONES PARA LA EXPLOTACIÓN COLATERAL DEL MERCHANDISING DEL SUBSISTEMA TRANSMILENIO DEL SITP”.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 311 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA CONSUELO ARAÚJO CASTRO
Gerente General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

ANEXO No. 1

**ESQUEMA TARIFARIO TRANSITORIO PARA LA COMERCIALIZACIÓN
Y EXPLOTACIÓN COLATERAL DE LA INFRAESTRUCTURA A CARGO
DE TRANSMILENIO S.A.**

Bogotá D.C., Colombia.

2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Contenido

Introducción.

1. Antecedentes de arrendamiento de metro cuadrado en la infraestructura del Sistema.

- 1.1. GELSA – Grupo Empresarial en Línea S.A.
- 1.2. Colombia Telecomunicaciones S.A. – Telefónica (Marca: Movistar).
- 1.3. LOCFI.

2. Diagnóstico, análisis y estudio de mercado.

- 2.1. Tarifas para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema.
 - 2.1.1. Esquema tarifario transitorio de arrendamiento por metro cuadrado – Puntos Comerciales, Módulos Multiservicio y Máquinas Expendedoras.
 - 2.1.2. Esquema tarifario transitorio para la publicidad.
 - 2.1.2.1. Tarifas de arrendamiento de espacios para la publicidad fija y digital.
 - 2.1.2.2. Tarifas para arrendamiento de espacios con publicidad en pantallas y medios dinámicos.
 - 2.1.2.3. Tarifas Publicidad Exterior Visual.
 - 2.1.3. Tarifas para antenas o bases de comunicación celular u otra tecnología.
 - 2.1.4. Tarifas para Cajeros Automáticos.
 - 2.1.5. Tarifas y derechos de uso de nombre - Naming Rights.

3. Marco Normativo y Definiciones.

- 3.1. Referencias jurídicas para la explotación de negocios colaterales.
- 3.2. Áreas susceptibles de explotación comercial.
 - 3.2.1. Condiciones para la explotación de la infraestructura del Sistema.
- 3.3. Actividades económicas permitidas.
- 3.4. Definiciones y aspectos comerciales.
 - 3.4.1. Exoneración.
 - 3.4.2. Riesgo locativo de los bienes del interesado en alquiler de espacios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Introducción.

TRANSMILENIO S.A. es la entidad pública responsable de la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo las modalidades de transporte terrestre automotor, transporte terrestre férreo y sistemas alternativos de movilidad como el cable aéreo, entre otros, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos.

Así mismo, se ha establecido que TRANSMILENIO S.A., como la empresa pública titular del Sistema TransMilenio, sea la encargada de la administración de la infraestructura específica y exclusiva del Sistema; entendiendo por infraestructura especial y exclusiva, el conjunto de predios, infraestructura vial, corredores troncales especializados, carriles de uso exclusivo del sistema, equipos, señales, paraderos, estaciones, puentes, plazoletas de acceso peatonal especial y demás bienes utilizados para la prestación del servicio de Transporte Público Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia.

En virtud de lo anterior, TRANSMILENIO S.A. como administrador de la infraestructura específica y exclusiva del sistema, determina, en coordinación con las autoridades competentes y dentro del marco legal, las explotaciones colaterales que, conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema, puedan llevarse a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte masivo.

De esta manera, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, de acuerdo con sus funciones, busca promover modelos estratégicos de asociación con miras a la explotación de negocios colaterales que incentiven la complementación, cooperación e innovación frente a alternativas de mercadeo, posicionamiento y consolidación de la Empresa y su marca.

En tal sentido, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios encuentra oportunidades para generar ingresos adicionales a través de la explotación colateral de otras fuentes de valor asociadas a la marca, conocimiento, publicidad estática y digital, explotación de la infraestructura física y tecnológica y, en general, oportunidades no asociadas a la generación de ingresos por medio del transporte propio de pasajeros.

Como parte del proceso de maximización de oportunidades para la explotación comercial de la infraestructura física y tecnológica del Sistema, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios considera actualizar las condiciones que regulen la realización y concertación de negocios colaterales para TRANSMILENIO S.A., sus formas de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

negociación, tarifas, acuerdos, convenios, asesorías, consultorías, y demás aspectos relacionados con cualquier forma de transacción para el desarrollo de negocios.

Razón por la cual, el presente documento se estructura y articula en torno a tres (3) componentes principales:

1. Antecedentes de comercialización y explotación colateral de la infraestructura física y tecnológica del Sistema con las condiciones económicas y marco normativo vigentes; 2. Análisis técnico para el desarrollo y actualización del esquema tarifario transitorio para la comercialización y explotación colateral de la infraestructura física y tecnológica del Sistema, teniendo en cuenta condiciones, procedimientos, tarifas, formas de pago, parámetros técnicos y conceptuales y demás instrumentos que le permitan a la entidad de forma transparente y objetiva, determinar las condiciones generales del uso y aprovechamiento económico para para el desarrollo de negocios colaterales; 3. Marco normativo, aspectos comerciales y definiciones incluidas en el Decreto Distrital 959 de 2000, la Resolución No. 6464 de 2011 (expedida en forma conjunta por los Secretarios Distritales de Movilidad y Ambiente), así como en el Manual de Operaciones de la entidad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. Antecedentes de arrendamiento de metro cuadrado en la infraestructura del Sistema.¹

La Subgerencia de Desarrollo de Negocios, en el año 2013, presentó al Comité Comercial de la entidad el proyecto de *“Explotación colateral de la infraestructura del Sistema TransMilenio”*, por medio del cual se determinó el precio del valor del arrendamiento por metro cuadrado de cada estación del Sistema que, tomando como base la información suministrada por MARKET MEDIOS COMUNICACIONES S.A. de los valores de arrendamiento que esta empresa comercializadora de publicidad utilizaba al público y teniendo en cuenta el tamaño de las estaciones del Sistema, la concentración diaria de usuarios, el estrato en la zona que se encuentra ubicada, estableció la siguiente fórmula con los criterios mencionados², así:

- Valor de m2= Coeficiente de tráfico promedio mes x tráfico promedio + Coeficiente de estrato x estrato socioeconómico + (coeficiente de usuarios/metros disponibles) x usuarios/metros disponibles + coeficiente de intercepción.

Igualmente, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios diseñó un formulario de encuesta con el fin de conocer:

- i) la aceptación de los usuarios para instalar módulos comerciales en las estaciones y portales del Sistema; y
- ii) sus intereses y/o necesidades susceptibles de atender por medio de la comercialización de bienes y servicios, durante su permanencia en el Sistema.

De acuerdo con lo anterior, con previo apoyo de la Dirección Técnica de BRT, específicamente del área de Operaciones e Infraestructura, para la definición de espacios en la infraestructura susceptibles de explotación comercial no exclusiva, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios preparó una estrategia con el fin de efectuar un proceso de selección para el arrendamiento de espacios por metro cuadrado no exclusivo al interior de la infraestructura del Sistema TransMilenio, en Portales y Estaciones de las troncales de las Fases I, II y III, en el cual se convocaron a seis (6) empresas para presentar sus propuestas, priorizando los resultados de las encuestas realizadas a los usuarios del Sistema. En tal sentido, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios recibió dos (2) ofertas para el proceso “Arrendamiento de espacios no exclusivo por metro cuadrado en portales y estaciones del Sistema Transmilenio” por parte de GELSA-GRUPO EMPRESARIAL EN LÍNEA S.A. y PUNTO

¹ Los antecedentes mencionados en este documento están debidamente soportados, archivados y documentados en el Sistema de Información de Gestión Documental de la Entidad, CORDISCORDISROYAL, así como en la siguiente dirección virtual que dispone la Subgerencia de Desarrollo de Negocios: Q:\ESTRUCTURACIÓN TARIFAS.

² De acuerdo con las variables mencionadas, los precios por metro cuadrado en las estaciones del Sistema oscilaron entre \$460.000 y \$2'620.000 por metro cuadrado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PAGO S.A.S.

Posteriormente, TRANSMILENIO S.A. emitió la Resolución No. 393 del 23 de junio 2015, mediante la cual, se adoptó la realización y concertación de negocios colaterales, sus formas de negociación, tarifas, acuerdos, convenios, asesorías, consultorías y demás aspectos relacionados con las explotaciones colaterales.

En el año 2017, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, efectuó la revisión de algunos de los aspectos contenidos en la Resolución No. 393, principalmente, respecto al modelo temporal para la comercialización de la publicidad en el Sistema TransMilenio en las Fases I, II y III, a partir del segundo semestre del 2017.

De esta manera, con base en dicha revisión, se emitió la Resolución No. 311 *“por medio de la cual se fijan las condiciones para la explotación colateral de los sistemas de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A.”* que incluyó el modelo temporal para la comercialización de publicidad en el Sistema.

Por tal motivo y teniendo en cuenta los antecedentes que enmarcan la gestión de la Subdirección de Desarrollo de Negocios para la explotación de infraestructura del Sistema TransMilenio, resulta pertinente analizar en detalle cada una de las relaciones comerciales que ha establecido la Subgerencia de Desarrollo de Negocios desde la presentación del proyecto de *“Explotación colateral de la infraestructura del Sistema TransMilenio”* en el 2013, sujetas a las condiciones económicas y al marco normativo vigente, con el fin de evidenciar la necesidad de actualización de dichas condiciones y visibilizar las oportunidades, retos y prácticas por mejorar que tiene la Subgerencia, para poder establecer -como se pretenden argumentar en el presente documento-, de manera eficaz, eficiente y competitiva, las condiciones económicas y comerciales para la explotación de la infraestructura de TRANSMILENIO S.A., que resulten en la satisfacción del usuario y la generación de ingresos colaterales para el Sistema.

Así entonces, la necesidad de actualización de las condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema se enmarca en las negativas expresas por parte de algunos socios comerciales sobre las condiciones actuales, fundamentando, de manera general y como se señalará a continuación, precios y tarifas inflexibles, apartadas de las características propias de las líneas de negocio y las condiciones existentes del mercado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1.1 GELSA – Grupo Empresarial en Línea S.A.

Como se mencionó anteriormente, en el segundo semestre de 2013, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios realizó un proceso de selección bajo la modalidad de invitación pública que, en concordancia con las preferencias de los usuarios en los resultados de las encuestas sobre cuáles podían ser las mejores opciones comerciales para ofrecer el arrendamiento por metro cuadrado no exclusivo en las estaciones de las Fases I, II y III del Sistema, adjudicó la oferta presentada por parte de GELSA – Grupo Empresarial en Línea S.A., suscribiéndose el Contrato No. 304 del 20 de diciembre de 2013, con el objeto de instalar veintidós (22) módulos de servicios, en las siguientes estaciones:

- Portal Suba, Portal 80, Portal Sur, Perdomo, General Santander, NQS – Calle 38A S, Ricaurte, Héroes, Portal Eldorado, Museo Nacional, Portal 20 de Julio, Portal Américas (2), Banderas (2), Marsella, Pradera, Av. Jiménez, Portal Tunal, Portal Usme, Av. Chile y Av. 1 de mayo.

En consecuencia, el 21 de febrero de 2014, TRANSMILENIO S.A. entrega a GELSA los veintidós (22) espacios estipulados en el contrato y el 15 de marzo de 2014 se establece la fecha de inicio del contrato.

Tan solo tres días después del inicio del contrato, el 18 de marzo de 2014, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios recibe una solicitud de cambio de ubicación de módulos dentro de la estación Banderas, debido a que, según GELSA, la instalación en la ubicación original sobrepasaba el presupuesto asignado.

El 29 de abril de 2014, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios recibe una comunicación en la cual se manifiesta la preocupación por parte de la empresa por los frecuentes robos que hay en sus puntos en el sistema y el 13 de febrero de 2015, GELSA expresa que no han alcanzado el punto de equilibrio y solicita contemplar una disminución del canon de arrendamiento por parte de TRANSMILENIO S.A.

El 13 de mayo de 2015, GELSA solicita sustitución de espacios en los puntos de servicio de Perdomo (a Terminal Norte), NQS – 38A S (a CAN), Av. Chile (a Portal Norte) y Banderas (reubicación en la misma estación), alegando el no cumplimiento del punto de equilibrio.

Seis (6) meses después, el 19 de agosto de 2015, se recibe una propuesta de modificación de contrato, con las siguientes condiciones:

- Forma de pago a partir del 1 de septiembre de 2015: una parte de \$50.000.000 más IVA en efectivo y el valor restante (\$ 31.676.306) pagadero por parte de GELSA mediante publicidad en el periódico Cuenta Todo, en puntos de venta Paga Todo y/o stands de TM en puntos de venta Paga Todo ubicados en Bogotá D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Aunque el 31 de agosto de 2015 se suscribe el otrosí del contrato, el 2 de noviembre de 2017, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios vuelve a recibir una propuesta por parte de GELSA de modificación del contrato de arrendamiento, solicitando la reducción del número de espacios comerciales de veintidós (22) puntos a catorce (14), así: Portal Suba, Portal 80, Ricaurte, Av. Jiménez, Portal Américas, Banderas (2), Portal 20 de Julio (2), Portal Tunal, Portal Usme, Portal Dorado, Portal Sur, Portal Norte.

Igualmente, con un ajuste del valor del canon de arrendamiento y forma de pago de \$33.272.046 pesos a ser pagados en su totalidad en efectivo. Por su parte, TRANSMILENIO S.A. responde que no puede pactar una suma inferior a la establecida por la Resolución 311 del 30 de junio de 2017, establecida por \$78.602.400 pesos.

Así entonces, el 26 de diciembre de 2017, GELSA manifiesta que no puede acceder a la contrapropuesta de TRANSMILENIO S.A. y el 2 de febrero de 2018, GELSA envía una comunicación manifestando que el único espacio que puede mantener en el Sistema, dadas las condiciones, es el de la estación Ricaurte por un valor de \$4.740.191 sin incluir IVA.

Finalmente, el pasado 2 de noviembre del presente año, mediante oficio radicado bajo el No. 2018ER33522, GELSA manifestó a la entidad su decisión de dar por terminado el contrato No. 304 de 2013, aduciendo que durante la ejecución del contrato nunca logró el equilibrio económico y financiero del contrato (análisis propio de GELSA, desde la perspectiva de empresa privada).

En virtud de lo anteriormente expuesto, se puede observar que a lo largo de la relación comercial con GELSA – Grupo Empresarial en Línea S.A., la empresa constantemente solicitó renegociación de las condiciones económicas y comerciales, aludiendo: i) imposibilidad de pago en los valores inicialmente pactados; ii) necesidad de facilidades de pago para poder argumentar su estadía en el Sistema; y, iii) insostenibilidad del negocio a mediano y largo plazo, viéndose en la necesidad de pasar de veintidós (22) puntos a simplemente uno (1); lo cual permite concluir a la Subgerencia de Desarrollo de Negocios la necesidad de establecer tarifas más flexibles y competitivas, ajustadas al mercado.

1.2 Colombia Telecomunicaciones S.A. – Telefónica (Marca: Movistar)

La Subgerencia de Desarrollo de Negocios, en octubre del 2017, teniendo en cuenta un antecedente de negocio con Colombia Telecomunicaciones S.A. – Telefónica (Marca: Movistar) (a razón del contrato No. 337 de 2013 - arrendamiento de espacios para la instalación de antenas celulares), realizó una presentación de su portafolio de servicios, con el fin de explorar la posibilidad de ubicar en la infraestructura del Sistema unos módulos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

multiservicio de la empresa, a través de la línea de negocio de arrendamiento de espacios para la explotación comercial por metro cuadrado.

En tal sentido, Colombia Telecomunicaciones S.A. – Telefónica (Marca: Movistar) propone realizar un plan piloto en cuatro (4) portales del Sistema para unos módulos que ofrezcan servicios de voz y datos post pago y prepago, servicios de internet, voz fija, televisión, accesorios, recargas y recaudos.

La Subgerencia de Desarrollo de Negocios, respetando la normativa vigente en el momento de la negociación, es decir, la Resolución No. 311 de 2017, ofrece sus tarifas y precios, obteniendo como respuesta por parte de Colombia Telecomunicaciones S.A. – Telefónica (Marca: Movistar) la necesidad de reducir la propuesta inicial a dos (2) puntos (Portal Suba y Portal Américas), con un plazo de seis (6) meses, manifestando que las tarifas de arrendamiento de TRANSMILENIO S.A. son más elevadas que las de los centros comerciales, ubicadas en las zonas propuestas³.

Por consiguiente, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, evidencia una vez más, que sus relaciones comerciales están limitadas por las actuales condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura y, por tal motivo, requiere actualizar y/o modificar el esquema tarifario actual por uno flexible, competitivo, ajustado al mercado, con el objetivo de establecer canales comerciales más fuertes, que repercutan positivamente en su capacidad de generación de ingresos.

1.3 LOCFI.

La Subgerencia de Desarrollo de Negocios, en la búsqueda constante por mejorar su portafolio de servicios e impactar la satisfacción del usuario, entró en contacto con LOCFI, con el fin de establecer un piloto para la comercialización de postres McDonald's.

Inicialmente, el acercamiento se realizó con el interés de ubicar la operación de los centros de postres McDonald's en el Portal Suba, Portal 80, Portal Américas, Portal El Dorado, Portal Sur y Portal 20 de Julio. Los precios y tarifas ofrecidas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios por metro cuadrado, para los portales mencionados, fueron los siguientes:

³ Los antecedentes mencionados en este documento están debidamente soportados, archivados y documentados en el Sistema de Información de Gestión Documental de la Entidad, CORDIS ROYAL, así como en la siguiente dirección virtual que dispone la Subgerencia de Desarrollo de Negocios: Q:\ESTRUCTURACIÓN TARIFAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

NOMBRE ESTACIÓN	PRECIO M2
PORTAL SUBA	\$ 2.265.840
PORTAL 80	\$ 2.465.150
PORTAL AMÉRICAS	\$ 2.307.800
PORTAL ELDORADO	\$ 2.219.470
PORTAL SUR	\$ 2.244.860
PORTAL 20 DE JULIO	\$ 2.150.450

Por su parte, LOCFI, después de analizar las tarifas comerciales por metro cuadrado enviadas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, respondió a TRANSMILENIO S.A. con las siguientes observaciones:

- 1) Las tarifas presentadas no resultan viables para la operación de centros de postres McDonald's. Por su experiencia en el sector inmobiliario, con clientes de distintos sectores comerciales, observan que las tarifas no son viables para este tipo de comercio, exceptuando los proyectos de cajeros electrónicos que utilizan áreas muy pequeñas, entre 1 y 2 m2, y que por obvias razones pueden absorber tarifas altas por m2.
- 2) Solicitan evaluar conjuntamente la posibilidad de incorporar una renta variable calculada sobre las ventas, en lugar de que el canon de arrendamiento sea un valor fijo, lo cual permite desarrollar una relación equitativa y sostenible en el tiempo.

Por consiguiente y a raíz de la respuesta recibida por un cliente potencial, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios ve necesario el establecimiento de un esquema tarifario flexible, competitivo, ajustado al mercado y que permita relaciones comerciales a largo y mediano plazo de mutuo beneficio.

2. Diagnóstico, análisis y estudio de mercado.

Después de analizar las relaciones comerciales que la Subgerencia de Desarrollo de Negocios ha establecido con el marco normativo vigente, es evidente la necesidad de efectuar una actualización de las condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema, estableciendo un esquema tarifario flexible, competitivo, ajustado al mercado, que permita contar con canales comerciales más fuertes, que repercutan en la generación de ingresos para TRANSMILENIO S.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Por tanto, en busca de ese propósito, TRANSMILENIO S.A. suscribió el Convenio No 567 de 2017 con la Financiera de Desarrollo Nacional – FDN, dentro del cual se realizó la Fase I del proyecto Prefactibilidad – Negocios Colaterales que tuvo como fin *“el desarrollo de la prefactibilidad de negocios colaterales donde se considere la búsqueda y análisis de casos exitosos de negocios en sistemas de transporte público a nivel mundial, que se puedan implementar en el Sistema TransMilenio. Realización de un análisis que permita estimar la probabilidad de éxito de dichos procesos y estimación de ingresos para la entidad, derivados de la correcta implementación y operación del proyecto. Adicionalmente, debe realizarse la evaluación de los modelos de negocio vigentes implementados por la entidad”*.

Esta consultoría que fue realizada por la firma Arthur D'Little, arrojó los siguientes resultados, que servirán de insumo y como base para argumentar en el presente documento la necesidad de actualización y/o modificación de las condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la Infraestructura en el Sistema:

- **Potencial de ingresos de cada uno de los negocios.**

“(…) Más del 90% de los ingresos de negocios colaterales corresponden a la explotación de la infraestructura del sistema troncal y cable, ya sea para instalación de pautas publicitarias o arrendamientos de espacios dedicados a la incorporación de cajeros automáticos, antenas de telecomunicaciones, comercios de retail y de alimentos y bebidas. En tal sentido, la correcta identificación de espacios y el mapeo en relación con su distribución (m² disponible por espacio) y ubicación (interior y exterior), corresponden a herramientas claves para la gestión de negocios colaterales”⁴

De acuerdo con lo anterior, las principales conclusiones del Convenio 567 de 2017 para los negocios colaterales destacan que existe un potencial de multiplicar por 3.3 veces los ingresos que percibe la entidad producto del desarrollo de negocios colaterales en un periodo de cinco (5) años. Este resultado está condicionado a que se permita la exhibición de publicidad exterior tanto en la infraestructura como en el material rodante, al estudio de la ampliación del contenido publicitario (p.ej. publicidad de vehículos y motos, etc.), a la posibilidad de incluir negocios relacionados con alimentos y bebidas, así como a la modificación de la normatividad interna y externa.

El principal generador de valor se concentra en la incorporación de mayor publicidad estática y digital, complementado con el alquiler de espacios para su aprovechamiento comercial al interior de las estaciones del

⁴ Entregable No. 5 – Informe Final. Contrato 024/2018 FDN – Arthur D. Little. Pág. 48 de 462.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

sistema, para realizar actividades de retail, tales como: cajeros automáticos, antenas de telecomunicaciones, máquinas expendedoras, puntos de venta de bienes y servicios.

En gran medida, lograr la captura de valor y el incremento en el corto plazo de los ingresos provenientes de negocios colaterales, depende del fortalecimiento de la gestión y control que adelante la entidad de estas actividades, así como del adecuado mapeo y gestión del inventario de espacios e infraestructura disponible aunado al esquema de contratación.

Así mismo, TRANSMILENIO S.A. tiene la potestad de explotar hasta un 30% de los espacios con contenidos publicitarios, en concordancia con la Resolución 6464 de 2011 expedida por la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Movilidad, *“por la cual se establecen las características y condiciones para la fijación o instalación de publicidad al interior del Sistema de Transporte Masivo de Bogotá D.C.”*. El potencial de ingresos por la explotación de publicidad al interior de la estaciones, cabinas y demás infraestructura del Sistema podría alcanzar el aprovechamiento de 1,837 espacios publicitarios. (Es importante aclarar que las estaciones fuera del componente troncal (BRT) del Sistema, como son los paraderos de los buses zonales, no hacen parte de este potencial, dado que no son competencia de la entidad.⁵).

- **Espacios para Aprovechamiento Comercial.**

Los resultados del Convenio 567/17 han identificado un total de 3,576 m² disponibles para la explotación de servicios colaterales a lo largo del componente troncal (BRT) del Sistema y de 2,365 m² en la tres (3) estaciones de TransMiCable. Este potencial no tiene en cuenta el 20% de la infraestructura disponible del BRT, debido a que son estaciones con disponibilidades de áreas menores a 4 m² en promedio o con un bajo tráfico de pasajeros.

Teniendo en cuenta la presencia del componente troncal (BRT) del Sistema en distintas zonas de la ciudad, el consultor recomienda que se establezcan tarifas acordes con la ubicación, tráfico de pasajeros y el atractivo de cada zona.

Otro de los negocios colaterales identificados corresponde a los espacios para la comercialización de alimentos y bebidas, con un potencial en doce (12) estaciones, con fundamento en la existencia de un alto tráfico de pasajeros y disponibilidad de áreas, incluyendo 473 m² en TransMiCable.

⁵ La Explotación comercial de la publicidad en los paraderos está concesionada por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP a la empresa Eucol - JCDecaux.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

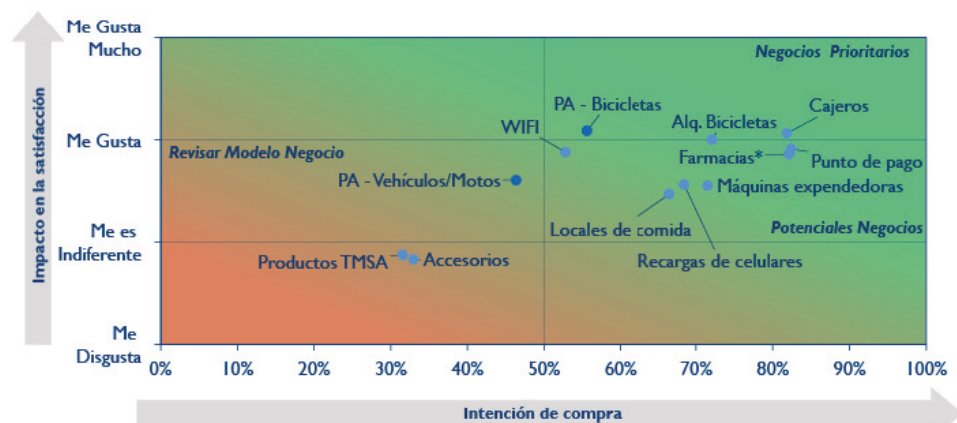
Por consiguiente, el Convenio 567/17 recomienda establecer un esquema tarifario compuesto por un rango de ingresos mínimos garantizados, acorde con el valor del metro cuadrado de renta o de manera alternativa con un ingreso variable en función del desempeño comercial del espacio arrendado (por ejemplo, en la facturación para alimentos y bebidas), buscando que la entidad cuente con herramientas objetivas y flexibles que le permitan competir con el mercado privado.

Otro aspecto por considerar y priorizado dentro de los negocios potenciales corresponde al arrendamiento de espacios para cajeros automáticos, en estaciones con disponibilidad superior a 3 m², incluidas las estaciones de cabecera en las que se podrían contemplar hasta 2 cajeros.

- **Estudio de la Marca y atractivo de negocio.**

Como parte del análisis de la marca, el consultor realizó encuestas a usuarios del componente troncal de TRANSMILENIO S.A. con miras de conocer qué productos y/o servicios aspiraban tener acceso en el Sistema y cuáles estaban dispuesto a adquirir, de poder identificar los atributos de marca más importantes, al igual que su nivel de satisfacción de cada uno de los atributos y su satisfacción ante el servicio del sistema en general, cuyo resultado se ilustra en la siguiente figura.

Figura 01: Impacto en la satisfacción de los usuarios vs intención de compra de los negocios colaterales⁶



⁶ Las opciones contempladas en el estudio son: PA – Vehículos/Motos: Parqueaderos para vehículos y motos en los portales; PA Bicicletas: Parqueaderos para bicicletas en estaciones; Alq. de bicicletas: Alquiler de bicicletas en estaciones; Máquinas expendedoras de alimentos y bebidas; Locales comida – café: Locales de venta de comida – café; Puntos de Pago: Puntos de pago de servicios públicos; Farmacias; Cajeros automáticos; Accesorios (bisutería, venta de flores, prensa, etc.); Recargas Celulares: Recargas y accesorios de celulares, Productos TMSA: Venta de productos del merchandising del Sistema TransMilenio (cuadernos, llaveros, etc.); Servicio de WIFI: Acceso a Internet vía WiFi.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Fuente: Entregable No. 5 – Informe Final. Contrato 024/2018 FDN – Arthur D. Little.

- **Modelos de contratación de cada uno de los negocios colaterales: concesión, arrendamiento.**

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, los resultados del Convenio arrojan que el desarrollo y maximización de ingresos de negocios colaterales parte de la base del fortalecimiento institucional de TRANSMILENIO S.A., en aras de lograr un mayor control de las metas que se definan en cada esquema de contratación. No obstante, esta actividad se viene desarrollando mediante diversos mecanismos. Para el caso de la publicidad, el resultado del Convenio recomienda un modelo de explotación colateral a través de esquemas de tercerización en el cual, expertos en el tema sean los encargados de explotar comercialmente los diferentes formatos publicitarios. Lo anterior, permitirá a TRANSMILENIO S.A., además de mejorar esta fuente de ingreso, delegar en un tercero (privado) la ejecución de inversiones asociadas a la explotación de cada uno de los segmentos en los que se definan los negocios colaterales.

El anterior análisis aplica también para el caso de espacios con potencial para la posible comercialización de alimentos y bebidas, ya que TRANSMILENIO S.A. no cuenta con la experiencia para comercializar espacios dedicados a la venta de este tipo de productos y representa mayores retos de control operativo, manejo de residuos, además de inversiones para la conectividad con servicios públicos en los sitios que se defina comercializar para este tipo de actividades.

2.1. Tarifas para la explotación colateral de la infraestructura del Sistema.

Basados en el diagnóstico expuesto, se puede afirmar que TRANSMILENIO S.A. cuenta con un potencial de generación de ingresos para cada una de sus líneas de negocio. No obstante, también es claro que, para obtener ingresos recurrentes, requiere un modelo tarifario flexible, competitivo y ajustado al mercado.

En ese orden de ideas, previo a entrar en detalle en el esquema tarifario transitorio de cada una de las líneas de negocio con las que cuenta la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, es importante hacer énfasis en unas condiciones económicas generales que aplican a todas las tarifas y precios, independientemente de su naturaleza, así:

1. A los precios y tarifas establecidos en este numeral se les debe adicionar la tarifa de IVA vigente.
2. Los precios y tarifas se actualizarán anualmente a partir del primero (1°) de enero del año siguiente acorde al IPC del año inmediatamente anterior emitido por el DANE o la entidad que haga sus veces.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

3. Los precios y tarifas aquí establecidas fueron adoptados mediante las decisiones del Comité Comercial de TRANSMILENIO S.A., los cuales son el resultado de estudios realizados por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, presentados a consideración de dicho Comité debidamente sustentados y cuyos soportes reposan en las respectivas actas.
4. Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento por parte del Comité Comercial de TRANSMILENIO S.A., previos los estudios correspondientes que demuestren que las tarifas existentes no se ajustan a las circunstancias del mercado, que por su naturaleza puede ser fluctuante.
5. Las condiciones para la facturación y las condiciones de gestión de cartera estarán regidas por medio del *"Manual para la facturación y gestión de cartera en TRANSMILENIO S.A."* vigente en la entidad.
6. En los casos en los que los negocios a realizar relacionados con la explotación de espacios publicitarios o de espacios para la prestación de otros servicios contemplen la instalación de equipos o máquinas que requieran el suministro del servicio de energía eléctrica, se contemplan las siguientes opciones para tal fin:
 - a. Que el interesado utilice la red interna del servicio de energía eléctrica de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. y se le cobre un reintegro correspondiente al consumo de la energía de los equipos y máquinas instaladas, para lo cual se deberá obtener previamente el concepto positivo de viabilidad y disponibilidad para tal efecto del área de TRANSMILENIO S.A. encargada de la infraestructura.

El valor del servicio de reintegro de energía por cada uno de los espacios arrendados o alquilados con elementos publicitarios o equipos o máquinas que se instalen será el siguiente⁷:

Rango Consumo de Servicio de Energía Eléctrica (En KVA)		Valor Reintegro Servicio Energía
0	50	\$ 50.000
50	150	\$ 120.000
151	200	\$ 250.000

⁷ Los rangos de precios para reintegro de energía están basados en un análisis de las facturas y recibos de servicios públicos que TRANSMILENIO S.A. asume por la Infraestructura del Sistema.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

201 o superior	Se establecerá este valor acorde con el tipo y duración del negocio

- b. Que el interesado contrate directamente el suministro del servicio de energía eléctrica y este debe adelantar todos los trámites por su cuenta ante la empresa prestadora de este servicio y deberá enviar copia de las solicitudes(es) de la(s) cuenta(s) nueva(s), así como de los avances hasta que sean aprobadas, y de los números de las cuentas finales.

Para lo cual se deberá obtener previamente el concepto positivo de viabilidad y disponibilidad para tal efecto del área de TRANSMILENIO S.A. encargada de la infraestructura y hacerse cargo de todos los costos de las adecuaciones, trámites e instalaciones a que haya lugar.

En caso de que, durante el proceso de dicha contratación de este servicio, sea necesario efectuar conexiones provisionales a la red interna de energía de una estación o Portal, TRANSMILENIO S.A. cobrará un reintegro correspondiente al consumo de la energía por cada uno de los equipos y máquinas donde esta situación se presente. Adicionalmente se compromete a realizar inmediatamente todas las gestiones encaminadas a evitar de manera permanente que esta situación se vuelva a presentar.

Por lo tanto, no habrá lugar a pago por concepto del servicio de energía eléctrica ya que el interesado instalará sus propios contadores y este servicio le será facturado directamente y pagado por el interesado.

Las condiciones generales para este servicio son:

TRANSMILENIO S.A. no garantiza que el suministro continuo de servicio de energía eléctrica o de acueducto sea ininterrumpido, pues dicho suministro no es proveído directamente por este Ente Gestor, sino por CODENSA, la EAAB o la empresa prestadora del servicio, y los espacios arrendados no cuentan con respaldo de este servicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El interesado debe liberar a TRANSMILENIO S.A. de toda responsabilidad en el caso de daños producidos en sus equipos o instalaciones por irregularidades en el servicio de energía eléctrica o de acueducto o de alcantarillado prestado por la empresa prestadora de dicho servicio.

Adicionalmente estas tarifas podrán ser revisadas y ajustadas en cualquier momento, por parte del Comité Comercial si así lo considera conveniente, previo los estudios correspondientes que demuestren que las tarifas existentes, no se ajustan a determinadas circunstancias del mercado, el cual por naturaleza puede ser fluctuante.

Cabe anotar que en cualquiera de los casos antes expuestos en los literales a y b, el contratista debe realizar por su cuenta y riesgo las obras que requiera dentro de las estaciones para energizar sus puntos comerciales, desde la fuente eléctrica del portal o estación. Esto contando siempre con el acompañamiento y aprobación del área de infraestructura de TRANSMILENIO S.A.

7. Pagar el valor de los demás servicios públicos (acueducto, alcantarillado, gas natural u otro servicio público) que sean utilizados para la comercialización de la publicidad objeto de este contrato, para este efecto el interesado podrá optar por las siguientes alternativas:
 - (i) Adelantar directamente la negociación con las empresas de servicios públicos para la conexión o prestación de cada servicio que requiera para el funcionamiento de los elementos publicitarios, evento en el cual el interesado es el responsable de conectarse directamente a las cajas de conexión de cada empresa de servicio público, para lo cual debe realizar las gestiones y acuerdos necesarios y las obras de intervención, tomando para ello las previsiones necesarias. Así mismo deberá realizar la coordinación con TRANSMILENIO S.A. a efectos de no interferir con la instalación en la operación del Sistema TransMilenio, ni la de TRANSMILENIO S.A. ni la de sus operadores o Contratistas. En este caso, el interesado cancelará directamente a esta empresa, el valor del consumo.
 - (ii) Conectarse a las redes de servicios públicos de TRANSMILENIO S.A., evento en el cual, el interesado debe considerar, entre otros, que la misma está limitada por la disponibilidad de redes y capacidad de cada una de las estaciones o portales. En el evento en que el interesado requiera cargas o consumos adicionales de los ya instalados y disponibles en las redes que tiene



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

instaladas TRANSMILENIO S.A., será su responsabilidad adelantar los trámites y gestiones necesarios ante la Entidad correspondiente, así como serán de su cargo los costos que esto implique.

Para efecto de la cancelación del servicio TRANSMILENIO S.A. establecerá una suma mensual fija calculada con base en el consumo de los equipos y elementos en funcionamiento en cada estación y portal. Este valor se establecerá teniendo en cuenta el consumo en la unidad del servicio multiplicado por el valor vigente de cada unidad, conforme a las tarifas y costos establecidos por cada empresa de servicio público o la autoridad competente.

En el evento en que se instalen otros elementos o equipos, el consumo se establecerá acorde con el consumo básico de cada equipo.

TRANSMILENIO S.A. no garantiza que el suministro continuo de servicio de energía eléctrica o de acueducto sea ininterrumpido, pues dicho suministro no es proveído directamente por este Ente Gestor, sino la EAAB o la empresa prestadora del servicio, y los espacios arrendados no cuentan con respaldo de este servicio.

En todo caso el interesado pagará este valor, para ello, deberá consignar en la cuenta que le indique TRANSMILENIO S.A. el valor mensual que resulte de la aplicación de los valores del consumo, diez (10) calendario de acuerdo con los plazos de pagos establecidos en los contratos o acuerdo comerciales, a partir de la fecha de inicio de la fase de instalación y durante toda la vigencia del contrato o acuerdo comercial. Si el interesado no paga el valor de consumo en la forma prevista, el servicio suministrado le será suspendido. Una vez cancelado el valor adeudado y los intereses generados, se reconectará nuevamente el servicio.

En cualquiera de los casos las gestiones y autorizaciones de las empresas de servicios públicos o ante la autoridad correspondiente, las tramita y las asume en un todo el interesado. En caso de fallo de las redes o de servicios de TRANSMILENIO S.A., este Ente gestor no asume responsabilidad ni riesgo económico o técnico alguno frente al Contratista ni a terceros, en especial anunciantes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Es responsabilidad del interesado adelantar por su cuenta los análisis, visitas y estudios que estime pertinentes para determinar la alternativa que le resulte más conveniente en esta materia. En todo caso deberá actuar en coordinación con TRANSMILENIO S.A. para no interferir con la instalación en la operación del Sistema TransMilenio, ni la de TRANSMILENIO S.A. ni la de sus operadores o Contratistas.

8. La(s) persona(s) jurídicas de carácter público o privada interesada(s) en inscribirse ante TRANSMILENIO S.A., para recibir la autorización de este Ente Gestor para efectuar la explotación de arrendamiento de espacios publicitarios o alquiler de espacios por metros cuadrados, o bajo otra modalidad para brindar otro tipo de servicios permitidos a los usuarios al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., deben presentar una propuesta de acuerdo con los requerimientos y condiciones que para tal fin establezca TRANSMILENIO S.A. en el procedimiento correspondiente.

En caso de que la propuesta del interesado sea admitida y se concrete la realización de un negocio o se suscriba un contrato, este deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de TRANSMILENIO S.A. para cada uno de los casos.

2.1.1. Esquema tarifario transitorio de arrendamiento por metro cuadrado – Puntos Comerciales, Módulos Multiservicio y Máquinas Expendedoras.

La comercialización de espacios al interior de las estaciones, según los resultados de la Fase I del Convenio 567 de 2017, puede corresponder a la segunda línea de negocio más beneficiosa en términos de ingresos para la entidad.

Si bien es cierto que una parte importante del Sistema TransMilenio es el componente troncal (tipo BRT), el cual cuenta con limitantes en función del tamaño de sus estaciones (en comparación con los sistemas tipo metro o de trenes) para la incorporación de locales comerciales, el Sistema cuenta en la actualidad con más del 98% de sus espacios⁸ vacantes a utilizar. Al ser estos espacios dedicados a negocios de servicios o ventas de productos (puntos de pago, farmacias, maquinas dispensadores, servicios móviles, etc.) no requieren de adecuaciones representativas y se entiende que corresponden a negocios cuya inversión será de una menor cuantía (la cual, en todo caso sería incurrida por el arrendatario de los espacios).

⁸ Metros cuadrados por estación, según investigaciones adelantadas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Por consiguiente, los tipos de negocio para los cuales aplica este esquema tarifario transitorio de arrendamiento por metro cuadrado son:

- Módulos Multiservicio.
- Puntos comerciales de bienes y servicios.
- Máquinas Expendedoras
- Puntos de Alimentos y Bebidas.⁹
- Planes o pruebas piloto¹⁰ que requieran el uso del metro cuadrado en la infraestructura del Sistema.

A su vez, la cobertura del Sistema en distintas zonas de la ciudad exige el establecimiento de un esquema tarifario transitorio de arrendamiento por metro cuadrado acorde con la ubicación de las estaciones y portales, al tráfico de pasajeros y al atractivo de cada zona. Así mismo, este esquema tarifario transitorio estará compuesto por unos precios establecidos por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios acorde con la naturaleza del negocio y se alineará a las condiciones del mercado con el fin de mejorar la competitividad e interés por parte de los potenciales clientes.

Igualmente, dentro de la definición de tarifas, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios tendrá en cuenta factores como la intención de compra de los usuarios y la competitividad de la estación frente a puntos cercanos, ya que estos corresponden a competidores directos en las estructuras de tarifas (pricing).

Por tal razón, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, en función del presente documento, cotizó precios de metro cuadrado que se obtuvieron por consultas a páginas web (Mapas Bogotá), comercializadoras de inmuebles para arriendo (Metrocuadrado y Fincaraíz) y montos de locales comerciales cercanos a las

⁹ Para la gestión de este negocio se considera recomendable entregar los espacios a un único socio, el cual se haga responsable de la gestión correcta de dichos comercios en términos de sanidad, operatividad y con el objetivo de impactar positivamente la satisfacción de los usuarios.

¹⁰ TRANSMILENIO S.A., consciente de la posibilidad de recibir proyectos o propuestas novedosas, cuyas conclusiones pueden resultar atractivas (o no) para cada una de las partes que intervienen en el proceso contractual, establece la posibilidad para que se realicen pruebas piloto de dichos proyectos, para que de acuerdo con las conclusiones de estas pruebas, se tome la decisión de continuar por un mayor período con el proyecto, modificar o desistir del mismo, frente al desarrollo de la propuesta comercial.

En todo caso, si las partes acuerdan la realización de una prueba piloto, esta prueba tendrá una duración acorde con la naturaleza del negocio; y se debe formalizar mediante la suscripción de un contrato, que contenga el plazo, la remuneración a TRANSMILENIO S.A., y los demás aspectos contractuales que resulten aplicables.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

estaciones y portales, que se mencionan a continuación, con el fin de verificar la pertinencia de las tarifas establecidas en la Resolución No. 311 de 2017 y confirmar la necesidad de actualizar y/o modificar las condiciones económicas y comerciales para el arrendamiento de la infraestructura del Sistema : Portal 80, Portal Tunal , Portal Sur, Portal El Dorado, Portal 20 de Julio, Portal Norte, Portal Suba, Portal Américas, Estación Ricaurte, Estación Av. Jiménez, Estación Banderas y Estación Héroes¹¹.

De forma ilustrativa, a continuación, se evidencian los precios de referencia revisados¹²:

Estación - Ubicación	Precio Promedio Mensual por M2
Héroes	\$ 394.564
Av. Jiménez	\$ 211.657
Portal El Tunal	\$ 131.302
Portal de la 80	\$ 107.399
Portal Suba	\$ 97.193
Portal del Norte	\$ 44.113
Portal Eldorado	\$ 57.329
Portal de las Américas	\$ 30.000
Portal 20 de Julio	\$ 24.000
Portal del Sur	\$ 21.667
Ricaurte	\$ 37.262
Banderas	\$ 42.843

Fuente: Elaborada por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios. Cifras en pesos.

Aunque para TRANSMILENIO S.A. el precio por metro cuadrado no es la única variable para establecer un esquema tarifario, las cifras relacionadas en la anterior tabla, sumados los antecedentes (presentados en el capítulo 1 de este documento) de algunos socios comerciales que aducen tarifas por fuera del mercado, demuestran que las actuales condiciones económicas y comerciales para la explotación colateral de la infraestructura no resultan viables para la explotación colateral y para la generación de ingresos de TRANSMILENIO S.A. , ya que son tarifas inflexibles, apartadas de las características propias de las líneas de negocio y las condiciones existentes del mercado.

¹¹ La selección de los Portales y Estaciones mencionados corresponde, principalmente, por ser infraestructura con mayor tráfico de pasajeros y contar con disponibilidad de espacios. Es decir, posiblemente, son Estaciones y Portales con potencial de ocupación y atractivo para posibles clientes.

¹² Las evidencias de las cotizaciones y validaciones de precios, se encuentra en la siguiente carpeta virtual que dispone la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, como soporte a esta actividad: Q:\ESTRUCTURACIÓN TARIFAS.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Por lo tanto, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, con la evidencia de que sus relaciones comerciales están limitadas, requiere actualizar y/o modificar el esquema tarifario actual por uno flexible, competitivo, ajustado al mercado, con el objetivo de establecer canales comerciales más fuertes, que repercutan en su capacidad de generación de ingresos y que le permitan contar con herramientas comerciales que faciliten la negociación con terceros.

En virtud de lo anterior y basada en las recomendaciones de los resultados arrojados por la Fase I del Convenio 567 de 2017, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios establece los siguientes criterios para las condiciones económicas y comerciales de la explotación colateral de la infraestructura de TRANSMILENIO S.A.:

- El mercado.
- Tráfico de pasajeros de las estaciones y portales.
- Ubicación de las estaciones y portales.
- Atractivo de la zona de las estaciones y portales.
- Competitividad de las estaciones y portales, frente a puntos cercanos. (Este criterio determina la intención de compra de los usuarios).
- Cantidad de módulos multiservicio, puntos comerciales de bienes y servicios, máquinas expendedoras y/o puntos de alimentos y bebidas, a instalar por el interesado.

Además, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, de acuerdo con los criterios y las consultas realizadas¹³, tomando como insumos el número de pasajeros diarios por estación, el estrato y la ubicación de las estaciones y portales, el número de espacios disponibles con posibilidad de arrendamiento, el comportamiento de precios del mercado, establece una clasificación para las estaciones y portales de la infraestructura de la siguiente manera:

Tipo de Estación y Portal
Premium
Superior
Normal

¹³ Es oportuno resaltar que, si bien es cierto que existen estaciones del componente Troncal (BRT) ubicadas en zonas de estratos altos, el usuario promedio del Sistema TransMilenio y potencial cliente del Sistema, cuenta con un poder adquisitivo inferior al de su ubicación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

En consecuencia, en línea con la necesidad de actualizar las tarifas de la Resolución No. 311 de 2017 (inflexibles, aisladas del mercado, establecidas con un precio fijo por estación y portal) y con el propósito de aumentar la comercialización del 98% de los espacios potenciales del Sistema, se presentan dos modelos de cobro tarifario transitorio para la explotación colateral de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A.:

1. Precio variable de arrendamiento por metro cuadrado establecido por la Subgerencia de Desarrollo de Negocio, sujeto a la naturaleza del negocio, acorde con la clasificación por tipo de Estación y portal, así:

Precio m2 por tipo de estación y portal
Premium
Superior
Normal

2. Derecho a un porcentaje mínimo de ventas brutas, de acuerdo con los siguientes rangos del tráfico diario de pasajeros de estación o portal, así¹⁴:

Rango de Tráfico Diario de Pasajeros	Porcentaje Mínimo Ventas Brutas
Más de 150.000	12%
100.00 – 150.000	10%
Menos de 100.000	8%

Con esta estructura transitoria de tarifas variable se pretenden generar incentivos para que diferentes tipos negocios puedan ingresar en el Sistema, puesto que al contar con precios variables, sujetos a la naturaleza del negocio y clasificación de la estación y/o portal, se puede abrir la posibilidad a un portafolio de productos y/o servicios (máquinas expendedoras, vending machines, telecomunicaciones, etc.).

2.1.2. Esquema tarifario transitorio para la publicidad.

2.1.2.1. Tarifas de arrendamiento de espacios para la publicidad fija y digital.

Para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras interesadas en la explotación de espacios publicitarios al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. y aquellas estaciones que se

¹⁴ Entregable No. 4 – Contrato 024/2018 FDN – Arthur D. Little. Basado en la oferta de diversos aeropuertos, referentes en la gestión de comercios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

encuentren en el área de influencia de la Entidad, las tarifas vigentes para el año 2018 para el alquiler de los espacios para la exhibición publicitaria por metro cuadrado son los siguientes:

Tipo de Formato	Área Permitida (en m ²)	Tarifa / m ²			
		Por 30 días	Por 15 días	Por 7 días	Multa por día
Bastidor en estación	4.00	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Bastidor en Portal	4.00	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Módulo Tipo MUPI (MPT o MPEF - Ver Nota 1)	2,18	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Gran Formato	≤ 10.00	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Gigantismo	≥ 10.00	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Columnas	4.00	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Bastidor en el realce zona de transición estaciones	Según el área publicitada	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Brandeo en los vidrios en las puertas de Estaciones Sencillas	Según el área publicitada	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Brandeo de vidrios en Portales	Según el área publicitada	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Escaleras	Según el área publicitada	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Ascensores	Según el área publicitada	\$213.385	\$138.700	\$71.998	\$11.450
Permiso de actividad tipo BTL y/o mercadeo experiencial en portales y estaciones.	Ver Nota 2				

Nota 1: Este formato corresponde a los módulos tipo MUPI instalados al interior de las estaciones y portales del componente troncal del Sistema y que corresponden a los módulos tipo MPT (Módulo Portal Túnel de una (1) cara) y MPEF (Módulo Portal Exterior Frontal de dos (2) caras).

Nota 2: La fijación de la tarifa por parte de TRANSMILENIO S.A. se basará en el monto de la orden bruta de la central de medios y la complejidad de cada actividad presentada (Número de personas, número de estaciones, duración, etc.).

Nota general: el área mínima a cobrar es un (1) metro cuadrado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

No obstante, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, con el ánimo de buscar herramientas que permitan incrementar los ingresos de TRANSMILENIO S.A. asociados al arrendamiento de espacios para la exhibición de publicidad, realizó unas mesas técnicas¹⁵ con algunos de los comercializadores que se encuentran avalados por TRANSMILENIO S.A.¹⁶ y analizó las siguientes necesidades:

- Promociones y descuentos en las tarifas de alquiler para fechas especiales y/o estaciones/troncales con menor tráfico.
- A mayor volumen de m2 de órdenes de compra el precio de arrendamiento por campañas sea menor.
- Bonificaciones por inversiones de gran valor en campañas de clientes que se exhiban en el Sistema.
- Ampliar el contenido de publicidad incluyendo bebidas alcohólicas, automotores entre otros.
- Posibilidad de entrega de volantes y/o degustaciones en zonas no pagas de las estaciones y portales para campañas BTL.

Por tal razón, la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, en línea con la necesidad de mejorar las condiciones económicas establecidas en la Resolución No 311 de 2017, contar con mayor flexibilidad y un esquema tarifario transitorio acorde con las condiciones del mercado, teniendo en cuenta los resultados de la gestión comercial de los comercializadores a partir del 1° de julio de 2017 y el promedio de ocupación de metros cuadrados en el Sistema¹⁷, establece las siguientes bonificaciones por el volumen de metros cuadrados o por el valor de cada orden de compra de los comercializadores avalados, así:

1. Bonificaciones por volumen de metro cuadrado:

Bonificaciones por volumen de m2

Rango orden de compra	m2 bonificados
Desde 48 m ² hasta 63 m ²	8,00
Desde 64 m ² hasta 95 m ²	16,00
Desde 96 m ² hasta 99 m ²	24,00

¹⁵ La Subgerencia de Desarrollo de Negocios dispone de una carpeta virtual en la cual se encuentran las evidencias, soportes y actas de las reuniones mencionadas: Q:\ESTRUCTURACIÓN TARIFAS.

¹⁶ HANFORD S.A.S., P&P MEDIOS S.A.S., I-COMMUNICATE COMUNICACIÓN EXTERIOR S.A.S., MARKETMEDIOS COMUNICACIONES S.A., CAS MOBILIARIO S.A., EFECTIMEDIOS S.A.

¹⁷ La ocupación de metros cuadrados en el Sistema se encuentra en los reportes de facturación de la publicidad en el sistema JSP7-SEUS de TRANSMILENIO S.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Mayor o igual a 100 m ²	30,00

2. Bonificaciones por valor orden de compra:

Bonificaciones por valor orden de compra en COP\$

Desde	Hasta	% Bonificación
\$10.500.000	\$13.500.000	16%
\$13.501.000	\$20.500.000	20%
\$20.501.000	\$21.500.000	25%
Mayor a \$21.501.000		30%

* Los metros cuadrados bonificados se ubicarán en estaciones de menor rotación.

Respecto con las actividades tipo BTL, para poder emitir cada permiso de cualquier actividad tipo BTL y/o de mercadeo experiencial el interesado deberá consultar previamente con TRANSMILENIO S.A. la idea o mecánica de las actividades a realizar, con el fin de establecer la viabilidad de cada proyecto. Para esto, deberá presentar ante TRANSMILENIO S.A. una solicitud detallada con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa que contrata la campaña.
- Nombre de la Campaña.
- Estrategia: Cuál es el objetivo a lograr.
- Mecánica de la actividad: Descripción de la actividad y guiones.
- Artes y diseños.
- Recursos o formatos a utilizar: Relacionar cantidad de personas, número de estaciones y /o portales donde se desarrollará la actividad, la descripción de la actividad.
- Duración de la actividad: Hora de inicio y finalización.
- Fecha de inicio y terminación.
- Estaciones y ubicaciones a intervenir.

El interesado deberá tramitar cualquier permiso y/o registro adicional que se requiera y deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y ambiental vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El interesado debe mantener indemne a TRANSMILENIO S.A. contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados durante el montaje, ejecución y desmonte de cada actividad.

A continuación, se mencionan algunos formatos de mercadeo experiencial, el cual como objetivo la gestión del valor de la oferta de un producto o servicio a través de vivencias emocionales de comunicación y consumo gratificantes para usuario y pertinentes a la marca. A continuación, se enuncian los permitidos en el Sistema:

- a) Actividades promocionales, comerciales, culturales, entre otras.
- b) Espacios para la instalación de mobiliario promocional temporal en ubicaciones predefinidas por TRANSMILENIO S.A.
- c) Toma de Estaciones o Portales, con publicidad dedicada a una sola marca o campaña publicitaria.
- d) Intervenciones disruptivas con componentes comerciales en espacios como piso, techo, escaleras, mapping, entre otros.

De ninguna manera, estas actividades podrán ir en contra de las políticas y restricciones que TRANSMILENIO S.A. establezca. Por ello, el interesado debe dar estricto cumplimiento a toda la normatividad legal y ambiental vigente que regule la materia, así como los protocolos, manuales y procedimientos que expida o llegue a expedir TRANSMILENIO S.A.

TRANSMILENIO S.A. tendrá la potestad de cancelar la actividad, en caso de que lo determine necesario, de acuerdo con los protocolos, lineamientos internos y demás normatividad vigente.

A los precios y tarifas establecidos en este numeral se les debe adicionar la tarifa de IVA vigente.

Los precios y tarifas se actualizarán anualmente a partir del primero (1°) de enero del año siguiente acorde al IPC del año inmediatamente anterior emitido por el DANE o la entidad que haga sus veces.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento, por el Comité Comercial, previos los estudios correspondientes que demuestren que las tarifas existentes, no se ajustan a las circunstancias del mercado, que por su naturaleza puede ser fluctuante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2.1.2.2. Tarifas para arrendamiento de espacios con publicidad en pantallas y medios dinámicos.

Para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras interesadas en la explotación de espacios para la ubicación de pantallas de televisión y/o medios dinámicos con publicidad e información al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., las tarifas se establecerán de acuerdo con las condiciones técnicas, económicas y comerciales de cada propuesta presentada y evaluada por parte TRANSMILENIO S.A. De acuerdo con la reglamentación contenida en la Resolución 6464 de 2011 expedida por los Secretarios Distritales de Movilidad y de Ambiente, por la cual se establecen las características y condiciones para la fijación o instalación de Publicidad al interior del Sistema de Transporte Masivo de Bogotá D.C. – STM", las pantallas o medios digitales deberán ofrecer a la empresa publicidad institucional, permanente en la pantalla., lo que constituye una obligación que debe ser asumida por el proponente.

Sin perjuicio a lo anterior y de acuerdo con las propuestas comerciales que se presenten, TRANSMILENIO S.A., podrá cobrar porcentajes de participación sobre la publicidad emitida. Este porcentaje en ningún caso será inferior al 15 %. En todo caso, cada propuesta en particular podrá ser evaluada por el comité comercial, a fin de determinar si se acepta o no.

2.1.2.3. Tarifas Publicidad Exterior Visual.

La tarifa vigente para el año 2018 establecida para la exhibición de publicidad exterior visual será de \$213.385 / metro cuadrado de cada valla o formato publicitario a exhibir. A la tarifa establecida en este numeral se le debe adicionar la tarifa de IVA vigente.

Esta tarifa se actualizará anualmente a partir del primero (1°) de enero del año siguiente acorde al IPC del año inmediatamente anterior emitido por el DANE o la entidad que haga sus veces.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento, por el Comité Comercial, previos los estudios correspondientes que demuestren que las tarifas existentes, no se ajustan a las circunstancias del mercado, que por su naturaleza puede ser fluctuante.

Si el interesado va a utilizar este tipo de alternativa como medio para promocionar sus servicios, deberá adelantar los trámites correspondientes ante la Secretaría Distrital de Ambiente (autoridad distrital competente para ello) y suministrar copia de dichas autorizaciones o registros o permisos a TRANSMILENIO S.A., para ello



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

se incluye la siguiente información publicada en el siguiente enlace oficial de la Secretaría Distrital de Ambiente:

<http://ambientebogota.gov.co/publicidad-exterior-visual-pev>.

La Publicidad Exterior Visual (PEV) es el medio masivo de comunicación, permanente o temporal, fijo o móvil, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en general, tales como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen que se haga visible desde las vías de uso público, bien sean peatonales, vehiculares, aéreas, terrestres o acuáticas, y cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo. (Decreto Distrital 959 de 2000, Artículo 2).

Frente a este tema, la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, es la autoridad ambiental encargada de realizar la evaluación, control y seguimiento a la Publicidad Exterior Visual en la Ciudad; por medio del registro de Publicidad, la Entidad autoriza al usuario para hacer uso de elementos publicitarios, cuando se evidencia el cumplimiento de las normas vigentes, teniendo en cuenta la información suministrada por su responsable y la verificación de los requisitos por parte de la Secretaría.

El usuario tiene la opción de realizar el trámite de registro en línea, a través del enlace de la Entidad: <http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/quejas> o radicando la documentación en los CADES y Súper CADES donde hace presencia la SDA. Así mismo, puede consultar los documentos que debe anexar a la solicitud de registro, de acuerdo al elemento a registrar, siguiendo la ruta: <http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/formatos-para-tramites-ante-la-sda/solicitudes> relacionadas con calidad del aire, auditiva y visual / registro de elementos de publicidad exterior visual.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Ambiente, presta el servicio de asesoría personalizada para resolver cualquier inquietud o duda relacionada con las características que debe cumplir la publicidad a instalar en la ciudad, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente en el tema.

*En este momento no se están tramitando solicitudes de registro para pantallas LED ya que, la Resolución 2962 de 2011 "Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de Publicidad Exterior Visual en Movimiento - Pantallas, y se toman otras determinaciones", fue suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2.1.3. Tarifas para antenas o bases de comunicación celular u otra tecnología.

Para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras interesadas en la explotación de espacios para la ubicación de antenas o bases de comunicación celular u otra tecnología al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., las tarifas vigentes se basan en un valor por metro cuadrado, cuyo valor se calcula con base en los siguientes criterios: el valor por metro cuadrado del arrendamiento de la publicidad estática, y del número de puntos a ubicar en función del volumen de pasajeros promedio de la estación.

El valor del arrendamiento de espacios para antenas o bases de comunicación celular u otra tecnología por metros cuadrados es de \$2.260.000 para el año 2018, hasta una altura de doce (12) metros, si supera los 12 metros se cobrará \$250.000 por metro de altura adicional. La altura máxima permitida es de dieciocho (18) metros.

A los precios y tarifas establecidos en este numeral se les debe adicionar la tarifa de IVA vigente. Los precios y tarifas se actualizarán anualmente a partir del primero (1°) de enero del año siguiente acorde al IPC del año inmediatamente anterior emitido por el DANE o la entidad que haga sus veces.

Las tarifas podrán ser revisadas en cualquier momento, por el Comité Comercial, previos los estudios correspondientes que demuestren que las tarifas existentes, no se ajustan a las circunstancias del mercado, que por su naturaleza puede ser fluctuante.

Las condiciones especiales para este tipo de arrendamiento son:

- Cumplir permanentemente los niveles de emisión de ondas electromagnéticas establecidos por la normatividad que regule la materia, y a realizar las mediciones y controles a que haya lugar para asegurar que los niveles de emisiones no generan impactos nocivos para la salud y ambiente, según un programa de autocontrol o cuando TRANSMILENIO S.A. y/o la Autoridad Competente lo lleguen a requerir.
- No afectar los sistemas de comunicación establecidos en el Subsistema TransMilenio para el control de la operación de los buses o de los subsistemas de recaudo, información al usuario o del circuito cerrado de televisión.
- Cumplir permanentemente lo establecido por la normatividad que regule la materia,
- Cumplir con la normatividad legal vigente que expidan las autoridades que regulan la materia de las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

telecomunicaciones (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, la Agencia Nacional del Espectro -ANE) y del uso del suelo (Secretaría Distrital de Planeación) o de la seguridad aérea (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil).

2.1.4. Tarifas para Cajeros Automáticos.

Para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras interesadas en la explotación de espacios al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., el rango de la tarifa vigente a pesos constantes del año 2018 para la ubicación de cajeros automáticos está entre \$2.717.938 y \$ 2.826.313 por metro cuadrado o fracción más el valor del IVA a la tarifa vigente. El valor mínimo por cobrar es de un (1) metro cuadrado. Adicionalmente si el cajero automático se encuentra conectado a la red eléctrica de la estación o portal perteneciente a TRANSMILENIO S.A. el interesado deberá pagar un valor de \$ 197.952 por concepto de reintegro del servicio de energía eléctrica. **(Los valores aquí establecidos son los valores de los cánones de arrendamiento y de reintegro de servicio de los contratos vigentes).**

Este valor del canon mensual de arrendamiento, así como el valor del reintegro del servicio de energía eléctrica es a pesos constantes de 2018. Tanto el canon de arrendamiento, como el valor del reintegro del servicio de energía eléctrica se incrementarán anualmente a partir del primero (1º) de enero del siguiente año con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) establecido para el año inmediatamente anterior que emita oficialmente el DANE o la entidad que ejerza dicha competencia.

2.1.5. Tarifas y derechos de uso de nombre - Naming Rights

Se basa en que una compañía o empresa del sector público o privado, patrocine una estación del Sistema TransMilenio, con lo cual ésta se denominará con el nombre de la compañía o del producto o servicio que esta crea conveniente, convirtiéndose así en referente de ciudad.

Características de la estrategia:

- Este tipo de negocios en diferentes sistemas de transporte del mundo, tienen generalmente una duración de mediano a largo plazo, generalmente va de tres (3) a veinte (20) años, debido a que se busca que la consolidación de hito de referencia de ciudad y marca sea de gran impacto y perdure por un largo periodo de tiempo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- En el Subsistema TransMilenio se busca que este tipo de contratos tengan una duración mínima de tres (3) a cinco (5) años prorrogables si existe acuerdo entre las partes. Se realizan con esta duración atendiendo, no solo la intención de consolidar hitos ciudad, sino tratando de no perjudicar a los usuarios del Sistema con la modificación continua de la nomenclatura de las estaciones.

Para la estimación de los precios mensuales de los derechos de uso de nombre de cada una de las estaciones del Sistema TransMilenio, inicialmente, se toman en cuenta tres (3) factores fundamentales que se describen a continuación:

1. Localización e Impacto: Este factor está relacionado con la ubicación de la estación, basada en la cercanía de esta a zonas industriales, centros de oficinas y de relevancia histórica y arquitectura urbana de la ciudad.
2. Alimentación: Está relacionado con los servicios e infraestructura de transporte con los que cuenta la estación para su alimentación y acceso.
3. Centros de Uso y Consumo: A las estaciones que se encuentren cerca de almacenes de cadena, centros comerciales, grandes superficies etc..

Debido al comportamiento del mercado se estima que el costo máximo de negociación para las estaciones del Sistema será de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$ 58.455.000,00) para el año 2018. A los precios y tarifas establecidos en este numeral se les debe adicionar la tarifa de IVA vigente.

Por su parte, el valor mínimo de negociación se estima tomando como base los gastos fijos de las estaciones (Mantenimiento, Servicios Públicos, Servicio de Vigilancia y Servicio de Aseo) y, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los puntos anteriormente mencionados, no podrá ser inferior a los DIEZ Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$ 17.500.000,00) para el año 2018. A los precios y tarifas establecidos en este numeral se les debe adicionar la tarifa de IVA vigente.

Con el fin de iniciar la venta de las estaciones bajo el proyecto de Naming Right, posicionar este modelo de comercialización, está permitido realizar negociaciones en precio de las estaciones con base en el precio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

máximo y precio mínimo según la realidad del mercado, la demanda específica de la estación y lo que realmente estaría el interesado en pagar por ella. En todo caso, cada propuesta será presentada al Comité Comercial para su respectiva aprobación.

Se podrán comercializar cualquier estación de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. Sin embargo, no podrán ser comercializadas ni podrá haber cambio alguno en los nombres de los portales o estaciones con hitos históricos para la ciudad como lo son, por ejemplo, Héroes y Museo Nacional. En algunos casos se autorizará el nombre compartido existente en las estaciones como, por ejemplo: El Tiempo – Maloka.

El proceso de comercialización y venta de las estaciones se hará a través de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, la cual contactará a los clientes directamente o por medio de las agencias de medios.

3. Marco Normativo y definiciones.

TRANSMILENIO S.A., como la empresa pública titular del Sistema TransMilenio, sea la encargada de la administración de la infraestructura específica y exclusiva del Sistema; entendiendo por infraestructura especial y exclusiva, el conjunto de predios, infraestructura vial, corredores troncales especializados, carriles de uso exclusivo del sistema, equipos, señales, paraderos, estaciones, puentes, plazoletas de acceso peatonal especial y demás bienes utilizados para la prestación del servicio de Transporte Público Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia.

En virtud de lo anterior, TRANSMILENIO S.A. como administrador de la infraestructura específica y exclusiva del sistema, determina, en coordinación con las autoridades competentes y dentro del marco legal, las explotaciones colaterales que, conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema, puedan llevarse a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte masivo. Por tal motivo, se determinarán las condiciones sobre el uso de los bienes, servicios o actividades del Sistema, de los cuales se puedan derivar beneficios económicos que contribuyan a la sostenibilidad del Sistema.

3.1. Referencias jurídicas para la explotación de negocios colaterales.

Los particulares que celebran contratos con entidades del estado tienen legítimo derecho de obtener un lucro económico por el desarrollo de su actividad, sin perder de vista que su intervención es una forma de colaboración con las autoridades en el logro de los fines estatales y que además debe cumplir con un fin social,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

la cual implica obligaciones.

Razón por la cual, todos los documentos de referencia mencionados a continuación deberán ser conocidos y acatados por las partes que intervienen en la explotación de los negocios colaterales:

- Ley 140 de 1994.
- Ley 489 de 1998.
- Ley 1474 de 2011.
- Acuerdo No. 4 del Concejo de Santa fe de Bogotá D.C. del 4 de febrero de 1999.
- Decreto Distrital 831 de 2000.
- Estatutos de TRANSMILENIO S.A.
- Decreto Distrital 959 de 2000.
- Decreto Distrital 506 de 2003.
- Resolución de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Ambiente No. 6464 de 2011.
- Decreto 410 de 1971 – Código de Comercio.

3.2. Áreas susceptibles de explotación comercial.

Serán susceptibles de explotación comercial y económica los siguientes componentes de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A.:

- Señales.
- Tótems.
- Estaciones.
- Portales.
- Puentes peatonales internos.
- Plazoletas y separadores viales que hacen parte del Sistema.
- Los ascensores bajo la administración de TRANSMILENIO S.A.
- Las áreas concesionadas o entregadas en administración, y sobre las cuales se logren acuerdos comerciales para su explotación, tales como torniquetes, taquillas, patios, entre otros.
- Los espacios que hagan parte de la infraestructura y que sean susceptibles de ser objeto de explotación colateral.
- Los bienes, servicios o actividades del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C., de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

cuales se puedan derivar beneficios económicos que contribuyan a la sostenibilidad del Sistema y a la conservación y mejoramiento del espacio público.

- Los demás predios propiedad de TRANSMILENIO S.A. que potencialmente puedan generar ingresos para la entidad mediante su explotación comercial inmobiliaria.

3.2.1. Condiciones para la explotación de la infraestructura del Sistema.

Las condiciones para la explotación al interior de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. son las siguientes:

- TRANSMILENIO S.A. evaluará las adecuaciones o intervenciones en la infraestructura del Sistema que el interesado pueda solicitar. En caso de que las actividades realizadas generen afectaciones o daños en la infraestructura, estas deben ser corregidas bajo cuenta y riesgo del interesado de tal manera que el sitio quede en iguales o mejores condiciones a las iniciales.
- TRANSMILENIO S.A., no autoriza la utilización de redes y/o ductos internos propios de TRANSMILENIO S.A. ni aquellos que pertenecen a terceros como es el caso de las empresas de recaudo, circuito cerrado de televisión, cajeros de otras empresas redes de CODENSA y ETB; para estos dos últimos el interesado debe gestionar dicha autorización con las mencionadas empresas. En conclusión, cualquier tipo de instalación debe hacerse de manera independiente bajo cuenta y riesgo del interesado en alquiler de espacios publicitarios.
- El interesado en alquiler de espacios debe efectuar las reparaciones locativas y aquellas que se requieran por hechos de él o de sus dependientes en la instalación de los elementos publicitarios, máquinas, o equipos.
- TRANSMILENIO S.A., no se hace responsable por la seguridad y posibles actos vandálicos que afecten las redes, equipos y o elementos instalados.
- Las actividades de instalación a realizar deben ser programadas y autorizadas por TRANSMILENIO S.A. y no deben afectar la normal prestación del servicio.
- Las redes instaladas deben cumplir la normatividad legal y técnica vigente y deben ser instaladas y adosadas de manera independiente sin afectar otras redes.
- Dada la dinámica de la operación, TRANSMILENIO S.A., se reserva el derecho de solicitar la reubicación del elemento inicialmente autorizado, para lo cual se deberá gestionar lo pertinente en el menor tiempo posible.
- TRANSMILENIO S.A. no se hace responsable por daños generados en los equipos y/o redes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

instalados, consecuencia de fallas estructurales, filtraciones de agua, fluctuaciones de corriente, etc.

- En caso de que la dinámica de la operación y/o TRANSMILENIO S.A. requiera que el espacio objeto de arrendamiento sea devuelto por parte del interesado en alquiler de espacios publicitarios, este espacio deberá ser devuelto en el menor tiempo posible, sí que esto genere retribución económica alguna al interesado en alquiler de espacios publicitarios por parte de TRANSMILENIO S.A..
- TRANSMILENIO S.A. tendrá a cargo la actualización y administración del inventario de los espacios susceptibles que pueden ser objeto de este tipo de explotación colateral, de manera que no existan conflictos de intereses con los contratos de arrendamiento de espacios vigentes, para lo cual establecerá los procedimientos, guías y protocolos para tal efecto.

3.3. Actividades económicas permitidas.

Podrán adelantarse o realizarse, entre otras, las siguientes actividades económicas:

- Servicios de telecomunicaciones.
- Arrendamientos de espacios para la prestación de servicios de valor agregado para los usuarios.
- Exhibición de publicidad fija o dinámica, de acuerdo con las restricciones que sobre el particular emita TRANSMILENIO S.A. o la normatividad legal vigente.
- Grabación de comerciales.
- Toma de fotografías.
- Lanzamiento o activación de productos y servicios.
- Comercialización y distribución directa de servicios y productos, excepto de bebidas o alimentos y demás que sean considerados ilegales de acuerdo a la normatividad legal vigente, o de acuerdo a las políticas o lineamientos fijados por TRANSMILENIO S.A.
- Patrocinios de estaciones o portales, o en alguna parte de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. (Naming Right). Arrendamiento de espacios para la instalación de pantallas.
- Demás formatos avalados previamente por TRANSMILENIO S.A.

3.4. Definiciones y aspectos comerciales.

Para efectos de la aplicación del presente documento, se tendrán en cuenta las definiciones y algunos artículos contenidos en la Resolución No. 6464 de 2011 expedida en forma conjunta por los Secretarios Distritales de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Movilidad y Ambiente, y el Manual de Operaciones de la entidad vigente y las que a continuación se enuncian:

- Adecuaciones: Adaptación y obras realizadas al interior o exterior de la infraestructura de Portales y estaciones para el buen funcionamiento del elemento, máquina o equipo a instalar por parte del arrendatario.
- Alquiler: Dar a alguien un espacio inmueble, para que use de ello por el tiempo que se determine y mediante el pago de un valor en dinero o canon convenida.
- Antenas: Dispositivo diseñado con el objetivo de emitir o recibir ondas electromagnéticas hacia el espacio libre. Una antena transmisora transforma energía eléctrica en ondas electromagnéticas.
- Área disponible en infraestructura: Para efectos de establecer el área para explotación de publicidad en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., se entenderá como el área construida, más el área de la superficie entre columnas o muros desde el piso hasta la cubierta.
- Área permitida. Para la instalación de elementos publicitarios en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. en Bogotá D.C., el área de exposición de los elementos de publicidad, de conformidad con cada componente que integra el Sistema será así:

Los elementos publicitarios instalados al interior de las estaciones de cabecera o portales, intermedias y sencillas, no podrán superar el 30% del área disponible en infraestructura, así: 30% del área de pisos y cubiertas, 30% del área de la superficie entre columnas o muros desde el piso hasta la cubierta, sin superar el límite.

Parágrafo 1. No se contarán dentro de los porcentajes indicados en los literales anteriores, los servicios adicionales a la prestación del servicio de transporte público que se ofrezcan a los usuarios.

Parágrafo 2. El Ente Gestor deberá garantizar que no se presente saturación visual en el área disponible en infraestructura.

Parágrafo 3. Para efectos de la verificación del área construida de estaciones y portales, se acudirá a los planos de construcción o los documentos técnicos que hagan sus veces, los cuales reposan en el IDU.

- Arrendamiento: Contrato por el cual una parte denominada Arrendador, se obliga a conceder el uso o goce temporal de un espacio, a otra llamada Arrendataria y ésta se obliga a pagar por ese uso o goce, un precio determinado en dinero.
- Arrendador: Persona natural o jurídica que concede el uso o goce temporal de un espacio.
- Arrendatario: Persona natural o jurídica que se obliga a pagar un precio determinado por el uso goce de una cosa.
- Below the line (BTL): es un tipo de acción de mercadeo experiencial que utiliza formas de comunicación no



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

masivas dirigidas a un target (público) específico, empleando como instrumentos principales la sorpresa, la creatividad o el sentido de oportunidad, creando, a su vez, canales novedosos para comunicar el mensaje deseado. Regularmente utiliza en su implementación herramientas como: eventos, sponsors, marketing directo, merchandising, patrocinios, medios no convencionales, redes sociales, entre algunos de los disponibles.

- **Cajero Automático:** Equipo o máquina que posee dispositivos electrónicos y de comunicaciones que realiza diversas transacciones bancarias dentro de las que se incluyen consignaciones, retiro de dinero en efectivo, cambio de claves, entre otros.
- **Contenidos Digitales:** Cualquier tipo de contenido, como fotografías figuras, ilustraciones, imágenes, dibujos, artículos, poemas, informes, planes de negocios, diseños de ingeniería, libros electrónicos (e-Books), multimedia (música y películas), puestos a disposición del público o de los usuarios en forma digital.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades que producen o transfieren obligaciones y derechos.
- **Convenio:** Acuerdo de voluntades para crear, transferir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.
- **Desastre Natural:** Es el fenómeno o fenómenos naturales concatenados o no (sismo, erupción volcánica, alud, maremoto, deslave, sequía atípica, depresión tropical, tormenta tropical, huracán, lluvias extremas, nevada y granizada, inundaciones atípicas y tornado, incendio forestal), que cuando acaecen en un tiempo y espacio limitado, causan daños severos no previsibles y cuya periodicidad es difícil o imposible de proyectar.
- **Distrito Capital:** Se entiende por Distrito Capital, las entidades sin personería jurídica que hacen parte del sector central de la Administración, incluyendo los órganos de control.
- **Elemento Publicitario:** Es la unidad constituida por la integración de la pieza publicitaria y el módulo que la soporta.
- **Elementos Dinámicos de Publicidad:** Medio físico de comunicaciones donde se proyectan imágenes luminosas, las cuales pueden tener diferentes emisores y receptores. La proyección de imágenes puede tener diferentes características de secuencia, resoluciones, colores y tamaños; pueden ser únicas o múltiples.
- **Ente Gestor:** TRANSMILENIO S.A.
- **Entidad:** TRANSMILENIO S.A.
- **Entidades sin Ánimo de Lucro:** Asociaciones, Fundaciones, Organismos no Gubernamentales, Cooperativas, nacionales o extranjeras, Federaciones Deportivas y Ligas Deportivas, que así lo acrediten.
- **Equipamiento:** Maquinaria de tipo mecánica, electrónica u automática que no está contemplada o



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

vinculadas a las otras concesiones que operan dentro de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., que permitan la divulgación de bienes y servicios a los usuarios del sistema.

- Espacios Susceptibles de explotación económica: Espacios de la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., que por su condición física y de ubicación se puede adecuar para la instalación de mobiliario y elementos.
- Estación: Es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.
- Estaciones de integración de cabecera o Portales: Son los puntos de inicio y finalización de las rutas troncales, en los que se realizan transbordos entre rutas troncales, alimentadoras e intermunicipales, mediante las cuales se recogen y despachan pasajeros desde y hacia la red alimentadora urbana e intermunicipal.
- Estaciones de integración intermedia: Son puntos sobre los corredores principales en los que los usuarios pueden realizar transbordos entre rutas alimentadoras urbanas y rutas troncales.
- Estaciones sencillas o estaciones: Son los puntos de parada sobre los corredores principales, en las cuales no existe integración física entre las rutas alimentadoras y el sistema troncal.
- Exoneración: Librar de la obligación del pago por concepto de arrendamiento o alquiler de espacios.
- Infraestructura: Espacios y estructuras físicas a cargo de TRANSMILENIO S.A., sobre las cuáles está permitida la explotación colateral de negocios para generar ingresos adicionales a TRANSMILENIO S.A., por medio de las distintas unidades de negocio identificadas.
- Interventoría: Es el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- Mensaje Institucional: Es la promoción, por parte de las entidades sin personería jurídica que hacen parte del sector central de la Administración Distrital, la información que publicite los temas misionales del Distrito. El contenido y la prioridad de emisión de los mensajes será definido por la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, o quien haga sus veces. La Secretaría General informará oficialmente al Ente Gestor, y se coordinará su programación y periodicidad.
- Módulos de Servicio: En este concepto hace referencia al mobiliario mediante el cual se ofrecen servicios o productos a los usuarios en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A. a través de un tercero que generalmente es empresa privada. Estos módulos de servicios deben tener afinidad con la imagen del Sistema.
- Medios de Pago: Son los medios de pago electrónico o de otra tecnología que haya adoptado, adopte o



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

autorice TRANSMILENIO S.A. para que los usuarios puedan acceder a la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A

- **Membresía:** Es la figura mediante la cual TRANSMILENIO S.A. hace parte de una asociación o gremio en forma activa.
- **Otrosí:** Denominación general para el documento anexo al contrato cuya finalidad es aclarar o modificar alguna cláusula contractual.
- **Pantallas:** Dispositivo electrónico que emite visualmente la información que puede estar representada en imágenes.
- **Patrocinio:** Es el suministro de recursos o de dinero por parte de una persona natural o jurídica a TRANSMILENIO S.A. con el fin de financiar un evento o una actividad cultural o institucional, relacionada con el mejoramiento de la imagen del Sistema o con el sostenimiento del mismo, a cambio de una autorización de este Ente Gestor para difundir publicidad de esta En la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A.
- **Preventa:** Es el proceso donde se ofertan los bienes y servicios de TRANSMILENIO S.A. a posibles interesados, antes de concretarse la respectiva venta. Lo anterior con el fin de separar espacios en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A y asegurar al futuro una determinada venta o negocio. Las ofertas de preventa deben ser por un tiempo límite determinado, que en ningún caso podrá superar los seis (6) meses. En caso de que la oferta sea por un tiempo mayor se realizarán los análisis y estudios correspondientes para establecer su viabilidad técnica, jurídica y económica.
- **Propuesta Comercial:** Oferta que realiza una persona natural o jurídica ajena a TRANSMILENIO S.A., en la que está informando sus intenciones de adquirir espacios en arrendamiento o alquiler en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A., con el fin de proveer un bien o servicio a los usuarios del Sistema, a cambio de la obtención de recursos económicos, reconocimiento, recordación y o posicionamiento de marca, con el propósito que TRANSMILENIO S.A., lo acepte.
- **Proyectos Especiales:** Se denominan proyectos especiales aquellos que están orientados a desarrollar actividades específicas que impulsen de la explotación de la infraestructura física a cargo de TRANSMILENIO S.A., y que, por su magnitud, su duración o su especificidad, no puedan encuadrarse directamente en las tarifas o políticas señaladas en este documento para cada producto o servicio.
- **Publicidad:** Forma de comunicación comercial que intenta incrementar el consumo de un producto o servicio a través de la exhibición de elementos visualmente atractivos a la vista de los usuarios.
- **Servicios adicionales:** Son aquellos servicios que se prestan a los usuarios del el Sistema de transporte a cargo de TRANSMILENIO S.A. diferentes a la prestación del servicio de transporte público.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- **Sistemas Informativos:** Son los medios de comunicación electrónicos o de otra tecnología que haya adoptado, adopte o autorice TRANSMILENIO S.A. para transmitir información a los usuarios del Sistema TransMilenio.
- **Sector Público:** Organismos estatales de orden Nacional, Departamental, Distrital, Municipal y Local. Así mismo, organismos o entidades internacionales de derecho Público y las demás que la ley defina que tienen esta naturaleza.
- **Sector Privado:** Personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, empresas unipersonales, escuelas de formación deportiva no avaladas, clubes sin reconocimiento deportivo, organismos o entidades internacionales de derecho privado.
- **Solicitud de Elaboración de Contrato:** Documento que se utiliza para requerir la elaboración de contratos de arrendamiento o alquiler de espacios en la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A.
- **Supervisión:** consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.
- **Sector Educativo:** Universidades, colegios, jardines infantiles, fundaciones universitarias, corporaciones educativas, centros de formación, academias, escuelas, entre otros.
- **Sector Comunitario:** Juntas de Acción Comunal, Comités Deportivos Locales, Comités Deportivos Barriales.
- **Visita Técnica:** Desplazamiento que se realiza a la infraestructura a cargo de TRANSMILENIO S.A, con el objetivo de hacer el levantamiento en campo de la información suficiente para el diseño de la propuesta comercial; a esta visita asisten los funcionarios competentes de las distintas dependencias de la Entidad, los cuales son convocadas con antelación y brindarán soporte a los proponentes para la presentación de la propuesta.

3.4.1. Exoneración.

La exoneración, para los efectos de este documento, corresponde a la ausencia de pago de los derechos económicos liquidados a favor de TRANSMILENIO S.A. bajo su administración.

La competencia para otorgar exoneraciones estará en cabeza de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, quien, de acuerdo a sus funciones, la otorgará o negará, previo análisis de las razones o circunstancias que motiven la aplicación de las mismas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La exoneración no exime al beneficiario del permiso o la autorización de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, tampoco de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente y en este documento, respecto de la garantía que debe constituir y los permisos que deban expedir las autoridades competentes y a la administración a través de esta Subgerencia, no la exime del deber de liquidar los valores correspondientes.

Estas exoneraciones aplicarán únicamente en los siguientes casos:

Los usos temporales de cualquier espacio dentro o fuera del Sistema, bajo la administración de TRANSMILENIO S.A. que efectúen las entidades públicas de cualquier orden o nivel, no serán objeto de cobro alguno, especialmente las relacionadas con actividades culturales, deportivas, recreativas organizadas por las Entidades Públicas Distritales o de cualquier orden.

Igualmente, las empresas privadas que su objeto social esté relacionado con actividades de cultura, recreación y deporte, podrán tener exoneraciones sujetas a análisis y aprobación por parte de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios.

En todo caso la autorización por medio de la cual se exonera el pago de la tarifa correspondiente, operará, siempre y cuando, el uso del Subsistema sea ejercido directamente por la persona jurídica de derecho público y privado (dedicada a actividades de cultura, recreación y deporte) a las que hace la solicitud, sin que pueda utilizarse por terceras personas; TRANSMILENIO S.A. podrá verificar lo mencionado y en caso de establecer el uso del espacio por terceras personas, cobrará a la entidad del caso lo correspondiente a la tarifa liquidada y no otorgará permiso y/o autorizaciones a dicha entidad para la utilización de espacios por un periodo de un (1) año, contados a partir de la fecha de la revocación del permiso o autorización.

Los usos temporales a que hace referencia el presente numeral son aquellos que en desarrollo de la misión institucional programan y organizan las Personas Jurídicas de Derecho Público. En el caso de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, los usos para el desarrollo de su actividad comercial, otorgará derecho al cobro y pago respectivo. La tarifa que se aplicará al Sector Público para actividades diferentes a aquellas relacionadas con su misión institucional podrá tener un descuento hasta del el 50% de la tarifa establecida para el Sector Privado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Las exoneraciones relacionadas en este numeral no eximen a los solicitantes de la obligatoriedad de solicitar autorización a la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y a la Subgerencia de Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A.

Sector Educativo: Las visitas de colegios públicos y privados al Subsistema, no se cobrarán, y en todo caso deben pagar el valor correspondiente a la tarifa vigente de cada pasaje para poder acceder al Sistema.

Entidades sin ánimo de lucro: El uso de la infraestructura del Sistema realizado por asociaciones, fundaciones, organismos no gubernamentales, cooperativas, nacionales o extranjeras, que se realice en desarrollo directo de su objeto social y con el fin de beneficiar gratuitamente programas sociales, deportivos o recreativos de la comunidad capitalina, serán objeto de exoneración, previa evaluación por parte del Subgerente de Desarrollo de Negocios, de los documentos que prueben tal situación y el proyecto.

Medios de Comunicación: El desarrollo de actividades que en el ejercicio periodístico ejecuten los medios de comunicación públicos o privados, serán exonerados en los siguientes casos: Notas periodísticas sobre el Sistema, entrevistas a funcionarios que requieran de una locación propia.

Lo anterior no exime a las entidades de la previa solicitud de autorización del evento a la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y a la Subgerencia de Comunicaciones, así como del cumplimiento de las condiciones de uso dispuestas por TRANSMILENIO S.A. y de la expedición de las garantías que amparen los riesgos generados. De igual forma deberán obtener los permisos y autorizaciones exigidas por la normatividad vigente, para la realización de la actividad autorizada.

Adultos Mayores y/o discapacitados: Teniendo en cuenta el grado de vulnerabilidad de los adultos mayores y de las personas con discapacidad, toda actividad relacionada con esta población en el Sistema, realizada por los mismos no será susceptible de cobro, siempre y cuando la actividad no se desarrolle con ánimo de lucro. En ningún caso ninguna de las campañas exoneradas podrá contener mensajes de tipo político, o de promoción de tabaco, bebidas alcohólicas, discriminación de sexo, religión o credo, etc.

3.4.2. Riesgo locativo de los bienes del interesado en alquiler de espacios.

El interesado en la explotación de espacios publicitarios se obliga a mantener indemne a TRANSMILENIO S.A. por los daños causados por los siguientes hechos, siempre y cuando se compruebe que los perjuicios



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ocasionados fueron causa directa de la presencia de la publicidad realizada por el interesado en alquiler de espacios publicitarios.

De ninguna manera existirá una relación laboral entre TRANSMILENIO S.A. y el interesado, ni con sus dependientes ni con sus subcontratistas.

Los daños causados por actuaciones malintencionadas de terceros al personal, a los elementos, equipos y cualquier otro elemento del interesado en alquiler de espacios publicitarios (asalto, asonada, hurto calificado o simple, etc.) serán asumidos en su totalidad por parte del interesado.

De manera expresa se entienden asumidos por el interesado en la explotación de espacios publicitarios, e incorporados a la autorización que expida TRANSMILENIO S.A., los riesgos comerciales, ambientales, de operación, administrativos, financieros, tributarios, regulatorios, político y todos los demás que se desprenden de las obligaciones del interesado en alquiler de espacios publicitarios o que surjan de las estipulaciones o de la naturaleza de este convenio, salvo por lo expresamente previsto en el mismo a cargo de TRANSMILENIO S.A. De igual manera el interesado en la explotación de espacios publicitarios asume y será totalmente responsable por todos y cualesquiera de los daños, deterioros, perjuicios, pérdidas que sucedan en los espacios destinados a la instalación de pautas publicitarias efectuadas por el interesado en alquiler de espacios publicitarios, sobre los equipos y elementos instalados y sobre todos los demás bienes propios que llegue a instalar, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes a TRANSMILENIO S.A., la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

Es responsabilidad exclusiva del interesado en la explotación de espacios publicitarios, los equipos, elementos y demás bienes que utilice para la operación publicitaria y su adecuado funcionamiento.

Los eventos que ocurran al interior de las estaciones y portales por causa de la instalación, desinstalación de la pauta publicitaria, de fuerza mayor y caso fortuito asegurables se encuentran en cabeza del interesado en alquiler de espacios publicitarios.

Los elementos instalados por el interesado en alquiler de espacios publicitarios son de su propiedad y una vez terminada la campaña respectiva, deberá retirarlos.

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

ANEXO No. 2

CONDICIONES PARA LA EXPLOTACIÓN COLATERAL DE LA MARCA Y EL CONOCIMIENTO DE PROPIEDAD DE TRANSMILENIO S.A.

Bogotá, D.C. - Colombia

2018

I. LA MARCA

1.1. Descripción del Negocio.

La Marca goza en la actualidad de una gran recordación y prestigio, principalmente en la ciudad de Bogotá. En efecto, tanto el Sistema TransMilenio como la Marca en particular se han posicionado de tal forma, que en la actualidad somos referencia obligatoria en cualquier escenario en el que se discutan temas de Bogotá y de su transformación en los últimos 15 años.

TRANSMILENIO S.A. actualmente cuenta con las siguientes marcas registradas:

- TRANSMILENIO
- SITP
- BIARTICULADO
- MOVILIDAD Y TRANSPORTE
- SUPERTRANSMI
- BENI EL BIARTICULADO
- RAMON ALIMENTADOR
- TOMAS TRANSMILENIO
- CICLOPARQUEADEROS
- AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE
- UN SISTEMA DE VIDA – LEMA COMERCIAL

Por lo anterior, **TRANSMILENIO S.A.** tiene como propósito principal relacionado con su marca, los siguientes aspectos:

- Propender por su posicionamiento y recordación.
- Buscar que la imagen del Sistema sea un referente de Bogotá.
- Velar por el buen uso de la marca por parte de terceros.
- Explotar económicamente, cuando sea viable, la Marca.

En este sentido, cualquier uso por parte de terceros deberá estar precedido en todos los casos de una autorización de **TRANSMILENIO S.A.**, como se establece en las normas aplicables, y en los casos que determine la Entidad, podrá representar un beneficio económico en principio o en cualquier caso, representar un valor agregado para los usuarios del Sistema o a nivel social

El alcance del negocio, la identificación de oportunidades y de nichos existentes en el mercado, las estrategias de promoción y mercadeo y las tarifas son aspectos que serán definidos por el Comité Comercial,

con fundamento en las propuestas presentadas por la Subgerencia de Desarrollo de Negocios. Adicionalmente, la defensa jurídica de la Marca deberá estar soportada en un apoyo legal que ha sido contratado.

1.2. Políticas

En general, la utilización de la Marca debe cumplir con los siguientes criterios:

- No atentar contra la moral, las buenas costumbres ni ofender los derechos de terceros.
- No promover o publicitar campañas políticas o de movimientos religiosos.
- No promover la desintegración familiar.
- No promover la drogadicción, el consumo de cigarrillos o bebidas alcohólicas o alucinógenas.
- No promover la violencia.
- No interferir de manera negativa en la prestación y/o uso del servicio.
- Respetar el Manual de Imagen del Sistema.
- La(s) marca(s) deberá(n) ser utilizada(s) en productos o servicios de alta calidad.
- Si la labor implica el acceso a las “zonas pagas” de las estaciones o portales, la(s) persona(s) que efectúen dicha actividad deberá(n) cancelar el valor de la tarifa vigente.
- En caso de que **TRANSMILENIO S.A.**, verifique un uso distinto al inicialmente planteado por el interesado de la(s) marca(s) y del material filmico y fotográfico, iniciará las acciones legales pertinentes.

Las políticas particulares para cada línea del negocio de explotación de la marca se definen en los siguientes numerales.

1.2.1 Utilización de la infraestructura:

TRANSMILENIO S.A. cobrará por la **utilización de la infraestructura para grabaciones de videos, tomas de fotografías y fines similares**, las tarifas son las que se señalan en el presente documento.

La autorización para la utilización de la infraestructura para grabar videos o tomar fotografías debe surtir el siguiente procedimiento mínimo:

- (i) El interesado deberá solicitar por escrito autorización para utilizar la Infraestructura, informando como mínimo entidad peticionaria, y tipo de trabajo que se va a hacer, sea grabación de videos o toma de fotografías.
- (ii) Público al que va dirigido la grabación o las fotografías.
- (iii) **TRANSMILENIO S.A.** responderá dicha solicitud por escrito, informando como mínimo:

- Entidad responsable de la ejecución del trabajo;
 - Tarifas aplicables;
 - Forma de pago;
 - Tiempo de utilización de la infraestructura;
 - Obligaciones del solicitante;
 - Pólizas que cubran posibles perjuicios a la infraestructura del Sistema, si proceden.
- (iv) La Subgerencia de Desarrollo de Negocios informará a las áreas de la Entidad involucradas para que surtan los trámites que les correspondan.

Las tarifas para la vigencia 2018 son las siguientes:

1. TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA TRANSMILENIO			
TARIFA DE IVA VIGENTE POR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:			19,00%
1.1. Tarifas por Sesión de Fotografía	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y dos (2) horas	\$ 505.000	\$ 95.950	\$ 600.950
- Entre dos (2) horas y cuatro (4) horas	\$ 758.000	\$ 144.020	\$ 902.020
- Más de cuatro (4) horas y menos de ocho (8) horas	\$ 1.896.000	\$ 360.240	\$ 2.256.240
- Todo el día	\$ 3.155.000	\$ 599.450	\$ 3.754.450
1.2. Tarifas por Grabación	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y dos (2) horas	\$ 886.000	\$ 168.340	\$ 1.054.340
- Entre dos (2) horas y cuatro (4) horas	\$ 1.896.000	\$ 360.240	\$ 2.256.240
- Más de cuatro (4) horas y menos de ocho (8) horas	\$ 3.791.000	\$ 720.290	\$ 4.511.290
- Todo el día	\$ 6.542.000	\$ 1.242.980	\$ 7.784.980
2. TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE CUALQUIER MARCA REGISTRADA DE TRANSMILENIO S.A. EN MEDIOS IMPRESOS O AUDIOVISUALES O INTERNET.			
TARIFA DE IVA VIGENTE PARA EL USO DE MARCA:			19,00%
2.1. Comerciales de Televisión - Series de TV - Películas - Largometrajes - Cortometrajes - Documentales - Páginas o Banners de Internet en donde aparezca cualquier elemento identificador de cualquier marca registrada de TRANSMILENIO S.A.	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y cinco (5) segundos	\$ 881.000	\$ 167.390	\$ 1.048.390
- Entre seis (6) segundos y diez (10) segundos	\$ 1.258.000	\$ 239.020	\$ 1.497.020
- Más de diez (10) segundos	\$ 2.525.000	\$ 479.750	\$ 3.004.750
2.2. Medios Impresos en donde aparezca cualquier elemento identificador de cualquier marca registrada de TRANSMILENIO S.A.	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Menos de tres mil (3,000) ejemplares	\$ 1.258.000	\$ 239.020	\$ 1.497.020
- Entre tres mil (3,000) y diez mil (10,000) ejemplares	\$ 1.896.000	\$ 360.240	\$ 2.256.240

- Más de diez mil (10,000) ejemplares	\$ 1.965.000	\$ 373.350	\$ 2.338.350

FORMA DE PAGO: Consignación a nombre de TRANSMILENIO S.A. (NIT. 830.063.506-6) en la siguiente Cuenta de Ahorros: del BANCO DAVIVIENDA S.A.: No.: 4502-0003-6496. El original del recibo de consignación debe ser enviado a TRANSMILENIO S.A. así: a) Para uso de la infraestructura con un (1) día de anticipación a la fecha de ingreso al Sistema, con el fin de tramitar la autorización de ingreso al mismo. b) En caso de medios impresos con diez (10) días antes de su emisión al público. c) En caso de medios audiovisuales con cinco (5) días antes de su emisión al público.

Estas tarifas podrán ser ajustadas o revisadas en cualquier tiempo por el Comité Comercial, previa revisión de las condiciones de mercado y estudios respectivos.

Las tarifas se actualizan anualmente a partir del 1° de enero de acuerdo al IPC que emita el DANE o la entidad competente para ello.

1.2.2 Utilización de la flota vinculada a la operación troncal o zonal:

TRANSMILENIO S.A. cobrará por la **utilización de la flota vinculada a la operación troncal o zonal para realización de tomas fotográficas, grabaciones de videos y fines similares (eventos de exhibición, ferias, promociones, sin limitarse a las aquí enunciadas)** las tarifas son las que se señalan en el presente documento.

La autorización para la utilización de la flota para grabar videos o tomar fotografías u otras actividades debe surtir el siguiente procedimiento:

- (i) El interesado deberá solicitar por escrito autorización para utilizar algún vehículo de la flota vinculada, informando como mínimo entidad peticionaria, y tipo de trabajo que se va a hacer, sea grabación o toma de fotografías.
- (ii) Público al que va dirigido la grabación o las fotografías.
- (iii) TRANSMILENIO S.A. deberá responder dicha solicitud por escrito, informando como mínimo:
 - Entidad responsable de la ejecución del trabajo;
 - Tarifas aplicables;
 - Forma de pago;
 - Tiempo de utilización de la infraestructura;
 - Obligaciones del solicitante;
 - Pólizas que cubran posibles perjuicios a la infraestructura del Sistema, si proceden.

- (iv) La Subgerencia de Desarrollo de Negocios informará a las áreas de la Entidad involucradas para que surtan los trámites que les correspondan.

Las tarifas para la vigencia 2018 son las siguientes:

1. TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE BUS BIARTICULADO DEL SISTEMA			
TARIFA DE IVA VIGENTE POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:			19,00%
Tarifas por sesión de fotografía o por grabación o por evento	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y una (1) hora	\$ 948.000	\$ 180.120	\$ 1.128.120
- Entre una (1) y dos (2) horas	\$ 1.419.000	\$ 269.610	\$ 1.688.610
- Entre dos (2) horas y cuatro (4) horas	\$ 2.837.000	\$ 539.030	\$ 3.376.030
- Más de cuatro (4) horas y menos de ocho (8) horas	\$ 5.626.000	\$ 1.068.940	\$ 6.694.940
- Todo el día	\$ 11.295.000	\$ 2.146.050	\$ 13.441.050
2. TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE BUS ARTICULADO DEL SISTEMA			
TARIFA DE IVA VIGENTE POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:			19,00%
Tarifas por Sesión de Fotografía o por Grabación	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y una (1) hora	\$ 878.000	\$ 166.820	\$ 1.044.820
- Entre una (1) y dos (2) horas	\$ 1.313.000	\$ 249.470	\$ 1.562.470
- Entre dos (2) horas y cuatro (4) horas	\$ 2.650.000	\$ 503.500	\$ 3.153.500
- Más de cuatro (4) horas y menos de ocho (8) horas	\$ 5.236.000	\$ 994.840	\$ 6.230.840
- Todo el día	\$ 10.470.000	\$ 1.989.300	\$ 12.459.300
3. TARIFAS POR LA UTILIZACIÓN DE BUS DUAL, ALIMENTADOR O PADRÓN DE 80 O MÁS PASAJEROS DEL SISTEMA			
TARIFA DE IVA VIGENTE POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO:			19,00%
Tarifas por Sesión de Fotografía o por Grabación	Valor Bruto	Valor IVA (19%)	Valor Total incluido IVA
- Entre cero (0) y una (1) hora	\$ 681.000	\$ 129.390	\$ 810.390
- Entre una (1) y dos (2) horas	\$ 1.206.000	\$ 229.140	\$ 1.435.140
- Entre dos (2) horas y cuatro (4) horas	\$ 2.000.000	\$ 380.000	\$ 2.380.000
- Más de cuatro (4) horas y menos de ocho (8) horas	\$ 4.006.000	\$ 761.140	\$ 4.767.140
- Todo el día	\$ 8.298.000	\$ 1.576.620	\$ 9.874.620
FORMA DE PAGO: Consignación a nombre de TRANSMILENIO S.A. (NIT. 830.063.506-6) en la siguiente <u>Cuenta de Ahorros: BANCO DAVIVIENDA S.A. - Cuenta de Ahorros No.: 4502-0003-6496</u> . El recibo de consignación debe ser enviado a TRANSMILENIO S.A. en lo posible con dos (2) días de anticipación a la fecha de la utilización del vehículo, con el fin de tramitar la coordinación del mismo.			

En caso que el interés por un vehículo no esté clasificado en la tabla anterior, TRANSMILENIO S.A. definirá la tarifa de la explotación colateral acorde a la tipología, su capacidad de pasajeros, tiempo de utilización, basada en el costo contractual vigente del contrato de concesión al que pertenezca el bus.

Estas tarifas podrán ser ajustadas o revisadas en cualquier tiempo por el Comité Comercial, previa revisión de las condiciones de mercado y estudios respectivos.

Las tarifas se actualizan anualmente a partir del 1° de enero de acuerdo al IPC que emita el DANE o la entidad competente para ello.

II. POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO

2.1 ASISTENCIAS TÉCNICAS

El know-how adquirido por **TRANSMILENIO S.A.** en el sector del transporte masivo de pasajeros hace que su conocimiento y experticia puedan ser ofrecidos a entidades interesadas en la estructuración de estos negocios.

Estos servicios se ejercen de manera directa o en asocio con otras entidades o firmas consultoras a gobiernos nacionales y extranjeros y en casos particulares, a privados.

2.2.1 Políticas.

- 2.2.1.1 Tipo de servicios: Se ofrece asistencias técnicas en aspectos técnicos, legales, institucionales, de calidad, de comunicaciones y financieros de sistemas de transporte masivo y sistemas de apoyo tecnológico, tales como el recaudo y el control.
- 2.2.1.2 Los negocios se conseguirán (i) directamente, a través de un estudio permanente de oportunidades de negocios; o, (ii) a través de la asociación con socios estratégicos; o (iii) por solicitud directa del interesado.
- 2.2.1.3 Cuando se presten servicios de consultoría de manera independiente, **TRANSMILENIO S.A.** deberá ser remunerado (i) por hora hombre a las tarifas establecidas por **TRANSMILENIO S.A.** para cada profesional vinculado a la consultoría; (ii) con los gastos de viaje y viáticos que fije la Entidad para cada consultor.
- 2.2.1.4 Las tarifas serán en pesos para los servicios prestados en territorio Colombiano y en dólares de los Estados Unidos de América para todos los demás.

- 2.2.1.5 La rentabilidad del negocio deberá ser como mínimo veinte por ciento (20%) para aquellos casos en los que las entidades contratantes tengan ánimo de lucro.
- 2.2.1.6 La rentabilidad del negocio no podrá bajar del quince por ciento (15%) para aquellos casos en los que las entidades contratantes no tengan ánimo de lucro o sean entidades estatales nacionales o internacionales.
- 2.2.1.7 Los contratos de prestación de servicios de asistencia técnica deberán formalizarse por escrito, suscrito por los representantes legales de las partes, o quien esté debidamente autorizado.
- 2.2.1.8 Los servicios de asistencia técnica se ofrecerán poniendo a servicio del cliente profesionales calificados de TRANSMILENIO S.A. o personal contratado por la Entidad.

2. CAPACITACIONES

La experiencia que TRANSMILENIO S.A. tiene en el sector del transporte público masivo se constituye en una ventaja comparativa que le permite atender visitantes de todas partes del mundo, dictar seminarios, diplomados, u organizar eventos relacionados con todos los aspectos de la cadena del transporte público masivo.

2.1 Líneas de servicios

2.1.1 Visitas:

Son conferencias cortas hechas por **TRANSMILENIO S.A.** a terceros interesados en conocer el Sistema, su funcionamiento, y su infraestructura. **TRANSMILENIO S.A.** debe garantizar una excelente atención a estos visitantes por ser una manera de cuidar el buen nombre de **TRANSMILENIO S.A.** Es posible inclusive que estas visitas resulten en oportunidades de negocios de asistencias técnicas o de capacitaciones más largas.

2.1.2 Cursos:

Son eventos académicos cortos, de máximo cinco (5) días, dirigidos a grupos de más de veinte (20) personas, o con duración superior a cuatro (4) horas, celebrados en asocio con otras empresas o de manera independiente por TRANSMILENIO S.A. en los que se pretende analizar casos concretos o coyunturales del negocio de transporte masivo o del Sistema TransMilenio.

2.1.3 Diplomados o especializaciones:

Entendidos como cursos dirigidos a públicos más interesados en obtener un título de educación formal en el sector de transporte masivo; pueden ser seminarios o ferias de transporte donde se atiende a públicos más numerosos y se ofrecen conferencias dictadas por distintos funcionarios o personalidades relacionadas con el sector.

- **Diplomado:** Programa educativo modular basado en clases con una duración máxima de ciento cuarenta y tres (143) horas, y está dirigido a Instituciones de Educación Formal (Universidades, Instituciones de Educación Superior e Instituciones de Educación Técnica) del sector público y/o privado con necesidades específicas en el campo de transporte público de pasajeros y afines. Permite una mayor profundización de los temas, es de carácter oneroso, por lo que requiere del pago previo por parte del interesado. No conduce a título alguno o a certificado de aptitud ocupacional, solo a un certificado de asistencia que especifica que pertenece al sector de educación informal.
- **Especialización o Maestría:** Programa educativo a nivel profesional, por semestres, trimestres, etc. con duración de un (1) año o dos (2) años según el caso y ésta dirigido por instituciones de Educación Formal del sector público y/o privado con énfasis en temas específicos en transporte Público de pasajeros y afines. Permite una mayor profundización de los temas, es de carácter oneroso, por lo que requiere del pago previo por parte del interesado. Conduce a un título específico en el sector formal académico.

2.2 Políticas

2.2.1. Cursos:

- **TRANSMILENIO S.A.** podrá llevar a cabo congresos, seminarios o ferias de manera independiente, procurando conseguir parcial o totalmente los recursos requeridos para su celebración a través de las distintas opciones que ofrecen este tipo de eventos. Estos cursos podrán tener entrada libre o paga, según directrices del Comité Comercial.
- Para la estructuración y desarrollo de diplomados y especializaciones, **TRANSMILENIO S.A.** celebrará acuerdos de cooperación con entidades educativas ampliamente reconocidas.
- Cuando **TRANSMILENIO S.A.** se asocie con entidades educativas para la celebración de cursos, obtendrá ingresos del porcentaje de las ganancias del curso que se pacte y/o de la remuneración por los

honorarios de sus profesionales involucrados, esta participación se negociará en cada contrato con la respectiva entidad.

- Los eventos académicos que involucren expositores distintos a los funcionarios de la entidad, o que se organicen para más de veinte (20) personas y por más de un (1) día, requerirán de la aprobación del Comité Comercial.
- **TRANSMILENIO S.A.** prestará este servicio de capacitación con personal calificado de su planta o con colaboradores externos.

2.2.2. En relación con las visitas:

- Toda solicitud de atención de visita debe ser hecha por escrito por el interesado, ya sea por correo postal o por correo electrónico, identificándose, informando la entidad para la que trabaja, su naturaleza jurídica, los requerimientos especiales de información, la cantidad de visitantes, y las fechas aproximadas.
- Preferentemente, las visitas deberán ser solicitadas con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación con el objeto de programar adecuadamente su logística.
- La visita deberá ser remunerada siempre que el solicitante sea un organismo privado con ánimo de lucro. También lo deberá ser cuando, a pesar de ser organismo sin ánimo de lucro, requiera de la presentación de conferencias distintas a la general del Sistema, para profundizar conocimientos en los aspectos concretos del Sistema. Excepcionalmente, **TRANSMILENIO S.A.** podrá autorizar no cobrar la presentación de conferencias adicionales para aquellos solicitantes que no tengan ánimo de lucro.
- Las visitas al centro de control requerirán de la autorización de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y del Director Técnico de BRT y deberán ser remuneradas salvo autorización en contrario.
- La aceptación de la visita deberá hacerse por escrito, ya sea a través del correo electrónico o mediante carta.
- El Subgerente de Desarrollo de Negocios o el profesional delegado debe dar la autorización para la visita y deberá definir si es con fines de lucro o no, de acuerdo con el perfil del visitante.
- Cada visita debe quedar registrada en un informe estadístico de periodicidad trimestral.
- Los costos de la visita se establecen a partir de los costos de la nómina de la Entidad para los servidores públicos que vayan a atender la visita y se calcula con un factor multiplicador que lo asimile a un valor hora de consultor externo. Este valor se actualizará anualmente con base en el incremento salarial de TRANSMILENIO S.A. establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

La valoración de cada visita se debe efectuar con base en la duración de la misma y en la tabla de salarios y prestaciones de los funcionarios de la entidad, para la vigencia establecida y este valor será válido para grupos hasta de treinta (30) personas.

Para grupos mayores se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Grupos de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) personas, se incrementará en un 30%
- b) Grupos de cuarenta y seis (46) a sesenta (60) personas, se incrementará en un 40%
- c) Grupos de sesenta y una (61) a setenta y siete (77) personas, se incrementará en un 50%

Se aplicará un descuento del veinte por ciento (20%), sobre el valor total, a las empresas o entidades afiliadas a la UITP, o afiliadas a SIBRT, previa autorización del Subgerente de Desarrollo de Negocios o el Gerente General.

Se adjunta la tabla que contiene el costo vigente por hora de atención de cada visita técnica para el año 2018:

EXPLOTACIÓN COLATERAL DEL CONOCIMIENTO						
TARIFAS POR HORA						
CUBRE: ATENCIÓN VISITAS, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS O ASISTENCIAS TÉCNICAS POR CARGOS						
VIGENCIA: DESDE EL 27 DE ABRIL DE 2018						
BASE TARIFAS: SALARIOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE TRANSMILENIO S.A. - AÑO 2018						
TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (T.R.M. = \$/U\$)						\$ 3.000,00
* El valor aquí ilustrado se presenta a título informativo ** Ver Nota						
* Nota: Cada cotización de atención de visita, asesoría, consultoría, capacitación, entrenamiento o asistencia técnica en dólares americanos (US\$) se liquida a la TRM oficial del día de la cotización.						
CARGO	VALOR HORA EN COP\$	VALOR IVA (19%)	VALOR TOTAL HORA EN COP\$	VALOR HORA EN U\$	VALOR IVA (19%)	VALOR TOTAL HORA EN U\$
GERENTE GENERAL	\$ 1.130.000	\$ 214.700	\$ 1.344.700	U\$ 377,00	U\$ 71,63	U\$ 448,63
SUBGERENTE GENERAL	\$ 980.000	\$ 186.200	\$ 1.166.200	U\$ 327,00	U\$ 62,13	U\$ 389,13
SUBGERENTE DE LA INTEGRACIÓN						
- Subgerente Económico						
- Subgerente Jurídico						
- Subgerente Técnico y de Servicios	\$ 870.000	\$ 165.300	\$ 1.035.300	U\$ 290,00	U\$ 55,10	U\$ 345,10
- Subgerente de Desarrollo de Negocios						
- Subgerente de Comunicaciones y Atención al Usuario						
DIRECTOR TÉCNICO						
- Director Corporativo						
- Director Técnico de BRT						
- Director Técnico de Buses	\$ 840.000	\$ 159.600	\$ 999.600	U\$ 280,00	U\$ 53,20	U\$ 333,20
- Director Técnico de Modos Alternativos						
- Director Técnico de TIC's						
- Director Técnico de Seguridad						
JEFE OFICINA o ASESOR 02						
- Jefe Oficina Asesora de Planeación	\$ 690.000	\$ 131.100	\$ 821.100	U\$ 230,00	U\$ 43,70	U\$ 273,70
- Jefe Oficina Control Interno						
TESORERO	\$ 580.000	\$ 110.200	\$ 690.200	U\$ 193,00	U\$ 36,67	U\$ 229,67
ASESOR 01	\$ 520.000	\$ 98.800	\$ 618.800	U\$ 173,00	U\$ 32,87	U\$ 205,87

EXPLOTACIÓN COLATERAL DEL CONOCIMIENTO
TARIFAS POR HORA
CUBRE: ATENCIÓN VISITAS, ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTOS O ASISTENCIAS TÉCNICAS POR CARGOS

VIGENCIA: DESDE EL 27 DE ABRIL DE 2018
 BASE TARIFAS: SALARIOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE TRANSMILENIO S.A. - AÑO 2018

TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (T.R.M. = \$/US)	\$ 3.000,00
* El valor aquí ilustrado se presenta a título informativo ** Ver Nota	

* **Nota:** Cada cotización de atención de visita, asesoría, consultoría, capacitación, entrenamiento o asistencia técnica en dólares americanos (US\$) se liquida a la TRM oficial del día de la cotización.

CARGO	VALOR HORA EN COP\$	VALOR IVA (19%)	VALOR TOTAL HORA EN COP\$	VALOR HORA EN US\$	VALOR IVA (19%)	VALOR TOTAL HORA EN US\$
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06	\$ 390.000	\$ 74.100	\$ 464.100	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 05	\$ 330.000	\$ 62.700	\$ 392.700	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04	\$ 290.000	\$ 55.100	\$ 345.100	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03	\$ 250.000	\$ 47.500	\$ 297.500	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
TÉCNICO ADMINISTRATIVO GRADO 02	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
TÉCNICO DE CONTROL GRADO 02	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
TÉCNICO OPERATIVO GRADO 01	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 190.400	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 04	\$ 120.000	\$ 22.800	\$ 142.800	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
SECRETARIA GRADO 03	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
AUXILIAR OPERATIVO GRADO 02	\$ 130.000	\$ 24.700	\$ 154.700	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 01	\$ 80.000	\$ 15.200	\$ 95.200	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70
CONDUCTOR	\$ 100.000	\$ 19.000	\$ 119.000	US\$ 130,00	US\$ 24,70	US\$ 154,70

Estas tarifas están sujetas a modificación sin previo aviso.

- Podrán autorizarse visitas de carácter protocolario o de cortesía, no onerosos, y su origen puede ser: solicitud de Presidencia de la República, Ministerios del Despacho, Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretarías de la Administración Distrital, solicitud de la Gerencia General o la Subgerencia General de la entidad.

También podrán ser visitas no onerosas de tipo académico de solicitudes provenientes de Universidades Públicas o Privadas, tratados o acuerdos nacionales o internacionales, Embajadas o consulados.

En cualquiera de los casos, las visitas deben ser aprobadas por el (la) Subgerente de Desarrollo de Negocios o por la Gerencia General o la Subgerencia General.

La atención de estas visitas técnicas no onerosas será hasta de ocho (8) horas de duración, en caso que supere este periodo, se considerará como una visita de carácter oneroso.

Para la autorización de esta clase de visitas la entidad u organismo interesado deberá presentar a **TRANSMILENIO S.A.** una carta solicitando la atención de la visita, el motivo de la misma, los temas de interés, el número de asistentes, el día, la hora y expresar que es una visita de cortesía, o protocolaria o sin costo alguno.

- En todo caso el Comité Comercial podrá modificar estos precios cuando lo estime conveniente previo los estudios correspondientes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO TRANSMILENIO S.A.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

ANEXO No. 3

CONDICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA EXPLOTACIÓN COLATERAL Y LA PROMOCIÓN INSTITUCIONAL DEL MERCHANDISING DE TRANSMILENIO S.A.

Bogotá, D.C. - Colombia

2018

CONDICIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA EXPLOTACIÓN COLATERAL Y LA PROMOCIÓN INSTITUCIONAL DEL MERCHANDISING DE TRANSMILENIO S.A.

I. INTRODUCCIÓN.

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 las modalidades de transporte terrestre automotor, transporte férreo y sistemas alternativos de movilidad como el cable aéreo, entre otros, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos. Para su rendimiento delega funciones a las diferentes áreas que lo conforman.

Una de ellas es la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, que tiene entre sus funciones velar por la imagen corporativa de la Entidad, así como la explotación de los negocios colaterales que ayuden a generar ingresos significativos a la compañía, razón por la cual esta Subgerencia debe propender por la innovación en los procesos que lleve a cabo de manera que se mantengan los clientes actuales e incrementar los clientes nuevos y potenciales, en razón a lo anterior, se adoptó el merchandising como una de las estrategias del portafolio de servicios.

II. OBJETIVO.

Establecer las condiciones y lineamientos para la explotación colateral y de promoción institucional del merchandising de **TRANSMILENIO S.A.**

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 3.1. Definir qué es el merchandising de **TRANSMILENIO S.A.**
- 3.2. Funciones para el manejo, control, venta y administración del merchandising.
- 3.3. Formas de pago de los productos de merchandising.
- 3.4. Políticas para la fijación de los precios de los productos de merchandising.
- 3.5. Criterios para establecer los descuentos de los precios de venta al público.
- 3.6. Promoción Institucional.

3.7. Productos de merchandising de baja rotación.

3.1. Merchandising de TRANSMILENIO S.A.

Es una estrategia de explotación de cualquiera de las marcas registradas de la empresa para ser comercializada a través de productos tipo Merchandising (productos promocionales) con la marca TransMilenio® y cualquier otra marca de propiedad de **TRANSMILENIO S.A.** a través de la venta directa en las instalaciones de la Entidad o de manera indirecta a través de otros canales que se lleguen a determinar.

El Merchandising de **TRANSMILENIO S.A.** tiene como objetivo principal fortalecer y posicionar las marcas registradas, y consecuentemente, que los ingresos percibidos por la venta de este tipo de productos cubran los costos relacionados con su elaboración y su producción, y a su vez generen, en lo posible unos ingresos marginales para la empresa.

3.2. Funciones para el manejo, control, venta y administración del Merchandising.

El manejo, control, venta y custodia del Merchandising se encuentra bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios, estas funciones son desarrollados por el personal de la Subgerencia, ya sea a través de funcionarios de planta o de contratistas.

Son funciones propias del manejo, control, venta y administración del Merchandising las siguientes:

- Fomentar la difusión de los canales de comercialización de los productos de Merchandising.
- Realizar las actividades de comercialización de productos de Merchandising.
- Realizar el alistamiento de pedidos de los productos de Merchandising.
- Realizar las operaciones logísticas relacionadas con el transporte, almacenamiento y administración de inventarios de los productos de Merchandising que maneje la Subgerencia De Desarrollo de Negocios.
- Realizar promociones o descuentos cuando sea necesario para la rotación de productos de Merchandising para clientes y empleados.
- Mantener actualizado el inventario de los productos de Merchandising.
- Reportar las novedades que surjan con respecto al manejo del inventario y de la venta de los productos.

3.3. Formas de pago de los productos de merchandising.

Las modalidades de pago de los productos pueden ser: Mediante consignación o transferencia electrónica en la cuenta bancaria que designe la Tesorería de la Entidad; por descuento de nómina o mediante los convenios que suscriba la entidad.

Cuando los funcionarios de planta de **TRANSMILENIO S.A.**, realicen compras superiores a veinte mil pesos moneda legal colombiana (\$ 20.000), el pago de los productos se realizará mediante una autorización escrita del funcionario para su descuento por nómina en una (1) sola cuota.

3.4. Políticas para la fijación de los precios de los productos de merchandising.

Teniendo en cuenta que objetivo principal del merchandising es el fortalecimiento y posicionamiento de las marcas de propiedad de TRANSMILENIO S.A., se deben observar las siguientes políticas para la fijación de los precios de venta de este tipo de productos:

- Que el valor fijado para la venta al público de cualquier producto garantice que se cubran los costos en que incurrió la Entidad para su adquisición, producción y elaboración.
- En los cálculos para determinar el costo unitario de cada producto se tomará en cuenta el valor de adquisición del lote de productos comprados en cada vigencia fiscal con el presupuesto oficial de la empresa.
- Una vez determinado el costo por unidad, el precio de venta al público a fijar debe incluir un margen adicional entre el veinte por ciento (20%) y el cuarenta por ciento (40%) de su valor original. Este margen de ganancia permite que los productos tengan un precio accesible a los posibles clientes, los que históricamente han sido en su mayoría empleados de la Entidad, visitantes ocasionales a la misma o empleados de los concesionarios y agentes del Sistema.
- La lista de precios será aprobada por el Comité Comercial, cada vez que exista un nuevo lote de productos de merchandising y se cumplan con las políticas aquí establecidas.

- Los precios de los productos de merchandising de TRANSMILENIO S.A. se publicarán tanto en la Intranet para el conocimiento de toda la empresa como en la página web de la Entidad para su divulgación al público en general.

3.5. Criterios para establecer los descuentos de los precios de venta al público.

Cuando existan clientes cuyo interés sean las compras al por mayor (más de una docena de unidades de cualquier producto), se les podrá otorgar descuentos que oscilen entre el diez por ciento (10%) y el doce por ciento (12%) del precio unitario de venta al público.

Adicionalmente el Subgerente de Desarrollo de Negocios podrá establecer descuentos durante algunas temporadas tales como: inicio de actividades escolares o universitarias, Navidad u otras ocasiones especiales, con descuentos que no podrán ser superiores al quince por ciento (15%) del valor de venta establecido para el producto.

3.6. Promoción Institucional.

Hasta un máximo del treinta y cinco por ciento (35%) de los productos de Merchandising que se reciban en cada nueva adquisición podrán ser destinados por el Gerente General y/o el Subgerente de Desarrollo de Negocios para ser entregados a clientes especiales de la empresa, visitantes ilustres, o campañas que se adelanten al interior y que generan, amor, solidaridad y fortalecimiento por las marcas de propiedad de TRANSMILENIO S.A.

3.7. Productos de merchandising de baja rotación.

Los productos de Merchandising que lleven en el inventario (Stock) más de un (1) año sin ser vendidos, pueden ser sujeto de medidas de planes especiales de venta y de distribución que permitan rotar los productos o determinar su dada de baja del inventario.

Resolución Número 837
(Diciembre 18 de 2018)

“Por la cual se modifica la caracterización del proceso denominado “Desarrollo Estratégico”

**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.

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 el Manual de Procedimientos de

la Entidad, con el objeto de ajustarlo a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar la caracterización del siguiente proceso con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Caracterización del Proceso
NA	4	Desarrollo Estratégico

ARTÍCULO 2º. Derogar la Resolución 672 del 1 de noviembre de 2018, donde se adoptó la versión 3 de la caracterización del proceso Desarrollo Estratégico.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los dieciocho (18) días de
mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DESARROLLO ESTRATÉGICO				
TIPO DE PROCESO	ESTRATÉGICO	MISSIONAL	APOYO	EVALUACIÓN
Objetivo: Definir el plan estratégico de la entidad y el despliegue de los planes, programas y proyectos, así como orientar a la organización en su ejecución de tal manera que permitan cumplir su misionalidad, a través del seguimiento y monitoreo hacia la mejora continua.				
Alcance: El proceso inicia con la formulación y despliegue de la plataforma estratégica articulada con la implementación integral de los planes, programas y proyectos y termina con la toma de decisiones y de acciones que conlleven a la mejora de la Entidad				
Líder del Proceso: Gerencia General - Jefe Oficina Asesora de Planeación		Participantes: Directivos de todas las dependencias de TRANSMILENIO S.A.		
ENTRADAS		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS
NOMBRE	PROVEEDOR			NOMBRE
Plan de Desarrollo Acuerdo 004 de 1999 Lineamientos	Alcaldía Mayor Proceso: Desarrollo Estratégico Administración Central Junta Directiva	Definir, formular y/o reformular y aprobar el Plan Estratégico de la Entidad	Junta Directiva Gerencia General, y Directivos	Plan Estratégico de la Entidad
Plan de Desarrollo Políticas, planes y proyectos con componente ambiental Marco normativo ambiental	Alcaldía Mayor Administración Central Junta Directiva Nivel Ejecutivo nacional y distrital			Políticas Planes, Programas y Proyectos inversión
Plan de desarrollo Políticas Planes, Programas y Proyectos inversión	Alcaldía Mayor Proceso: Desarrollo Estratégico Nivel Ejecutivo nacional y distrital	Alinear los planes, programas y proyectos con el Plan Estratégico de la Entidad y con los demás relacionados con los sistemas de transporte a cargo de la entidad	Directivos	Plan de Acción y proyectos de inversión alineados con la Plataforma Estratégica de la Entidad Planes, programas y proyectos alineados con las políticas públicas nacionales y distritales .
Lineamientos para la formulación del Plan de Acción y proyectos de inversión alineados con la Plataforma Estratégica de la Entidad	Proceso: Desarrollo Estratégico	Ejecutar los planes, programas y proyectos definidos por la Entidad	Directivos y equipos de trabajo relacionados	Actividades desarrolladas en los planes, programas y proyectos definidos
Lineamientos para la formulación de Planes, programas y proyectos alineados con las políticas públicas nacionales y distritales .				
Actividades desarrolladas en los planes, programas y proyectos definidos	Directivos y equipos de trabajo relacionados	Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas en los planes, programas y proyectos definidos por la Entidad	Gerencia General y Jefe Oficina Asesora de Planeación	Informes de seguimiento Plan de Acción Reportes de seguimiento a proyectos de inversión Informes técnicos de planes, programas y proyectos
				Proceso: Desarrollo Estratégico Secretaría Distrital de Planeación Entidades del orden territorial

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DESARROLLO ESTRATÉGICO																																				
TIPO DE PROCESO	ESTRATÉGICO	MISIONAL	APOYO	EVALUACIÓN																																
Informes de Auditorías Informe de PQRS Indicadores de Gestión Reportes de seguimiento proyectos de inversión Informes y demás documentos de gestión ambiental	Entes de Control y Oficina de Control interno Procesos: Gestión de Grupos de Interés y Desarrollo Estratégico	V Analizar, reportar y actualizar los indicadores de gestión del proceso, indicadores de proyectos de inversión, indicadores de Planes, programas, mapa de riesgos, la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Directivos y equipos de trabajo relacionados Gerencia General y Directivos	Matriz Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora Mapas de Riesgos Indicadores	Todos los procesos Junta Directiva Entidades Externas Entes de Control																															
PRODUCTOS FINALES: Plan Estratégico, planes, programas y proyectos																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">POLÍTICAS DE OPERACIÓN</th> <th colspan="2">RECURSOS</th> <th colspan="2">ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> Implícitas en los documentos que forman parte del proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos </td> <td colspan="2"> RECURSOS HUMANOS Junta Directiva de Transmilenio S.A. Gerencia General Directivos y equipos de trabajo relacionados </td> <td colspan="2"> Medición: Indicadores Cuadro de Mando Integral Actividades de seguimiento Plan de Acción Actividades de Autocontrol y Evaluación Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG </td> <td colspan="2"> HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Computadores, teléfonos, impresoras, internet, SEGPLAN </td> <td colspan="2"> RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO Mapa de Riesgos </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG Ver Tablas de retención documental </td> <td colspan="2"> INFRAESTRUCTURA Espacios físicos asignados en la Sede Administrativa de TMSA </td> <td colspan="2"> REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS Normograma actualizado del proceso </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> ACTIVOS DE INFORMACIÓN Ver Tablas de Retención Documental </td> <td colspan="2"> TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO No Aplica </td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>							POLÍTICAS DE OPERACIÓN		RECURSOS		ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO		Implícitas en los documentos que forman parte del proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos		RECURSOS HUMANOS Junta Directiva de Transmilenio S.A. Gerencia General Directivos y equipos de trabajo relacionados		Medición: Indicadores Cuadro de Mando Integral Actividades de seguimiento Plan de Acción Actividades de Autocontrol y Evaluación Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG		HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Computadores, teléfonos, impresoras, internet, SEGPLAN		RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO Mapa de Riesgos		REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG Ver Tablas de retención documental		INFRAESTRUCTURA Espacios físicos asignados en la Sede Administrativa de TMSA		REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS Normograma actualizado del proceso		ACTIVOS DE INFORMACIÓN Ver Tablas de Retención Documental		TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO No Aplica			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN		RECURSOS		ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO																																
Implícitas en los documentos que forman parte del proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos		RECURSOS HUMANOS Junta Directiva de Transmilenio S.A. Gerencia General Directivos y equipos de trabajo relacionados		Medición: Indicadores Cuadro de Mando Integral Actividades de seguimiento Plan de Acción Actividades de Autocontrol y Evaluación Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora																																
DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG		HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Computadores, teléfonos, impresoras, internet, SEGPLAN		RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO Mapa de Riesgos																																
REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO Ver Listado Maestro de Documentos Oficiales del SIG Ver Tablas de retención documental		INFRAESTRUCTURA Espacios físicos asignados en la Sede Administrativa de TMSA		REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATIVOS Normograma actualizado del proceso																																
ACTIVOS DE INFORMACIÓN Ver Tablas de Retención Documental		TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO No Aplica																																		
Elaboró:	Jefe Oficina Asesora de Planeación			Versión 4																																
Aprobó:	Gerencia General			Diciembre de 2018																																

Resolución Número 316 (Julio 18 de 2018)

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 del 12 de octubre de 2010, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.

Que el artículo 354 de la Constitución Política le asigna, al Contador General, entre otras funciones, la de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que en el marco de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la Contaduría General de la Nación decidió efectuar la adopción indirecta de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por la Federación Internacional de Contadores a través del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, para las entidades de Gobierno, con el propósito de avanzar en materia de rendición de cuentas, transparencia y comparabilidad, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional.

Que dadas las funciones constitucionales y legales asignadas al Contador General y a la Contaduría General de la Nación, definió un marco normativo para las entidades de Gobierno con las siguientes características: a) que tuviera como referente las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; b) que privilegiara

los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes; c) que homogenizara políticas contables; y d) que definiera los criterios técnico contables aplicables al contexto del sector gobierno.

Que, para efectos de definir el ámbito del marco normativo aplicable a las entidades de gobierno, la Contaduría General de la Nación tuvo en cuenta para la clasificación de las mismas, la efectuada por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas.

Que mediante las Resoluciones Nos.533 del 8 de octubre de 2015, 620 del 26 de noviembre de 2015, 468 del 19 de agosto de 2016, 693 del 6 de diciembre de 2016 y 484 del 17 de octubre de 2017, la Contaduría General de la Nación incorporó como parte integrante del régimen de contabilidad pública, la estructura del marco normativo para entidades de gobierno el cual comprende el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

Que de conformidad con el criterio establecido en el párrafo del artículo 2º de la Resolución 533 de 2015, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está clasificada como ente contable público, con contabilidad independiente objeto de consolidación como dependencia de Bogotá Distrito Capital, como entidad de gobierno.

Que mediante el artículo 3º de la Resolución 533 de 2015, modificado por el artículo 1º de la Resolución 693 de 2016, la Contaduría General de la Nación estableció el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, fijando como plazo de preparación obligatoria hasta el 31 de diciembre de 2017 y como primer período de aplicación desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

Que el marco normativo para entidades de gobierno señala que las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos, en nuestro caso, también, los adoptados por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial para la elaboración y presentación de los estados financieros.

Que, de conformidad con las normas referenciadas, las políticas contables establecidas por la Contaduría General de la Nación y contenidas en el marco normativo para entidades de gobierno deben ser aplicadas por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que mediante la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación se incorpora en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, señalando a su vez que, a partir del marco normativo para entidades de gobierno, la entidad debe establecer las políticas contables que direccionarán el proceso contable para la preparación y presentación de los estados financieros y que éstas se deben formalizar mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad.

Que, con fundamento en lo anterior, La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial elaboró el Manual de Políticas Contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública como Entidad de Gobierno”,

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Políticas Contables en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV, bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública como entidad de Gobierno, identificado con el código FIN .C.MA 001 versión 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contenido

en el documento anexo, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Lo dispuesto en el Manual de Políticas Contables, bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública, adoptado por la presente resolución, debe ser aplicado de forma consistente por todas las dependencias de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV , donde se originen o realicen hechos, operaciones o transacciones que deban reconocerse dentro la información financiera o contable, en consecuencia, es de obligatorio cumplimiento por parte de los responsables de los procesos relacionados con hechos económicos que impacten la información financiera de la UAERMV, así como por todos los servidores y colaboradores responsables de los procesos contables.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige para la totalidad de los hechos económicos generados a partir del 1 de enero de 2018 y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución N°.511 del 29 de diciembre de 2008 expedida por la entidad.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Julio18 de 2018

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Diretor General UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
MOVILIDAD

Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES

Bogotá D.C. Julio de 2018

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y** **MANTENIMIENTO VIAL**

ALVARO SANDOVAL REYES
 Director General de la UAERMV

MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS
 Secretaria General

IVAN JAVIER GOMEZ MANCERA
 Asesor

DEYANIRA QUINTERO HERNÁNDEZ
 Profesional Gestión Contable

Bogotá D.C. Julio de 2018

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Contenido

1.	OBJETIVO DEL MANUAL	10
2.	ALCANCE DEL MANUAL	11
3.	DESCRIPCION DE LA ENTIDAD.....	12
4.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	16
4.1.	Gestión Contable por Procesos.....	16
4.2.	Generación de la Información Contable	17
4.2.1.	Libros de Contabilidad.....	17
4.2.2.	Comprobantes de diario.....	18
4.2.3.	Soportes Documentales.....	18
4.2.4.	Elaboración de estados, informes y reportes contables.....	18
4.2.5.	Revelaciones en las notas a los estados financieros	19
4.2.6.	Auditoria de control interno	19
4.2.7.	Depuración contable permanente y sostenible.....	22
4.2.8.	Comité técnico de sostenibilidad contable	22
4.2.9.	Responsabilidad de las áreas de gestión frente al proceso contable	23
4.2.10.	Autoevaluación del proceso Financiero	24
4.2.11.	Control y archivo de documentos.....	25
4.2.12.	Mantenimiento al manual de políticas contables	26
5.	CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES.....	27
5.1.	Objetivo de la información financiera	27
5.2.	Características cualitativas de la información financiera	27
5.2.1.	Características fundamentales.....	27
5.2.1.1.	Representación fiel.....	28
5.2.2.	Características de mejora	29
5.2.2.1.	Verificabilidad	29
5.2.2.2.	Oportunidad.....	30
5.2.2.3.	Comprensibilidad	30
5.2.2.4.	Comparabilidad	31
5.3.	Elementos de los estados financieros	31
5.3.1.	Situación Financiera	31
5.3.2.	Estado de Resultados.....	32
5.3.3.	Reconocimiento de los elementos de los estados financieros.....	32
5.3.4.	Medición de los elementos de los estados financieros.....	33
5.3.5.	Revelación de los elementos de los estados financieros	36
5.4.	Normas aplicables	36
5.5.	Conjunto completo de estados financieros	37
6.	POLÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	38
6.1	Objetivo	38
6.2	Alcance	38
6.3	Referencia Técnica	39
6.4	Glosario	40

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

6.5	Reconocimiento.....	41
6.5.1	Efectivo de uso restringido.....	42
6.6	Medición Inicial.....	43
6.7	Medición Posterior.....	43
6.7.1.	Tratamiento contable de partidas conciliatorias	44
6.7.1.1	Las consignaciones.....	44
6.7.1.2	Cheques girados pendientes de cobro.....	44
6.7.1.3	Cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad	44
6.7.1.4	Gastos bancarios.....	45
6.7.1.5	Rendimientos.....	45
6.8	Responsabilidades	46
6.9	Presentación en los estados financieros	48
7	POLÍTICA DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ	50
7.1.	Objetivo	50
7.2.	Alcance.....	50
7.3.	Referencia Técnica.....	50
7.4.	Glosario	51
7.5.	Reconocimiento.....	52
7.6.	Clasificación.....	53
7.7.	Medición Inicial	53
7.8.	Medición Posterior	53
7.9.	Reclasificaciones.....	54
7.10.	Baja en cuentas.....	55
7.11.	Revelaciones	56
7.12.	Responsabilidades	57
7.13.	Presentación en los estados financieros.....	58
8	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR.....	59
8.1	Objetivo	59
8.2	Alcance	59
8.3	Referencia técnica	59
8.4	Glosario	60
8.5	Reconocimiento.....	62
8.6	Medición Inicial.....	63
8.7	Medición Posterior	64
8.8	Baja en cuentas.....	65
8.9	Revelaciones	66
8.10	Responsabilidades	66
8.11	Presentación en los estados financieros	68
9	POLÍTICA DE INVENTARIOS.....	71
9.1	Objetivo	71
9.2	Alcance	71

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

9.3	Referencia técnica	71
9.4	Glosario	72
9.5	Reconocimiento.....	73
9.5.1.	Bienes de consumo controlado.....	74
9.6	Medición Inicial.....	75
9.6.1.	Costo de adquisición	75
9.6.2.	Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo	75
9.7	Medición posterior	75
9.7.1.	Reconocimiento en el resultado	76
9.7.2.	Baja en cuentas.....	76
9.8	Revelaciones	76
9.9	Responsabilidades	77
9.10	Presentación en los estados financieros	78
10	POLITICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	79
10.1	Objetivo	79
10.2	Alcance	79
10.3	Referencia técnica.....	79
10.4	Glosario	80
10.5	Reconocimiento.....	83
10.5.1	Bienes entregados a terceros	85
10.5.2	Reconocimiento de los repuestos.....	86
10.5.3	Reconocimiento de bienes por componentes	86
10.6	Medición Inicial.....	86
10.6.1	Costos por desmantelamiento.....	88
10.6.2	Costos de financiación	89
10.6.3	Medición inicial diferente al costo	89
10.6.4	Costos Capitalizables.....	90
10.6.5	Contratos de Comodato	91
10.6.5.1	Transferencia sustancial de riesgos y beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo a la entidad comodataria	92
10.6.5.2	Transferencia por un período no sustancial de la vida económica del activo	92
10.6.5.3	El activo transferido se usa para explotar servicios o actividades propias de la comodante	92
10.6.6.	Pago de anticipos.....	92
10.6.7.	Otras consideraciones.....	93
10.7	Medición Posterior	93
10.7.1.	Vida Útil	93
10.7.2.	Valor residual.....	94
10.7.3.	Depreciación	95
10.7.4.	Ajuste anual de estimaciones: El valor residual, la vida útil y el método de depreciación.....	96
10.7.5.	Deterioro del valor de los activos	97

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

10.8	Baja en cuentas.....	97
10.9	Revelaciones	98
10.10	Responsabilidades	99
10.11	Presentación en los estados financieros	101
11	POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES	102
11.1	Objetivo	102
11.2	Alcance	102
11.3	Referencia técnica	102
11.4	Glosario	103
11.5	Reconocimiento.....	106
11.5.1	Separación de activos tangibles e intangibles.....	109
11.5.2	Licencias y Software.....	110
11.5.2.1.	Licencias Vinculadas a la Maquina Tipo OEM - “Original Equipment Manufacturer”	110
11.5.2.2.	Licenciamiento no asociado a la maquina Tipo MOLP - (MOLP- Microsoft Open License Pack).....	111
11.6	Medición Inicial.....	113
11.6.1	Adquisición del Activo intangible de forma separada	113
11.6.2	Activo intangible en una transacción sin contraprestación	114
11.6.3	Activos intangibles generados internamente.....	114
11.6.4	Activos intangibles financiados	115
11.6.5	Activos intangibles adquiridos mediante permuta	115
11.6.6	Activos intangibles adquiridos por arrendamiento financiero.....	116
11.6.7	Página WEB.....	116
11.7	MEDICIÓN POSTERIOR.....	116
11.7.1	Vida útil.....	116
11.7.2	Criterios para la amortización	117
11.7.3	Valor residual.....	118
11.7.4	Deterioro	118
11.7.5	Traslados.....	119
11.7.6	Entradas de almacén.....	119
11.8	Baja en cuentas.....	119
11.9	Revelaciones	120
11.10	Responsabilidades	120
11.11	PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	122
12	POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR	123
12.1	Objetivo	123
12.2	Alcance	123
12.3	Referencia técnica	123
12.4	Glosario	124
12.5	Reconocimiento.....	124
12.6	Medición Inicial.....	125
12.7	Medición Posterior	127

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

12.8	Baja en cuentas.....	127
12.9	Revelaciones	128
12.10	Responsabilidades	128
12.11	Presentación en los estados financieros	129
13	POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIO A EMPLEADOS	130
13.1	Objetivo	130
13.2	Alcance	130
13.3	Referencia técnica	130
13.4	Glosario	131
13.5	Reconocimiento.....	131
13.6	Medición Inicial.....	135
13.7	Medición Posterior	137
13.8	Baja en cuentas.....	138
13.9	Revelaciones	138
13.10	Responsabilidades	139
13.11	Presentación en los estados financieros	140
14	PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES	141
14.1	Objetivo	141
14.2	Alcance	141
14.3	Referencia técnica	141
14.4	Glosario	142
14.5	Reconocimiento.....	143
14.6	Medición Inicial.....	148
14.7	MEDICIÓN POSTERIOR.....	148
14.8	Revelaciones	149
14.9	Responsabilidades	152
14.10	Presentación en los estados financieros	152
15	POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS	153
15.1	Objetivo	153
15.2	Alcance	153
15.3	Referencia Técnica	153
15.4	Glosario	154
15.5	Ingresos sin contraprestación	157
15.5.1	Reconocimiento de ingresos sin contraprestación.	157
15.5.1.1	Transferencias	157
15.5.2	Medición inicial de ingresos sin contraprestación.	160
15.5.3	Revelaciones de ingresos sin contraprestación.....	161
15.6	Ingresos con contraprestación	161
15.6.1	Reconocimiento de ingresos con contraprestación	161
15.6.1.1	Ingresos por venta de bienes.....	162
15.6.1.2	Ingresos por el uso de activos por parte de terceros.....	162
15.6.2	Medición inicial de ingresos con contraprestación.....	163

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

15.6.3	Revelaciones de ingresos con contraprestación.....	163
15.7	Responsabilidades	164
15.8	Presentación en los estados financieros	164
16	POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS.....	166
16.1	Objetivo	166
16.2	Alcance	166
16.3	Referencia Técnica.....	166
16.4	Glosario	167
16.5	Reconocimiento.....	168
16.5.1	Gastos de administración y operación.....	169
16.5.2	Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.....	170
16.5.3	Transferencias y subvenciones.....	171
16.5.4	Gasto público social.....	171
16.5.5	Operaciones Interinstitucionales	171
16.5.6	Otros Gastos.....	171
16.5.7	Cierre de ingresos, gastos y costos.....	172
16.6	Medición inicial y posterior.....	172
16.7	Revelaciones	172
16.8	Responsabilidades	173
16.9	Presentación en los estados financieros	173
17	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE.....	174
17.1	Objetivo	174
17.2	Alcance	174
17.3	Referencia Técnica.....	174
17.4	Hechos ocurridos después del período contable.....	175
17.4.1	Hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste.....	175
17.4.2	Hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste	
		176
17.5	Responsables	177
18	NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES.....	178
18.1	Objetivo	178
18.2	Alcance	178
18.3	Referencia Técnica.....	178
18.4	Glosario	179
18.5	Características generales	179
18.5.1	Presentación razonable.....	179
18.5.1.1	Entidad en marcha.....	180
18.5.1.2	Devengo	180
18.5.1.3	Uniformidad	180
18.5.1.4	Materialidad o relevancia de las partidas	180
18.5.1.5	No compensación	180

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra en la intranet SISGESTION de la UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

18.5.1.6	Frecuencia de la información	181
18.5.1.7	Comparabilidad	181
18.6	Presentación de estados financieros	181
18.6.1	Estructura y contenido de los estados financieros.....	182
18.6.1.1	Identificación de los estados financieros	182
18.6.1.2	Estado de situación financiera	182
18.6.1.2.1	Información a presentar en el estado de situación financiera	183
18.6.1.2.2	Distinción de partidas corrientes y no corrientes	184
18.6.1.2.3	Activos corrientes y no corrientes.....	184
18.6.1.2.4	Pasivos corrientes y no corrientes	184
18.6.1.2.5	Información a presentar en el estado de situación financiera o en las revelaciones.....	184
18.6.1.3	Estado de resultados	185
18.6.1.3.1	Información a presentar en el estado de resultados	185
18.6.1.3.2	Información a presentar en el estado de resultados o en las revelaciones	186
18.6.1.4	Estado de cambios en el patrimonio	186
18.6.1.4.1	Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio	187
18.6.1.4.2	Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones.....	187
18.6.1.5	Estado de flujos de efectivo	187
18.6.1.5.1	Presentación.....	187
18.6.1.5.2	Actividades de operación.....	188
18.6.1.5.3	Actividades de inversión.....	188
18.6.1.5.4	Actividades de financiación.....	189
18.6.1.5.4.1	Intereses, dividendos y excedentes financieros.	189
18.6.1.5.5	Otra información a revelar ¡Error! Marcador no definido.	
18.6.1.6	Estado de revelaciones	190
18.6.1.6.1	Estructura	190
18.6.1.6.2	Revelaciones	190
18.6	Responsables	191
19.	POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES	193
19.1	Objetivo	193
19.2	Alcance	193
19.3	Referencia Técnica.....	193
19.4	Políticas contables.....	194
19.5	Cambios en una estimación contable	196
19.6	Corrección de errores de periodos anteriores.....	197
19.7	Responsables	199

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

1. OBJETIVO DEL MANUAL

Este manual tiene como propósito facilitar a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, el cumplimiento del reconocimiento, medición y presentación contenidos en el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

De igual manera, describir las responsabilidades, prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables que faciliten la preparación y presentación de la información financiera, así como, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo, financiero y fiscal en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Los siguientes, son algunos objetivos del Manual de Políticas Contables:

- Servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial sean vinculadas al proceso contable.
- Aplicar los principios e implementar las prácticas contables del nuevo marco normativo para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos, inherentes al proceso contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
- Mantener la sostenibilidad del sistema contable de Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
- Soportar en forma adecuada la toma de decisiones.
- Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos públicos con que cuenta la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

2. ALCANCE DEL MANUAL

El presente manual define:

- Conceptos básicos contenidos en el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de entidades de gobierno que le permite a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, conocer los lineamientos en lo que deberá estar enmarcada su información financiera.
- Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las divulgaciones adicionales requeridas para su adecuada presentación, incluyendo los lineamientos que la Secretaría aplicará al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme al Nuevo Marco Normativo Contable.
- Las políticas contables aplicables detallarán:
 - Reconocimiento y medición de una partida contable;
 - Información por revelar sobre las partidas que componen los estados financieros y más aún aquellas cifras de importancia relativa.
- Los procedimientos contables por seguir para atender el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas que estén de acuerdo a los requerimientos contenidos en el Nuevo Marco Normativo Contable.
- El manual de políticas estará sujeto a actualizaciones surgidas por cambios en normativas contables, legales o aquellas derivadas o sugeridas por la Secretaría General – Grupos de Contabilidad, giros y tesorería; las cuales serán sometidas a aprobación por parte de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para su aprobación y formalización.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

3. DESCRIPCION DE LA ENTIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial es una entidad del orden distrital y descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y con patrimonio propio, adscrita al Sector Movilidad.

Nuestro Objeto institucional consiste en: **“Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la MVL – Malla Vial Local construida, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”** (Acuerdo No.257/2006 artículo 109).

Las siguientes son sus funciones básicas:

1. Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local
2. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
3. Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.
4. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría de Ambiente y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE o quienes hagan sus veces.

Misión:

Mantener y rehabilitar preventiva y correctivamente la malla vial local, producir mezclas asfálticas, atender situaciones imprevistas y brindar apoyo interinstitucional para garantizar una mejor movilidad en beneficio de la ciudad.

Visión:

La UAERMV en el 2025 será reconocida a nivel distrital y nacional por un adecuado y eficiente mantenimiento y rehabilitación de la malla vial a cargo, contribuyendo al mejoramiento de la movilidad del Distrito Capital con talento humano y recurso logístico en la aplicación de tecnologías apropiadas.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Valores corporativos:

En la UMV se interiorizan y aplican los valores que hacen que la convivencia sea más humana, armoniosa y adecuada para el buen desempeño laboral, con los cuales se buscan los mayores niveles de satisfacción y confianza día a día, para los Usuarios y Partes Interesadas:

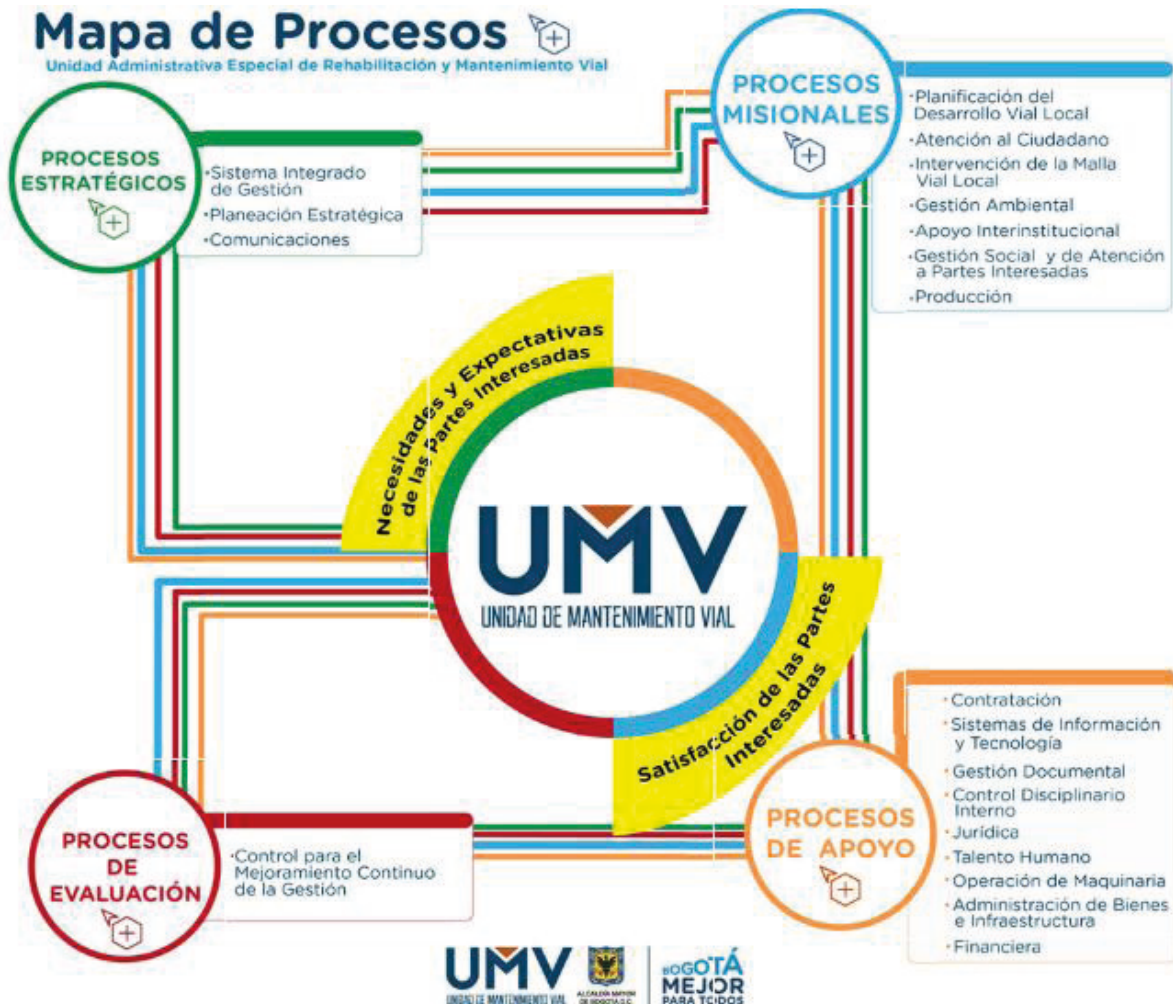
- Respeto
- Integridad
- Honestidad
- Calidad
- Trabajo en equipo
- Lealtad y responsabilidad
- Austeridad
- Creatividad
- Orientación y servicio al ciudadano
- Anticipación
- Cortesía y comunicación
- Compromiso

Objetivos estratégicos:

1. Desarrollar mejores prácticas que optimicen los recursos para la intervención de la malla vial local.
2. Fortalecer los mecanismos de atención ciudadana, al usuario y clientes.
3. Optimizar y consolidar la gestión ambiental.
4. Mejorar continuamente para el fortalecimiento de la salud ocupacional y la seguridad industrial.
5. Diseñar instrumentos para el desarrollo, fortalecimiento, capacitación y bienestar del talento humano.
6. Generar estrategias que mejoren la información y la comunicación interna y externa
7. Avanzar en la gestión de calidad y del control interno en la Unidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

Figura 1 Mapa de procesos UAERMV



Fuente: Sistema Integrado de Gestión - UAERMV

Estructura de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial:

Dirección General: Coordina interna y externamente las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la Unidad, dirige la programación y ejecución de los planes, programas y proyectos de fortalecimiento y desarrollo institucional y misional, con la ejecución y participación de todos los procesos que conforman la Entidad.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

La cual está conformada por las siguientes Oficinas Asesoras:

- Oficina de Control Interno
- Oficina Asesora de Jurídica
- Oficina Asesora de Planeación

Secretaría General: Dirige las etapas del antes, durante y después de la contratación; asume la representación del Director General cuando él lo determine y ser responsable de procesos de los sistemas de información, la gestión documental, la atención al ciudadano, el desarrollo del Talento Humano y el control disciplinario interno del mismo, la administración de Bienes e infraestructura y la gestión financiera de la entidad.

Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local: Realiza la Planificación del Desarrollo Vial Local, dando asistencia a las Localidades del Distrito Capital en la inversión y mantenimiento de la malla vial local; diseña y aplica Estrategias para comercializar productos y Servicios de la entidad y desarrollar la investigación estratégica de nuevas tecnologías para aplicar misionalmente en la entidad.

Subdirección Técnica de Producción e Intervención: Programa y ejecutar las obras de Rehabilitación y Mantenimiento de la Malla Vial Local misional. Realiza seguimiento, coordinación y evaluación de obras ejecutadas por Terceros. Y coordina las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad. Dirige la producción de materiales y mezclas asfálticas. Es Responsable de las Gerencias: de Producción, de Intervención y de Gestión Ambiental, Social y de Atención al Usuario.

La cual está conformada por las siguientes Gerencias:

- Gerencia de Producción
- Gerencia de Intervención
- Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

4. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Sistema Integrado de Gestión (SIG)

La política general del sistema integrado de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, dedicada a “programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”, se ha preocupado por llevar a cabo las actividades para la implementación integral de los subsistemas de gestión (de calidad, de seguridad y salud ocupacional, de gestión ambiental, de responsabilidad social, de gestión documental, de seguridad de la información y de control interno) con el fin de mejorar continuamente la gestión de la entidad en el desarrollo de la misión y el buen funcionamiento e interacción de sus procesos, además de velar porque su recurso humano este satisfecho y comprometido, lo cual se traduce en mejoramiento continuo para la satisfacción de las necesidades y requisitos de nuestros clientes y partes interesadas: los ciudadanos que requieren de la prestación de nuestros servicios y productos tangibles, que son la razón de ser de la Administración Distrital y de la entidad.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, organiza internamente su contabilidad a través del área Financiera, proceso contable que se documenta, evalúa y actualiza de conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la entidad (SIG) y se consolida la información en el software contable.

4.1. Gestión Contable por Procesos

El proceso contable de La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial debe interrelacionarse con los procesos de Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica, Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial y Subdirección Técnica de Producción e Intervención, de la cual se desprenden tres gerencias como son; Gerencia de Producción, Gerencia de Intervención y Gerencia de Gestión Ambiental, social y de Atención al ciudadano.

Los procesos a cargo de las áreas que conforman la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

4.2. Generación de la Información Contable

La información contable de los hechos económicos, financieros sociales y ambientales impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran. La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma semiautomática y manual.

4.2.1. Libros de Contabilidad

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial prepara la contabilidad por medio del software contable y se ha previsto que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados contables puedan consultarse e imprimirse. Los libros de contabilidad, principales y auxiliares se llevan en castellano y ajustados a la norma en la parametrización del sistema contable. Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soportes, se detalla tipo de libro, período, código contable, descripción y movimientos de las cuentas.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que, realizado el cierre del período contable, no se podrán modificar o eliminar los registros de origen. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el período siguiente.

Los libros de contabilidad se generan archivan y conservan de acuerdo con el procedimiento establecido normas de archivo y las tablas de retención documental de la entidad.

La tenencia, conservación y custodia del acta de apertura de libros, de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es responsabilidad del Secretario General grupo Financiero; El funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia, denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En caso de pérdida o destrucción el Representante Legal, ordena de inmediato, la reconstrucción de la información, en un período que no podrá exceder de seis (6) meses.

Para la reconstrucción se toman como base los comprobantes de contabilidad, los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

documentos soportes, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos que considere pertinente el Representante Legal y el responsable del área financiera.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual corresponda, la disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la Unidad para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo de Bogotá para el manejo y conservación de documentos históricos.

4.2.2. Comprobantes de diario

Los comprobantes de contabilidad se generan y archivan en el área contable, se conservan en el área de gestión documental, igualmente mediante copias de seguridad que son generados en el software contable bajo los parámetros de seguridad y archivo definidos en las políticas del área de sistemas.

4.2.3. Soportes Documentales

Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivar y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

En las transacciones automáticas los soportes contables se conservan en el área de gestión que los origina, tratándose de transacciones manuales los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos se sustentan adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soportes pertinentes.

4.2.4. Elaboración de estados, informes y reportes contables

El área de Contabilidad de la Secretaría General prepara y presenta trimestralmente y con cortes mensuales los estados contables de la entidad, con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

La Unidad, presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., la rendición de la cuenta

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

consolidada, dentro de los términos, plazos y requisitos fijados por el Órgano de Control Fiscal, a través de la Oficina Asesora de Control Interno, quien consolida la información para los organismos de control fiscal y rendición de la cuenta de la entidad.

La información contable de la Unidad se reporta a la Contaduría General de la Nación a través del CHIP, de conformidad con los plazos, fechas y requerimientos establecidos por el máximo ente rector de la contabilidad pública, igualmente a la Secretaría Distrital de Hacienda a través del programa Bogotá Consolida y validador contable.

4.2.5. Revelaciones en las notas a los estados financieros

Las notas de revelación a los estados financieros corresponden a la información adicional de carácter general y específico, que complementa los estados contables básicos y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria sobre las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales que sean materiales; la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria que pueden evidenciarse en términos cualitativos o cuantitativos físicos, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad contable pública.

4.2.6. Auditoria de control interno

Los Estados Contables elaborados y presentados por la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial son objeto de certificación mediante las firmas del Representante Legal, Secretaria General y profesional contable, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Controles administrativos:

Comunicación a las áreas de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información

El responsable del área contable actualiza anualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas de gestión de la Unidad, así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), el responsable del área

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

contable informa y solicita a los responsables de las áreas de gestión y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables.

Los requerimientos de información contable detallan, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las áreas de gestión de la Unidad deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo los procedimientos y la normatividad vigente.

- **Seguimiento del Balance:**

El responsable del área contable controla y verifica el cumplimiento de las actividades de cierre mensual mediante las actas de seguimiento de balance por cada una de las áreas de gestión o incorporar el mecanismo utilizado en la entidad para realizar el seguimiento, con lo cual se garantiza que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables.

- **Actividades de cierre al final del período contable:**

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador General de Bogotá D.C., en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

Controles Operativos:

Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.

Garantizar la generación y divulgación de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión, control, cultura ciudadana y análisis.

- **Verificación y conciliación de la información contable:**

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las áreas de gestión y el responsable del área contable, confrontando la información de las dos fuentes, cuenta CUD, deudores, cuentas por pagar, nomina, propiedades, planta y equipo, obligaciones contingentes, operaciones interinstitucionales.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones en las transacciones u operaciones manuales o semiautomáticas.

- **Conciliaciones bancarias:**

El área contable realiza mensualmente las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas y el resultado de las mismas son enviadas a la tesorería para que proceda a verificar e identificar las partidas conciliatorias si se presentaron y tomar decisiones sobre las mismas.

El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse periódicamente y de forma permanente por el personal del área contable, el resultado de esta actividad puede generar ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar.

- **Operaciones recíprocas:**

Mensualmente se debe conciliar la información de los recursos recibidos en administración originados de Convenios con los Fondos de Desarrollo Local y otras entidades distritales, e informar el resultado vía email y correo certificado con el fin de reportar reciprocidad en las cuentas en cumplimiento de la normatividad vigente.

La conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables, los ajustes, reclasificaciones, en las operaciones reciprocas se debe efectuar en el momento de su identificación con sus debidos soportes y así consolidar el proceso adelantado por el área contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

4.2.7. Depuración contable permanente y sostenible

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, permanentemente revisa, evalúa, comunica a través del Comité de Sostenibilidad Contable; se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable.

A través del Comité de Sostenibilidad incorpora las actividades a ser desarrolladas por cada una de las áreas de gestión para subsanar la deficiencias de orden administrativo y contable, observadas por evaluación interna y/o por los organismos de control; el mismo debe contener como las actividades a desarrollar, fechas de cumplimiento, áreas involucradas y los responsables del logro de las metas propuestas y será elaborado entre el área contable y las áreas de gestión responsables de reportar información contable.

El cargo del responsable del área contable o su delegado, con el objeto de establecer acciones conjuntas tendientes a optimizar el proceso contable; así mismo el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o su delegado puede participar de las reuniones de seguimiento para efectos de evaluación del Sistema de Control Interno Contable.

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables del balance de la entidad, incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los estados contables y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y cuando así se disponga por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, dichas partidas se reclasifican en cuentas de orden, en donde no permanecen por más de cinco (5) años contados a partir de su reclasificación.

4.2.8. Comité técnico de sostenibilidad contable

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, constituyo el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

“Comité Técnico de Sostenibilidad Contable”, como una instancia asesora de los directores de las áreas de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable está integrado por los siguientes funcionarios: El/la Secretario/a General, quien lo preside, El/la Subdirector(a) Técnico(a) de Mejoramiento de la Malla Vial Local, El/la Subdirector(a) Técnico(a) de Producción e Intervención, El/la Jefe Oficina Asesora Jurídica, El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, El/la Gerente de Producción, El/la Gerente de Intervención, El/la Gerente de Gestión Ambiental, el/la Profesional Especializado de contabilidad, quien actuara como Secretario(a) Técnico(a).

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables del balance de la Unidad, las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los estados mediante Resolución emitidas por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial; en uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 20 del Acuerdo 0001 del 2 de enero de 2007 del Concejo Directivo de la Unidad, en su artículo primero.

4.2.9. Responsabilidad de las áreas de gestión frente al proceso contable

El Secretario General, la Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local, Subdirección Técnica de Producción e Intervención, el Jefe Oficina Asesora Jurídica, El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Gerencia de Producción, Gerencia de Intervención, Gerencia de Gestión Ambiental de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, como responsables de las áreas de gestión, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus áreas.

El nivel directivo de la Unidad es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero.

La entidad a través del Sistema Integrado de Gestión dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

administrativos y financieros.

4.2.10. Autoevaluación del proceso Financiero

Los profesionales del área Financiera son responsables de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización de la matriz de riesgos y controles de los procesos y procedimientos del área, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Unidad de mantenimiento vial y la Contaduría General de la Nación.

Los controles asociados al proceso financiero corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

Los funcionarios del área contable y de las diferentes áreas de gestión que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que compete, a la operatividad eficiente del proceso, las actividades y tareas a su cargo.

Los profesionales del Área Financiera son responsables de la supervisión continua de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados de su área, como parte del cumplimiento de las metas propuestas por la dependencia.

El/la jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, es responsable de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

Informes de autoevaluación contable:

La Secretaria General para realizar el proceso de autoevaluación, tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:

Dictámenes de la Contraloría:

El profesional del área contable es responsable de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictamen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría Distrital en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Planes de Mejoramiento

Los profesionales del área financiera según su competencia son responsables de establecer y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento del área Financiera, dentro de los plazos y fechas establecidos por el Órgano de Control Fiscal.

El área contable y las diferentes áreas de gestión son responsables en lo que corresponda por las actividades, acciones y tareas a su cargo, relacionadas con el cumplimiento del “Plan de Mejoramiento” de la entidad.

El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno es responsable de la coordinación, consolidación y presentación ante la Contraloría de Bogotá D.C., de los Planes de Mejoramiento de la Entidad y de la presentación de informes de avance trimestral.

Informes de Auditorías Internas y Externas

Las áreas responsables del tema contable, según su competencia, evaluarán y analizarán los informes de las auditorías internas y externas de gestión, de calidad, de evaluación de control interno y de certificación al sistema de gestión de calidad, adelantando las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento del proceso contable.

4.2.11. Control y archivo de documentos

La gestión en la administración, control y archivo de los documentos generados en el área contable garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad tienen el compromiso de coordinar la labor de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, libros principales y auxiliares, comprobantes, soportes, relaciones, escritos e informes contables que en relación con su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Las tablas de retención documental de la entidad son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

4.2.12. Mantenimiento al manual de políticas contables

Las políticas descritas en este manual son dinámicas. Cualquier cambio, modificación o adición al Régimen de Contabilidad Pública, estructura organizacional del área contable y/o de Manuales de procedimientos, suponen una revisión y actualización de las mismas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

5. CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

5.1. Objetivo de la información financiera

El objetivo de la información financiera para las Entidades de Gobierno tiene como propósito:

- **Rendición de cuentas:** Implica que la información financiera sirve a los gestores públicos para suministrar información, a los destinatarios de los servicios y a quienes proveen los recursos, sobre el uso y gestión de estos y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad de la entidad.
- **Toma de decisiones:** Implica que la información financiera sirve a la entidad que produce para la gestión eficiente de sus recursos y a los usuarios externos, para la definición de la política pública, la asignación de recursos y otorgamiento de financiación.
- **Control:** Implica que la información financiera sirve para el ejercicio del control en dos niveles: interno y externo. A nivel interno, el control se ejerce mediante el sistema de control interno y a nivel externo, a través de diferentes instancias tales como la ciudadanía, las corporaciones públicas, el Ministerio Público y los órganos de control, inspección y vigilancia.

5.2. Características cualitativas de la información financiera

Las características cualitativas de la información financiera son los atributos que esta debe tener para que sea útil a los usuarios; es decir, para que contribuya con la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control financiero. Estas se dividen en características fundamentales y de mejora.

5.2.1. Características fundamentales

Las características fundamentales son aquellas que la información financiera debe cumplir necesariamente para que sea útil a sus usuarios.

Se consideran características fundamentales de la información financiera, las siguientes:

- a) Comprensibilidad
- b) Relevancia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- c) Materialidad o importancia relativa
- d) Fiabilidad
- e) Esencia sobre la forma
- f) Prudencia
- g) Comparabilidad
- h) Integridad
- i) Oportunidad

Relevancia

La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.

La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad.

La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; así, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.

5.2.1.1. Representación fiel

Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos.

La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.

Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.

Una descripción neutral no tiene sesgo en la selección o presentación de la información financiera ni de ningún otro tipo; tampoco está ponderada, enfatizada, atenuada o manipulada para incrementar la probabilidad de que la información

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

financiera se reciba de forma favorable o adversa por los usuarios. Sin embargo, información neutral no significa información sin propósito o influencia sobre el comportamiento de los usuarios, sino que es útil y, por tanto, es, por definición, capaz de influir en las decisiones de los usuarios.

Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.

Dado que, para ser útil, la información debe ser relevante y representar fielmente aquello que pretende representar, ni una representación fiel de un hecho irrelevante ni una representación no fidedigna de un hecho relevante ayudan a los usuarios a tomar decisiones adecuadas.

5.2.2. Características de mejora

Las características de mejora son aquellas que, sin ser indispensables para que la información financiera sea útil, incrementan la utilidad de dicha información.

En general, las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera deben maximizarse en la medida de lo posible. Sin embargo, estas (individualmente o en grupo) no pueden hacer que la información sea útil si es irrelevante y no representa fielmente los hechos económicos de la entidad.

La aplicación de las características cualitativas que mejoran la utilidad de la información financiera es un proceso que no sigue un orden determinado. Algunas veces, una característica cualitativa puede haber tenido que disminuirse para maximizar otra característica. Por ejemplo, una reducción temporal de la comparabilidad que resulte de la aplicación prospectiva de una norma nueva puede justificarse por el mejoramiento de la relevancia o la representación fiel de un hecho a largo plazo; así, la información adecuada a revelar puede compensar, parcialmente, la falta de comparabilidad.

5.2.2.1. Verificabilidad

La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular. Para ser verificable, la información cuantificada no necesita ser una estimación única, también puede verificarse un rango de posibles valores y probabilidades relacionadas.

La verificación puede ser directa o indirecta. Verificación directa significa comprobar un valor u otra representación mediante observación directa como, por ejemplo, cuando se cuenta efectivo. Verificación indirecta significa comprobar las variables de un modelo, fórmulas u otra técnica y recalcular el resultado utilizando la misma metodología como, por ejemplo, cuando se verifica el valor del inventario comprobando las variables (cantidades y costos) y se recalcula el saldo final utilizando una misma suposición de flujo de costo (por ejemplo, el método primero entrada, primera salida).

Puede suceder que no sea posible verificar algunas explicaciones e información financiera prospectiva hasta un período futuro. Por ello, para ayudar a los usuarios a decidir si quieren utilizar esa información, es necesario revelar las hipótesis subyacentes, los métodos de recopilación de la información, y otros factores y circunstancias que la respaldan.

5.2.2.2. Oportunidad

La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del período contable porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un período anterior.

5.2.2.3. Comprensibilidad

La comprensibilidad significa que la información está clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.

La información financiera se prepara para usuarios que tienen un conocimiento razonable del sector público, las entidades de gobierno y las actividades económicas, quienes revisan y analizan la información con diligencia. No obstante, a veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar la ayuda de un asesor para comprender información sobre hechos económicos complejos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

5.2.2.4. Comparabilidad

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.

La información es más útil si puede compararse con información de la misma entidad de períodos anteriores y con información similar de otras entidades.

La aplicación de criterios uniformes contribuye a que la información sea comparable. Sin embargo, cuando un cambio en un criterio mejora la representación fiel, es necesario revelar esta circunstancia de tal manera que permita a los usuarios identificar los efectos producto del cambio y realizar los análisis comparativos correspondientes.

5.3. Elementos de los estados financieros

5.3.1. Situación Financiera

Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera son los activos, los pasivos y el patrimonio.

- Un **activo** es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Una entidad controla el recurso si puede, entre otros, usar el bien para prestar servicios, ceder el uso para que un tercero preste un servicio, convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, beneficiarse de la revalorización de los recursos o recibir una corriente de flujos de efectivo.

- Un **pasivo** es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Al evaluar si existe o no una obligación presente, La Entidad debe tener en cuenta, con base en la información disponible al cierre del período, la probabilidad de tener o no la obligación; si es mayor la probabilidad de no tenerla, no hay lugar a reconocimiento de pasivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- **Patrimonio** comprende el valor de los recursos públicos (representados en bienes y derechos), deducidos las obligaciones, que tiene La Entidad de gobierno para cumplir las funciones de cometido estatal.

El patrimonio de las entidades de gobierno está constituido por los aportes para la creación de la entidad, los resultados y otras partidas que, de acuerdo con lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, deben reconocerse en el patrimonio.

5.3.2. Estado de Resultados

Los elementos relacionados directamente con la medida del resultado de la Entidad son los ingresos, los gastos y los costos.

- Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminución de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.
- Gastos son las disminuciones en los beneficios económicos, o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y no están relacionados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos, ni con la distribución de excedentes.
- Costos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio, producidos a lo largo del período contable, que están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios, vendidos y que dan como resultado disminución en el patrimonio.

5.3.3. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros

Se denomina reconocimiento al proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados de un hecho económico que cumpla la definición del elemento correspondiente, satisfaciendo además los criterios para su reconocimiento establecidos a continuación:

Debe ser objeto de reconocimiento toda partida que cumpla la definición del elemento siempre que:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- Tenga la probabilidad de generar una entrada o salida de beneficios económicos o potencial del servicio asociado; y
- El elemento tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Reconocimiento de Activos: Se reconoce como activos, los recursos controlados por La Entidad, que resulten de un evento pasado y de los cuales se espere obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros, siempre que el valor del recurso pueda medirse confiablemente.

Cuando no exista la probabilidad de que el elemento genere beneficios económicos futuros o un potencial de servicio, se reconocerá un gasto en el estado de resultados.

Reconocimiento de pasivos: Se reconoce como pasivos, las obligaciones presentes que tenga la entidad, que hayan surgido de eventos pasados y que, para liquidarlas, la entidad deba desprenderse de recursos que incorporan un potencial servicio o beneficios económicos futuros, siempre que el valor de la obligación pueda medirse fiablemente.

Reconocimiento de ingresos: Se reconoce como ingresos, los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos, y además el importe del ingreso puede medirse con fiabilidad.

Reconocimiento de gastos y costos: Se reconoce como gastos y costos, los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio relacionados con la salida o la disminución del valor de los activos o con el incremento en los pasivos, cuando el costo o gasto pueda medirse con fiabilidad.

Es decir, que el reconocimiento de los costos y gastos ocurre simultáneamente con el reconocimiento de ingresos. Si la entidad distribuye bienes o servicios, en forma gratuita, los gastos se reconocerán cuando se entreguen los bienes o se presten los servicios.

5.3.4. Medición de los elementos de los estados financieros

Medición es el proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y llevan contablemente los elementos de los estados financieros, para su inclusión en el balance y el estado de resultados. Este proceso se lleva a cabo en dos momentos diferentes: en el reconocimiento y en la medición posterior.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

En el reconocimiento, la medición de un elemento permite su incorporación en los estados financieros. Dependiendo de lo establecido en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y con el fin de lograr una representación fiel, el valor de este elemento puede ser objeto de ajuste según un criterio de medición diferente al utilizado en el reconocimiento.

Medición de los activos

Costo: Corresponde al importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien al valor de la contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o desarrollo. El costo es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Los activos se reconocen inicialmente por el efectivo y otros cargos pagados o por pagar para la adquisición, formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o enajenación.

Costo Reexpresado: Corresponde a la actualización del costo de los activos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera. El costo reexpresado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costo amortizado: Corresponde al valor del activo inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor. El costo amortizado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costo de reposición: Corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. Así, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente.

Valor de mercado: Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Valor neto de realización: Es el valor que la entidad puede obtener por la venta de los activos menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo su venta. El valor neto de realización, a diferencia del valor de mercado, no requiere un mercado abierto, activo y ordenado o la estimación de un precio en tal mercado. El valor neto de realización es un valor de salida observable y específico para la entidad.

Valor en uso: Equivale al valor presente de los beneficios económicos que se espera genere el activo, incluido el flujo que recibiría la entidad por su disposición al final de la vida útil. El valor en uso es un valor de salida no observable y específico para la entidad.

El valor en uso es aplicable a los activos generadores de efectivo y refleja el valor que puede obtenerse de un activo a través de su operación y de su disposición al final de la vida útil.

Medición de los pasivos

Costo: Corresponde a la contraprestación recibida a cambio de la obligación asumida, esto es, el efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o el valor de la contraprestación recibida, en el momento de incurrir en el pasivo. El costo es un valor de entrada observable y específico para una entidad.

Costo Reexpresado: Corresponde a la actualización del costo de los pasivos con el fin de reconocer cambios de valor ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Para tal efecto, se emplea la tasa de cambio de la moneda extranjera. El costo reexpresado es un valor de entrada observable y específico para la entidad.

Costo amortizado: Corresponde al valor del pasivo inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos de capital e intereses. El costo amortizado es un valor de salida no observable y específico para la entidad.

Costo de cumplimiento: Representa la mejor estimación de los costos en que la entidad incurriría para cumplir las obligaciones representadas por el pasivo. Es un valor de salida no observable y específico para la entidad. Cuando el costo de cumplimiento dependa de eventos futuros, todos los resultados posibles se tendrán en cuenta para estimar el valor requerido para cumplir la obligación, este método se conoce como el valor esperado y tiene como objetivo reflejar imparcialmente todos los desenlaces posibles. Cuando los efectos del valor del dinero en el tiempo sean significativos, el flujo de efectivo deberá descontarse.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Valor de mercado: Es el valor por el cual una obligación puede ser liquidada o transferida entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua. Cuando el valor se obtiene en un mercado abierto, activo y ordenado, el valor de mercado puede ser un valor de entrada o de salida observable y un valor no específico para la entidad.

5.3.5. Revelación de los elementos de los estados financieros

La información financiera se presenta en la estructura de los estados financieros, así como en las revelaciones realizadas en las notas explicativas a los mismos. Las revelaciones son descripciones o desagregaciones relacionadas con los hechos económicos incorporados en los estados financieros; proporcionan información que no se presenta en la estructura de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquier de ellos. La entidad referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

5.4. Normas aplicables

Para la preparación y presentación de la información contable, la entidad registrará y revelará los hechos económicos conforme a lo indicado la resolución 533 de 2015 y demás normatividad vigente, los manuales de procesos y procedimientos de la entidad adoptará las políticas internas de acuerdo con estas normas y así garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable para los usuarios de la información financiera:

No.	Marco Normativo Entidades de Gobierno
1	Efectivo y Equivalentes al Efectivo
2	Inversiones
3	Cuentas por Cobrar
4	Inventarios
5	Propiedades, Planta y Equipo
6	Activos Intangibles
7	Cuentas por Pagar
8	Beneficios a los Empleados
9	Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes
10	Ingresos Transacciones Sin Contraprestación
11	Gastos
12	Hechos ocurridos después del cierre contable
13	Presentación de Estados Financieros y Revelaciones

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

5.5. Conjunto completo de estados financieros

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL presentará un juego completo de estados financieros, el cual comprende:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de resultados del período contable
- c. Estado de cambios en el patrimonio del período contable
- d. Estado de flujos de efectivo del período contable
- e. Revelaciones a los estados financieros

Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

6. POLÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

6.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero del Efectivo y los Equivalentes al efectivo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

6.2 Alcance

Esta política se aplicará en el tratamiento del efectivo y los equivalentes al efectivo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, por lo cual debe ser objeto de observación por parte de la Tesorería y el área de Gestión Contable de la UMV, en lo concerniente a informes con destino al área de Gestión Contable, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitida por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

Esta política contable, abarca los activos financieros que se clasifican como:

- Efectivo y equivalentes al efectivo (Caja y Depósitos en instituciones financieras)
- Efectivo de uso restringido.

A continuación, se presentan las partidas que la conforman:

- Caja Menor
- Depósitos en instituciones financieras
- Efectivo restringido
- Equivalentes al efectivo

La política de operación relacionada con la medición, manejo y control son las estipuladas en el procedimiento y el Manual para el Manejo de la caja menor o, la actualización o modificación que se haga del mismo.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

6.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Circular DDT No. 5 del 21 de abril de 2016: "Directrices para la apertura, el manejo, control y cierre de cuentas bancarias Distritales."
- Decreto 714 de 1996 del Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C., “Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”.
- Resolución 226 de 2014 de la Secretaría Distrital de Hacienda: “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”
- Acuerdo 2 de junio 01 de 2016: “Por el cual se aprueba el Reglamento Operativo de Administración y Manejo de los Recursos del Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

6.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política:

Activo: Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

Caja: Representa el valor de los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata.

Caja menor: Es un fondo renovable que se provee con recursos del presupuesto de gastos, creado a nombre de un funcionario de las diferentes áreas de la Unidad, la finalidad es atender las erogaciones de valores menores que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para el cumplimiento de la gestión.

Corto plazo: Se considera a corto plazo una inversión con vencimiento de tres meses o menos desde su fecha de adquisición.

Depósitos en instituciones financieras: Corresponde a los saldos en las cuentas corrientes y de ahorro a la vista en moneda funcional.

Efectivo: Son los recursos de la caja o los depositados en cuentas de ahorro y corriente.

Efectivo en Bancos: Son los aumentos y las disminuciones que sufre el efectivo, depositado en instituciones del sistema financiero como consecuencia de las transacciones realizadas.

Efectivo restringido: Son el efectivo y los equivalentes de efectivo que tienen ciertas limitaciones para su disponibilidad, las cuales normalmente son de tipo contractual o legal. Tales como Depósitos judiciales, Recursos del Sistema General de Participaciones, Recursos destinados específicamente a una obra civil, Recursos recibidos en el marco de convenios y contratos administrativos de uso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

particular, definido y específico, los recursos abonados en fiducia pública, Recursos transferidos por el Distrito para pagos específicos.

Equivalentes al efectivo: Representa el valor de las inversiones a corto plazo cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición) de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor que se mantienen para cumplir los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión, y que no han sido clasificadas en alguna de las anteriores cuentas.

Moneda funcional: La moneda funcional corresponderá al peso colombiano.

6.5 Reconocimiento

El efectivo y los equivalentes al efectivo son considerados activos financieros que representan un medio de pago y con base en éste se valoran y reconocen todas las transacciones en los estados financieros. Estos activos son reconocidos en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o su equivalente.

Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos, los cuales serán avalados por el Tesorero: a) Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses. b) Que sean fácilmente convertibles en un importe conocido de efectivo. c) Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, aplicados transversalmente. Para aquellos recursos que por norma superior tengan que ser gestionados de una manera específica, la Unidad se registrará por lo establecido en las respectivas normas.

La UAERMV reconocerá en el Estado de Situación Financiera las partidas que cumple con el concepto de efectivo o equivalente de efectivo si cumple las siguientes características:

- a) Que sean de corto plazo y de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.
- b) Que sean fácilmente convertibles en un importe conocido de efectivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- c) Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Este rubro está compuesto por las siguientes categorías:

- ✓ 1105 CAJA
- ✓ 1132 EFECTIVO DE USO RESTRINGIDO
- ✓ 1133 EQUIVALENTES A EFECTIVO.

Se reconocerá como efectivo el valor mantenido en caja menor, representado en moneda local peso colombiano.

Se reconocerán como efectivo restringido los valores depositados en las cuentas de ahorro y cuenta corriente con destino al pago de nómina, impuestos y las con restricción para el manejo de los recursos de los convenios y en general recursos con destinación específica para diferentes propósitos.

Cuando se presenta efectivo que tenga ciertas limitaciones para su disponibilidad y uso, ya sea por causas de tipo legal o económico o porque tiene una destinación específica con limitaciones en su uso y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo durante los 12 meses siguientes a la fecha de emisión de los estados financieros, estos deberán manejarse como activos no corrientes. Se presentará como activo corriente si la restricción es inferior a un (1) año.

6.5.1 Efectivo de uso restringido

Representa el valor de los recursos en efectivo y equivalentes al efectivo con destinación específica, es decir, que presentan restricciones de uso o restricciones económicas de disponibilidad de acuerdo con los convenios, contratos y resoluciones para los que estos recursos están destinados.

Se aplicará el juicio profesional, del profesional de gestión de pagos para su reconocimiento, teniendo en cuenta dos aspectos. El primer aspecto es la naturaleza y el alcance de la restricción que pesa sobre el uso del recurso; el segundo, es la disponibilidad, es decir, el mayor o menor grado de aplicación de los fondos en su destinación correspondiente de forma inmediata.

La UAERMV considera recursos de uso restringido, los dineros que recibe de terceros que poseen destinación específica, tales como:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- Los recursos recibidos de SDH que correspondan a transferencias para uso exclusivo los cuales serán clasificados en la cuenta de efectivo restringido.
- Los recursos que la Secretaría de Hacienda del Distrito de asignación anual de acuerdo con el Presupuesto Anual del Distrito Capital, ya que han sido transferidos a la UAERMV, para el pago exclusivo de nómina, pagos especiales.
- Cuando la restricción o limitación del efectivo sea ocasionado o constituido por una demanda judicial en contra de la UAERMV, los cuales se destinan para ese pago exclusivamente.
- Los recursos recibidos en el marco de convenios suscritos por La UAERMV con otras entidades.
- Los títulos judiciales consignados en una cuenta específica, que se usarán en procesos de expropiación en el momento que La UAERMV indique, como parte del pago.

6.6 Medición Inicial

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo constituye el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional, que corresponde al peso colombiano. Su medición se realizará al costo de la transacción en unidades de la moneda funcional, peso colombiano.

La moneda extranjera se reconocerá por su equivalente en moneda de curso legal al momento de efectuarse las operaciones, ajustando al importe en moneda extranjera la tasa de cambio entre ambas.

En los casos en que existan posibles diferencias en los extractos bancarios y los registros contables deberán estar reconocidos como partida conciliatoria en la contabilidad, y posteriormente en caso de permanecer se trasladan a cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ingresos o gastos, según corresponda. En todo caso se debe buscar que las partidas conciliatorias no excedan de seis meses en la conciliación.

6.7 Medición Posterior

La medición posterior de los equivalentes al efectivo se realizará en las unidades monetarias que se recibirán por la liquidación de los rubros que la componen.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

6.7.1. Tratamiento contable de partidas conciliatorias

Todas las partidas conciliatorias entre el valor en libros de contabilidad y extractos bancarios se tratarán de la siguiente forma, al cierre contable mensual:

6.7.1.1 Las consignaciones

Las consignaciones que se reflejen en los extractos bancarios, que no hayan sido identificadas en la cuenta de bancos, sin considerar su antigüedad, tendrán el siguiente tratamiento:

Se deberán realizar las depuraciones contables con el objetivo de identificar y legalizar esas partidas. Las partidas conciliatorias se mantendrán hasta por seis (6) meses en la conciliación, posteriormente serán reclasificadas como un mayor valor de la cuenta de efectivo contra la cuenta contable 240720 “Recaudos por clasificar” en el auxiliar correspondiente, en caso de no identificarse. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su identificación o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

6.7.1.2 Cheques girados pendientes de cobro

El valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados pueden permanecer en la conciliación bancaria hasta por seis (6) meses a contados a partir de la fecha de giro, posteriormente, se abonan a la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”, en el auxiliar correspondiente, contra la cuenta de efectivo. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su legalización o serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

6.7.1.3 Cheques girados que se encuentran en custodia de la entidad

El valor de los cheques girados que se encuentran pendientes de entregar a terceros podrá permanecer en la conciliación hasta por seis (6) meses, posteriormente, incrementará el saldo de la cuenta contable 249032 “Cheques no cobrados o por reclamar”. Las partidas incluidas en esta categoría deberán ser gestionadas por el grupo de pagos Tesorería, con el fin de lograr su legalización o

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

serán objeto de depuración contable a través de ficha de saneamiento acorde con la normatividad vigente.

6.7.1.4 Gastos bancarios

Los gastos bancarios ocasionados en las cuentas corrientes o de ahorros La UAERMV, como: IVA, comisión por consignación nacional, costos de chequeras, etc., se reconocerán en el momento en que sucedan, observando la cronología de los mismos y la oportuna asociación con el período en el cual deben medirse los resultados de las operaciones, independientemente del cumplimiento de los procedimientos y formalidades de orden presupuestal.

Lo anterior con excepción de las cuentas donde están los recursos propios de la entidad. Allí los gastos bancarios generados dentro del marco de convenios serán consolidados por gestión de pagos-Tesorería con los rendimientos en el informe financiero y serán reconocidos cuando se liquiden, si es necesario.

6.7.1.5 Rendimientos

Se reconocerán los rendimientos financieros de las cuentas bancarias en la UAERMV de forma mensual, de acuerdo con el saldo que informen las entidades financieras y reporte del área de pagos Tesorería.

En el caso de efectivo restringido de convenios los rendimientos generados serán devueltos a la entidad contratante y/o causados por la UAERMV una vez sean descontados los gastos originados, en el momento de la liquidación y conforme se indique en el convenio.

En el caso de los rechazos, la cuenta del efectivo y el pasivo original serán incrementados en el momento en que se reconozca su rechazo por parte del área contable, mientras que se surte el proceso efectivo de pago al tercero o el proceso de saneamiento contable.

- Los rendimientos que se obtengan, derivados de transferencias del presupuesto anual, pertenecen al Distrito Capital y serán consignados en la Dirección Distrital de Tesorería una vez finalizado el mes, trámite que debe realizar gestión de pagos- Tesorería.

La entidad revelará la siguiente información:

- a) Los componentes del efectivo, efectivo restringido y equivalentes al efectivo;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- b) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;
- c) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el período anterior.
- d) Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera, cuando aplique.

6.8 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el control del efectivo, equivalentes al efectivo y efectivo de uso restringido de la entidad, aparte de lo señalado anteriormente, son las siguientes:

Gestión Presupuestal: Envía mensualmente los saldos presupuestales de los convenios a gestión de pagos-Tesorería, para su correspondiente conciliación.

Gestión de pagos- Tesorería: Aplica el juicio profesional para definir e identificar aspectos como la naturaleza y el alcance de la restricción que pesa sobre el uso del recurso; y su disponibilidad, es decir, el mayor o menor grado de aplicación o restricciones que se tiene de los fondos en su destinación correspondiente de forma inmediata y de manera segregada, teniendo en cuenta los soportes documentales, contractuales y/o legales.

Evalúa en el caso de los rendimientos generados por contratos o convenios administrativos la situación específica de acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, teniendo en cuenta la forma de pago, el origen de los recursos de la entidad contratante y si el contrato se ejecutó en su totalidad o no, para proceder a informar a gestión contable para el reconocimiento del derecho sobre estos rendimientos, en los estados financieros.

Concilia los saldos presupuestales de efectivo de uso restringido correspondiente a recursos recibidos de convenios con los saldos propios.

Concilia tesoralmente las cuentas bancarias la UAERMV y remite dicho informe junto con el extracto bancario detallando cada movimiento, su origen (tercero, registro de nómina etc.) a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad con la cual se podrá determinar la veracidad de los movimientos según extracto y libro auxiliar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Reporta de forma mensual y hace seguimiento con las áreas de gestión a los saldos pendientes de abonar a favor la UAERMV, además verifica que se dé orden de no pago a los cheques emitidos con más de seis (6) meses de antigüedad y que no fueron cobrados por sus beneficiarios.

Efectúa el control de los registros pendientes por concepto de descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicita las correcciones a la entidad bancaria si hubiere lugar a ello.

Realiza los actos administrativos y solicita a gestión presupuestal el PAC con el fin de incorporar los recursos necesarios para cubrir los gastos bancarios de la cuenta de la UAERMV.

Concilia con los supervisores de convenios la información financiera para su liquidación y envía a gestión contable para que se actualicen los registros contables.

En el momento de liquidar los convenios, informa a gestión contable sobre el consolidado, los rendimientos y gastos bancarios para el registro correspondiente. Gestión de pagos -Tesorería es responsable de la marcación de las cuentas y su control para efectos impositivos.

Envía mensualmente las revelaciones necesarias del rubro de efectivo y equivalente al efectivo.

Supervisores de convenio: Realiza y envía a Secretaria General – Grupo Financiero contabilidad la información correspondiente al monto de legalización de los convenios de manera mensual para que se actualicen los registros contables.

Secretaria General y/o encargado de cajas menores: Con la solicitud de reembolso mensual, entrega todos los soportes necesarios para la causación de los gastos y/o compras de activos efectuadas con recursos de caja menor a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad al día siguiente de su finalización. En caso de reembolsar los recursos, igual debe reportar los gastos efectuados del mes para fines de causación.

Efectúa periódicamente las conciliaciones bancarias de las cuentas correspondientes para el manejo de caja menor, y envía copia a Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad con la cual podrá determinar la veracidad de los movimientos según extracto y el libro auxiliar. Realiza el control de los registros pendientes por concepto de descuentos y abonos por diferentes conceptos y solicita las correcciones a la entidad bancaria si hubiere lugar a ello.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Estas conciliaciones podrán ser requeridas en cualquier momento por la autoridad fiscal, por la Oficina de Control Interno o por el ordenador del gasto, para los fines pertinentes.

Revela la información necesaria en cumplimiento de la política de manejo de caja menor cada mes.

Verifica el pago de los conceptos de servicios públicos enviados, arrendamientos y otros pagos administrativos con el fin de incorporar los registros y determinar la realización de los pagos.

Gestión del Talento humano: Verifica el pago de los conceptos de nómina, por tercero y monto, conforme a las instrucciones dadas, que se pagan con efectivo de la entidad. En caso de diferencia informa al área de gestión de pagos Tesorería para proceder a su ajuste y a la Secretaria General – Grupo Financiero Contabilidad.

Oficina Asesora Jurídica: Informa de forma mensual a la Secretaria General - Gestión de pagos- Tesorería y Grupo de presupuesto las cuentas por pagar y demás procesos ejecutivos que se puedan generar en contra de la entidad, con el fin de que gestión de pagos-Tesorería elaboré su reporte e informe a contabilidad, sobre posibles contingencias que restrinjan los recursos de efectivo y equivalentes de efectivo la UAERMV. En el caso de procesos a favor, solicita a gestión de pagos las cuentas donde es posible recibir los dineros.

Grupo Contable: Depura las cifras con base en la información suministrada. Concilia los reportes realizados por los procesos de gestión referentes a las partidas relacionadas con el efectivo, efectivo restringido y equivalentes al efectivo, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Compila las revelaciones entregadas y las presenta en los Estados Financieros la UAERMV.

Concilia las cuentas bancarias la UAERMV y remite las partidas conciliatorias a gestión de pagos-Tesorería para su ajuste o gestión.

6.9 Presentación en los estados financieros

Para efectos de la conformación de los estados contables , es necesario que la Tesorería presente su estado mensual de tesorería debidamente clasificado por la condición de cada concepto de efectivo que se debe mostrar dentro de los estados financieros asociado a una cuenta específica que identifique la ubicación del recurso, su condición y naturaleza y especifique la limitación o no de su

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

disponibilidad con el fin de clasificarlos como efectivo, efectivo de uso restringido y los equivalentes a efectivo, dentro del activo corriente o no corriente.

Se informará en las revelaciones de los Estados Financieros la UAERMV el detalle correspondiente a estas cuentas.

Ver Procedimiento de caja menor. - Creación, Manejo y Control de la Caja Menor

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

7 POLÍTICA DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ

7.1. Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las inversiones de administración de liquidez en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

7.2. Alcance

Esta política se aplicará, por parte de la tesorería y el área de gestión contable de la UMV en el tratamiento de inversiones de administración de liquidez de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitida por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

7.3. Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando el UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

7.4. Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Control: Es la facultad que tiene la entidad contable pública, dada su participación patrimonial superior al cincuenta por ciento (50%), en forma directa o indirecta, excluyendo las inversiones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, de definir u orientar las políticas financieras y operativas de una entidad, con el fin de garantizar el desarrollo de funciones de cometido estatal, o para obtener beneficios de las actividades de la misma.

Control conjunto: Es el acuerdo de compartir el control sobre una entidad, mediante un convenio vinculante y se da únicamente cuando las decisiones estratégicas, tanto financieras como operativas, de dicha actividad requieren el consentimiento unánime de las partes que están compartiendo el control.

Influencia significativa: Es la facultad que tiene la entidad, con independencia del porcentaje de participación en el capital social, de intervenir en la definición y orientación de las políticas financieras y operativas de una entidad, con el fin de obtener beneficios de las actividades de la misma. Esta facultad se fundamenta en la relación entre el inversionista y la entidad asociada. La existencia de influencia importante se manifiesta, por lo general, en una o más de las siguientes formas:

- a) Representación en la junta directiva u órgano rector equivalente de la entidad asociada;
- b) Participación en los procesos de formulación de políticas;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- c) Transacciones importantes entre el inversionista y la entidad asociada;
- d) Intercambio de personal directivo; o
- e) Suministro de información técnica esencial.

Inversiones en administración de liquidez: Son recursos financieros de deuda o de patrimonio de los cuales se esperan obtener un rendimiento.

Inversiones en administración de liquidez patrimoniales: Son aquellas que tratan específicamente de participaciones en el patrimonio de empresas que le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la entidad, sin que dicha participación le permita el ejercicio del control sobre la participada.

7.5. Reconocimiento

La UAERMV mediante acuerdo número 015 de diciembre de 2007, recibió en cesión del FONDATT liquidado trescientas treinta y tres acciones (333) de la Empresa Industrial y Comercial del Estado TRANSMILENIO S.A., estas fueron reconocidas contablemente por su valor nominal con la información patrimonial allegada por parte de la entidad emisora de las acciones. En abril de 2015, la Asamblea General de Accionistas autorizó la capitalización de las utilidades del 2014, por lo que se incrementó el número de acciones a cuatrocientas setenta y dos (472).

En las anteriores acciones la participación es del 3,33% las cuales no generan control ni influencia significativa o control conjunto, además la entidad no espera negociarlas y no tienen valor de mercado, ya que no cotizan en un mercado público de valores.

La entidad reconocerá su participación accionaria en Transmilenio como inversiones de administración de liquidez, toda vez que le otorga su participación derechos en los resultados de la entidad emisora de las acciones.

De la misma manera se trabajará toda inversión que busque obtener rendimientos mediante la compra de instrumentos de deuda o de patrimonio.

Dado lo anterior, la entidad está en frente de la categoría de inversiones clasificadas al costo, para entender mejor el concepto, se describe a continuación las categorías posibles en el rubro de inversiones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

7.6. Clasificación

Las inversiones que posee el UAERMV con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A. estarán clasificadas como inversiones en administración de liquidez en la categoría de costo, es decir, que estas inversiones no tienen valor de mercado y se caracterizan por que son instrumentos de patrimonio que no se mantienen con la intención exclusiva de negociar, pero sí de conservar hasta su vencimiento, además que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto.

Se registran las acciones de Transmilenio en la cuenta 122413 Acciones Ordinarias.

7.7. Medición Inicial

En el reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se clasifican en la categoría del costo, debido a que la inversión no tiene valor de mercado y se medirán por el precio de la transacción.

El tratamiento contable de los costos de transacción dependerá de la intención que tenga la entidad en relación con la inversión. Los costos de transacción de las inversiones que tienen una intención diferente a la de negociar, se reconocerán como mayor valor de la inversión, estos costos pueden ser: honorarios, y comisiones pagaderas a asesores, comisionistas e intermediarios entre otros.

7.8. Medición Posterior

Las inversiones clasificadas al costo se mantendrán así y serán objeto de estimación de deterioro.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora, El deterioro se determinará al final del período contable y se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto en el resultado del período. Dicho valor se obtendrá de la información que se obtenga de la empresa y sus resultados.

El deterioro de los instrumentos de patrimonio clasificados al costo podrá revertirse únicamente hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora de la inversión supere su valor en libros. Para el efecto, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del período. Con posterioridad al reconocimiento, los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

dividendos de los instrumentos de patrimonio se reconocerán en el momento que sean decretados, conforme a la Norma de Ingresos de Transacciones con Contraprestación, aumentando el valor de la cuenta por cobrar y reconociendo un ingreso en el resultado del período. Cuando se reciben efectivamente se reconocerán como un mayor valor de la inversión.

7.9. Reclasificaciones

La UAERMV reclasificará una inversión que no se tiene con la intención exclusiva de negociar o conservar hasta su vencimiento, desde la categoría de costo a la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuando sea posible medir el valor de mercado de dicha inversión. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia en el patrimonio.

La entidad no reclasificará una inversión a la categoría de valor de mercado con cambios en el resultado con posterioridad al reconocimiento, salvo que dicha reclasificación se genere por la disponibilidad de Información sobre el valor de mercado de las inversiones que se esperan negociar y que estaban clasificadas en la categoría de costo. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la nueva categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia como ingreso o gasto en el resultado del período.

La entidad reclasificará una inversión desde la categoría de costo hacia la categoría de costo amortizado, como consecuencia de un cambio en la intención en la inversión, de modo que la entidad decide conservarla hasta su vencimiento. El costo del instrumento será el valor inicial por el cual se registrará la inversión al costo amortizado y sobre el cual se calculará la tasa de interés efectiva para efectos de realizar las mediciones posteriores.

La entidad reclasificará una inversión que no se tiene con la intención exclusiva de negociar o conservar hasta su vencimiento, desde la categoría de costo a la categoría de valor de mercado con cambios en el patrimonio, cuando sea posible medir el valor de mercado de dicha inversión. En tal caso, se disminuirá el valor en libros de la inversión al costo, se registrará la inversión en la categoría por el valor de mercado en la fecha de reclasificación y se reconocerá la diferencia en el patrimonio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

En todos los casos, con posterioridad a la reclasificación, se atenderán los criterios de medición establecidos para la respectiva categoría a la que fue reclasificada la inversión.

7.10. Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una inversión de administración de liquidez cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la inversión, y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existieren. La diferencia entre estos valores y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, ésta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación. Para reconocer el costo efectivo de la operación, la entidad medirá posteriormente dicho pasivo a través de la tasa de interés efectiva, es decir, aquella que hace equivalentes los flujos contractuales del pasivo con el valor inicialmente reconocido.

Si la entidad no transfiere ni retiene, de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión. La retención de control sobre la inversión dependerá de la capacidad que tenga el receptor de la transferencia para venderla. Si la entidad no ha retenido el control, dará de baja la inversión y reconocerá por separado, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia. Si la entidad ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado. La implicación continuada corresponde a la medida en que la entidad está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

El pasivo asociado se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea: a) equivalente al costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad si el activo transferido se mide al costo amortizado; o b) igual al valor de mercado de los derechos y obligaciones retenidos por la entidad, cuando se midan independientemente, si el activo transferido se mide por el valor de mercado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

La entidad seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del pasivo asociado, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

A efectos de mediciones posteriores, los cambios reconocidos en el valor de mercado del activo transferido y del pasivo asociado se contabilizarán de forma coherente, de acuerdo con lo establecido en esta Norma para la categoría que corresponda.

En todo caso, el activo transferido que continúe reconociéndose no se compensará con el pasivo asociado, ni los ingresos que surjan del activo transferido se compensarán con los gastos incurridos por causa del pasivo asociado.

7.11.Revelaciones

Para esta clase de inversiones la tesorería de la UAERMV revelará:

- 1) El valor en libros y las principales condiciones de la inversión, tales como: Restricciones en la disposición de la inversión.
- 2) La posición de riesgos que asuma la entidad por las inversiones de administración de liquidez como por ejemplo riesgo de tasa de cambio, riesgo de tasa de interés, riesgo de mercado, riesgo de crédito y riesgo de liquidez.
- 3) Para las inversiones clasificadas al costo, se revelará el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento o como gasto en el resultado, y el valor total de los ingresos por intereses o los dividendos causados durante el período.
- 4) También se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado y los factores que la entidad haya considerado para determinar el deterioro.
- 5) Si la entidad ha transferido inversiones de administración de liquidez a un tercero en una transacción que no cumpla las condiciones para la baja en cuentas, la entidad revelará, para cada clase de estas inversiones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- a) La naturaleza de las inversiones transferidas,
 - b) los riesgos y ventajas inherentes a los que la entidad continúe expuesta y,
 - c) el valor en libros de los activos o de cualesquiera pasivos asociados que la entidad continúe reconociendo.
- 6) Si de acuerdo con lo dispuesto en política, se ha realizado una reclasificación de las inversiones de administración de liquidez, revelará:
- a) La fecha de reclasificación,
 - b) una explicación detallada del origen del cambio en la clasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad,
 - c) el valor reclasificado hacia o desde cada una de esas categorías y
 - d) el efecto en el resultado del período.

7.12. Responsabilidades

Las actividades y responsabilidades que desarrollan en cada uno de los procesos para llevar el control de las inversiones de liquidez de la UAERMV son:

Dirección y/o Gestión de pagos (Tesorería): Envía copia de los informes financieros e informes de gestión de las empresas donde se tienen las inversiones de administración de liquidez a la Secretaria General – Gestión Financiera Contable.

Gestión de pagos (Tesorería): Desarrolla un análisis financiero a fin de evaluar los indicios de deterioro, ya sea a través de la observación de indicadores de liquidez, endeudamiento y solvencia, o tomando como referencia las calificaciones de riesgo emitidas por empresas especializadas en este tema, de las inversiones que se lleguen a efectuar con los recursos de propios de la Unidad Administrativa especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Gestión Contable: Desarrolla un análisis financiero de la información financiera suministrada por Transmilenio y liquida el deterioro si da a lugar. Concilia los reportes enviados por TRANSMILENIO S.A. contabiliza los dividendos, conforme a la normatividad y presenta en las Notas a los Estados Financieros todas las revelaciones de acuerdo con los lineamientos establecidos.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

7.13. Presentación en los estados financieros

Las inversiones en administración de liquidez se presentarán en los Estados de Situación Financiera como partidas de los activos en la cuenta de inversiones e instrumentos derivados, de acuerdo con el área de gestión-tesorería haya efectuado el reporte de inversiones actualizado al área de gestión contable de la UAERMV

Los dividendos se reconocen como mayor valor de la inversión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

8 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

8.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las cuentas por cobrar UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

8.2 Alcance

Esta política se aplica por parte del área de Gestión Humana en lo relacionado con los derechos derivados de incapacidades a recobrar a las EPS y en lo relativo a multas y sanciones impuestas efectivamente a servidores y ex-servidores producto de un fallo definitivo por parte de la autoridad competente y por parte de las áreas jurídica y contractual y técnicas (Gerencias de Producción, Intervención y Ambiental, social y de Atención al Ciudadano) responsables de la supervisión y/o interventoría en lo relativo a otras sanciones derivadas de temas de carácter contractual cuando la ejecución de los contratos tenga inconvenientes en su fase de ejecución, en cuanto al tratamiento de las cuentas por cobrar en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

8.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

8.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Activo Contingente: Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

Cobro Coactivo: Es el procedimiento especial, por medio del cual se faculta a una entidad del Distrito Capital, a hacer exigible por la vía ejecutiva las deudas a favor, sin tener que recurrir a las autoridades judiciales. Esta potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado. En el caso del Distrito Capital está reglamentado, por la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional y el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Decreto No. 397 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y las normas que le complementen o modifiquen.

Cobro Persuasivo: Es la actuación administrativa mediante la cual La UAERMV invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo: Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que por su antigüedad y morosidad han sido reclasificadas desde la cuenta principal.

Deterioro de Cuentas por Cobrar: Se entiende como el monto en que el valor en libros excede al valor presente de sus flujos de efectivo futuros recuperables estimados (excluidas las pérdidas crediticias futuras) descontados a la tasa de interés de mercado para transacciones similares. El deterioro se calcula cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias.

Incapacidades: Se generan por los días de ausentismo laboral venidos de enfermedades generales, enfermedades profesionales y accidentes laborales.

Indicador de Rotación de las Cuentas por Cobrar: Es un indicador financiero que se obtiene de dividir el valor de los ingresos entre las cuentas por cobrar. Informa sobre el plazo de cobro de las cuentas por cobrar. Al dividir entre 360 este indicador se obtiene el promedio de días que se demora en obtener el recaudo de cuentas por cobrar.

Ingresos no Tributarios por Cobrar: Representa el valor de los derechos a favor de la entidad, derivados de conceptos tales como: sanciones, estampillas, contribuciones, intereses, entre otros.

Instrumento Financiero: Es cualquier contrato que dé lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o a un Instrumento de patrimonio en otra empresa.

Licencia de maternidad y paternidad: Es un beneficio que la ley laboral reconoce a la mujer que ha dado a luz un hijo e incluso en caso de aborto; y a su padre, siempre que este sea cotizante del sistema de salud, y que además cumpla con algunos requisitos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Obligación clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

Obligación Expresa: En la obligación consta en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Obligación Exigible: La obligación sea ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que estos hayan perdido su fuerza ejecutoria.

Prescripción legal: Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante el plazo consagrado en la normatividad.

Títulos Ejecutivos: Documentos en los cuales consta una obligación clara, expresa y exigible, contentiva de una suma líquida de dinero a favor de la entidad. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados.

Transacción con Contraprestación: Es una operación de intercambio de activos y/o servicios monetarios o no monetarios, en la cual, dos o más entidades entregan una contraprestación, que equivale o es muy similar, al valor de mercado del bien o servicio recibido.

Transacción sin Contraprestación: Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/o servicios (una de las partes no recibe nada), o si se presenta, una de las partes recibe un valor menor al del mercado del recurso entregado.

Valor en libros: En el caso de las cuentas por cobrar, corresponde a los saldos del costo inicial, menos los recaudos recibidos, menos el deterioro acumulado más las reversiones de deterioro acumuladas, a la fecha de corte de la información contable.

8.5 Reconocimiento

Las cuentas por cobrar son derechos a favor la UAERMV, de los que se espera recibir un flujo financiero, fijo o determinable, en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Se pueden derivar tanto de transacciones sin contraprestación (por ejemplo, ingresos no tributarios y transferencias) como con contraprestación (venta de bienes, rendimientos, entre otros).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV causa de manera oportuna las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de su actividad misional y no cede el control de las cuentas por cobrar a tercero alguno por el hecho que adelanta directamente la gestión de cobro de estas.

Las cuentas por cobrar se reconocen cuando se tenga el derecho claro, expreso y actualmente exigible al cobro. En el caso de pagos de incapacidades y licencias, existe el derecho a su cobro en el momento del pago al trabajador a cargo de la EPS o ARL según corresponda.

Cuando no haya presunción de legalidad de la cuenta por cobrar, solo derecho potencial debe reconocerse como activos contingentes en las cuentas de orden presuntas para el efecto y revelarse.

En el caso de los intereses por mora, el reconocimiento procede siempre que, previa evaluación de las circunstancias se evidencie que se cumple con las siguientes condiciones:

- a) Se tiene control sobre el derecho,
- b) Existe la probabilidad de que fluyan beneficios económicos futuros representados, en este caso, en flujos de recursos financieros y,
- c) Se tenga una medición fiable de los mismos.

Si en algún momento, durante el reconocimiento se presentan circunstancias que conducen a concluir que no se cumple con estas condiciones, se debe suspender el reconocimiento de nuevos intereses moratorios y se procede con su registro en cuentas de orden como un activo contingente.

El reconocimiento de los intereses de mora, aunque presente incertidumbre sobre su recaudo se realiza en cuentas de orden y una vez ejecutoriado el acto administrativo que imponga la obligación de pagar los intereses se reclasifica a cuentas por cobrar.

Es necesario clasificar y registrar los intereses que se generen en la moratoria del pago como una cuenta por cobrar por un ingreso no tributario, diferente de la transacción o evento económico del que se derivan.

8.6 Medición Inicial

Las cuentas por cobrar se miden por el valor de la transacción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

En el caso de las incapacidades y las licencias de paternidad o maternidad, estas se reconocen conforme lo estima la ley en los porcentajes que corresponda.

8.7 Medición Posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción.

Las cuentas por cobrar son objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias; por lo menos, una vez al final del período contable.

El valor, que se determine por concepto del deterioro de las cuentas por cobrar no corresponde a un factor que deba ser tenido en cuenta como menor valor de la obligación en el proceso de cobro, en razón a que estos procesos son independientes y el cálculo del deterioro solamente es de origen y efecto contable.

Estas evidencias objetivas se pueden documentar a partir de la respuesta afirmativa de alguno de las siguientes preguntas:

- ¿La cuenta por cobrar cumple con el tiempo correspondiente al cobro persuasivo, y no fue posible obtener, al menos, un recaudo parcial de la misma?
- ¿Se presenta morosidad, es decir, la cuenta por cobrar se encuentra vencida respecto de las condiciones de pago inicialmente establecidas en la transacción económica?
- ¿El deudor se encuentra inmerso en un proceso concursal o de quiebra?
- ¿Se ha reestructurado o refinanciado la deuda, a fin de otorgar al deudor más plazo para el pago de la misma?
- ¿Se identifican situaciones que implican que el deudor tiene dificultades para cumplir con el pago normal de sus obligaciones?

El deterioro corresponde al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). Para el efecto, se utiliza, como factor de descuento la tasa de interés de promedio de las entidades bancarias de la UAERMV.

El reconocimiento del deterioro debe registrarse de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar y afectando el gasto correspondiente. Si en mediciones posteriores las pérdidas por este concepto disminuyen, se puede

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

reconocer un menor valor del deterioro, contra el gasto afectado inicialmente sí la reversión corresponde al deterioro reconocido durante el período contable, o contra el respectivo ingreso, cuando corresponda al valor deteriorado registrado en períodos anteriores. En ningún caso estas reversiones son superiores a las pérdidas previamente registradas.

Las cuentas por cobrar por concepto de ingresos por transferencias no son objeto de evaluación de deterioro.

Las cuentas por cobrar de la UAERMV son principalmente las relacionadas en las incapacidades y las licencias, multas y sanciones y eventuales derechos derivados de recursos entregados a contratistas cuyo objeto contractual no se cumple o no se ejecuta de acuerdo con lo esperado y existe de por medio mayores valores pagados frente al nivel de cumplimiento del objeto contractual, entre otras. Las mismas se agrupan por el tipo de deudor y la antigüedad (entre 0-1 año, 1-2 años, 2-3 años, 3-5 años, mayor a 5 años), con el fin de determinar su deterioro. No son objeto de análisis de deterioro las cuentas por cobrar, cuyo valor agregado por tercero sea inferior a 5 SMMLV. Tampoco son objeto de deterioro las cuentas por cobrar con antigüedad inferior a 15 meses.

El deterioro de las cuentas por cobrar de licencias e incapacidades se hace como se indica en la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda y las aplicaciones que en los procedimientos se realicen de la misma. Para el caso de otras partidas el proceso de origen que dio origen a la partida realiza adecuaciones a la herramienta para calcular el deterioro.

8.8 Baja en cuentas

Las cuentas por cobrar se dejan de reconocer cuando:

- Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente.
- La entidad renuncie a los derechos. Situación en la cual, se debe soportar adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión.
- Los riesgos y ventajas inherentes a las cuentas por cobrar se transfieren. En este caso, se deben registrar por separado los activos o pasivos que se puedan llegar a producir en la transacción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

En cualquiera de los tres escenarios planteados, se debe eliminar el saldo de la cuenta por cobrar y el deterioro acumulado relacionado a la misma contra el valor recibido, si este último se presenta. La diferencia se toma como un ingreso o un gasto del período según corresponda.

8.9 Revelaciones

Se debe revelar, por parte del área competente según el tipo de derecho que le corresponda gestionar (Gestión Humana, áreas Jurídica, contractual o técnica según la responsabilidad de la supervisión o interventoría y el nivel de ejecución contractual real versus el pactado) e información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la UAERMV.

Se revela el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revela:

- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas totalmente al final del período y,
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del período, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.
- Información de las cuentas por cobrar que se encuentren en cobro persuasivo y las que se encuentren en cobro coactivo, y su respectivo monto.

8.10 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el registro, control y cobro de las cuentas por cobrar de la entidad es el siguiente:

Talento Humano: Lleva el control y entrega mensualmente la información de incapacidades y licencias u otros valores objeto de cobro de la entidad a la Secretaría General - Gestión Financiera Contable de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero.

Controla, informa y concilia con las demás entidades y con los empleados, para mantener una información fiable de esta partida y garantiza el valor correcto de manera mensual.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Cumple con el procedimiento para el cobro de incapacidades y licencias que define la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Oficina Asesora Jurídica: Adelanta el procedimiento de cobro coactivo según corresponda como una forma de extinguir las obligaciones previa información contenida en los documentos generados por talento humano. Efectúa la gestión de cartera de las incapacidades y licencias cobradas en su etapa de cobro coactivo.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Gestión Administrativa: Gestiona los procesos en contra de funcionarios y otros terceros que han perdido, hurtado o dañado elementos de propiedad de la entidad ante la instancia competente en la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por cobrar.

Contabiliza las incapacidades y licencias que han sido reconocidas a la UAERMV mediante consignación de la Secretaría Distrital de Hacienda, previa verificación del proceso de talento humano.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

8.11 Presentación en los estados financieros

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades se clasifican en el Activo Corriente si su cobro se da en un plazo igual o inferior a un año, y en activo no corriente, los que, de acuerdo con lo pactado, se estima un plazo superior a un año.

Para el caso de las cuentas por cobrar por incapacidades se consideran activo corriente.

Anexo

GUÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR No. 1. Medición del Deterioro de Otras Cuentas por Cobrar.

Adaptada de la política de cuentas por cobrar de Secretaría Distrital de Hacienda.

La estimación del deterioro requiere del análisis detallado por parte del área competente, de las fuentes de información, para evaluar la existencia de los indicios respectivos. Para ello, es necesario tener en cuenta que existen fuentes externas como los cambios en el comportamiento del mercado, en las normas legales que regulan las acreencias a favor y las variaciones de la economía, entre otros, y fuentes internas de información, a partir de la clasificación, la gestión de la cartera y la determinación de su recuperabilidad, entre otras.

Al momento de establecer los indicios de deterioro para las obligaciones que se espera recuperar, provenientes de fuentes internas, se contemplan en la plantilla, factores como la antigüedad de la deuda y las condiciones particulares o comportamiento del deudor, siempre que el derecho se respalde en un título valor suscrito por el deudor y que contenga una condición crediticia específica.

Para el caso particular de las incapacidades el deterioro se reconocerá exclusivamente con base en la antigüedad y sobre la base de las gestiones adelantadas por la entidad.

A nivel procedimental se establece una plantilla con el fin de definir el deterioro de las cuentas por cobrar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Cálculo del Deterioro:

El deterioro corresponde a la diferencia entre el valor en libros de la cuenta por cobrar y el valor presente de los flujos futuros estimados de la misma:

Deterioro = Valor en libros – Valor Presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados

Deterioro = Valor En Libros de la Cuenta por Cobrar - VP_{FEFRE}

Por su parte, el valor presente de los flujos de efectivo futuros recuperables estimados corresponde a:

$$VP_{FEFRE} = \frac{FEFRE}{(1 + tTES)^P}$$

Donde,

FEFRE – Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados: Es el monto de la cuenta por cobrar que se espera recuperar.

P - Plazo de Recuperación: Es la diferencia entre la fecha de prescripción legal de la cuenta por cobrar y la fecha de cierre del período en la que se realiza el cálculo del deterioro.

TES – Tasa de interés: Corresponde a la tasa TES con plazos de vencimiento similares¹.

Cuando se establezcan acuerdos de pago con el deudor, los términos para prescripción de la acción de cobro se interrumpen, y empiezan a correr nuevos términos, desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago. En consecuencia, se debe determinar si esta circunstancia conlleva a nuevos indicios de deterioro, y, por ende, hay lugar a determinar un nuevo plazo de recuperación. Así las cosas, en esta etapa se deben tener en cuenta las siguientes fases:

- Debe determinarse la sumatoria de la totalidad de las valoraciones asignadas a cada indicio de deterioro identificado.
- Con base en el resultado anterior, se deben determinar los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados *FEFRE*, así:

¹ Esta información será suministrada por la Dirección Distrital de Contabilidad.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

FEFRE = saldo de la obligación * (1- sumatoria de los porcentajes asignados a cada indicio de deterioro).

- c. Posteriormente, se debe proceder a calcular el valor presente de los FEFRE,
- d. Establecer el cálculo del valor del deterioro de la cuenta por cobrar, que corresponde a la diferencia entre el saldo de la obligación (valor en libros de la cuenta por cobrar) menos el valor presente de los Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados *FEFRE*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

9 POLÍTICA DE INVENTARIOS

9.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero del inventario la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

9.2 Alcance

Esta política de inventarios se aplica, por parte del almacén y la Gerencia de Producción de la UMV, en el tratamiento contable de los bienes e insumos que se utilizan e incorporan en los proyectos de intervención vial que efectúa la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

9.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma cuando la Secretaría Distrital de Hacienda estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

9.4 Glosario

Entrada de Almacén: Documento que se utiliza para registrar los ingresos de los bienes o intangibles al almacén.

Bienes de consumo: Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, o cuando al agregarlos, o aplicarlos a otros desaparece como unidad independiente o como materia autónoma, y entran a constituir o integrar otros bienes.

Clase de activos: Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestra como una partida o rubro único a efectos de revelación en los estados financieros.

Costo: Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la entidad.

Costos de adquisición: Comprende el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables por la entidad de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales y suministros. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas (o rubros) similares se deducen al determinar el costo de adquisición.

Costo de inventario: Comprende todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Costo de reposición: Es el costo en el que la entidad incurriría al adquirir el activo en la fecha de los estados financieros.

Inventario: Son activo para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado y/o bienes para consumir en la prestación de servicios.

Inventario Físico: Es la verificación física de los bienes en la bodega de la entidad, dependencias, a cargo de usuarios, etc., con el fin de controlar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados.

Propiedad, planta y equipo: Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos. Además, se espera que sean utilizados durante más de un período contable.

Salida de almacén: Es la salida física de los bienes del almacén originada por el suministro o entrega de los elementos.

9.5 Reconocimiento

La UAERMV reconoce como inventario, los activos adquiridos que se tengan con la intención de:

- Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, (para este caso elementos y/o materiales que se usen e incorporen dentro de la obra de intervención vial que corresponda, ó
- transferirse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Los Inventarios pueden ser clasificados en las siguientes cuentas:

INVENTARIOS

Mercancías en Existencia (Elementos para vender o distribuir)

- ✓ Insumos que utilizar o a incorporar dentro de los tramos intervenidos por la UMV
- ✓ Otras mercancías e insumos en existencia para procesar e incorporar en los diferentes proyectos de intervención vial

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Materiales y Suministros (Elementos para usar en la prestación de servicios)

- ✓ Repuestos
- ✓ Dotaciones a trabajadores
- ✓ Elementos y materiales para construcción
- ✓ Otros materiales y suministros que se incorporen en la respectiva obra de intervención vial

9.5.1. Bienes de Control Administrativo (CA)

Hacen parte del inventario de la UAERMV los bienes de consumo.

Los bienes de consumo son bienes que se usan en la prestación de servicios por parte de la UAERMV tales como: Repuestos, dotación a trabajadores, elementos y materiales, entre otros.

Este tipo de bienes no requiere la colocación de placas. Estos bienes se controlan en el área de almacén, mediante el comprobante de entrada cuando se adquieran y el comprobante de salida a nombre del funcionario o dependencia que haya efectuado la correspondiente solicitud de entrega. Dadas las características generales de estos bienes, no pueden ser reutilizados y su vida útil generalmente es inferior a un año.

El método de valuación para entregar los elementos destinados a consumo interno es “primeros en entrar, primeros en salir - PEPS”.

En el evento que se presenten devoluciones al proveedor, éstas se descargan del inventario por el costo histórico registrado en el soporte idóneo.

La entrega de estos bienes se registra al gasto Público Social, contra la disminución del inventario.

Son parte del inventario de la entidad los elementos de ferretería que compra la entidad con el fin de adelantar adecuaciones viales y/o de predios y los repuestos que se compran y que se van a usar para los proyectos que acometa la Unidad. Este tipo de bienes no requiere la colocación de placas. Se controlan estos bienes mediante el comprobante de entrada cuando se adquieran y el comprobante de salida a nombre del funcionario o dependencia a la cual le ha sido entregado el bien.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

9.6 Medición Inicial

Los inventarios se miden por el costo de adquisición o transformación.

9.6.1. Costo de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios incluye el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, el transporte y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares afectan el valor del inventario, del costo de ventas o del ingreso, dependiendo de si el inventario que los origina se encuentra en existencia o se consume en la prestación del servicio y de si su consumo se efectúa durante el período contable o en períodos anteriores.

Cuando se adquiera un inventario en una transacción sin contraprestación, la UAERMV mide el activo adquirido de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

9.6.2. Sistema de inventario y fórmulas del cálculo del costo

Los inventarios se llevan utilizando el sistema de inventario permanente. Para efectos de valoración y determinación de los costos, se aplica el método Primeros en Entrar, Primeros en Salir - PEPS.

9.7 Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento inicial, los inventarios que se mantengan para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la prestación servicios, se miden al menor valor entre el costo y el costo de reposición.

El costo de reposición está determinado por el costo en el que se incurre en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.

Se pueden emplear las siguientes alternativas para determinar el costo de reposición:

- Listas de precios o cotizaciones de proveedores vigentes al cierre de ejercicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Precios consignados en facturas efectivas durante el mes de cierre de ejercicio.
- Precios consignados sobre órdenes de compra confirmados por los proveedores dentro de los 60 días anteriores de cierre de ejercicio, pendientes de recepción a la fecha de cierre.

Si el costo de reposición es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponde al deterioro de este último. El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de éste, afecta el gasto en el resultado del período.

El ajuste del inventario al costo de reposición, según corresponda, se calcula para cada grupo de partidas similares o relacionadas.

Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revierte su valor como ingreso en el resultado del período.

9.7.1. Reconocimiento en el resultado

Cuando los inventarios se distribuyen a precios de no mercado o se distribuyen gratuitamente, se reconocen como gasto Público Social en el resultado del período, una vez se distribuya el bien.

9.7.2. Baja en cuentas

Las sustracciones o vencimiento de los inventarios implican el retiro de éstos y su reconocimiento como gastos en el resultado del período.

9.8 Revelaciones

El área de Almacén y Gerencia de Producción de la UAERMV revelarán los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Además de ello, revela lo siguiente:

- a. El valor de materiales y suministros y en poder de terceros;
- b. El método de valuación utilizado para cada clase de inventarios;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 SIG UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- c. Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas;
- d. Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios;
- e. El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor de mercado menos los costos de disposición;
- f. El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado.

9.9 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el control de los inventarios de la entidad es el siguiente:

Almacén: Los movimientos de los inventarios debe presentarlos a la Secretaría General - Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los inventarios y documentación idónea y suficiente que evidencie los registros reposa en el almacén, y la contabilidad es reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presenta el informe de los inventarios actualizados para efectos de verificar los registros contables y consolidar los inventarios en cada una de las cuentas del balance y un informe de revelaciones de acuerdo con la norma a la Secretaría General - Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de las revelaciones de la entidad.

Establece los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén mantenga información documentada con los ajustes y las estimaciones.

Registra la pérdida o faltante de bienes de conformidad con el procedimiento y reglamentación legal vigente.

Gerencia de Producción: Informa de manera detallada los inventarios con documentación idónea y suficiente que evidencie los registros y envía a la Secretaría General- Almacén los movimientos y revelaciones de inventarios. Registra la pérdida o faltante de bienes de conformidad con el procedimiento y reglamentación legal vigente.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por el Almacén la UAERMV, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras.

Compila las revelaciones entregadas por Almacén con el fin de presentar los Estados Financieros por parte del área de gestión contable de la UAERMV.

9.10 Presentación en los estados financieros

Los inventarios se presentan en los Estados Financieros como activos corrientes ya que se esperan realizar, consumirlos o distribuirlos en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los Estados Financieros.

La distribución gratuita y el deterioro del inventario, se refleja en el resultado del período.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

10 POLITICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

10.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las propiedades, planta y equipo en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

10.2 Alcance

Esta política se aplicará por parte del almacén y de la Gerencia de Producción, cada una en función de los activos que le corresponda administrar según su competencia en relación con el tratamiento contable de las propiedades, planta y equipo (muebles e inmuebles) de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

10.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de la Secretaría Distrital de Hacienda: “Política Contable Propiedades, Planta y Equipo- “bienes muebles” emitida mediante resolución 316 del 18 de julio de 2018, versión 1.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría de Hacienda Distrital lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

10.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Activo: Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

Activo apto: Es aquel que requiere necesariamente de un período sustancial para que esté en condiciones de utilización, venta, explotación o generación de rentas o plusvalías.

Adiciones y mejoras: Son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Clase de activos: Es un grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad, que se muestran como partida o rubro único a efectos de revelaciones en los estados financieros de la entidad.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Componentes: Son elementos significativos de las propiedades, planta y equipo que son identificables por separado de un activo principal, pueden estar constituidos por piezas, repuestos, costos por desmantelamiento o inspecciones generales.

Comodato: Es un préstamo de uso de un bien mueble o inmueble a título gratuito, el cual deberá restituirse al final de su uso. Bajo esta modalidad, el propietario sede el usufructo y conserva para sí la titularidad del bien.

Control de un activo: Es cuando se puede obtener el potencial de servicio de los recursos derivados del activo y se puede restringir el acceso de terceras personas al potencial de servicio.

Costo: Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Depreciación: Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Deterioro: Es un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los activos, en la medida en que se incorpora en la valoración las expectativas de pérdidas por condiciones del entorno o internas de la entidad, que no siempre están bajo su control.

Disposición: Es la transmisión de bienes o derechos con el fin de hacer uso de estos de manera inmediata.

Importe depreciable: Es el costo de un activo u otra cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

Importe en libros o importe en libros netos: Es el valor por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, que se refieran al mismo.

Importe bruto en libros: Es el valor en libros antes de la depreciación y deterioro acumulado por el que se encuentra el activo.

Importe recuperable: Es el mayor valor, entre su valor razonable menos los costos de venta, y su valor de uso.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Inspección: Consiste en hallar características físicas significativas de un activo que determinan cuáles son normales y distinguirlas de aquellas características anormales.

Materialidad: Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Mantenimiento de un activo: Es la erogación en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Pérdida por deterioro: Es la cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

Propiedades, planta y equipo: Son activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos. Además, se espera que serán utilizados durante más de un período contable.

Reclasificación: Consiste en el trasladado de una cuenta a otra cuenta, de forma tal que la presentación de los estados financieros y la información contable sea lo más adecuada posible.

Reparaciones: Son las erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Repuesto: Representa el valor de los componentes de las propiedades, planta y equipo que se utilizan durante más de un período contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

Sustitución de componentes: Acto mediante el cual se retira un componente de un activo global, con su respectiva depreciación y deterioro y se incorpora otro, dándole una vida útil nueva, e iniciando nuevamente su proceso de depreciación.

Valor razonable de un activo: Es el importe por el cual podría ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Valor residual de las propiedades, planta y equipo: Es el importe estimado que se podría obtener en el momento presente por la disposición de las propiedades, planta y equipo, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida económica: Es el período durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Vida útil: Es el período durante el cual se espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociado al activo.

10.5 Reconocimiento

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo, los activos tangibles empleados por la UAERMV para la prestación de servicios a su cargo en el ejercicio de su cometido estatal y para propósitos administrativos.

Las propiedades, planta y equipo se reconocerán si, y sólo si, es probable que generen un potencial de servicio o beneficios futuros, la partida tenga un costo o valor que pueda medirse con fiabilidad y el activo sea controlado por la UAERMV. Se debe tener presente que los recursos que se reconocen deben estar controlados en ese momento y ello implica un suceso pasado mediante el cual se accede al control.

Se entiende que se ejerce el control sobre los bienes, independiente de la titularidad jurídica que se tenga sobre los mismos, si la UAERMV:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo;
- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros;
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo;
- Permite el acceso al activo o tiene la capacidad para negar o restringir su uso a un tercero.

Los riesgos asociados al activo hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por la capacidad ociosa, obsolescencia tecnológica y por variaciones en el potencial de servicio o posible beneficio económico del mismo como consecuencia de cambios en el entorno.

La propiedad, planta y equipo se caracteriza porque no se espera vender los bienes en el curso de las actividades ordinarias la UAERMV y se prevé usarlos durante más de un período contable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

También se reconocen como propiedades planta y equipo, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

Los terrenos sobre los que se construyen las propiedades planta y equipo se reconocen por separado.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad planta y equipo se reconocen como mayor valor de ésta y, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la depreciación, dado que éstas mejoran la propiedad, planta y equipo para prestar un mejor servicio, alarga su vida útil y/o incrementa su capacidad productiva o reduce significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del período. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la UAERMV con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo. El mantenimiento de las propiedades planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del período, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la UAERMV con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Las propiedades, planta y equipos se clasificarán, contablemente, de la siguiente manera:

- ✓ Terrenos
- ✓ Construcciones en curso
- ✓ Maquinaria, planta y equipo en montaje
- ✓ Propiedades, planta y equipo en tránsito
- ✓ Bienes muebles en bodega
- ✓ Propiedades, planta y equipo en mantenimiento
- ✓ Propiedades, planta y equipo no explotados
- ✓ Edificaciones
- ✓ Repuestos
- ✓ Maquinaria y equipo
- ✓ Equipo médico y científico
- ✓ Muebles, enseres y equipos de oficina
- ✓ Equipos de comunicación y computación
- ✓ Equipos de transporte, tracción y elevación
- ✓ Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería

Por su naturaleza, todos los bienes adquiridos o recibidos por la UAERMV en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

se realicen al mismo, que cumplan las características de propiedad, planta y equipo, se registrarán como tal.

Por materialidad, se clasificarán como propiedades, planta y equipo; todos aquellos bienes cuyo costo total de adquisición (Costo de adquisición, IVA, costos accesorios capitalizables, adiciones y/o mejoras) iguale o supere los dos (2) SMLMV. Es decir, que los bienes adquiridos por un menor valor al señalado se reconocerán como gasto y se controlan administrativamente, cuando a ello hubiere lugar. Para garantizar el control administrativo se deberá contar con información como placa, nombre, descripción, ubicación, valor, responsable, estado, vida útil etc, aunque no sea útil para efectos contables si lo será para efectos administrativos.

Los bienes menores a 2 SMMLV, saldrán de las cuentas reales del balance y se clasificarán como de Control Administrativo. Se deberá garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica de su permanencia en la entidad y otros datos importantes como, identidad, denominación, responsable, ubicación espacial, estado de conservación física y valor de adquisición, aunque no para efectos contables, si para lo relativo al inicio de eventuales procesos fiscales, disciplinarios y/o fiscales.

Los bienes muebles adquiridos se registran directamente en la cuenta de PPE respectiva. El almacenista debe incorporar el elemento adquirido en bienes muebles en bodega y luego trasladarlo a la respectiva cuenta que refleje la naturaleza del bien.

10.5.1 Bienes entregados a terceros

Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la UAERMV entregados a terceros mediante contrato, para su uso, administración o explotación que deberán restituirse en las condiciones establecidas en los contratos que amparan la entrega de estos.

Para los bienes muebles que se entreguen a terceros, que correspondan a entidades oficiales, a título gratuito y sin contraprestación mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si no cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe, el registro de los bienes se realizará por parte de la UAERMV de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes objeto de estas entregas. Esta situación deberá describirse de manera explícita en las revelaciones de la UAERMV.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Si los mismos cumplen con las características de activo para la entidad que los recibe se deberá registrar por parte de la UAERMV en las subcuentas de orden deudoras, los bienes muebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo.

10.5.2 Reconocimiento de los repuestos

Se reconoce una pieza de repuesto cuando se espera usar por más de un período y supera la materialidad requerida para ser propiedades, planta y equipo (2SMMLV)

Para el caso de los activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo (repuestos), éstos se reconocerán como parte de las propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o potencial de servicio; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas.

10.5.3 Reconocimiento de bienes por componentes

La contabilidad por componentes se utiliza para identificar los elementos con vidas útiles diferentes que conforman un bien. Los componentes se refieren a la unidad de cuenta de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo que en ocasiones no coincide con el bien físico, esto porque los componentes prestan servicios en períodos diferentes o tienen doble destino.

Mantener el nivel de detalle de cada uno de los elementos que compone uno global, permite estimar cuándo se requiere efectuar las inversiones necesarias para reponer un elemento. Esto, porque la entidad tiene la información detallada del valor bruto, depreciaciones, vidas útiles, a partir de las cuales se pueden estimar los tiempos de los cuales se espera efectuar su reposición o reemplazo.

Igualmente, el reconocimiento de bienes por componentes es útil cuando las partes siendo de la misma naturaleza, tienen diferente destino y por lo tanto su información varía en vida útil y depreciación.

10.6 Medición Inicial

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, esto es por el precio pagado al proveedor, más todas las erogaciones necesarias hasta que el activo se encuentre en el lugar y las condiciones necesarias para operar bajo las expectativas previstas por la UAERMV. La medición inicial comprende, entre otros, lo siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- a) El precio de adquisición;
- b) Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- c) Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- d) Los costos de preparación del lugar para su ubicación física;
- e) Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- f) Los costos de instalación y montaje;
- g) Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo);
- h) Los honorarios profesionales (específicos relacionados con el activo);
- i) Así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la UAERMV.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, terminó indicando que los conceptos de costos accesorios capitalizables podrían ser desestimados como costos capitalizables. En ese sentido..... la norma:

- a) Gastos jurídicos específicos para la compra y construcción del bien mueble,
- b) Los impuestos de transferencia de propiedad,
- c) Mano de obra directa de la construcción del bien inmueble,
- d) Materiales usados en el activo,
- e) Los intereses durante el período de construcción de un activo apto,
- f) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectarán la base de depreciación.

En todo caso, no se reconocerán como parte del elemento, los siguientes conceptos:

- a) Los costos de puesta en marcha (a menos que sean necesarios para poner la propiedad en las condiciones necesarias para que opere de la manera prevista por la administración de la UAERMV);
- b) Las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación;

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- c) Ni las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos, en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

La Secretaría Distrital de Hacienda ha indicado otros elementos que no se reconocerán como propiedades, planta y equipo, en la misma línea de la política general:

- a) Estudios de factibilidad;
- b) Costos relacionados con la selección de diseños;
- c) Costos relacionados con la identificación de los sitios y el estudio de requisitos;
- d) Indemnizaciones de empleados;
- e) Gastos de diseños alternativos que posteriormente fueron rechazados;
- f) Los intereses y otros costos después de que las propiedades, planta y equipo está disponible para su uso, incluso si aún no se utiliza en el negocio;
- g) Arrendamientos de propiedades en donde se desarrollan obras de construcción o montaje de activos;
- h) Capacitación de personal,
- i) Costos de reubicación de equipos y costos de retiros de equipos para permitir la instalación de nuevos equipos;
- j) Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción;
- k) Costos de conflictos laborales;
- l) Costos relacionados con los retrasos en los procesos de construcción.

Todos los costos que sean capitalizables deberán llevar una entrada de almacén adicional, con el fin de llevar el control de dichos bienes en la UAERMV. No se capitalizarán los costos que no sean materiales, es decir los inferiores a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).

10.6.1 Costos por desmantelamiento

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la UAERMV para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado período. El valor del desmantelamiento se incorporará mediante entrada de almacén adicional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

La UAERMV solo reconocerá los costos de desmantelamiento y materiales, es decir los que se relacionen con bienes mayores a 35 SMMLV. Y cuyo costo de desmantelamiento supere el 10% del valor del activo.

Para calcular el valor del desmantelamiento se calcula el costo futuro, considerando la estimación del incremento de precios que se espera que tenga lugar hasta el momento en el cual se produzca el desmantelamiento y finalmente dicho valor futuro se trae a valor actual usando una tasa de interés de mercado.

10.6.2 Costos de financiación

Los costos de financiación, asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo, que cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la CGN.

Los demás costos de financiación se reconocerán como gastos en el período en que se incurra en ellos.

Cuando se adquieran propiedades, planta y equipo con un plazo para pago que exceda los períodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo de las propiedades, planta y equipo y se reconocerá como un gasto por intereses, durante el período de financiación, de acuerdo con la Norma de Cuentas por Pagar.

Lo anterior, siempre y cuando el activo no cumpla las condiciones para calificarse como apto.

10.6.3 Medición inicial diferente al costo

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la UAERMV medirá el activo adquirido por su valor de mercado, a falta de esta información, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuta se medirán por su valor de mercado. Para tal efecto, la UAERMV podrá utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

10.6.4 Costos Capitalizables

A continuación, se detalla, entre otros, los costos que generalmente se incurren en la adquisición o construcción de un activo de Propiedades, Planta y Equipo y se indica si los mismos podrán ser capitalizables o si por el contrario deberán ser cargados al resultado del período:

COSTO	CAPITALIZABLE	NO CAPITALIZABLE
Los costos de transacción de compra	X	
Gastos Jurídicos específicos para la compra y construcción del inmueble	X	
Los aranceles (impuestos de importación)	X	
Impuesto indirecto no recuperable	X	
Los costos de instalación y montaje	X	
Los impuestos de transferencia de propiedad	X	
Honorarios de profesionales específicos del activo	X	
Gastos de diseños alternativos de posteriormente fueron rechazados		X
Costos de preparación del lugar para su ubicación (Generalmente si se va a empotrar el elemento)	X	
Costos de beneficios a empleados directamente atribuibles a la construcción o adquisición del elemento	X	
Mano de obra directo de la construcción del bien mueble	X	
indemnizaciones de empleados		X
Materiales	X	
Los intereses durante el periodo de construcción de un activo apto	X	
Costos de puesta en marcha necesarios para poner en condiciones de trabajo a los activos	X	
Estudios de Factibilidad		X
Costos relacionados con la selección de los diseños		X
Materiales desperdiciados		X
Los intereses y otros costos después de que la propiedades, Planta y equipo esta disponible para		
Capacitación del personal		X
Costos de reubicación de equipos		X
Costos de retiro de equipos en la planta para permitir la instalación de los nuevos equipos		X
La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento	X	
La rehabilitación del lugar sobre el que se encuentra	X	
Costos relacionados con errores de diseño en un proyecto de construcción		X
Costos de conflictos laborales (huelgas)		X
Remodelaciones		X
Interventoría	X	
Obras menores – pintura, resanes, etc.		X
Reparaciones locativas		X
Mantenimientos		X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

10.6.5 Contratos de Comodato

El contrato de comodato se enmarca dentro los bienes de uso permanente sin contraprestación. Éstos se efectúan sobre aquellos bienes entregados y/o recibidos por la entidad sin que medie traslado de la propiedad ni reconocimiento de contraprestación alguna, para ser utilizados de manera permanente en desarrollo de sus funciones de cometido estatal, con independencia del plazo pactado para la restitución.

En el caso particular de los contratos de comodato², corresponde a las entidades participantes (comodante y comodatario) realizar de manera integral juicios profesionales para determinar si los derechos de uso transferidos en el contrato cumplen las condiciones para su reconocimiento como un activo. Se establecerá la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento del recurso controlado.

Para efectos de establecer cuál de las dos entidades tiene el control del activo y por lo tanto reconocerlo en su situación financiera, se hace necesario que como mínimo:

- Confirman si la intención de las partes que intervienen es prorrogar el contrato de comodato por un período que cubra la mayor parte de la vida económica del activo.
- Establezcan qué entidad obtiene sustancialmente los beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo.
- Definan qué entidad tiene la capacidad para restringir a terceros el acceso a los beneficios económicos futuros o al potencial de servicio del activo.
- Verifiquen qué entidad asume los riesgos sustanciales inherentes al activo.
- Determinen si se han fijado condiciones frente al uso o destinación del activo transferido.

Efectuada la anterior evaluación, se debe identificar en cuál de las siguientes situaciones se enmarca el caso particular:

² Tomado de: Contaduría General de la Nación. Concepto No. 20172000000301 del 5 de enero de 2017.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

10.6.5.1 Transferencia sustancial de riesgos y beneficios económicos futuros o el potencial de servicios del activo a la entidad comodataria

Caso en el cual, será la entidad comodataria la que reconozca el activo en su situación financiera.

En tal caso, la comodante debe desincorporar el activo, debitando las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado y acreditando la subcuenta y cuenta que identifique el bien trasladado, llevando su control en cuentas de orden.

10.6.5.2 Transferencia por un período no sustancial de la vida económica del activo

En este caso la comodante debe mantener el activo en su situación financiera, en la subcuenta y cuenta de origen, y revelar el hecho en las notas a los estados financieros. Si la entidad comodataria se encuentra sujeta al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, también debe revelar el hecho económico en las notas de sus estados financieros. Cuando la entidad comodataria sea una empresa pública o privada, el comodante debe evaluar si la realidad subyacente del contrato del comodato indica que se trata de la subvención de un canon de arrendamiento operativo, caso en el cual, se debe estimar el valor que podría recibir en un contrato de esa naturaleza, debiendo reconocer un ingreso y un gasto por subvenciones.

10.6.5.3 El activo transferido se usa para explotar servicios o actividades propias de la comodante

En este caso, entidad la comodante no debe desincorporar el activo, pues se entiende que la capacidad que tiene dicho recurso para prestar servicios contribuye a la consecución de sus objetivos, según lo contemplado en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

10.6.6. Pago de anticipos

La entrega de anticipos para la adquisición de propiedades planta y equipo supone el cumplimiento de la UAERMV de sus compromisos contractuales y por ello exige el reconocimiento de los mismos como OTROS ACTIVOS. A estos no se les aplica actualización por el efecto financiero del mismo cuando se extiendan por más de un período contable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

10.6.7. Otras consideraciones

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos y el mantenimiento y las reparaciones de las Propiedades, Planta y Equipo – Bienes inmuebles se reconocerán como gasto cuando se incurra en ellos en el resultado del período.

El almacenista de la UAERMV garantiza el control administrativo de los bienes catalogados como consumo y que por su naturaleza se reflejen contablemente como gasto del período.

10.7 Medición Posterior

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

10.7.1. Vida Útil

La vida útil de una propiedad planta y equipo corresponde al período durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la UAERMV espera obtener de este. La política de gestión de activos llevada a cabo por la UAERMV podría implicar la disposición de los activos después de un período específico de utilización o después de haber consumido una cierta proporción de los beneficios económicos o potencial de servicio incorporados a ellos.

Esto significa que la vida útil de un activo puede ser inferior a su vida económica, Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la UAERMV tenga con activos similares.

Con el fin de determinar la vida útil, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- La utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de éste;
- El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como: el número de turnos de trabajo en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el cuidado y conservación que se le da al activo mientras no se está utilizando;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, dentro de sus lineamientos de Política Contable ha señalado algunos factores de manera específica y en la misma vía como:

- a) Adiciones y mejoras realizadas al bien;
- b) Indicadores sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor
- c) Políticas de renovación tecnológica en la UAERMV y;
- d) Restricciones ambientales al uso.

La vida útil de la propiedad planta y equipo de la UAERMV son:

ACTIVO	VIDA UTIL
Terrenos	Indeterminada
Edificaciones	50 años
Maquinaria y equipo	5 a 10 años
Muebles y enseres y equipos de oficina	1 a 5 años
Equipos de computo	1 a 5 años
Equipo de transporte y elevación	5 a 10 años

Fuente: Acuerdo, producto de las mesas de trabajo de discusión con las áreas involucradas

10.7.2. Valor residual

El valor residual de las propiedades planta y equipo es el valor estimado que la UAERMV podría obtener actualmente por la disposición final del elemento después de deducir los costos estimados por tal disposición si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

De acuerdo con el histórico de bienes vendidos por la UAERMV o dados como forma de pago para la adquisición de otros bienes, y por la naturaleza de los bienes que posee, sólo se estimará un valor residual para los bienes correspondiente a Plantas de producción de asfalto y concreto rígido, de equipo de transporte y edificaciones – terreno.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Sólo cuando el activo tangible considerado de manera individual tenga un valor superior a 35 SMMLV, se procederá a determinar un posible valor residual. Si las características del bien determinan que no es posible obtener un valor residual al final de su vida útil, esté valor será cero. Si procede por las características del bien obtener un valor residual, la entidad realizará un estimativo si cuenta con los elementos técnicos para tal fin, en caso contrario y para no incurrir en gastos adicionales, se considerará como valor residual la estimación del 5% del valor de la medición inicial del bien.

10.7.3. Depreciación

La depreciación, reconoce la pérdida de la capacidad operacional por el uso y corresponde a la distribución racional y sistemática del costo histórico de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil estimada. Las depreciaciones se deben calcular para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes.

La depreciación de una propiedad planta y equipo inicia cuando el activo esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la UAERMV.

La UAERMV, adopta el método lineal, y por lo tanto un gasto de depreciación constante a lo largo de la vida útil del activo.

El método de depreciación definido por la UAERMV para cada clase o subclase de propiedades planta y equipo se aplica uniformemente en todos los períodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

La depreciación de un activo cesa cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. La depreciación no cesa cuando el activo esté sin utilizar, ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento, ni cuando ha sido retirado del servicio, tampoco en propiedades, planta y equipo no explotados.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Activos Intangibles.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir, que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

No son objeto de depreciación, la maquinaria y equipo en montaje y, las propiedades, planta y equipo en tránsito, teniendo en cuenta que los bienes registrados en estas cuentas, aún no se han formado y no están disponibles para ser utilizados en lo previsto por la UAERMV.

La UAERMV distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas con relación a su costo total y las depreciará en forma separada. Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales. Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación. Si una parte de un elemento de propiedades planta y equipo no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación. La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

Las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporarán como mayor valor del elemento y serán objeto de depreciación de forma separada en el tiempo durante la cual se deba llevar a cabo una nueva inspección al elemento.

10.7.4. Ajuste anual de estimaciones: El valor residual, la vida útil y el método de depreciación

Se revisarán, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores.

Las estimaciones que se adopten deben aplicarse de manera uniforme para todos los elementos de una misma categoría, sin embargo, si el área funcional de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

UAERMV considera que es necesario determinar una diferente, lo puede hacer, dejando constancia del cambio de manera documentada acompañada de la correspondiente justificación.

10.7.5. Deterioro del valor de los activos

Para efectos de determinar el deterioro de una propiedad, planta y equipo, se seguirá la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de propiedades planta y equipo, o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconocerá como ingreso en el resultado del período en el momento en que la compensación sea exigible.

Por efecto de la relación costo–beneficio y con el fin de evitar erogaciones significativas, la UAERMV establecerá en primera instancia los indicios de deterioro empleando personal de cada área de gestión, por ser los conocedores de los bienes, de su manejo administrativo y sistema de control. Previo agotamiento del personal al interior de la entidad, teniendo en cuenta su disponibilidad y de no ser posible estructurar el indicio de deterioro se contratará a un tercero natural o persona jurídica, que cuenten con la idoneidad y capacidad técnica, para dicha estimación. (Diligenciar formato).

10.8 Baja en cuentas

Un elemento de propiedades planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada. Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida. De ser necesario, se utilizará el costo

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Cuando un elemento de propiedades planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la UAERMV reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida. Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo en que se incurra para la sustitución como indicador del costo del elemento sustituido.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el retiro de los elementos de propiedades, planta y equipo, el Almacenista de la UAERMV, deberá verificar el estado real de los mismos, y determinar si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; situación que debe quedar previamente avalada por el Comité de Inventarios y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registrará contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

10.9 Revelaciones

La UAERMV revelará, para cada clase de propiedades, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- Los métodos de depreciación utilizados;
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable;
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades planta y equipo;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- f) El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- g) El valor de las propiedades planta y equipo en proceso de construcción y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;
- h) El valor en libros de las propiedades planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- i) La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- j) El valor en libros de los elementos de propiedades planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- k) Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación; y
- l) La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

10.10 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrollará cada uno de los procesos para llevar el control de los activos propiedades, planta y equipo de la UAERMV son:

Almacén: Lleva el control para cada una de las propiedades, planta y equipo, de la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, períodos de vida útil, valor residual, valor de desmantelamiento, método de depreciación, valor del deterioro acumulado y demás información requerida por la norma y la política. Controla en bodegas los bienes de consumo y los terrenos comprados.

Bajo el juicio profesional del Almacenista, se modificarán los patrones de medición de las propiedades, planta y equipo, tomando como insumo, cuando se tengan, las informaciones de los usuarios funcionales.

Los movimientos de las propiedades, planta y equipo debe presentarlos a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los activos propiedades, planta y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

equipo reposará en el almacén, y la contabilidad será reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presentará el informe de revelaciones que exige la norma a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de las revelaciones de la UAERMV.

El Almacenista define bajo su juicio profesional si los bienes de Convenios, Comodatos u otra figura legal, entregados a terceros, quedan o no como propiedades, planta y equipo. La decisión será informada a la otra entidad con la que se hizo el acuerdo, con el fin de que sólo queden activados en una entidad.

Mantendrá el nivel de detalle de cada uno de los elementos que componen el elemento global del activo, permitiendo estimar cuando se requiere efectuar las inversiones necesarias para reponer un elemento, e informar de manera explícita y detallada del valor bruto, depreciaciones, vidas útiles, desde las cuales se pueden establecer el flujo necesario para su remplazo.

Talento Humano: Recibe las comunicaciones de la Subdirección Técnica de Producción e Intervención del personal asociado a las obras o formación de propiedades, planta y equipo, con el fin de capitalizar las erogaciones asociadas a esté personal. Carga en el sistema o liquida el valor de las erogaciones de personal asociadas al activo e informa a la Secretaria General - Almacén para la respectiva entrada de almacén de estos valores. En las operaciones de nómina remitidas a la Secretaria General-Grupo Financiero Contable, se deberá informar plenamente esta situación para garantizar el registro correcto. La estimación de estos valores puede realizarse mediante una valoración por nivel de la hora hombre que incluya todos los factores salariales y prestacionales.

Gestión Administrativa a los Predios de la UAERMV: Realiza el seguimiento a los bienes inmuebles de la entidad con el fin de confirmar anualmente, el deterioro y bajas de los predios y mejoras, conforme a la Norma.

Áreas funcionales: Cada Gerente o Jefe de Oficina, tiene asignados unos bienes particulares, los cuales deben ser objeto de gestión con el fin de documentar la vida económica del bien, su vida útil, su valor residual, el valor del desmantelamiento, el método de depreciación del bien, datos que le permiten determinar su futura reposición y que deben ser remitidos anualmente a la Secretaria General - Almacén, con el fin de ajustar las estimaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Solicita las entradas de almacén necesarias o informa las erogaciones del personal de nómina asociadas a la formación de activos propiedades, planta y equipo, de manera plena y exacta. Para ello estas áreas (Almacén y Talento Humano), establecerán los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén ajuste las valoraciones y estimaciones asociadas al bien.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por el Almacén, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Concilia los reportes realizados por Almacén y Talento Humano referentes a las partidas relacionadas con las propiedades, planta y equipo. Compila las revelaciones entregadas por Almacén al finalizar cada mes con el fin de presentar los estados financieros de la UAERMV.

Gestión de pagos: Realiza el pago de las propiedades, planta y equipo adquiridos, previa verificación de la existencia de la Entrada de Almacén.

10.11 Presentación en los estados financieros

Los activos de Propiedades, Planta y Equipo se presentarán en los estados financieros como activos no corrientes.

La UAERMV revelará en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de partidas adicionales a las presentadas para cumplir con la norma o de acuerdo con el tamaño, naturaleza y función.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

11 POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

11.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los activos intangibles la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

11.2 Alcance

Esta política sobre los Activos Intangibles se aplica por parte tanto del almacén como del área de gestión responsable de los sistemas de información (área de Sistemas) de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

11.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de intangibles de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

11.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Activo: Es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados y del que la entidad, espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio.

Activo intangible: Es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener potencial de servicio y puede realizar mediciones fiables.

Activos Intangibles Desarrollados: Son aquellos que se generan internamente, y cumplen los criterios de identificación de las fases de investigación y desarrollo.

Adiciones y mejoras: Son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Activo no monetario: Es aquel cuyo poder adquisitivo no varía, conservan su valor intrínseco, no tiene un valor nominal fijo, es decir, no es un activo financiero.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Amortización: Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Control de un activo: Es cuando se puede obtener el potencial de servicio de los recursos derivados del activo y se puede restringir el acceso de terceras personas al potencial de servicio.

Costo: Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes al efectivo pagados, o el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

Fase de desarrollo: Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico, a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos, o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Fase de investigación: Es todo aquel estudio original y planificado, emprendido con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

Franquicia: Es un contrato por el cual, el franquiciante autoriza al franquiciado fabricar o distribuir y comercializar determinado producto o servicio, dentro de una zona determinada, generalmente con carácter exclusivo.

Importe amortizable: Es el costo de un activo o la cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

Importe en libros: Es el valor por el que un activo se reconoce en el balance, después de deducir la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas, que se refieran al mismo.

Licencia de Software: Es un contrato en donde se permite el uso de un programa informático a perpetuidad o por un tiempo limitado, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

Marcas: Una marca es un nombre o identificación que se utiliza en el comercio con productos, para indicar el origen de fabricación de los productos y diferenciarlos de su competencia.

Materialidad: Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Medición fiable de un activo intangible: Es cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

Mercado activo: Es un mercado en el que se dan todas las siguientes condiciones:

- a) Los bienes o servicios intercambiados en el mercado son homogéneos;
- b) se pueden encontrar en todo momento compradores o vendedores para un determinado bien o servicio; y
- c) los precios están disponibles para el público.

Patente: Es la concesión de un derecho de propiedad al inventor de un nuevo producto o tecnología, susceptible de ser explotado comercialmente por un período limitado de tiempo, a cambio de la divulgación de la invención.

Pérdida por deterioro: Es el exceso del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

Software: Son las instrucciones que el ordenador de un equipo necesita para funcionar, no existen físicamente, o lo que es igual, no se pueden ver ni tocar.

Se tienen de dos tipos:

- Sistemas Operativos: Tienen como misión que el ordenador gestione sus recursos de forma eficiente, además de permitir su comunicación con el usuario. Ejemplo: Sistema Windows. Y,
- Aplicaciones: Son programas informáticos que tratan de resolver necesidades concretas del usuario. Ejemplo: aplicativo para escuchar música, aplicativo para dibujar.

Valor razonable de un activo: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

Valor residual del intangible: Es el importe estimado que se puede obtener en el momento presente por la disposición del activo intangible, después de deducir los costos estimados por dicha disposición, si el activo hubiera alcanzado ya la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Vida útil: Es el período durante el cual se espera recibir los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados al activo. Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

11.5 Reconocimiento

Un activo intangible es identificable cuando es susceptible de separarse de la entidad y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la UAERMV tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.

Para reconocer un activo intangible se debe tener en cuenta:

- Que los recursos sean identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la UAERMV tiene el control, espera obtener potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables.
- Que la entidad controle el activo intangible, es decir que se pueda obtener potencial de servicio de los recursos derivados de éste y pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios o a dicho potencial de servicio.
- No se espera venderlos en el curso de las actividades la UAERMV y se prevé usarlos durante más de un período contable.
- Se incluyen los activos intangibles que sean resultado de transacciones con o sin contraprestación, y los que se deriven de arrendamientos financieros y concesiones.
- Se reconocen como intangibles aquellos activos que son adquiridos o se generan internamente (sólo la fase de desarrollo, las erogaciones incurridas en la etapa de investigación se reconocen siempre como gasto).
- Se reconocen los activos intangibles solo cuando sean producto de una fase de desarrollo, por tanto, los desembolsos se clasifican entre fase de investigación y fase de desarrollo, para proceder al reconocimiento de éste último. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, éstos se tratan como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- a) Puede generar ingresos procedentes de la venta de bienes o servicios en los cuales se usa el activo intangible;
- b) Puede generar rendimientos diferentes de los derivados del uso del activo por parte de la UAERMV;
- c) Le permite, a la UAERMV, disminuir sus costos o gastos de producción o de prestación de servicios, o
- d) Le permite a la UAERMV mejorar, en términos de eficiencia, la prestación de los servicios.

Los intangibles formados se definen como aquellos inmateriales que la entidad ha obtenido y consolidado a través del tiempo a partir de su reconocimiento, que le genera ventajas comparativas frente a otras entidades, sean éstas públicas o privadas.

La fase de desarrollo de un intangible formado consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización para mejorar el servicio.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo está conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la UAERMV. Entre los costos que surgen en la fase de desarrollo como materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible, los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible, honorarios para registrar los derechos legales, y amortización de patentes y licencias, también hacen parte del activo intangible.

Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo demuestran:

- a) Su posibilidad técnica para completar la terminación del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización;
- b) Su capacidad para utilizarlo;
- c) Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar el activo intangible;
- d) Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- e) La forma en que el activo intangible va a generar un potencial de servicio, mostrando, la utilidad que este le genere a la UAERMV en caso de que vaya a utilizarse internamente.

La identificabilidad contractual se presenta cuando se adquiere un derecho de uso que surja en contratos o por virtud de la Ley, aunque estos derechos no sean transferibles o separables de la UAERMV o de otros derechos y obligaciones.

Por tanto, se pueden reconocer como intangibles con identificabilidad contractual los pagos iniciales de franquicias y otros derechos de uso. Sin embargo, los pagos periódicos por concepto de mantenimiento de los derechos de uso se deben reconocer como gastos del período cuando el cargo corresponda a ese mes o el próximo o como gasto pagado por anticipado, cuando se pague un período mayor, amortizándolo cada mes al gasto según corresponda.

Elementos intangibles, que no cumplan con la definición de activo intangible, tales como licencias de uso con pacto contractual hasta de un año, afiliaciones, suscripciones, se reconocen como gasto pagado por anticipado y se amortizan durante el período de uso.

En el evento de que un intangible no pueda identificarse, controlarse, que no genere beneficios económicos futuros y su medición monetaria no sea confiable, las erogaciones necesarias para su adquisición se reconocen como gasto, al igual que los desembolsos correspondientes a la fase de investigación para desarrollar un activo intangible.

Los intangibles se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ Licencias
- ✓ Software
- ✓ Desembolsos durante la fase de desarrollo
- ✓ Otros intangibles

No se reconocen como activos intangibles la capacitación; la publicidad, las actividades de promoción; los desembolsos para reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la entidad; los costos legales y administrativos generados en la creación de la entidad; los desembolsos necesarios para crear o reformar la entidad, los desembolsos para una nueva instalación o actividad; ni los costos para el lanzamiento de nuevos servicios o procesos.

Los activos intangibles son reconocidos cuando su costo de adquisición individual o por grupo homogéneo sea mayor o igual dos (2) SMMLV y tengan una vida útil

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

derivada del pacto contractual superior a un (1) año. Aquellos activos correspondientes a licencias o grupos homogéneos de ellas que sean inferiores a este monto deben considerarse como suscripciones, es decir, como gastos del ejercicio. Para el caso de los intangibles correspondientes a Software, estos deberán contener las mismas características con la particularidad que la UAERMV sea el propietario de los códigos fuentes y tenga, en consecuencia, la potestad de intervenirlos, modificarlos, ajustarlos etc, de acuerdo con sus propias necesidades.

11.5.1 Separación de activos tangibles e intangibles

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, se determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de realizar los registros como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Únicamente se separan los activos tangibles e intangibles adquiridos de manera conjunta en los siguientes casos:

- Cuando el elemento intangible ha sido facturado de manera separada.
- Cuando se establezca que el elemento intangible tiene naturaleza o función diferente al elemento físico, es decir, que el activo tangible y el intangible se diferencian con claridad y el intangible tiene un costo significativo, entendido como tal más del 10% del costo total de la respectiva adquisición y esté es claramente medible y determinable.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocen como mayor valor de este y adicionan Vida Útil, por lo cual, en consecuencia, afectan el cálculo futuro de la amortización.

Los diseños de obra son objeto de activación toda vez que la entidad dentro de su misionalidad requiere de los mismos para su adecuada ejecución y tiene el control tanto de obras de mitigación como de las intervenciones viales normales no asociadas al tema de mitigación de riesgo. Como estas obras, una vez ejecutadas no está previsto que sean controladas por la UAERMV y la expectativa de vida útil es variable y no está dentro de su cometido estatal controlar y/o activar ningún tipo de vía, el costo de este tipo de intervenciones es llevado al gasto público social y de lugar a la incorporación de los diseños de obra, excepto que los diseños utilizados correspondan a un diseño tipo en cuyo caso no se tendrá en cuenta costo alguno por este concepto.

La página web de la UAERMV cumple con las características para ser reconocida como intangible de la entidad, toda vez que es un recurso identificable,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

correspondiente a software de carácter no monetario y sin apariencia física sobre los cuales la entidad posee control y se obtiene un potencial de servicio para la comunidad.

11.5.2 Licencias y Software

Una licencia de software es un contrato entre dos partes para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas, tales como precio, plazo y garantía. Si las características de dicho contrato cumplen con los criterios establecidos en esta norma, se debe reconocer un activo intangible.

Las licencias computacionales pueden incluir software o hardware. En esta política se trata como activo intangible solamente a las licencias de software o licencias appliance.

Son SOFTWARE, las adquisiciones de los códigos de desarrollo (Fuentes) del software para propósitos logísticos o de apoyo o de carácter misional. De manera consecuente, el hecho de haber adquirido los códigos de desarrollo (Fuentes), a un proveedor específico le da derecho a efectuar mejoras, adicionar funcionalidades y/o efectuar las adecuaciones que el intangible requiera de acuerdo con las necesidades especificadas al interior de la entidad por parte de los usuarios tanto funcionales como de apoyo técnico o tecnológico.

Son LICENCIAS, las licencias appliance; este intangible agrupa todo aquel derecho de uso de un software para servicios informáticos al interior de la entidad (Proxy, antivirus, Ofimática, Antispam, firewall, Sistemas operacionales, controladores de red, entre otros) y, puede incorporar un componente intangible y uno físico dentro del cual se encuentra y opera el intangible como facilidad de contener software preinstalado.

11.5.2.1. Licencias Vinculadas a la Maquina Tipo OEM - “Original Equipment Manufacturer”

Licencias individuales asociadas de manera exclusiva a cada máquina que se adquiera no se reconocerán individualmente como activos, sino que harán parte de la descripción del Hardware adquirido.

El software OEM se refiere a las aplicaciones que se venden a los fabricantes de computadoras y fabricantes de hardware en grandes cantidades, con el propósito de agrupar con hardware del equipo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

En otras palabras, OEM se trata de una copia con licencia del software proporcionado por el fabricante de software a un fabricante de equipo para preinstalar en un equipo que está siendo vendido a un cliente. Una copia de seguridad puede o no puede ser proporcionado en un CD para el usuario final, junto con el equipo.

Este tipo de licencias está asociado al hardware en el cual llegan preinstaladas y cuya vida útil debe ser idéntica a la definida para el equipo al cual se asocian.

Tienen la particularidad que no se pueden trasladar de un equipo a otro y su identificación ahora es virtual.

Los proveedores suelen negarse a discriminar su costo en la factura, el cual incluye y se refiere estrictamente al equipo de cómputo que se adquiere pues ya incluye el costo previamente pactado entre el proveedor del software y el fabricante del equipo.

Este tipo de licencias no es objeto de reconocimiento como activo intangible. Al momento de su ingreso al almacén. Si es viable su identificación, aunque sea virtual, se incorpora como una de las características del equipo que se adquirió.

11.5.2.2. Licenciamiento no asociado a la maquina Tipo MOLP - (MOLP-Microsoft Open License Pack)

Licencias para activar en número plural de equipos al servicio de entidad. Diseñadas para todas las entidades de comercio, empresas pequeñas y medianas y entidades de educación. Posibilita adquirir las licencias en el modo elástico - en cada momento de duración del contrato y para cualquier número de productos, que la empresa necesita en un momento dado.

Este tipo de licencias son generadas para ser compradas (Para la Propiedad) en un único desembolso (OL – Open License) o en varios desembolsos o a plazos (OV – Open Value) o para ser alquilada (OVS - Open Value Subscription). La Licencia Microsoft Open disponible para las empresas y entidades de educación (Open Academic) y la administración pública (Open Government).

Este tipo de licencias se adquieren para ser utilizadas en número plural de equipos y se adquieren independientemente de si adquieren o no equipos de cómputo de manera simultánea con estas licencias. Dado que se adquieren de forma separada de equipos de cómputo, es viable identificar de manera individual las licencias adquiridas y cuantificar su costo para su reconocimiento como activo intangible. A

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

diferencia de las anteriores, este tipo de licencias si pueden rotarse de un equipo a otro. Usualmente, tiene una Vida Útil definida como a perpetuidad. Sin embargo, para efectos de posibilitar su amortización la UAERMV define una vida útil finita que oscila entre 5 y 8 años.

Este tipo de Software se enfoca según el hardware para el cual se produce que puede ser:

Para Servidores, independientemente de si se trata de software Propietario (Software de prueba o evaluación, Software de demostración; o software temporal) o Software libre (Libre, semi-libre o FreeSoftware). En cualquier caso, su medición inicial es al costo por el valor pagado por la entidad al proveedor e incluyendo la totalidad de los conceptos que conforman el costo total.

Si se adquiere bajo la modalidad de alquiler, su reconocimiento contable se efectúa como gasto y por lo tanto no tiene vida útil. En consecuencia, no será objeto de amortización. Este tipo de software suele ser objeto de renovación cada año.

Para PC's, siempre y cuando sea viable que su uso pueda ser rotado de una máquina a otra y está asociado generalmente a software Propietario. Eventualmente, puede corresponder a alguna de las modalidades de software Libre – Semi-Libre o Free Software. Si por este tipo de software se desembolsan recursos, su expectativa de vida útil es superior a un año y se adquieren para propiedad no para suscripción, pueden ser reconocidos como activo para ser amortizado dentro del tiempo de vida útil en función del pacto contractual.

Cuando un contrato de licencia de software incluye la adquisición de un activo intangible y la prestación de un servicio, el costo del activo sólo considera los montos asociados a la adquisición de éste y el desembolso por el servicio no forma parte del activo, sino que corresponde a un gasto con contraprestación; si el servicio, es pagado anticipadamente, se considera como un gasto pagado por anticipado.

Las licencias computacionales de duración menor o igual a un año deben reconocerse como gasto del período, independientemente de su costo. Las actualizaciones de conservación o corrección de software propietarios o licenciados, así como cualquier erogación destinada al mantenimiento general, se reconocen en el resultado del período como gastos, siempre que tengan como objetivo mantener o preservar el activo intangible para la realización de sus

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

funciones previstas por la entidad, en tanto no aumenten la vida útil del activo, la eficiencia, la calidad ni los resultados esperados³.

Las actualizaciones de mejora se reconocen como un mayor valor del activo intangible, siempre y cuando aumente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros del activo, reduciendo significativamente los costos, mejorando la calidad, la eficiencia y la capacidad de los productos y servicios o aumentando la vida útil por el período en que se espera obtener el potencial de servicios o beneficios económicos por efecto de la actualización, o por la duración de las nuevas condiciones del amparo legal o contractual de los derechos otorgados a raíz de la actualización por mejora⁴.

Las actualizaciones se pueden reconocer como componentes separados del intangible cuando su uso esperado sea superior a un año y cuando su valor sea superior a 2 SMMLV. Estos componentes no se amortizan por la vida útil remanente del software principal, sino por el período esperado de uso, es decir, según la periodicidad con la que normalmente se realicen tales actualizaciones.

11.6 Medición Inicial

Se mide inicialmente un activo intangible al costo menos cualquier amortización acumulada y cualquier pérdida acumulada por deterioro del valor.

11.6.1 Adquisición del Activo intangible de forma separada

El costo de un activo intangible adquirido de forma separada comprende:

- El precio de adquisición, los aranceles de importación e impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto.
- Cualquier descuento o rebaja del precio se reconoce como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

El criterio de materialidad que se definió para el reconocimiento como activo de los intangibles de la UMV, corresponde a que si el costo del intangible es igual o superior a dos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (2 SMLMV) y tiene

³ Contaduría General de la Nación. Concepto No. 20162000028791 del 26 de septiembre de 2016.

⁴ Ibíd. Concepto No. 20162000028791.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

una Vida Útil superior a un año (360 días), podrá ser reconocido como activo en la UMV. En el caso que el intangible no cumpliera dichos requisitos deberá reconocerse contablemente como gasto del periodo.

11.6.2 Activo intangible en una transacción sin contraprestación

Si el activo es adquirido mediante una transacción sin contraprestación, se mide de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación. Se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación y alistamiento del activo para el uso previsto.

Los activos intangibles recibidos en una transacción sin contraprestación se miden por su valor de mercado. A falta de esta información, se miden por el valor en libros de los activos recibidos. Si se recibe a cero costos, pero ponerlo al servicio de entidad significa disponer de mano de obra especializada para su respectiva adecuación y puesta en marcha, sus costos equivalen a la sumatoria de dicha mano de obra especializada destinada a su implementación y/o mejora hasta el momento en que se pone a funcionar al servicio de la entidad. En ese momento se debe también determinar por parte del área responsable (área de Sistema de la entidad) la expectativa de Vida Útil, para efectos del cálculo de la amortización de dicho tipo de activos.

11.6.3 Activos intangibles generados internamente

Los desembolsos que se realizan en la fase de investigación se separan de aquellos que se realizan en la fase de desarrollo. Los primeros se reconocen como gastos en el resultado del periodo en el momento en que se producen y los segundos forman parte de los componentes del costo de los activos intangibles desarrollados internamente siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento para la fase de desarrollo. Si no es posible separar los desembolsos en las fases de investigación y desarrollo, éstos se tratan como si se hubieran realizado en la fase de investigación.

El costo de un activo intangible que surja en la fase de desarrollo está conformado por todos los desembolsos realizados que sean directamente atribuibles y necesarios en la creación, producción y preparación del activo para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad. Estos desembolsos comprenden, entre otros los siguientes:

- a) Costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- b) los costos de beneficios a los empleados relacionados con la generación del activo intangible,
- c) honorarios para registrar los derechos legales, y
- d) amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.

No forman parte del costo de los activos intangibles generados internamente:

- a) Los gastos administrativos de venta u otros gastos indirectos de carácter general no atribuibles a la preparación del activo para su uso;
- b) las cantidades que excedan los rangos normales de consumo de materiales, mano de obra u otros factores empleados;
- c) las pérdidas operativas;
- d) los desembolsos para formación del personal que trabaje para la conformación del activo.

Los desembolsos sobre un activo intangible reconocidos inicialmente como gastos en el resultado no se reconocen posteriormente como parte del costo de un activo intangible.

Los desembolsos posteriores relacionados con un proyecto de investigación y desarrollo adquirido siguen los criterios de reconocimiento establecidos anteriormente.

11.6.4 Activos intangibles financiados

Todos los costos de financiación asociados con la adquisición de un activo intangible que cumplan con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizan atendiendo lo establecido en el Marco Normativo para entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación.

11.6.5 Activos intangibles adquiridos mediante permuta

Los activos intangibles adquiridos mediante permuta se miden por su valor de mercado, para tal efecto la UAERMV puede utilizar precios de referencia o cotizaciones de mercado; si no se cuenta con esta información, se miden por el valor de mercado de los activos entregados; y en ausencia de los dos criterios anteriores, se miden por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso, al valor determinado, se le adiciona cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

11.6.6 Activos intangibles adquiridos por arrendamiento financiero

El arrendatario mide el activo de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación.

11.6.7 Página WEB

Los desembolsos incurridos para la entrada en funcionamiento del sitio web de la entidad se contabilizan de acuerdo a lo indicado a continuación:

- Aquéllos asociados a la fase de planificación se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos.
- Aquéllos asociados a las fases de desarrollo la aplicación y diseño gráfico forman parte del costo del activo intangible.
- Aquéllos asociados a la fase de desarrollo de contenido, se reconocen como gastos cuando se incurra en ellos.

11.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Se miden los activos intangibles al costo menos la amortización acumulada y la pérdida por deterioro de valor acumulada.

Los desembolsos posteriores al registro inicial del activo, que superen el 10% del valor del activo por concepto de adiciones y mejoras que aumenten de forma sustancial la vida útil del bien, cuando corresponda, o incrementen su capacidad productiva y eficiencia original pasan a constituir incrementos del activo principal. De lo contrario, los desembolsos, se reconocen como gasto.

11.7.1 Vida útil

La vida útil está dada por el menor período entre el tiempo en que se obtienen los beneficios económicos o el potencial de servicio esperado y el plazo establecido conforme a los términos contractuales, siempre y cuando el activo intangible se encuentre asociado a un derecho contractual o legal.

La vida útil de un activo intangible asociado a un derecho contractual o legal fijado por un plazo limitado que puede renovarse incluye el período de renovación cuando exista evidencia que respalde que la renovación no tiene un costo significativo. Si el costo de la renovación es significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera como

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

resultado de esta, estos costos forman parte del costo de adquisición del nuevo activo intangible en la fecha de renovación.

11.7.2 Criterios para la amortización

La amortización de un intangible inicia cuando el activo está disponible para su uso, esto es, cuando se encuentra en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la UAERMV.

Para la determinación de la amortización, la UAERMV utiliza el método de amortización lineal. El valor amortizable se distribuye sobre una base sistemática a lo largo de la vida útil estimada.

El método de amortización lineal se aplica uniformemente en todos los períodos, a menos que se produzca un cambio en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio incorporados en el activo.

Los activos intangibles con vidas útiles finitas se amortizan durante el lapso de su vida útil.

La amortización de un activo cesa cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros. Sin embargo, si se utilizan métodos de amortización en función del uso, el cargo por amortización puede ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de prestación de un servicio.

El cargo por amortización de un período se reconoce como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de Inventarios o la Norma de Propiedades, Planta y Equipo.

El valor residual, la vida útil y el método de amortización se revisan, como mínimo, al término del período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, el almacenista la UAERMV ajusta estas variables para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

La determinación del valor residual, la vida útil y la opinión sobre el mejor método de amortización para el bien, es responsabilidad del área de sistemas quién realiza su control en la UAERMV.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV registra el cambio en el valor residual, el método de amortización o la vida útil como un cambio en una estimación contable y aplica lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

11.7.3 Valor residual

Para determinar el valor residual del activo, se deducen los costos estimados de disposición del activo.

Se asume que el valor residual de un activo intangible es cero a menos que:

Exista un compromiso, por parte de un tercero, para comprar el activo al final de su vida útil. Además, que exista un mercado activo para el intangible y pueda determinarse el valor residual con referencia a ese mercado y, sea probable que este mercado exista al final de la vida útil del activo.

Dados los datos históricos de la entidad, donde ha sido mínimo el recurso recibido por los bienes dados de baja, la UAERMV considera que el valor residual de sus bienes intangibles es cero, ya que el principal criterio de baja es la obsolescencia, generalmente estos intangibles no tienen un mercado activo. Aun cuando el activo intangible, considerado de manera individual, tenga un valor superior a 35 SMMLV, se determina que el valor residual es igual a cero. Si las características del bien determinan que no es posible obtener un valor residual al final de su vida útil, esté valor es cero. Si procede por las características del bien obtener un valor residual, la entidad realiza un estimativo si cuenta con los elementos técnicos para tal fin, en caso contrario y para no incurrir en gastos adicionales, se considera como valor residual el 3% del bien.

11.7.4 Deterioro

Para efectos de determinar el deterioro de un activo intangible, la UAERMV aplica lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo. La compensación procedente de terceros por elementos deteriorados de activos intangibles o por indemnizaciones recibidas producto de pérdidas o abandonos se reconoce como ingreso en el resultado del período en el momento en que la compensación sea exigible.

Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la entidad comprueba

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

anualmente si el activo se ha deteriorado independientemente de que existan indicios de deterioro.

La comprobación del deterioro del valor se puede efectuar en cualquier momento dentro del período contable, siempre que se lleve a cabo al menos una vez por vigencia. Cuando existan diferentes activos intangibles, la comprobación del deterioro del valor puede realizarse en distintas fechas.

No obstante, si el activo intangible con vida útil indefinida se reconoce durante el período contable, se comprueba el deterioro de valor para este activo intangible antes de que finalice el período contable.

11.7.5 Traslados

El traslado de intangibles a terceros requiere acta de transferencia la cuál es emitida por el almacenista de la entidad previo al cumplimiento de los requisitos que se dispongan, incluido un concepto de carácter técnico por parte del área de sistemas de la entidad, en cual se indique que el mismo no es imprescindible para la entidad y que por lo tanto, no tenerlo, no afecta la eficiencia funcional de la UAERMV.

11.7.6 Entradas de almacén

Todo intangible debe tener su inclusión en los estados financieros de la entidad mediante las entradas de almacén. El área funcional que realice la entrada debe informar al Almacén, el valor residual, vida útil estimada del intangible y el mejor método de amortización sobre el mismo, para llevar el control y efectuar la medición correspondiente.

11.8 Baja en cuentas

Un activo intangible se da de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando el activo intangible queda permanentemente retirado de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio.

La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calcula como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Los usuarios funcionales de los intangibles deben informar sobre la baja en cuentas de los activos intangibles al Almacén, para proceder formalmente a su baja.

11.9 Revelaciones

Para cada clase de activos intangibles se revela lo siguiente:

- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas;
- Los métodos de amortización utilizados;
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas;
- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida (aunque se ha definido previamente que la UAERMV no tendrá activos intangibles con vidas útiles indefinidas);
- El valor bruto en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable;
- El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el período;
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios;
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación;
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- La descripción, valor en libros y período de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la UAERMV; y
- El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el período.

11.10 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada uno de los procesos para llevar el control de los activos intangibles de la entidad, adicional a lo que ha sido expresado en esta política, es el siguiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Almacén: Lleva el control para cada uno de los intangibles, correspondiente a la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, períodos de vida útil, valor residual, método de amortización y demás información requerida por la norma y la política.

Bajo el juicio profesional del Almacenista, se modifican los patrones de medición de los activos intangibles, tomando como insumo, cuando se tengan, la información de las áreas funcionales.

Los movimientos de los intangibles debe presentarlos a la Secretaria General-Grupo Financiero Contable para su correspondiente registro, cada mes. En todo caso el auxiliar detallado de los activos intangibles reposa en el almacén, y la contabilidad es reflejo global del mismo, previa revisión.

Mensual y anualmente el área de almacén presenta el informe de revelaciones que exige la norma a la Secretaria General- Grupo Financiero Contable, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de revelaciones de la entidad.

Talento Humano: Recibe las comunicaciones del Secretaria General- Grupo de Informática que controla el personal asociado a la construcción o formación de activos intangibles, con el fin de capitalizar las erogaciones asociadas a esté personal. Carga en el sistema o líquida el valor de las erogaciones de personal asociadas al activo e informa a la Secretaria General - Almacén para la respectiva entrada de almacén de estos valores. En las operaciones de nómina remitidas a la Secretaria General - Grupo Financiero Contable, se debe informar plenamente está situación para garantizar el registro correcto.

Áreas de Sistemas: Cada Subdirector o Jefe de Oficina, tiene asignados unos bienes particulares, los cuales deben ser objeto de gestión con el fin de documentar la vida económica del bien, su vida útil, su valor residual, el mejor método de amortización del bien de acuerdo a su naturaleza y uso, datos que le permiten determinar su futura reposición y que deben ser remitidos anualmente a la Secretaria General - Almacén, con el fin de ajustar las estimaciones.

Solicitan las entradas de almacén necesarias o informa las erogaciones del personal de nómina asociadas a la formación de activos intangibles, de manera plena y exacta. Para ello estás áreas (Almacén y Talento Humano), establecen los formatos necesarios para recopilar toda la información necesaria con el fin de que almacén ajuste las valoraciones y estimaciones asociadas al bien.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por el Almacén de la UAERMV, ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras. Concilia los reportes realizados por Almacén y Talento Humano referentes a las partidas relacionadas con los intangibles. Compila las revelaciones entregadas por Almacén con el fin de presentar los Estados Financieros de la UAERMV.

Gestión de pagos: Realiza el pago de los intangibles adquiridos, previa verificación de la existencia de la entrada de Almacén.

11.11 PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los activos intangibles se presentan en los Estados Financieros como activos no corrientes.

La UAERMV, revela en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de partidas adicionales a las presentadas para cumplir con la norma o de acuerdo con el tamaño, naturaleza y función de los importes afectados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

12 POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

12.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las cuentas por pagar en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

12.2 Alcance

Esta política se deberá tener en cuenta por parte del área contable para su aplicación en el tratamiento de las cuentas por pagar con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento en UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

12.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

12.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Adquisición de bienes y servicios: Corresponde a las obligaciones contraídas por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios de proveedores nacionales en desarrollo del objeto social.

Otros acreedores: Corresponde a las obligaciones adquiridas en cumplimiento de su objeto social,

12.5 Reconocimiento

El reconocimiento está relacionado con el momento en el cual las obligaciones a favor de terceros son incorporadas a la contabilidad y en consecuencia en los estados financieros. La medición está relacionada con la determinación del valor que debe registrarse contablemente, para reconocer las obligaciones a favor de proveedores y acreedores por parte de la UAERMV.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Se reconoce como cuentas por pagar los derechos de pago a favor de terceros originados en la prestación de servicios, la compra de bienes y otras obligaciones contraídas a favor de terceros.

Se reconoce una cuenta por pagar en el balance general, en la medida en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el servicio o bien haya sido recibido a satisfacción.
- Que la cuantía del desembolso a realizar pueda ser evaluada con fiabilidad y
- Que sea probable que, como consecuencia del pago de la obligación presente, derive la salida de recursos que llevan incorporados beneficios económicos futuros.

La política contable de cuentas por pagar no aplica para los siguientes hechos económicos, debido a que se desarrolló una política contable en particular para cada caso:

- Las obligaciones laborales para las cuales se aplica la política contable de Beneficios a Empleados bajo el Nuevo Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación.
- Los ingresos recibidos por anticipado, los cuales son expuestos en la política contable bajo el Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación.
- Los pasivos estimados y los créditos judiciales serán tratados en la política contable de Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes bajo el Nuevo Marco Normativo de la Contaduría General de la Nación

12.6 Medición Inicial

Los saldos por pagar se reconocen en el momento en que la UAERMV asume la responsabilidad, según los términos contractuales de la operación (cuando recibe los riesgos y beneficios asociados al bien o servicio). Las cuentas por pagar se clasificarán en las categorías del costo o costo amortizado, como sigue:

Cuentas por pagar clasificadas al costo: Corresponde a las obligaciones en las que se conceden plazos de pago normales al negocio, de modo que la política de crédito de los proveedores atiende las condiciones generales al costo se medirán por el valor de la transacción.

Cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado: Corresponde a las obligaciones en las que la UAERMV pacta plazos de pago superiores a los plazos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

normales del negocio y del sector. Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán de la siguiente manera:

a) Cuando se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazos de pago superiores a los normales, se empleará el precio establecido por el proveedor para ventas con plazos normales de pago, o,

b) Cuando no se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazos de pago superiores a los normales, se empleará el valor presente de los flujos futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares durante el período que exceda al plazo normal para el negocio y el sector.

Por lo tanto, deben ser reconocidos como obligaciones ciertas a favor de terceros, las siguientes operaciones y bajo las siguientes circunstancias:

Proveedores por compras de bienes y servicios nacionales Las obligaciones a favor de terceros originados en contratos o acuerdos deben ser reconocidos en la medida en que se cumpla con los requisitos, estos pasivos se reconocerán en la medición inicial según su clasificación, en la categoría del costo o costo amortizado.

Acreedores por arrendamientos, seguros y bienes y servicios en general: Los acreedores por arrendamientos operativos se reconocen en la medida en que el bien objeto del contrato es utilizado tomando para ello el valor pactado contractualmente.

Los pasivos por seguros se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre:

- i) La fecha de expedición de las pólizas de seguro o
- ii) La fecha en que se ha iniciado la cobertura de la póliza, tomando el valor de las primas acordadas.

Las demás obligaciones con proveedores y otros acreedores se reconocen en el momento en que se recibe el bien o la prestación del servicio por parte de estos.

Impuestos por pagar: Las retenciones en la fuente se reconocen en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo al proveedor o acreedor) o su pago tomando el valor descontado al tercero.

El IVA generado se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el reconocimiento del ingreso o la recepción del pago del cliente tomando la tarifa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

legal aplicada a los ingresos gravables. El IVA descontable se reconoce en el momento en que ocurra lo primero entre el abono en cuenta (cuando se reconoce el pasivo al proveedor o acreedor) o su pago tomando como base el valor facturado por el tercero.

Los impuestos y contribuciones se reconocen en el momento de la acusación de los respectivos hechos económicos que den lugar a los mismos y su cuantía se determina según las tarifas establecidas en las Leyes tributarias.

12.7 Medición Posterior

Las cuentas por pagar clasificadas al costo se mantendrán por el valor de la transacción.

Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado se medirán al costo amortizado, el cual corresponde al valor inicialmente reconocido más el costo efectivo menos los pagos realizados. El costo efectivo se calculará multiplicando el valor en libros de la cuenta por pagar, por la tasa de interés efectiva, durante el tiempo que exceda el plazo normal de pago. La tasa de interés efectiva es aquella que hace equivalentes los flujos convenidos con el valor inicialmente reconocido.

La amortización del componente de financiación se reconocerá como un gasto y un mayor valor de la cuenta por pagar.

Recaudos para terceros y recursos recibidos en administración: Corresponde a valores que serán cancelados en el corto plazo (menos de 12 meses), por lo tanto, se clasifican y reconocen al costo.

Impuestos por pagar: Los impuestos son valores corrientes que se reconocen al costo, dado que su causación y pago es dentro del corto plazo.

12.8 Baja en cuentas

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del período.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

12.9 Revelaciones

La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que estas le impongan a la entidad. Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) el valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el período contable y c) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

12.10 Responsabilidades

Los controles contables de los saldos de proveedores, acreedores y cuentas por pagar deben estar encaminados a:

- Determinar que se han reconocido todas las obligaciones a favor de terceros originadas en la compra de bienes y servicios recibidos.
- Verificar a través de la conciliación mensual con tesorería, que los saldos de cuentas por pagar son razonables.
- Verificar que los saldos de cuentas por pagar son obligaciones ciertas y determinados en forma razonable y valuados al costo.

Gestión Administrativa: Gestiona los procesos de contratación en la entidad y presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, para su correspondiente revisión y compendio con las demás revelaciones de la entidad.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por pagar.

Contabiliza las cuentas por pagar que han sido reconocidas por la UAERMV a través de las diferentes formas de contratación.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

12.11 Presentación en los estados financieros

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan las obligaciones adquiridas por la entidad en desarrollo de sus actividades se clasifican en el Pasivo Corriente si su cobro se da en un plazo igual o inferior a un año, y en pasivo no corriente, los que se requiere un plazo mayor al año.

13 POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

13.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero para el Beneficio a los Empleados en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

13.2 Alcance

Esta política se aplica, por parte de las áreas de gestión de Recursos Humanos y de Gestión Contable de la UMV en lo relativo al tratamiento del Beneficios a Empleados, en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

13.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

13.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Beneficios a empleados: son las obligaciones que asume la entidad con sus empleados y colaboradores. Los valores de estos provienen de la legislación laboral en Colombia y la metodología aplicada es la designada por la ley.

13.5 Reconocimiento

Este rubro posee todos los ítems relacionados con las obligaciones que asume la entidad con sus empleados y colaboradores. Los valores de estos provienen de la legislación laboral en Colombia y la metodología aplicada es la designada por la ley.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Los conceptos de beneficios a empleados que incluye la categoría de corto plazo se reconocen como un pasivo y un gasto. Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las

bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente, se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado. Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como: incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

Se reconocen como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y como un gasto del período, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Los beneficios a los empleados a largo plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento, podrán ser incorporados por la entidad, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

Beneficios a corto plazo.

Se registran las obligaciones laborales de corto plazo que la entidad asume tales como:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTA D.C.

RELACIÓN DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales)

Nombre del Beneficio	Base legal	Requisitos para obtener el beneficio	Descripción del beneficio	Cómo se liquida	Factor Salarial	Observaciones
BENEFICIOS VIA NOMINA						
ASIGNACION BASICA MENSUAL	Acuerdo 001 del 23/03/2017 Consejo Directivo UMW	Asignado al cargo, según Escala Salarial.	Sueldo mensual según el cargo desempeñado	Fórmula:Asignación Básica Mensual / 30 por Número de días laborados.	SI	Los meses laborales para efectos de pago se toman de treinta (30) días
GASTOS DE REPRESENTACION	Acuerdos 003 y 14 de 1998 Consejo de Bogotá. Acuerdo Distrital 199 de 2005. Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW.	Para los empleos que pertenezcan al nivel directivo y asesor	Asignación complementaria del sueldo, que tiene por finalidad que los cargos y las funciones se desempeñen de acuerdo con la importancia de la representación que ostenta.	Fórmula:Asignación Básica Mensual X % /30 X Número de días laborados	SI	Nivel Directivo_Grado 01_...30% Grado_02 y 03_40% Grado 04_...100%. Nivel Asesor_Grado 01_...20% y Grado 02_...30%
PRIMA TECNICA	Decretos 471 de 1990, 320 de 1995, 243 de 1999, Alcaldía de Bogotá y Acuerdo 14 de 1998. Acuerdo Distrital 199 de 2005. Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW.	Para los empleos que pertenezcan al niveles directivo, asesor y profesional	Reconocimiento económico cuyo objeto es atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios altamente calificados	Fórmula:Asignación Básica Mensual X % /30 X Número de días laborados	SI	Nivel Directivo_50% Nivel Asesor_50% Nivel Profesional_40%
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	Acuerdo 06 de 1986. Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW.	Se paga cuando existe continuidad de entidades del Distrito.	Reconocimiento económico, complementario al sueldo.	Fórmula:Asignación Básica Mensual X % /30 X Número de días laborados	SI	* Más de 4 años hasta 9 años consecutivos de servicios el 3%. * Más de 9 años y hasta 14 años de servicios el 5%. * Y más de 14 años el 7%.
HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS RECARGO NOCTURNO	Decreto 1042 de 1978. Acuerdo 03 de 1999. Decreto 600 de 2 de marzo de 2007. Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW.	Aplica para los empleados públicos que pertenecían a los niveles técnico y asistencial, autorizados previamente por la Secretaría General.	Reconocimiento que se hace al empleado público del nivel asistencial y técnico. El valor de las horas extras, no puede superar el 50% de la asignación básica mensual.	Fórmula: Asignación Básica Mensual /240 por % por número de horas	SI	* Horas Extras Ordinarias Diurnas: 125% * Horas Extras Ordinarias Nocturnas: 175%. * Horas Extras Festivas: 200%. * Horas Extras Nocturnas Festivas: 275%. * Recargos Nocturnos: 35%
SUBSIDIO DE ALIMENTACION	Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW Decreto Nacional. No. 995 del 9 de junio de 2017	Para empleados que devenguen hasta una asignación básica año 2017 de 1.605.571.No se cancela cuando se está en licencia, vacaciones o suspendido en el cargo.	Pago que se efectúa a los empleados públicos de determinadas escalas salariales	Se reconoce a los empleados públicos que devenguen hasta una asignación básica año 2017 de 1.605.571 en una cuantía de \$ 57.255. ABM <= Tope establecido por el Gobierno Nacional	SI	Para cada vigencia se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Gobierno Nacional sobre la materia, es decir los topes salariales para acceder a dicho subsidio y el valor fijo en el Decreto
SUBSIDIO DE TRANSPORTE	Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW Decreto Nacional. No. 2210 del 30 de diciembre de 2016	Para empleados que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales año 2017.No se cancela cuando se está en licencia, vacaciones o suspendido en el cargo.	Pago que se efectúa a los empleados públicos, cuya asignación básica sea menor o igual a dos salarios mínimos legales vigentes.	Se reconoce a los empleados públicos que devenguen hasta 1.475.434. Cuantía de \$ 83.140 ABM <= 2 SMLV	SI	Para los empleados públicos se reconocerá y pagará en los términos, condiciones y cuantía que el Gobierno Nacional establezca para los trabajadores particulares.
PRIMA SEMESTRAL	Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW. Acuerdo 25 de 1990. Art. 28.	Se paga cuando se ha laborado mínimo 3 meses completos en el primer semestre.	Reconocimiento económico a los empleados públicos que laboren el primer semestre del año. Se reconocen 37 días y se paga el 15 de Junio.	Fórmula: (Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Prima Técnica + Auxilio de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/5) de horas extras pagadas entre enero y 30 de mayo + (1/12) de la Prima de Vacaciones disfrutadas entre el 1 de enero y el 30 de junio) = Base Liquidación /30 * 37 Días por números de meses completos laborados	SI	Para efecto del reconocimiento de la prima semestral se entenderán por meses completos los del calendario.
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	Acuerdo 92 del 26 de junio de 2003. Acuerdo 017 de 2010 Consejo Directivo UMW	Se cancela al empleado público al cumplir un año de servicio en la entidad o proveniente de otras entidades distritales y de nivel nacional del nivel central, certificando la continuidad.	Reconocimiento económico que se hace al empleado público cada vez que cumple un año continuo de labor en el Distrito.	Fórmula: * SI (ABM + GR) <= 1.605.571 = BS = (ABM+PA+GR) X 50%. * SI (ABM + GR) > 1.605.571 = BS = (ABM+PA+GR) X 35%	SI	Cuando un funcionario provenga de otra entidad pública distrital o de orden nacional, el tiempo laborado en esa entidad será computado para efectos de la liquidación de la bonificación, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio. Se entenderá que no hay solución de continuidad si entre la fecha de retiro y al fecha de la nueva posesión, no transcurrieron más de quince (15) días hábiles.
VACACIONES	Decreto 1045 de 1978	Se paga junto con la prima de vacaciones.	Reconocimiento económico, por haber laborado durante un año continuo o proporcional	Fórmula: (Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Prima Técnica + Auxilio de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/12) de la prima semestral + (1/12) de la bonificación por servicios prestados)- Base de Liquidación /30 * número días calendario	NO	Entendase como días calendario los quince días hábiles de disfrute convertidos en días calendario. Cuando el disfrute de las vacaciones termine en día viernes, el sábado y domingo se cancelarán, no como salario de vacaciones, sino como salario ordinario. Para el caso de las vacaciones si alcantar los días el 31 es un día hábil, éste se tendrá en cuenta para el disfrute más no para su pago. Esto aplica para personal activo como para retirado.
PRIMA DE VACACIONES	Decreto 1045 de 1978	Se paga junto las vacaciones.	Reconocimiento económico, equivalente a 15 días de sueldo, por haber laborado durante un año continuo o proporcional	Fórmula: [Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Prima Técnica + Auxilio de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/12) de la prima semestral + (1/12) de la bonificación por servicios prestados)- Base de Liquidación /30 *15 días	SI	
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACION	Decreto 1045 de 1978. Ley 995 de 2005	Se paga junto con las vacaciones.	Reconocimiento económico, equivalente a dos días de sueldo, por haber laborado durante un año continuo o proporcional	Fórmula:Asignación Básica Mensual / 30 por 2 días	NO	
PRIMA DE NAVIDAD	Decreto 1045 de 1978. Decreto 1919 de 2002. Decreto 999 de 2017	Se reconoce a los empleados públicos del Distrito. Se paga el 15 de Diciembre.	Reconocimiento económico equivalente a un mes de salario y/o proporcional a los días laborados.	Fórmula: Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Prima Técnica + Auxilio de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/12) de la prima semestral + (1/12) de la bonificación por servicios prestados + (1/12) de la Prima de Vacaciones + (1/12) de la Prima de Navidad + (1/12) Horas Extras = Base de Liquidación por número días laborados / 360	SI	
PRIMA SECRETARIAL	Acuerdo 92 de junio 23 de 2003.	Únicamente se paga a las personas que tienen el cargo de Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 03, nivel asistencial, es equivalente al 2% de la asignación básica mensual	Reconocimiento económico mensual que se hace a los empleados públicos que desempeñen el cargo de Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 03, nivel asistencial, es equivalente al 2% de la asignación básica mensual	Fórmula:Asignación Básica Mensual X 2% / 30 X Número de días laborados	NO	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS. FONDOS PRIVADOS Y FONDO NACIONAL DE AHORRO (FNA)	Ley 6a. de 1945, Decreto 1140 de 1946, Decreto 1042 de 1978, Decreto 2755 de 1986 Ley 1054 de 2006, Ley 1071 de 2006, Ley 50 de 1990, Ley 432 de 1938	Se reconoce a los empleados públicos del Distrito, afiliados al sistema de anualidad.	Reconocimiento económico equivalente a un mes de salario promedio de lo devengado en el último año de servicio. Los intereses serán del 12% sobre el valor de las cesantías.	Fórmula: (Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/12) de la prima semestral + (1/12) de la bonificación por servicios prestados + (1/12) de la Prima de Vacaciones + (1/12) de la Prima de Navidad + (1/12) Horas Extras = Base de Liquidación por número días laborados / 360) PARA LOS INTERESES = Valor Cesantía por Número de días laborados por 0,12 / 360	NO	El 31 de diciembre de cada año se hará la liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o por la fracción correspondiente. Cuando exista variación en el sueldo, durante los tres (3) últimos meses, se promedia. El Valor liquidado debe consignarse a los Fondos Privados a más tardar el 14 de febrero de cada año.
CESANTÍAS RÉGIMEN RETROACTIVIDAD FONCEP-	Ley 6a. de 1945, Decreto 1140 de 1946, Decreto 1042 de 1978, Ley 50 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 344 de 1946, Decreto 2712 de 1998, Decreto 1252 de 2004, Decreto 704 de 2001, Decreto 1919 de 2002, Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto Distrital 257 de 2006, Ley 1071 de 2006, Reglamento y circulares Foncep 2003-2014	Se reconoce a los empleados públicos del Distrito, afiliados al régimen de retroactividad.	Reconocimiento económico equivalente al último salario devengado por el tiempo de servicio	Fórmula: Asignación Básica Mensual + Gastos de Representación + Prima Técnica + Auxilio de Transporte + Subsidio de Alimentación + Prima de Antigüedad + (1/12) de la prima semestral + (1/12) de la bonificación por servicios prestados + (1/12) de la Prima de Vacaciones + (1/12) de la Prima de Navidad + (1/12) Horas Extras = Salario Base Liquidación por número días ingreso al distrito dividido entre 360 menos los anticipos	NO	
COMPENSATORIOS	Decreto 1042 de 1978 Acuerdo 14 de 1999	Se conceden a solicitud del empleado público o de oficio por parte de la entidad	El excedente se reconocerá a razón de un día de descanso por cada ocho horas laboradas o proporcionalmente por fracción	Fórmula:Asignación Básica Mensual /30 X Número de días de compensatorios	NO	Prescriben en tres años
BENEFICIOS VIA APORTES						
APORTES A PENSIONES (2/3 PARTES)						
APORTES A SALUD (2/3 PARTES)						
APORTES A ARL						
APORTES A CAJA DE COMPENSACION						
INCAPACIDADES HASTA DE DOS DIAS						
BENEFICIOS CONVENCIONALES (SOLO TRABAJADORES OFICIALES)						
QUINQUENIO						
AUXILIO POR MATERNIDAD						
AUXILIO EDUCATIVO PARA TRABAJADORES E						
AUXILIO FUNERARIO						
BONIFICACION POR FIRMA DE LA						
BIENESTAR SOCIAL A TRAVÉS DEL SINDICATO						
BONO NAVIDEÑO PARA HIJOS DE CONVENCIONADOS HASTA LOS 12 AÑOS						
POLIZA DE VIDA COLECTIVA						

Fuente: Área de Recursos Humanos de la UMW

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Las entidades del gobierno general de Bogotá D.C. tienen beneficios a los empleados en las categorías de corto plazo y largo plazo, NO por terminación del vínculo laboral o contractual y Post-empleo.

Por su parte, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones FONCEP, es el ente responsable de reconocer y pagar las cesantías de carácter retroactivo y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, de igual forma, le corresponde la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.

Para la liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, en el sector gobierno general de Bogotá D.C., existen dos regímenes con características específicas, que de acuerdo con la versión 1 de la cartilla de régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, se definen así:

- El Sistema de liquidación anual de cesantías (AFC, FNA)
- Liquidación retroactiva de cesantías (FONCEP)

Las obligaciones que se deriven de estos dos regímenes se consideran como beneficio de corto plazo, y cada entidad debe actualizarlas con una periodicidad mensual.

Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, la entidad debe realizar la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar Social, orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Cuando no sea posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocen como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

Los beneficios a los empleados a corto plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento podrán ser incorporados por las entidades, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Se reconocen como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y como un gasto del período, cuando la entidad consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Los beneficios a los empleados a largo plazo y demás aspectos inherentes a su tratamiento contable que no hayan sido contemplados en este documento podrán ser incorporados por la entidad, en sus políticas contables específicas y estas serán responsables de su emisión, considerando siempre lo definido en el Marco Normativo para entidades de gobierno.

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

En el Distrito Capital las entidades de gobierno a las cuales aplique el Nuevo Marco Normativo efectúan el reconocimiento, medición y revelación de los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual, de acuerdo con el numeral 5.3 del capítulo II, de las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno.

Así las cosas, se reconocen como un pasivo y un gasto solamente cuando la entidad se encuentra comprometida en forma demostrable a otorgar esos beneficios. Esto ocurre cuando existe un plan formal detallado que lleva al otorgamiento de los beneficios por terminación y no existe posibilidad de retirar la oferta, o cuando por ley así se establece; de igual manera, cuando se presenten procesos de reestructuración, en los que la entidad tendrá que hacer una erogación económica, por ejemplo, por supresión de cargos.

Beneficios Post - empleo.

Las entidades que realicen el reconocimiento de las pensiones en el Distrito Capital serán las encargadas del establecimiento de la política para este tipo de beneficios, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

13.6 Medición Inicial

El pasivo se mide por el valor de la obligación, habiendo realizado previamente las deducciones a que haya lugar. (Por ejemplo: descuentos de nómina, pagos anticipados si los hubiere).

Los beneficios a largo plazo se miden una vez al año, al final del período contable por el valor que de conformidad con la normatividad expedida por el concejo de la

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

ciudad éste definió en los acuerdos distritales y convenciones colectivas, respectivamente.

Se definió que para el cálculo del pasivo de largo plazo de “Reconocimiento por Permanencia” se deben efectuar los cálculos de dos componentes del pasivo así:

Componente real: Que agrupa la sumatoria de las alícuotas de los derechos ya liquidados y que a 31 de diciembre de cada vigencia se encuentren pendientes de pago y que podrían corresponder a cinco, cuatro, tres, dos o una de dichas alícuotas, debidamente actualizadas con el incremento de la asignación básica (AB) del año inmediatamente anterior al enero en que se vaya a efectuar el pago. De cualquier forma la actualización de las cifras se efectuará anualmente al costo, dado que al enero siguiente se cancelará exactamente la porción que se clasifique como de corto plazo, y las variables a tener en cuenta para el cálculo serán: fecha de ingreso del servidor o fecha de cumplimiento de su último reconocimiento por permanencia, Asignación Básica y tiempo continuo de servicio a la entidad no inferior a 5 años descontadas las licencias no remuneradas y eventuales sanciones o suspensiones. Adicionalmente si existen sanciones en contra del servidor perderá el derecho de hacerse acreedor a dicho beneficio al empleado.

Componente estimado: Corresponde a la cuantificación proporcional del tiempo transcurrido para hacerse nuevamente beneficiario a este mismo beneficio con corte a 31 de diciembre de cada vigencia. Es decir, si un empleado, bien sea nuevo o habiéndose beneficiado ya de este tipo de beneficio comienza a devengar anualmente sus alícuotas, también comienza a acumular nuevamente tiempo para obtener dicho beneficio en un período de servicio continuo a la entidad equivalente al anterior, es decir a los cinco (5) años continuos de servicio a la entidad. La acumulación periódica de dicho tiempo y su cuantificación con base en la asignación Básica Estimada para el que correspondería a su quinto año y cuantificada para el número de años acumulados a cada cierre de vigencia corresponderá a la cuantificación del componente estimado del pasivo a Largo Plazo de Reconocimiento por Permanencia, cuya totalidad deberá clasificarse como no corriente.

De tal manera que todos y cada uno de sus servidores deberá contar con una doble liquidación: i) una del componente real y ii) otra del componente estimado. De esta situación se exceptúan aquellos servidores que apenas están acumulando tiempo para obtener su primer reconocimiento por permanencia en la entidad.

En el caso del reconocimiento por permanencia, se efectúa el cálculo de la estimación del beneficio durante los períodos en los cuales la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

los empleados, de conformidad con la “Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital”, que forma parte integral de esta política.

Este proceso debe realizarse anualmente al cierre de cada vigencia, hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cada cinco (5) años de servicio continuo a la entidad.

Una vez cumplidos los requisitos para hacerse acreedor del beneficio se constituye el pasivo real a favor del funcionario, pagadero en cinco cuotas anuales, que se reconocerá al costo y se actualizará a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente. Esta obligación se mantendrá como beneficios a los empleados a largo plazo de conformidad con el Catálogo General de Cuentas del Nuevo Marco Normativo.

13.7 Medición Posterior

- **Medición de Beneficios a Corto Plazo:** Cuando un empleado haya prestado sus servicios a la entidad durante el período sobre el que se informa; la entidad medirá el valor del beneficio por el importe no descontado de los beneficios a corto plazo de los empleados por los cuales se espera que haya que pagar por esos servicios.
- **Medición de Ausencias Remuneradas a Corto Plazo:** La UAERMV medirá el costo esperado de las ausencias remuneradas con derechos de carácter acumulativo por el importe adicional no descontado que la entidad espera pagar como consecuencia de los derechos no usados que tiene acumulados al final del período sobre el que se informa. La entidad presentará este importe como un pasivo corriente en la fecha sobre la que se informa.
- La UAERMV, medirá el costo de las ausencias remuneradas no acumulativas por el importe no descontado de los sueldos y salarios pagados o por pagar correspondientes al período de la ausencia.
- **Medición de Beneficios por Terminación:** La UAERMV, medirá los beneficios por terminación por la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación en la fecha sobre la que se informa. En el caso de existir una oferta de la entidad para incentivar la rescisión voluntaria del contrato, la medición de los beneficios por terminación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

correspondientes se basará en el número de empleados que se espera acepten tal ofrecimiento.

- Cuando los beneficios por terminación se deban pagar a partir de los 12 meses tras el final del período sobre el que se informa, se medirán a su valor presente descontado.

13.8 Baja en cuentas

Las cuentas por cobrar se dejan de reconocer cuando:

Los derechos que representan expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normatividad vigente correspondiente.

13.9 Revelaciones

La UAERMV, revelará:

- Sobre los beneficios a los empleados a corto plazo, toda aquella información que considere necesaria para que los usuarios de la información puedan comprender claramente las transacciones y hechos económicos que han sido registrados bajo este rubro, clasificados por sus diferentes conceptos.
- Sobre los planes de aportaciones definidas, la entidad revelará el importe reconocido en resultados como un gasto por los planes de aportaciones definidas.
- Para cada categoría de otros beneficios a largo plazo que una entidad proporcione a sus empleados, la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa.
- Sobre los beneficios por terminación y para cada categoría de estos; la entidad revelará la naturaleza de los beneficios, su política contable, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa.
- Cuando exista incertidumbre acerca del número de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación, existirá un pasivo contingente y deberá ser revelado de acuerdo con la normatividad vigente para tal fin.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- La naturaleza de los beneficios a corto plazo; y
- La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.
- La cuantía de la obligación al finalizar el período contable,
- La relación de terceros funcionarios a los cuales se les efectúa el correspondiente cálculo tanto por el componente real como por el componente estimado

13.10 Responsabilidades

Talento Humano: Lleva el control y entrega mensualmente la información de incapacidades y licencias u otros valores objeto de cobro de la entidad a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero.

Controla, informa y concilia con las demás entidades y con los empleados, para mantener una información fiable de esta partida y garantiza el valor correcto de manera mensual.

Cumple con el procedimiento para el cobro de incapacidades y licencias que define la UAERMV.

Presenta informe de revelaciones a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con las demás revelaciones de la entidad.

Determina las cuentas por cobrar que son objeto de baja para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las cuentas por pagar.

Contabiliza las cuentas por pagar que han sido reconocidas por la UAERMV a través de las diferentes formas de contratación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

13.11 Presentación en los estados financieros

Para efectos de la presentación de la información financiera, el valor de la alícuota del pasivo real que se vaya a pagar en el año inmediatamente siguiente, se clasifica como un pasivo corriente y el saldo por pagar corresponde a un pasivo no corriente.

Para el caso de la cuantificación de las alícuotas causadas, producto de la estimación del beneficio, se clasifican en todos los casos únicamente como pasivo no corriente.

En ambos casos, se mantiene el registro como beneficio a los empleados a largo plazo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

14 PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

14.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de las provisiones, activos y pasivos contingentes en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

14.2 Alcance

Esta política se aplica, desde el punto de vista de alimentación de la gestión y calificación judicial-operativo a través de los abogados que designe la Oficina Asesora Jurídica para el ejercicio de la representación judicial a nombre de la entidad y del área de gestión contable de la UMV en lo que tiene que ver con el tratamiento de las provisiones, activos y pasivos contingentes en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

14.3 Referencia técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Guía para la estimación del deterioro de provisiones, activos y pasivos contingentes de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

14.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Activo Contingente: Es un derecho o recurso de naturaleza posible, que surge de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la entidad.

Pasivo Contingente: Es una obligación surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre, de un suceso futuro, o que no está recogida en los libros por no obligar a la empresa a desprenderse de recursos o no ser susceptible de cuantificación

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Provisiones: Representa las disminuciones probables del valor de determinados activos o incrementos de pasivos, y que se lleva a la cuenta de resultados de un ejercicio como «gasto».

14.5 Reconocimiento

Serán objeto de reconocimiento como provisión las obligaciones contingentes derivadas de: litigios y demandas en contra de la entidad, el pacto de garantías en contratos administrativos, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del período. Sin embargo, las provisiones por desmantelamientos serán objeto de reconocimiento como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie este proceso.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron reconocidas inicialmente.

De conformidad con el Nuevo Marco Normativo emitido mediante la resolución 533 de 2015, las entidades de gobierno del Distrito Capital reconocerán una provisión cuando i) se tenga una obligación presente (legal o implícita), como resultado de un suceso pasado, ii) probablemente la entidad deba desprenderse de recursos que concentren beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y iii) pueda hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Respecto a las provisiones originadas en **obligaciones implícitas**, las entidades deberán considerar los acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa válida frente a terceros: verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, bien sea mediante acto administrativo o documento equivalente que reconozca la obligación, en el que se consigne el tiempo de cumplimiento y el tipo de obligación, entre otros.

Los **litigios y demandas en contra de la entidad** reportados y valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., se reconocerán como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos sean clasificadas como probables, esto es, que tengan una probabilidad final de pérdida superior al 50%, o cuyo fallo más reciente sea desfavorable, con independencia de su probabilidad final.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Las obligaciones contingentes judiciales correspondientes **mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra** no son objeto de reconocimiento como provisión.

De acuerdo con el Proceso Básico de la Gestión de Obligaciones Contingentes vigente, el pacto de garantías en contratos administrativos implica directamente la existencia de una obligación contingente. Para el reconocimiento de provisiones por obligaciones contingentes generadas en el pacto de **garantías en contratos administrativos**, las entidades deberán analizar las garantías pactadas diferenciando este tipo de obligaciones de los eventos generados por la normal ejecución de los contratos administrativos suscritos, teniendo en cuenta únicamente las obligaciones que están sometidas al cumplimiento de una o más de las siguientes condiciones, que dependen de la ocurrencia de eventos futuros inciertos: i) se originan por el otorgamiento de garantías en las que se pacta contractualmente el pago de una suma de dinero a favor de un tercero ii) pueden afectar la estabilidad financiera de la entidad, y/o iii) son generadas por proyectos de inversión que involucren el presupuesto de vigencias futuras previo concepto del CONFIS Distrital.

Si la entidad tiene un **contrato oneroso** (pérdida futura), las obligaciones que se deriven del mismo serán reconocidas y medidas como provisiones, reconociendo previamente cualquier pérdida por deterioro del valor de los activos⁵ dedicados a cumplir las obligaciones derivadas del contrato, según los lineamientos establecidos en la política contable de deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad o en las políticas contables internas establecidas por la entidad.

Las provisiones por **reestructuración** surgen por los cambios en la estructura de la administración o las reorganizaciones, que tienen un efecto significativo sobre la naturaleza y enfoque de las actividades de la entidad. Esta situación está condicionada a la tenencia de un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración y a la generación de una expectativa válida entre los afectados, de que este proceso se llevará a cabo.

El plan formal desarrollado por la administración de la entidad o por el área encargada de organizar la reestructuración, servirá de soporte para el reconocimiento de la provisión por reestructuración y en él se deberán identificar como mínimo las actividades de la entidad implicadas en la reestructuración, las fechas de implementación, la ubicación, función y número de empleados que serán objeto de indemnización, y los respectivos desembolsos a que haya lugar.

⁵Pérdida en el potencial de servicio del activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. Numeral 20 del Marco Normativo para entidades de gobierno.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La expectativa válida por su parte se dará porque se haya empezado a ejecutar el plan de reestructuración, situación que se podrá evidenciar por el desmantelamiento de oficinas o venta de activos, entre otros; o porque se han dado a conocer sus principales características y su ejecución este planeada para realizarse a la mayor brevedad y adicionalmente no existe la posibilidad de realizar cambios en lo proyectado inicialmente.

Cuando la entidad incurra en costos para desmantelar, retirar y/o rehabilitar el lugar en que se asienta un activo reconocerá provisión por costos de desmantelamiento.

Pasivos Contingentes

Reconocimiento

Las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirme solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, corresponderán a los pasivos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden acreedoras.

Los **litigios y demandas en contra** de la entidad, clasificados en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración.

Las obligaciones posibles surgidas por **mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra** se clasificarán como pasivos contingentes cuando en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., tengan asignada una cuantía a su pretensión inicial (siendo este el valor de medición), y su revelación se hará en cuentas de orden acreedoras.

La actualización del contingente judicial dará lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en las cuentas de orden acreedoras, por el valor actualizado de la obligación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Obligaciones remotas:

Reconocimiento

Los **litigios y demandas, en contra de la entidad**, que se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, como los que están registrados sin valoración, serán clasificados como obligaciones remotas, no serán objeto de reconocimiento contable como provisión, ni de revelación como pasivos contingentes, y darán lugar a revelación en notas a los estados financieros.

Las obligaciones contingentes correspondientes a nuevos litigios o demandas en contra de la entidad, que no fueron valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., debido a que el período de calificación del contingente⁶ no se encontraba habilitado en ese momento, deberán clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

Los **mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la entidad** serán clasificados como obligaciones remotas si se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., sin una cuantía asignada a la pretensión inicial o si su valor es igual a cero.

La actualización del contingente judicial podrá conllevar al reconocimiento de un pasivo contingente, si se estima que la salida de recursos de un litigio o demanda, o de un mecanismo alternativo de solución de conflictos, clasificado inicialmente como una obligación remota, es posible, salvo que no pueda medirse fiablemente el valor de la obligación.

Activos Contingentes

Reconocimiento

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, serán denominados activos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden deudoras.

⁶ De acuerdo con el cronograma de valoración de contingentes judiciales contemplado en el Numeral 4.2.3.2 de la Resolución SDH-000303 de 2007.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

De este modo, los **litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados** por las entidades distritales de gobierno, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial.

Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los **actos administrativos** emitidos por las entidades **que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza**, teniendo en cuenta que posiblemente pueden generar entrada de beneficios económicos o potencial de servicios, como es el caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de impuestos o por cobros de ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, peajes, contribuciones y otros).

Cuando estos actos administrativos gocen de firmeza, se considerará que la entrada de beneficios económicos futuros o potencial de servicio es prácticamente cierta, dando lugar a la cancelación de las cuentas de orden deudoras y al reconocimiento de la cuenta por cobrar y el ingreso respectivo.

Activos de naturaleza Remota:

Reconocimiento

Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales registradas en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., por concepto de **litigios y demandas iniciados por la entidad**, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin valoración alguna, y los **mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la entidad**, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

La actualización del contingente judicial podrá conllevar al reconocimiento de un activo contingente, si se estima que la entrada de recursos por el litigio o demanda, o el mecanismo alternativo de solución de conflictos iniciado por la entidad, que fue clasificado como un derecho remoto, es posible, (le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

14.6 Medición Inicial

Las provisiones por **litigios y demandas en contra** de la entidad se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Las obligaciones contingentes generadas por el otorgamiento de **garantías pactadas en contratos administrativos** se medirán por el valor de la obligación pecuniaria estipulada contractualmente.

Las provisiones originadas en **contratos de carácter oneroso** se medirán por el valor presente de la pérdida esperada asociada al contrato, previa deducción de las recuperaciones de este.

En el caso de la **provisión por reestructuración**, la entidad debe realizar el análisis financiero de las circunstancias que la originan y medir su impacto económico incluyendo solo los desembolsos originados en la misma, que no estén asociados con las actividades normales que se continúan desarrollando en la entidad. Es decir, que los costos asociados a la gestión de la entidad en un futuro, como la formación o reubicación del personal que continúe en la entidad, la adquisición de nuevos sistemas informáticos o de redes, o la publicidad, no forman parte de la provisión por este concepto.

La **provisión por costos de desmantelamiento** se medirá por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo este proceso, de acuerdo con las Norma de Propiedades, Planta y Equipo o de Bienes de Uso Público, según corresponda.

Para reflejar el **efecto significativo del valor del dinero en el tiempo**, la entidad deberá determinar el valor de las provisiones al cierre de la vigencia, por el valor presente de los valores que espera sean requeridos para liquidar las obligaciones. En el caso de las obligaciones contingentes judiciales, esta información estará registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

14.7 MEDICIÓN POSTERIOR

Las provisiones serán objeto de revisión, con una periodicidad que depende de la causa que las origina, y deberán ser ajustadas para reflejar la mejor estimación. Para la actualización periódica de las **provisiones por litigios y demandas en contra**, se tendrán en cuenta las variaciones en la información registrada en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo se medirá al final de cada vigencia, y se reconocerá como un gasto financiero (actualización financiera de provisiones).

Para el caso, de las **provisiones constituidas por desmantelamiento**, el ajuste se realizará como mínimo en la fecha de cierre del ejercicio, registrándose como un gasto por actualización financiera, si el ajuste obedece al reconocimiento del valor del dinero en el tiempo, o como costo del activo, si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento, situación que puede dar origen tanto a un ingreso como a un gasto.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procederá a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a cancelar la provisión, respectivamente. (Aclarar si se hace la revocación de la provisión en una vigencia diferente)

14.8 Revelaciones

Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

- la naturaleza del hecho que la origina;
- una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del período; las adiciones realizadas durante el período, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el período; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el período;
- una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

El soporte para efectuar el respectivo asiento o reconocimiento contable deberá salir del área técnica que corresponda

En relación con la **conciliación de provisiones**, al cierre de la vigencia, deberá detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como:

- i) reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad,
- ii) reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas,
- iii) cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad,
- iv) cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones,
- v) cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y,
- vi) gasto por actualización financiera de provisiones.

Las provisiones por **obligaciones contingentes judiciales** deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

En el caso de las **reestructuraciones**, las provisiones se revelan si una vez tomada la decisión de llevar a cabo este proceso, durante la vigencia, se da inicio a su ejecución o se ha creado una expectativa válida a los afectados una vez anunciadas las características del plan. En caso de que su ejecución o su anuncio, se realice después de la fecha de cierre contable y ésta sea significativa o afecte las decisiones económicas de los usuarios de la información, se revelan de acuerdo con la Norma para la Presentación de Estados Financieros y Revelaciones de Hechos ocurridos después del período contable.

La entidad revelará los **pasivos contingentes** en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revelará la siguiente información:

- a) una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras.

Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Las **obligaciones remotas**, serán objeto de revelación en notas a los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como obligaciones remotas, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales. La entidad revelará los **activos contingentes** en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

- a) una descripción de la naturaleza del activo contingente;
- b) una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por las entidades, serán objeto de revelación en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos. Cuando no exista una medición fiable de la pretensión inicial de los litigios y demandas, o mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados, o la misma sea igual a cero, no serán objeto de revelación en cuentas de orden contingentes, sin embargo, serán objeto de revelación en notas a los Estados Financieros.

Los activos contingentes correspondientes a litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Los **activos de naturaleza** remota serán objeto de revelación en notas a los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., y no serán objeto de revelación como activos contingentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

14.9 Responsabilidades

La actividad y responsabilidad que desarrolla cada una de las áreas para llevar el registro, control y cobro de las cuentas por cobrar de la entidad es el siguiente:

Oficina Asesora Jurídica: Adelanta el procedimiento de cobro coactivo según corresponda como una forma de extinguir las obligaciones previa información contenida en los documentos generados.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas por cada una de las áreas de gestión ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, referente a las provisiones.

Compila las revelaciones entregadas por cada una de las áreas de gestión al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros la UAERMV.

14.10 Presentación en los estados financieros

Para efectos de la presentación de la información financiera, las cuentas que representan provisión las obligaciones contingentes derivadas de: litigios y demandas en contra de la entidad, el pacto de garantías en contratos administrativos, los contratos onerosos, las reestructuraciones y los desmantelamientos.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del período. Sin embargo, las provisiones por desmantelamientos serán objeto de reconocimiento como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie este proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

15 POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS

15.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable y financiero de los ingresos originados en transacciones sin contraprestación y con contraprestación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

15.2 Alcance

Esta política se aplica por parte de las áreas de gestión de contabilidad, de sistemas y de tesorería en lo relativo a la definición, parametrización (OPGET) y al reconocimiento de los ingresos originados en transacciones sin contraprestación y con contraprestación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION DE MANTENIMIENTO VIAL -UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

15.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones”.
- Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.
- Política contable transversal de ingresos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y, se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

15.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Conciliación bancaria: Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con la identificación y explicación de sus diferencias, si las hubiere.

Control del Activo Transferido: Se refiere a la capacidad de una entidad, de excluir o restringir el acceso de terceros a los beneficios económicos o al potencial de servicio de un activo.

Estipulaciones: Comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Estipulaciones con Condiciones: Es el tipo de estipulación, en el que se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la entidad que los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución.

Estipulaciones con Restricciones: Es el tipo de estipulación, en el que se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación.

Fecha de una transacción: Es la fecha en la cual dicha transacción cumple las condiciones para su reconocimiento como un elemento de los estados financieros.

Firmeza de un acto administrativo: El artículo 87 del Capítulo VIII de la Ley 1437 de 2011, contempla que la firmeza de un acto administrativo es un aspecto fundamental para que este pueda ser ejecutado por la autoridad competente. Un acto administrativo queda en firme cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando contra él no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.
- Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.
- Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.
- Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 de la Ley 1437 de 2011, para el silencio administrativo positivo.

Ingresos: Son los incrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable (bien en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como salidas o decrementos de los pasivos) que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con los aportes para la creación de la entidad.

Ingresos por transferencias: Corresponde a ingresos por transacciones sin contraprestación recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas por partes de terceros, entre otros.

Materialidad: Se refiere al criterio de valoración de hechos económicos por su naturaleza o magnitud de las partidas para ser incluidos o excluidos, por parte de quien prepara la información, que puedan alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Obligación clara: Aquella que es fácilmente inteligible y se entiende en un solo sentido.

Obligación expresa: En el que contiene la obligación, debe constar en forma nítida el crédito – deuda, sin que para ello haya que acudir a suposiciones.

Obligación exigible: La obligación es ejecutable, es decir, que puede demandarse su cumplimiento por no estar pendiente de plazo o una condición o de estarlo ya se cumplió, y tratándose de actos administrativos, que estos hayan perdido su fuerza ejecutoria.

Operaciones interinstitucionales: Corresponde a los fondos recibidos por la entidad de la administración central del mismo nivel, para el desarrollo de sus funciones misionales. Incluye las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de fondos.

Tasa de cambio de contado: Es la tasa del valor actual de la moneda funcional en la fecha de la transacción.

Transferencias corrientes: Corresponden a los recursos que transfiere el órgano ejecutor a entidades del sector público o privado, con fundamento en un mandato legal, sin que por ello se cause contraprestación alguna.

Transacción con contraprestación: Es una situación de intercambio de activos y/o servicios monetarios o no monetarios, en la cual, dos o más entidades se entregan una contraprestación que equivale al valor de mercado del bien o servicio recibido.

Transacción sin contraprestación: Es una operación en la que no hay intercambio de activos y/o servicios, es decir, una de las partes no recibe nada; o si se presenta, una de las partes entrega un valor menor al del mercado del recurso recibido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

15.5 Ingresos sin contraprestación

15.5.1 Reconocimiento de ingresos sin contraprestación.

La UAERMV reconoce todo ingreso generado en desarrollo de su actividad misional. Para el reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador, el cual define su clasificación en el ingreso.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación son recursos monetarios o no monetarios, que se reciben sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe. También se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación aquellos que obtenga la entidad dada la facultad legal que esta tenga para exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por el gobierno.

La UAERMV percibe ingresos de transacciones sin contraprestación a través de las transferencias.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino como pasivos.

Los descuentos y rebajas relacionadas a los ingresos ya sean sin contraprestación o con contraprestación, se reconocen como un menor valor de los mismos.

De acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable, los ingresos sin contraprestación se deben reconocer cuando:

- La entidad tenga el control sobre el activo asociado a la transacción.
- Es probable que la entidad perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado al activo de la transacción.
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

Mientras que el derecho de cobro no sea claro, expreso y exigible se controla el hecho económico en cuentas de orden.

15.5.1.1 Transferencias

Las transferencias son recursos monetarios o no monetarios recibidos de terceros debido a: Recursos entregados por otra entidad pública, donaciones,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor de la nación, multas, sanciones, bienes expropiados y donaciones.

Solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo contractual vinculante y cuando se evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Los ingresos pueden o no estar sometidos a estipulaciones lo que afecta el reconocimiento de la transacción:

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Existen restricciones cuando se requiere que la entidad receptora de los recursos los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En el caso que se presenten estipulaciones con restricciones, la entidad reconoce un ingreso del período cuando se cumpla con los requerimientos de Control del Activo Transferido.

Cuando se trate de estipulaciones con condiciones se reconoce el recurso recibido contra un pasivo, previamente la entidad cedente expida el correspondiente acto administrativo en el que establece la obligación por concepto de la transferencia. Se reduce el pasivo inicialmente reconocido en la medida que se cumplan las condiciones asociadas a su uso o destinación, contra un ingreso en el resultado del período.

Si la entidad beneficiaria de un recurso transferido evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, reconoce un ingreso en el resultado del período cuando se den las condiciones de control del recurso.

En los casos en los cuales se requiera un acuerdo de transferencia antes de que los recursos puedan ser transferidos, la entidad receptora no reconoce los recursos como activos hasta el momento en que el acuerdo sea vinculante y esté claro el derecho a la transferencia. Si no se tiene capacidad de reclamar legal o contractualmente los recursos, no los reconoce como activo.

En consecuencia, solo se reconoce el activo, y el ingreso o pasivo correspondiente, cuando exista un derecho exigible por ley o por acuerdo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

contractual vinculante y cuando la entidad evalúe que es probable que la entrada de recursos ocurra.

Las transferencias en efectivo entre la UAERMV y otra (s) entidad (es) de gobierno se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando la entidad cedente expida el acto administrativo de reconocimiento de la obligación por concepto de la transferencia, salvo que esta esté sujeta a condiciones, caso en el cual se reconoce un pasivo.

Las condonaciones de deudas se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando el proveedor de capital renuncie a su derecho de cobrar una deuda en la que haya incurrido la entidad.

Las deudas de la entidad asumidas por un tercero se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando este pague la obligación o cuando la asuma legal o contractualmente, siempre que no existan contragarantías.

Las multas y sanciones se reconocen como ingreso en el resultado del período cuando se presente la decisión de una autoridad competente, como consecuencia de la infracción a requerimientos legales, y contra esta decisión no proceda ningún recurso.

Los bienes que reciba la entidad de otras entidades del sector público y las donaciones se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando quien transfiere el recurso se obligue, de manera vinculante, a la transferencia.

Los bienes declarados a favor de la Nación y los expropiados se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando la autoridad competente expida el acto administrativo o la sentencia judicial, según corresponda.

Los legados se reconocen como ingreso en el resultado del período, cuando legalmente la entidad adquiera el derecho sobre ellos.

Los recursos que reciba la entidad a favor de terceros no se reconocen como ingresos de transacción sin contraprestación, sino como pasivo.

Los ingresos se clasifican de la siguiente manera:

- ✓ Transferencias y subvenciones.
- ✓ Otras Transferencia.
- ✓ Operaciones Interinstitucionales.
- ✓ Otros ingresos.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

15.5.2 Medición inicial de ingresos sin contraprestación.

Las transferencias en efectivo se miden por el valor recibido. En caso de que la transferencia se perciba en moneda extranjera, se reconoce utilizando el peso colombiano. Para tal efecto, la tasa de cambio de contado en la fecha de la transacción se aplica al valor en moneda extranjera.

Al final de cada período contable, las partidas monetarias en moneda extranjera se re expresan utilizando la tasa de cambio en la fecha del cierre del período. Las partidas no monetarias en moneda extranjera que se midan en términos del costo se re expresan utilizando la tasa de cambio en la fecha de la transacción y las que se midan al valor de mercado o al costo de reposición se convierten utilizando las tasas de cambio de la fecha en que se mida ese valor.

Las condonaciones de deudas y las deudas asumidas por terceros se miden por el valor de la deuda que sea condonada o asumida.

Las transferencias no monetarias (inventarios; propiedades, planta y equipo; propiedades de inversión; activos intangibles; bienes de uso público; y bienes históricos y culturales) se miden por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

La movilización de los recursos a través de la Cuenta Única Distrital y los reintegros asociados, que se realicen de la administración central (gasto) hacia los establecimientos públicos (ingreso) se reconocen en las cuentas de Operaciones Interinstitucionales respectivas.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido y, posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del período contable y la diferencia se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo. Cuando el valor del dinero en el tiempo sea significativo, el pasivo se mide por el valor presente del valor que se estima sea necesario para cancelar la obligación.

Los reintegros que se pueden llegar a generar corresponden a un menor valor de la cuenta de ingreso de la entidad que recibe y gasto de quién entrega, en la que inicialmente se reconoció el evento económico, cuando se trate de la misma vigencia. Si el reintegro corresponde a vigencias anteriores, el mismo se debe

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

reconocer como un ingreso para la entidad que generó inicialmente la transferencia y un gasto para aquella que había recibido los recursos.

Se deben elaborar conciliaciones de manera mensual a fin de mantener y realizar el registro adecuado y mantener esta información contable fiable y oportuna.

15.5.3 Revelaciones de ingresos sin contraprestación.

La entidad revela la siguiente información:

- El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el período contable mostrando, por separado las transferencias y cualquier otro tipo de ingreso sin contraprestación, detallando en cada uno, los principales conceptos;
- el valor de las cuentas por cobrar reconocidas con respecto a los ingresos sin contraprestación;
- el valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones; y
- la existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

15.6 Ingresos con contraprestación

15.6.1 Reconocimiento de ingresos con contraprestación

Se reconocen como ingresos de transacciones con contraprestación, los que se originan por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por el uso que terceros hacen de los activos, los cuales producen intereses, regalías, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción. No obstante, en determinadas circunstancias, es necesario aplicar tal criterio de reconocimiento por separado a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de reflejar la sustancia de la operación. Por su parte, el criterio de reconocimiento se aplica a dos o más transacciones conjuntamente cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

15.6.1.1 Ingresos por venta de bienes

Se reconocen como ingresos por venta de bienes, los recursos obtenidos por la entidad en el desarrollo de actividades de comercialización de bienes adquiridos. Los ingresos procedentes de la venta de bienes se reconocen en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- La entidad ha transferido al comprador, los riesgos y ventajas significativos derivados de la propiedad de los bienes;
- la entidad no conserva para sí, ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos (en el grado usualmente asociado con la propiedad) ni retiene el control efectivo sobre estos;
- el valor de los ingresos puede medirse con fiabilidad;
- es probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción; y
- los costos en los que se haya incurrido o se vaya a incurrir, en relación con la transacción, pueden medirse con fiabilidad.

Los ingresos y los costos relacionados con una misma transacción o evento se reconocen de forma simultánea. Los gastos, junto con las garantías y otros costos en los que se incurra tras la entrega de los bienes, pueden medirse con fiabilidad cuando las otras condiciones para el reconocimiento de los ingresos se hayan cumplido. No obstante, los ingresos no se reconocen cuando los costos correlacionados no puedan medirse con fiabilidad; en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes se reconoce como un pasivo.

15.6.1.2 Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos de La UAERMV: los intereses, los arrendamientos, los dividendos o participaciones y los excedentes financieros, entre otros.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio, asociados con la transacción.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectivamente pagado por los terceros. La UAERMV reconoce los ingresos de actividades financieras generadas por convenios suscritos con terceros una vez se realice la terminación del convenio con su respectivo cierre financiero y cruce de ingresos y gastos.

Los ingresos por arrendamientos son aquellos que percibe la entidad por el derecho otorgado a terceros por el uso de activos tangibles e intangibles. Su reconocimiento se realiza de acuerdo con la Norma de Arrendamientos.

Los ingresos por dividendos o participaciones y excedentes financieros se reconocen cuando surja el derecho, de acuerdo con la distribución aprobada por el órgano competente de la entidad que realiza la distribución.

15.6.2 Medición inicial de ingresos con contraprestación

Los ingresos se miden por el valor de mercado de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionados y no condicionados.

En el caso de las permutas, si no se puede medir con fiabilidad el valor de mercado de los bienes o servicios recibidos, los ingresos se miden por el valor de mercado de los bienes o servicios entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que sea transferida en la operación. Si no es posible medir con fiabilidad, el valor de mercado de los activos recibidos ni de los activos entregados, los ingresos se miden por el valor en libros de los activos entregados, ajustado por cualquier eventual cantidad de efectivo o su equivalente que se transfiera en la operación.

15.6.3 Revelaciones de ingresos con contraprestación

La entidad revela la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones incluidas en la prestación de servicios;
- la cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras; y
- el valor de los ingresos producidos por intercambios de bienes o servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

15.7 Responsabilidades

Gestión Presupuestal: Informa mensualmente de manera explícita los recursos ejecutados y aplicados, para funcionamiento e inversión, vigencia y reserva y de los recursos propios, de ambos centros (IDIGER y FONDIGER) y demás información necesaria para las revelaciones.

Gestión de pagos: Informa y controla, mensualmente los recursos ejecutados y girados, para funcionamiento e inversión, vigencia y reserva y de los recursos propios, de ambos centros (IDIGER y FONDIGER) y demás información necesaria para las revelaciones.

El área de pagos informa de manera explícita y controla los ingresos por rendimientos financieros, remates, convenios, indemnizaciones y otros ingresos para proceder al registro contable. Mediante informe, anexa a qué obedecen dichas consignaciones en los encargos fiduciarios o cuentas bancarias de la entidad. Entrega al área contable dichos soportes y documentación para revelaciones.

Almacén: En caso de realizar venta de bienes el almacén informa de manera clara y detallada los bienes vendidos.

Gestión Administrativa: En caso de reintegro pecuniario de un bien, por ejemplo, por pago de póliza de seguro, envía informe sobre los ingresos recibidos de manera explícita a la Subdirección Corporativa, Gestión Financiera- Gestión Contable.

Gestión Contable: Registra las operaciones remitidas ejerciendo control sobre la razonabilidad de las cifras, concilia los informes generados por cada uno de los procesos en lo referente a los ingresos sin contraprestación recibidos por la UAERMV y FONDIGER.

Compila las revelaciones entregadas al finalizar cada mes con el fin de presentar los Estados Financieros d La UAERMV.

15.8 Presentación en los estados financieros

Los ingresos se presentan en el estado financiero, en el estado de resultados de manera separada:

- ✓ Ingresos sin contraprestación.
- ✓ Ingresos con contraprestación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Adicionalmente cuando las partidas sean monetarias se revela de forma separada cada concepto en las categorías anteriores.

16 POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS

16.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento contable de gastos del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

16.2 Alcance

Esta política se aplica, por parte del área de gestión contable, en lo relativo al tratamiento de gastos en UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

16.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

16.4 Glosario

Amortización: Es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Cierre de período contable: El cierre de período contable es el proceso de cancelar las cuentas de resultados (compuestas por las cuentas de ingresos, gastos, costos) y trasladar dichas cifras a la cuenta de balance respectiva (patrimonio).

Depreciación: Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

Deterioro de los activos: Es un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los activos, en la medida en que se incorpora en la valoración las expectativas de pérdidas por condiciones del entorno o internas de la entidad, que no siempre están bajo su control.

Diferencia en cambio: La diferencia en cambio es la que surge al convertir un determinado número de unidades de una moneda a otra moneda, utilizando tipos de cambio diferentes.

Gastos: Los gastos son los decrementos en los beneficios económicos o en el potencial de servicio producidos a lo largo del período contable (bien en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de pasivos) que dan como resultado decrementos en el patrimonio y no están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios vendidos, ni con la distribución de excedentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Operaciones interinstitucionales: Como gasto, comprenden los fondos girados por la administración central, para el desarrollo de las funciones de cometido estatal de las entidades contables públicas del mismo nivel. Incluye las operaciones de enlace y las operaciones sin flujo de fondos que se caracterizan porque en las mismas intervienen dos o más entidades contables públicas.

Prestaciones sociales: Son los dineros adicionales al salario que el empleador debe reconocer al trabajador vinculado.

Provisión: Es un pasivo sobre el que existe incertidumbre acerca de su cuantía o vencimiento.

Subvenciones: Representa el valor de los recursos entregados sin contraprestación a empresas públicas o privadas para el cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específicos.

Valor de mercado: Es el valor por el cual un activo puede ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

16.5 Reconocimiento

Se reconocen los gastos cuando:

- Se consumen activos.
- Se disminuye el potencial de servicio y la capacidad de generar beneficios económicos futuros de los activos.
- Por el ajuste de los activos al valor de mercado.
- Por las variaciones en el valor de los pasivos.
- Por las pérdidas por siniestros.
- Venta de activos no corrientes que deban reconocerse en el resultado.

Para reconocer un gasto debe poderse medir con fiabilidad.

El reconocimiento de los gastos se da simultáneamente con el reconocimiento de aumentos de pasivos o disminuciones de activos.

En el caso la UAERMV cuando se distribuyen bienes y servicios, en forma gratuita, los gastos se reconocen cuando se entreguen los bienes o se presten los servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Si el potencial de servicio de un activo o los beneficios económicos que provienen del mismo cubren más de un período contable, los gastos se reconocen utilizando procedimientos sistemáticos y racionales de distribución. Estos gastos corresponden a depreciación o amortización, y los sistemas diseñados para su distribución deben permitir realizar una estimación confiable de consumo de ese potencial de servicio o beneficio económico.

La UAERMV reconoce los gastos según las diferentes cuentas establecidas por la Contaduría General de la Nación, de la siguiente manera:

- ✓ Gastos de administración y operación.
- ✓ Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.
- ✓ Transferencias y subvenciones.
- ✓ Gasto público social.
- ✓ Operaciones interinstitucionales.
- ✓ Otros gastos.
- ✓ Cierre de ingresos, gastos y costos.

16.5.1 Gastos de administración y operación.

Los gastos de administración corresponden a los montos asociados con actividades de dirección, planeación, organización, control y apoyo logístico. Los gastos de operación se originan en el desarrollo de la operación básica o principal la UAERMV, siempre que no deban registrarse en el gasto público social.

En este grupo se registran:

- a) Los gastos de sueldos y salarios.
- b) Las contribuciones imputadas, que son las proporcionadas por la entidad a los empleados o sus dependientes, como por ejemplo incapacidades.
- c) Las contribuciones efectivas, que son contribuciones que la entidad paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social o de la provisión de otros beneficios. Estos gastos son por ejemplo los aportes a: cajas de compensación familiar, cotizaciones a seguridad social en salud, cotizaciones a riesgos laborales, cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual.
- d) Los aportes a la nómina, que son pagos obligatorios sobre la nómina con destinos específicos como los aportes al ICBF y SENA.
- e) Las prestaciones sociales, que son pagos obligatorios como vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, prima de vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, bonificación especial de recreación, y otras.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Movilidad Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- f) Los otros gastos de personal por servicios técnicos, honorarios, capacitación, bienestar social y estímulos, suministro a los trabajadores, gastos de recreación y deporte, contratos de personal temporal, gastos de viaje, viáticos, remuneración electoral, viáticos, entre otros.
- g) Gastos generales, que son gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la entidad.
- h) Los impuestos, las contribuciones y las tasas, que corresponden al valor de cada uno de esos ítems causadas a cargo de la entidad, de conformidad con disposiciones legales.

La UAERMV contabiliza en este grupo de cuentas contables, todas las erogaciones asociadas al código presupuestal de funcionamiento y el rubro de inversión: Consolidación de la gestión pública eficiente la UAERMV como entidad encargada de “Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la MVL – Malla Vial Local construida, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.” Tiene asociada la nómina a gastos de administración y operación.

16.5.2 Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.

En este grupo la UAERMV contabiliza los gastos estimados para reflejar el desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

Las cuentas son:

- ✓ Deterioro de inversiones
- ✓ Deterioro de cuentas por cobrar
- ✓ Deterioro de inventarios
- ✓ Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo
- ✓ Depreciación de propiedades, planta y equipo
- ✓ Amortización de activos intangibles
- ✓ Provisión de litigios y demandas
- ✓ Provisión por garantías
- ✓ Provisiones diversas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

16.5.3 Transferencias y subvenciones

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan los gastos por transacciones sin contraprestación causados por la entidad, por recursos entregados a otras entidades de diferentes niveles y sectores, o al sector privado. Cuando los recursos se entreguen a otra entidad de gobierno se registran en la cuenta de Otras Transferencias y cuando los aportes se hagan a empresas del sector público o privado se manejarán en la cuenta de subvenciones.

16.5.4 Gasto público social

En el gasto público social, se incluyen las cuentas que representan los recursos destinados a la solución de necesidades básicas insatisfechas como por ejemplo, el medio ambiente y, los orientados al bienestar general y al mejoramiento de la calidad de vida de la población de acuerdo a disposiciones legales.

La UAERMV dado que está adscrito al sector de movilidad y su misionalidad, está enmarcada dentro del mejoramiento de la calidad de vida de la población y presenta en la cuenta contable **Gasto Público Social - Desarrollo Comunitario y Bienestar Social**, los gastos asociados a los nombres de los códigos presupuestales: Recuperación y Rehabilitación de la Malla Vial Local, Servicio a la Ciudadanía para la Movilidad (los que se establezcan el futuro que apunten al Bienestar Comunitario de acuerdo con el plan de desarrollo), se registran en esta cuenta del **Gasto Público Social Desarrollo Comunitario y Bienestar, Social** los valores en que se incurre en procura del desarrollo, el bienestar y la participación de la comunidad en la gestión y control de los recursos y bienes públicos.

16.5.5 Operaciones Interinstitucionales

Representa el valor entre otros asuntos, de los reintegros de recursos realizados a las tesorerías centralizadas efectuados por la UAERMV dentro de la vigencia en que los fondos fueron girados, o el valor de las operaciones realizadas entre entidades para cancelar derechos y obligaciones, sin que exista flujo de efectivo.

16.5.6 Otros Gastos

Aquí se incluyen las cuentas que representan los gastos de la entidad que, por su naturaleza, no son susceptibles de clasificarse en alguna de las cuentas definidas en otro grupo, como son:

- a) Comisiones: Originadas en operaciones comerciales y financieras

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

- b) Ajustes por diferencia en cambio: Reexpresión de los bienes, derechos u obligaciones pactadas o denominados en moneda extranjera.
- c) Financieros: Los gastos originados en operaciones financieras y gestión de activos o pasivos financieros.
- d) Gastos diversos: Otros gastos generados en actividades ordinarias por conceptos que no se encuentran en otras cuentas
- e) Costos y gastos por distribuir: Gastos incurridos que no pueden identificarse directamente con un centro de costos o cuenta que no puede asignarse directamente o requieren prorrateo. Su proceso de asignación debe hacerse antes de finalizar el mes, de manera que el saldo en la cuenta debe ser cero.

16.5.7 Cierre de ingresos, gastos y costos

Se realiza el cierre de ingresos, costos y gastos en un período contable, contra esta cuenta de gasto: Cierre de ingresos, gastos y costos.

16.6 Medición inicial y posterior

Para efectos de la medición inicial y posterior de los gastos, está depende de la medición de su contraparte, es decir el activo o pasivo. Para ello debemos remitirnos a la política correspondiente para dicha categoría del elemento.

16.7 Revelaciones

Se debe revelar la composición de los gastos de administración y operación según la naturaleza del gasto.

Se debe revelar la composición del importe de los gastos por naturaleza de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a) Depreciaciones.
- b) Amortizaciones de activos intangibles.
- c) Deterioro.
- d) Gastos de administración.
- e) Gastos de operación.
- f) Gastos publico social.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

16.8 Responsabilidades

Áreas funcionales: Reportan las revelaciones según la norma de activo y pasivo que le corresponda y que tenga como contrapartida un gasto.

Gestión Contable: Consolida la información que permite realizar las revelaciones de la entidad, de acuerdo con lo referido en otras políticas contables y está. Presenta el estado financiero conforme se define y aplica en esta política.

Gestión Talento Humano: Garantiza la causación correcta en las cuentas conforme al nuevo marco normativo contable de la entidad. Entrega a la Secretaria General –Oficina de Control Disciplinarios- Gestión Financiera Contable, las revelaciones del gasto y pasivo de la entidad relacionada con los beneficios a los empleados, conforme a la norma de Beneficios a empleados.

Oficina Asesora de Planeación: Remite a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable, el informe de gestión que dé cuenta del desarrollo de los diferentes proyectos de inversión de la entidad, con fines de que su descripción y desarrollo, hagan parte de las revelaciones de la entidad.

16.9 Presentación en los estados financieros

En el estado de resultados se presentará:

- Los gastos de administración y operación (incluye beneficios a los empleados).
- Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones.
- Transferencias y Subvenciones.
- Gasto público social.
- Operaciones interinstitucionales.
- Otros gastos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

17 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTABLE

17.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales para los hechos ocurridos después del período contable en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV-, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

17.2 Alcance

Esta política se aplica, por parte del Área de Gestión Contable, a partir de la información entregada por cada una de las áreas de gestión de la entidad que tenga información extraordinaria que reportar en relación con el tratamiento de sucesos o hechos ocurridos después del período contable de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

17.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

17.4 Hechos ocurridos después del período contable

Los hechos ocurridos después del período contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del período contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable se refiere al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en que el máximo órgano corporativo de la UAERMV, su Junta Directiva, ha aprobado los estados financieros de la entidad.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

17.4.1 Hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste

Los hechos ocurridos después del período contable que implican ajuste son aquellos que proporcionan evidencias de las condiciones existentes al final de dicho período. Se ajusta los valores en sus estados financieros para reflejar la incidencia de los hechos ocurridos después del período contable que impliquen ajuste.

Algunos de los eventos que proporcionan evidencia de las condiciones existentes al final del período contable y que implican el reconocimiento o el ajuste de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos son los siguientes:

- El Acto Administrativo de un litigio judicial que confirme que la entidad tenía una obligación presente al final del período contable;
- La recepción de información que indique el deterioro del valor de un activo al final del período contable o la necesidad de ajuste de un deterioro del valor anteriormente reconocido;
- La determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas;

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

- d) La determinación del valor de los ingresos cobrados durante el período contable que sean compartidos con otras entidades;
- e) El descubrimiento de fraudes o errores que demuestren que los estados financieros eran incorrectos.

17.4.2 Hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste

Los hechos ocurridos después del período contable que no implican ajuste son aquellos que indican condiciones surgidas después del período contable y que por su materialidad, son objeto de revelación.

Algunos de los eventos ocurridos después del período contable que indican condiciones surgidas después del período que no implican ajuste y que son objeto de revelación debido a su materialidad son los siguientes:

- a) La distribución de beneficios adicionales, directa o indirectamente a los participantes de programas de servicios a la comunidad;
- b) Las compras o disposiciones significativas de activos; la ocurrencia de siniestros;
- c) El anuncio o comienzo de reestructuraciones;
- d) La decisión de la liquidación o cese de actividades de la entidad;
- e) Las variaciones importantes en los precios de los activos o en las tasas de cambio;
- f) El otorgamiento de garantías; y
- g) El inicio de litigios.

La información revelada en las notas a los estados financieros y relacionada con las partidas objeto de ajuste se actualizan en función de la información recibida. Así mismo, la entidad revela la siguiente información:

- a) La fecha de autorización para la publicación de los estados financieros,
- b) El responsable de la autorización,
- c) La existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado,
- d) La naturaleza de los eventos que no impliquen ajuste, y
- e) la estimación del efecto financiero de los eventos que no impliquen ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

17.5 Responsables

Áreas funcionales: Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones posteriores al cierre que puedan llegar a afectar los estados financieros. La UAERMV. Dicho reporte debe hacerse a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable.

Gestión Contable: Consolida los reportes de las diferentes áreas, y bajo el juicio profesional aplica la presente política.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

18 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES

18.1 Objetivo

Establecer las bases para la presentación de los Estados Financieros y las revelaciones en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno emitido por el Contador General de la Nación y las directrices de Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

18.2 Alcance

Esta política se aplica, por parte del área de Gestión Contable de la UMV en el tratamiento de las normas para presentación de los Estados Financieros y las revelaciones en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad.

18.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 620 de 2015 del Contador General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.”
- Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	 UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación en la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando la UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

18.4 Glosario

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

Estados financieros con propósito de información general: Son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Estados financieros consolidados: Son informes financieros en los que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y flujos de efectivo de la controladora y sus controladas se presentan como si se tratara de una sola entidad económica, con independencia de la actividad a la cual se dedique cada entidad.

Estados financieros individuales: Son los que presenta una entidad que no posee control, influencia significativa ni control conjunto en otra entidad o, que, teniendo inversiones en controladas, asociadas o negocios conjuntos, las mide por el método de participación patrimonial.

18.5 Características generales

18.5.1 Presentación razonable

La UAERMV refleja en sus Estados Financieros el efecto razonable de sus transacciones, así como de otros eventos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

18.5.1.1 Entidad en marcha

Los Estados Financieros son elaborados bajo la presunción que la actividad la UAERMV se lleva a cabo por tiempo indefinido conforme a la ley o acto de creación.

18.5.1.2 Devengo

Los estados financieros la UAERMV son preparados bajo el principio de devengo, de tal forma que los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período.

18.5.1.3 Uniformidad

La UAERMV mantiene los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación en la elaboración de sus estados financieros. Si se justifica un cambio en la aplicación de tales criterios, el mismo es tratado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la política contable de Corrección de Errores y Cambios en Políticas Contables.

18.5.1.4 Materialidad o relevancia de las partidas

La UAERMV presenta, en los estados financieros, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

18.5.1.5 No compensación

La UAERMV no reconoce ni presenta partidas netas como efecto de compensar activos y pasivos del estado de situación financiera, o ingresos, gastos y costos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

18.5.1.6 Frecuencia de la información

Los Estados Financieros individuales de propósito general son elaborados con una periodicidad anual. El período contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

No obstante, la entidad realiza estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

18.5.1.7 Comparabilidad

Los Estados Financieros se presentan en forma comparativa respecto del período anterior. De igual forma se incluye también en la información de tipo descriptivo y narrativo siempre que sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del período corriente.

La información comparativa contiene como mínimo dos períodos consecutivos en los estados financieros y las revelaciones asociadas.

18.6 Presentación de estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV.

El objetivo de los Estados Financieros es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos. Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas de la entidad por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.

Para cumplir estos objetivos, los estados financieros la UAERMV suministran información acerca de: activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y costos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

La UAERMV presenta información complementaria, con el fin de ofrecer una descripción más completa de sus actividades y contribuye de esta manera al proceso de rendición de cuentas.

El juego completo de estados financieros es:

- a) un estado de situación financiera al final del período contable,
- b) un estado de resultados del período contable,
- c) un estado de cambios en el patrimonio del período contable,
- d) un estado de flujos de efectivo del período contable y,
- e) un estado de revelaciones.

Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior y deben venir suscritos por el Profesional del área contable, Secretaria General-Gestión Financiera y el director.

18.6.1 Estructura y contenido de los estados financieros

18.6.1.1 Identificación de los estados financieros

Se destaca la siguiente información:

- a) El nombre de la entidad,
- b) El hecho de que los estados financieros correspondan solo a la UAERMV
- c) La fecha del cierre del período al que correspondan los estados financieros.
- d) La moneda de presentación; y
- e) El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

18.6.1.2 Estado de situación financiera

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones; y la situación del patrimonio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

18.6.1.2.1 Información que presentar en el estado de situación financiera

Como mínimo, el estado de situación financiera incluye las partidas que presenten los siguientes importes:

- a) Efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) Inversiones de administración de liquidez;
- c) Cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación;
- d) Cuentas por cobrar por transacciones con contraprestación;
- e) Inventarios;
- f) Propiedades, planta y equipo;
- g) Activos intangibles;
- h) Cuentas por pagar;
- i) Provisiones;
- j) Pasivos por beneficios a los empleados; y
- k) Participaciones no controladoras presentadas dentro del patrimonio.

La UAERMV refleja, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera de la entidad.

La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares pueden modificarse de acuerdo con la naturaleza y transacciones propias, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera de la entidad.

Se puede presentar partidas adicionales de forma separada en función de los siguientes aspectos:

- a) La naturaleza y la liquidez de los activos;
- b) La función de los activos dentro de la entidad; y
- c) Los importes, la naturaleza y el plazo de los pasivos.

Adicionalmente, se presenta en el estado de situación financiera, a continuación de los activos, pasivos y patrimonio, los saldos de las cuentas de orden deudoras contingentes, de control y fiscales, así como los saldos de las cuentas de orden acreedoras contingentes, de control y fiscales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

18.6.1.2.2 Distinción de partidas corrientes y no corrientes

La entidad presenta sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera.

18.6.1.2.3 Activos corrientes y no corrientes

Se clasifica un activo, como corriente cuando:

- Espera realizar el activo, o tenga la intención de vender, consumir o distribuir el activo en forma gratuita o a precios de no mercado en su ciclo normal de operación,
- Mantenga el activo con fines de negociación,
- Espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros;
- El activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define la política correspondiente), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Los demás activos se clasifican como no corrientes.

18.6.1.2.4 Pasivos corrientes y no corrientes

Se clasifica un pasivo como corriente cuando:

- Espere liquidar el pasivo en el ciclo normal de su operación;
- Lique el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- No tenga un derecho incondicional de aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Los demás pasivos se clasifican como no corrientes.

18.6.1.2.5 Información a presentar en el estado de situación financiera o en las revelaciones

La entidad revela, ya sea en el estado de situación financiera o en las revelaciones, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, se tiene en cuenta los requisitos establecidos, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada varía para cada partida; así, por ejemplo:

- Las partidas de propiedades, planta y equipo; activos intangibles y propiedades de inversión se desagregan según su naturaleza.
- Las cuentas por cobrar se desagregan en importes por cobrar por concepto de venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- Los inventarios se desagregan en mercancías en existencia, inventario de prestadores de servicios, materiales y suministros, inventarios en tránsito e inventarios en poder de terceros.
- Las provisiones se desglosan de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas, garantías y el resto.
- Las cuentas por pagar se desagregan en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas.
- Los componentes del patrimonio se desagregan en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

18.6.1.3 Estado de resultados

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos, gastos y costos, de la entidad, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el período.

18.6.1.3.1 Información que presentar en el estado de resultados

Como mínimo, el estado de resultados incluye partidas que presenten los siguientes importes:

- Los ingresos sin contraprestación;
- Los ingresos con contraprestación;
- Los gastos de administración y operación;
- El gasto público social;
- Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

f) Los costos financieros.

La UAERMV presenta, en el estado de resultados, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales, cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender el rendimiento financiero de entidad.

La UAERMV no presenta ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el estado de resultados o en las revelaciones.

18.6.1.3.2 Información que presentar en el estado de resultados o en las revelaciones

La UAERMV presenta un desglose de los gastos utilizando una clasificación basada en su función dentro de la entidad. Según esta clasificación, como mínimo, la entidad presenta sus gastos asociados a las funciones principales llevadas a cabo por esta de forma separada. Igualmente, se revela información adicional sobre la naturaleza de los gastos que incluya, entre otros, los gastos por depreciación y amortización y el gasto por beneficios a los empleados.

Cuando las partidas de ingreso o gasto sean materiales, la entidad revela de forma separada, información sobre su naturaleza e importe. En todo caso, con independencia de la materialidad, la entidad revela de forma separada, las partidas de ingresos o gastos relacionadas con lo siguiente:

- a) Impuestos;
- b) Transferencias;
- c) Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios;
- d) Ingresos y gastos financieros;
- e) Beneficios a los empleados;
- f) Depreciaciones y amortizaciones de activos; y
- g) Deterioro del valor de los activos, reconocido o revertido durante el período contable.

18.6.1.4 Estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un período y otro.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

18.6.1.4.1 Información que presentar en el estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio incluye la siguiente información:

- Cada partida de ingresos y gastos del período que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas, y el total de estas partidas;
- El resultado del período;
- Los efectos de la aplicación o re-expresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de Políticas Contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, para cada componente de patrimonio.

18.6.1.4.2 Información que presentar en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones

Para cada componente del patrimonio, ya sea en el estado de cambios en el patrimonio o en las revelaciones, la siguiente información:

- El valor de los incrementos del capital;
- El saldo de los resultados acumulados al inicio y al final del período contable, y los cambios durante el período; y
- Una conciliación entre los valores en libros al inicio y al final del período contable para cada componente del patrimonio, informando por separado cada cambio.

18.6.1.5 Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la entidad, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el período contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

18.6.1.5.1 Presentación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera	Versión	2	
	Manual de Políticas Contables			

Para la elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, se realiza una clasificación de los flujos de efectivo del período en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

18.6.1.5.2 Actividades de operación.

Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos la UAERMV y que no pueden calificarse como de inversión o financiación:

Los flujos de efectivo derivados de las actividades de operación se presentan por el método directo, según el cual se muestran, por separado, las principales categorías de recaudos y pagos en términos brutos.

Las actividades de operación que realiza la UAERMV en cumplimiento de su misionalidad son:

- Los recaudos en efectivo procedentes de transferencias y otras asignaciones de entidades del sector público;
- Los pagos en efectivo a otras entidades del sector público para financiar sus operaciones;
- Los pagos en efectivo a proveedores por el suministro de bienes y servicios;
- Los pagos en efectivo a los empleados;
- Los pagos en efectivo a las entidades de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas; y
- Los recaudos o pagos en efectivo derivados de la resolución de litigios.

18.6.1.5.3 Actividades de inversión.

Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes:

- Los pagos en efectivo por la adquisición de propiedades, planta y equipo; de bienes de uso público; de bienes históricos y culturales; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo, incluidos aquellos relacionados con los costos de desarrollo capitalizados y las propiedades, planta y equipo construidas por la entidad para sí misma;
- Los recaudos en efectivo por ventas de propiedades, planta y equipo; de activos intangibles y de otros activos a largo plazo;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- c) Los pagos en efectivo por la adquisición de instrumentos de deuda o de patrimonio, emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
- d) Los recaudos en efectivo por la venta y reembolso de instrumentos de deuda o de patrimonio emitidos por otras entidades, así como las participaciones en negocios conjuntos;
- e) Los anticipos de efectivo y préstamos a terceros;
- f) Los recaudos en efectivo derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros;
- g) Los pagos en efectivo derivados de contratos a término, excepto cuando los anteriores pagos se clasifican como actividades de financiación; y
- h) Los recaudos en efectivo procedentes de contratos a término, excepto cuando los anteriores cobros se clasifican como actividades de financiación.

18.6.1.5.4 Actividades de financiación.

Son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por la entidad.

18.6.1.5.4.1 Intereses, dividendos y excedentes financieros.

La UAERMV clasifica y revela, de forma separada, los intereses y excedentes financieros pagados como flujos de efectivo por actividades de financiación, y los intereses, excedentes financieros y dividendos recibidos como flujos de efectivo por actividades de inversión.

18.6.1.5.5 Otra información que revelar

La UAERMV revela la siguiente información:

- a) Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo;
- b) Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requiere que la entidad presente esta conciliación si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera;
- c) Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

- d) Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo; y
- e) Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el período anterior.

18.6.1.6 Estado de revelaciones

Las revelaciones son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

18.6.1.6.1 Estructura

Las revelaciones a los estados financieros incluyen lo siguiente:

- a) Información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- b) Información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- c) Información comparativa mínima respecto del período anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del período corriente; y,
- d) Información adicional que sea relevante para entender los estados financieros y que no se haya presentado en estos.

Las revelaciones referencian cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las revelaciones.

18.6.1.6.2 Revelaciones

La entidad revela la siguiente información:

- a) La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Indicando su denominación; su naturaleza y régimen jurídico, los órganos superiores de dirección y administración, y la entidad a la cual está adscrita o vinculada. Su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades; una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables			

estatal asignadas; y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.

- b) La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- c) Las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- d) Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- e) Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del período contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del período contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las revelaciones incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del período contable.
- f) Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- g) La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

18.6 Responsables

Oficina de planeación: Presenta informe de revelaciones con los puntos: a, e, g de las mismas, de manera anual.

Áreas funcionales: Remiten al proceso de Gestión Contable, las informaciones requeridas con el fin de ser reveladas conforme a las diferentes políticas y procedimientos establecidos por la UAERMV, con la oportunidad y exactitud necesaria, que permitan alimentar adecuadamente la información a presentar en los estados financieros de la entidad y sus revelaciones.

Gestión Contable: Consolidan los estados financieros conforme a la información de los libros contables de la entidad y la información suministrada por las áreas para el tema de las revelaciones. Es responsable también de la publicación y reporte de los Estados Financieros, sus revelaciones y demás reportes solicitados por los organismos de control y de consolidación, en los términos y características establecidos por estos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

19. POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

19.1 Objetivo

Establecer los criterios conceptuales, técnicos e instrumentales para el tratamiento de las Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, bajo el Marco de Regulación aplicable a las Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

19.2 Alcance

Esta política es aplicable a las áreas de gestión que tengan a cargo la definición de estimaciones como la Vida Útil, el Valor Residual, método de depreciación o cambios en las estimaciones contables y corrección de errores (áreas Técnicas de Gestión, de manera conjunta con el Área de Gestión Contable) en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REAHILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV, conforme se establece en el nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y las directrices emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad.

19.3 Referencia Técnica

La presente política contable se encuentra sustentada bajo las siguientes normas:

1. Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones”
2. Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
3. Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de las Entidades de Gobierno, expedida por la Contaduría General de la Nación.
4. Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación: “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

5. Resolución No. 468 de 2016 del Contador General de la Nación: “Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”.

La UAERMV, actualizará esta política contable cuando se realice una modificación por parte del Contador General de la Nación a la norma, cuando la Secretaría Distrital de Hacienda lo estime o cuando La UAERMV considere pertinente un cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel de la realidad económica y financiera y se mejore la relevancia de la información entregada a los usuarios.

19.4 Políticas contables

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por La UAERMV para la elaboración y presentación de los estados financieros, dando lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

Las políticas contables son aplicadas de manera uniforme para transacciones, hechos y operaciones que sean similares. No obstante, en algunos casos específicos, se permite que, a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico.

Cuando los hechos económicos no estén regulados, La UAERMV solicita a la Contaduría General de la Nación, el estudio y la regulación del tema, para lo cual allega información suficiente y pertinente.

De acuerdo con la normatividad se cambia una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno o cuando, La UAERMV lo considere pertinente, de tal manera que el cambio de política que conlleve a mejorar la representación fiel y la relevancia de la información financiera.

Los cambios en las políticas contables originados en cambios en el marco normativo para entidades de gobierno se aplicarán observando lo dispuesto en la norma de la Contaduría General de la Nación que los adopte. Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para Entidades de Gobierno adopte la entidad, se aplican de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplica como si se hubiera aplicado siempre.

Para tal efecto, se registra el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el período en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

que este ocurra y reexpresa, para efectos de presentación de los estados financieros, los saldos iniciales al principio del período más antiguo para el que se presente información, así como los saldos de los períodos comparativos, de los activos, pasivos y patrimonio afectados por el cambio de política.

Cuando sea impracticable determinar los efectos que se derivan, en cada período específico, del cambio de una política contable sobre la información comparativa en uno o más períodos anteriores para los que se presente información, la entidad aplica la nueva política contable a los saldos iniciales de los activos y pasivos al principio del período más antiguo para el que la sea practicable (el cual puede ser el inicio del propio período corriente) y efectúa el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado por el cambio, esto para efectos de presentación en los Estados Financieros.

Cuando sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período corriente por la aplicación de una nueva política contable a todos los períodos anteriores, la entidad ajusta la información comparativa aplicando la nueva política contable de forma prospectiva, es decir, a partir de la fecha en que se cambie la política.

El cumplimiento de un requisito es impracticable cuando no se pueda satisfacerlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Así, para un período anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si los efectos de la aplicación retroactiva no son determinables; o si la aplicación retroactiva implica establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese período.

También es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente si dicha aplicación requiere estimaciones de valores significativos y si es imposible identificar, objetivamente en tales estimaciones:

- a) información que suministre evidencia de las circunstancias existentes en la fecha en que tales valores se reconocieron o midieron o, de la fecha en que la correspondiente información se reveló; y
- b) información que hubiera estado disponible cuando se autorizó la publicación de los estados financieros de los períodos anteriores.

En caso de cambios en política que afecte períodos anteriores que sean inmateriales, no se requerirá su re-expresión retroactiva si la valoración del ajuste es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo al grupo al que pertenece la cuenta, así:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

0.01% del activo
0.05% del pasivo
0,01% del patrimonio

De acuerdo con la norma de presentación de estados financieros, cuando se realice un cambio en las políticas contables, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período.

Cuando la entidad adopte un cambio en una política contable, revela lo siguiente:

- la naturaleza del cambio;
- las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministre información relevante;
- el valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el período actual, como en períodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
- una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

19.5 Cambios en una estimación contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Ello implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, las obligaciones por beneficios post-empleo y las obligaciones por garantías concedidas.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisa y, de ser necesario, se ajusta. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con períodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva.

Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un

	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implica un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se trata como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplican de manera prospectiva afectando, bien el resultado del período en el que tenga lugar el cambio sí afecta solamente este período, o bien el resultado del período del cambio y de los períodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconoce a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el período en el que se presente el cambio.

Se debe interpretar que la aplicación posterior inicia en el momento en que se dé el cambio en la estimación con independencia de que este cambio ocurra en un momento dentro del período contable.

Cuando se realice un cambio en una estimación contable, se revela:

- La naturaleza del cambio;
- El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el período actual o que se espere los produzca en períodos futuros y,
- La justificación de la no revelación del efecto en períodos futuros.

19.6 Corrección de errores de períodos anteriores

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros, para uno o más períodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales períodos fueron formulados y que puede esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del período corriente, descubiertos en este mismo período, se corrigen antes de que se autorice la publicación de los estados financieros. La UAERMV

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera			
	Manual de Políticas Contables	Versión	2	

corrige los errores de períodos anteriores, sean materiales o no, en el período en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de períodos anteriores en ningún caso se incluye en el resultado del período origen del error.

En caso de errores de períodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad reexpresa de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al período más antiguo para el que se presente información, se reexpresa los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el período más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período más antiguo para el que se presente información, la entidad reexpresa la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de períodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su re-expresión retroactiva si la valoración del mismo es inferior al porcentaje que aparece a continuación, de acuerdo con el grupo al que pertenece la cuenta, así:

0.01% del activo
0.05% del pasivo
0,01% del patrimonio

De acuerdo con la norma de presentación de estados financieros, cuando la entidad corrija errores materiales de períodos anteriores, presenta los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período.

Cuando La UAERMV efectúe una corrección de errores de períodos anteriores revela lo siguiente:

- La naturaleza del error de períodos anteriores;
- El valor del ajuste para cada período anterior presentado, si es posible;
- El valor del ajuste al principio del período anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
- Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	Proceso de apoyo	Código	FIN-C-MA-001	
	Proceso Gestión Financiera		Versión	
	Manual de Políticas Contables			

19.7 Responsables

Áreas funcionales: Son responsables de reportar al detalle, todas aquellas situaciones que impliquen corrección de errores, necesidades de cambios de políticas y estimaciones. Dicho reporte debe hacerse a la Secretaria General - Gestión Financiera Contable.

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Es el responsable de asesorar al director de la entidad en los cambios de política contable.

Director de la UAERMV: Aprueba o desaprueba, los cambios sugeridos en Políticas contables la UAERMV.

Gestión Contable: Consolida los reportes de las diferentes áreas. Remite, los asuntos que le competan, al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Bajo el juicio profesional, se adelantan los cambios de estimaciones necesarios para mejorar la información financiera de la entidad.

REVISION Y APROBACION

Elabora y Actualizado por EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso	Validad por RESPONSABLE DIRECTIVO SIG del Proceso	Aprobado
Deyanira Quintero Hernandez Profesional Especializado / Proceso financiera Wilson Gaviria Contratista / Proceso Financiera Iván Javier Gómez Mancera Contratista / Proceso Financiera		
Acompañamiento equipo Técnico SIG	Firma	Firma
Contratista/Proceso SIG	MARCELA ROCIO MARQUEZ ARENAS Secretaria General	MARTHA PATRICA AGUILAR COPETE Representante Alta Dirección SIG

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION	FECHA	APROBADO
002	Se ajusta al Nuevo Marco Normativo Contable	18/07/2018	Jefe Oficina Asesora de Planeación

Resolución Número 484 (Octubre 31 de 2018)

“Por la cual se conforma el Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible - PIMS de la UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las facultades conferidas en los numerales 10 y 11 del Artículo 19 del Acuerdo del Consejo Directivo N° 010 del 12 de octubre de 2010, son funciones del DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – DE BOGOTÁ UAERMV: *“Expedir los actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad...”* y *“Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos del Talento Humano de la entidad; distribuir los empleos organizar los grupos de trabajo”.*

Que teniendo en cuenta que la Constitución Política consagra el derecho a las personas de gozar de un ambiente sano y, que es deber del estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, se debe recurrir a mecanismos, planes, programas, políticas públicas y políticas de estado en aras cumplir con disposiciones constitucionales como las consagradas en el artículo 79 de la Constitución Política que establece que: *“(…) Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines”.*

Que la norma anterior es concordante con el artículo 80 de la Carta Política el cual señala: *“El estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas”.*

Que es una obligación Constitucional del Estado participar en todas las actividades que conciernan a

garantías constitucionales como lo advierte el artículo 82 de la Constitución, en el cual reza: *“Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.”*

Que la Ley 1083 de 2006, por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones, dispuso en su artículo primero que *“los municipios y distritos que deben adoptar Planes de Ordenamiento Territorial en los términos del literal a) del artículo 9º de la Ley 388 de 1997, formularán y adoptarán Planes de Movilidad según los parámetros de que trata la presente ley”.*

Que la Ley 1811 de 2016, por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional, tiene por objeto *“incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana”*, en virtud del cual, establece obligaciones para las entidades públicas e incentivos para los funcionarios públicos.

Que con ocasión de la expedición del Plan Maestro de Movilidad, mediante el Decreto 319 de 2006, el cual pretende *“lograr un transporte urbano regional integrado, eficiente, competitivo y ambientalmente sostenible, en operación sobre una red jerarquizada y a regular el tráfico en función de los modos de transporte que la utilicen, incluido el ordenamiento de estacionamientos, con el fin de corregir los problemas presentes de movilidad”*, fueron diseñados programas, proyectos y metas a corto, mediano y largo plazo orientados a cumplir dicho objetivo.

Que el artículo 149 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental, y de Obras públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos””* plantea la meta de reducción de emisiones de CO2.

Que el artículo 4 del Acuerdo 663 de 2017, *“Por medio del cual se crea la estrategia de Movilidad Sostenible en el Distrito Capital,”* dispone que *“Las Entidades de la Administración Distrital adoptarán en el transcurso de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo un programa de movilidad sostenible, el cual se constituirá en un marco básico que refleje la hoja de ruta que adopta la entidad para el desarrollo de la presente estrategia”.*

Que mediante Resolución 242 de 2014 la Secretaria Distrital de Ambiente fijó los lineamientos para la for-

mulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, en cuyo ámbito de aplicación se encuentra la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, por ser una Entidad del sector descentralizado.

Que el artículo 13 de la Resolución 242 de 2014 establece la obligatoriedad de que en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental los Programas de Gestión Ambiental-PIGA, se adopten cinco programas dentro del que se encuentra el Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles, que a su vez debe adoptar una de las siguientes líneas: movilidad urbana sostenible, mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno y adaptación al cambio climático.

Que la línea relacionada con la Movilidad Urbana Sostenible busca desarrollar acciones o estrategias que promuevan el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, así como la adecuación de espacios para éstos, el uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción, entre otros.

Que la Resolución 007 de 11 de enero de 2017 *“Por la cual se modifica la reglamentación del sistema integrado de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”* en su artículo 2 “Conformación del SIG” establece que el Sistema Integrado de Gestión de la UAERMV se encuentra conformado y articula los elementos, políticas, metodologías instrumentos y componentes del Subsistema de Gestión Ambiental - SGA en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la entidad, el equipo de trabajo encargado del PIMS estará liderado por el Gerente de Gestión Social, Ambiental y de Atención al Usuario y sesionará en las reuniones programadas por el respectivo comité.

Que la Resolución 014 del 12 de enero de 2018 de la UAERMV designó como gestor ambiental de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial al servidor público que ostente el cargo de Gerente Ambiental, Social y Atención al Usuario.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones jurídicas de rango constitucional y legal se hace necesario conformar el Comité del Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la UAERMV.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ – UAERMV**, que tendrá como objeto principal plantear, diseñar, implementar estrategias y medir acciones que permitan generar conductas, hábitos y comportamientos en los colaboradores de la entidad que promuevan la movilidad en el distrito capital que permitan el cuidado a la vida al ambiente y a la infraestructura de la ciudad.

ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRANTES. El comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ – UAERMV**, estará integrado por:

Director General o quien este delegue

Secretario General o quien este delegue

Subdirector Técnico de Producción e Intervención o quien este delegue

Gerente Ambiental Social y de Atención al Usuario

Jefe Oficina Asesora de Planeación

La asistencia a las reuniones del Comité es de carácter obligatorio. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES. El Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ – UAERMV** tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre los colaboradores en los diferentes niveles de la entidad para lograr acciones que redunden en favor de la movilidad sostenible de la ciudad.
2. Definir la visión, los objetivos y alcances de la implementación de la Estrategia de Movilidad Sostenible en la Entidad.
3. Definir e implementar el Plan de acción del Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la Entidad (PIMS).
4. Promover en la Entidad los beneficios de la movilidad sostenible.
5. Hacer seguimiento y evaluación de las actividades propuestas en el plan de acción del Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS) de la Entidad.

6. Asistir oportunamente a diferentes actividades de difusión, promoción y capacitación sobre movilidad sostenible que desarrolle la Entidad.
7. Asistir a las reuniones preparando los informes y documentos que se consideren de interés.
8. Promover y socializar en sus equipos de trabajo las actividades que se programen para el cumplimiento del plan de acción del Plan de Movilidad Sostenible (PIMS) de la Entidad.
9. Programar fechas, tiempos, estrategias de comunicación y/o divulgación y lugares para las capacitaciones, con los colaboradores de la Entidad.
10. Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
11. Establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de estas.
12. Elaborar los informes periódicos para la, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Ambiente u otros interesados, que den cuenta de las acciones programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la movilidad sostenible del Distrito.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES Y ROLES DEL RESPONSABLE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE. El responsable del Plan Institucional de Movilidad Sostenible deberá:

1. Presidir las sesiones del Comité del Plan Institucional de Movilidad Sostenible.
2. Someter a discusión y aprobación las actas que se suscriban.
3. Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Institucional de Movilidad Sostenible.
4. Involucrar un representante de cada área de la organización, según sea pertinente para que participe en la creación y difusión de los objetivos de la movilidad sostenible.
5. Definir los roles y funciones de cada integrante de la organización, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Institucional de Movilidad Sostenible.
6. Motivar la financiación del Plan Institucional de Movilidad Sostenible, asegurando el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas e incentivos que se vayan a adoptar.
7. Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores y de los representantes sindicales, si fuera el caso, en la creación del PIMS.

8. Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisen para sus reuniones.
9. Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.
10. Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Institucional de Movilidad Sostenible y los documentos relacionados aplicables.

ARTÍCULO QUINTO: DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL PLAN INSTITUCIONAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE. Designar como responsable del diseño, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Movilidad Sostenible de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ - UAERMV** al Gerente Ambiental, Social y Atención al Usuario, quien designará a un secretario técnico que apoye la implementación, actualización y seguimiento del PIMS.

PARÁGRAFO: El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, podrá en cualquier tiempo reasumir la competencia y la responsabilidad respecto del Plan Institucional de Movilidad Sostenible y en virtud de ello puede revisar, reformar o revocar los actos administrativos expedidos.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO O DE LA SECRETARIA TECNICA. Las funciones serán las siguientes:

1. Citar a los miembros del Comité a las reuniones del Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible.
2. Apoyar en el proceso de creación e implementación del Plan Institucional de Movilidad Sostenible.
3. Elaborar las actas de reunión del comité.
4. Convocar periódicamente a reuniones ordinarias y de manera extraordinaria, las veces que se considere necesario de acuerdo con la solicitud de alguno de los miembros.
5. Presentar los informes que sean requeridos por el Comité en cumplimiento al seguimiento, ejecución y cumplimiento de las acciones que sean propuestas.
6. Las demás que sean asignadas por el Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO O DE LA SECRETARIA TÉCNICA. El Gerente Ambiental, Social y Atención al Usuario de la UAERMV, designará al Secretario (a) Técnico (a)

del PIMS quien será el encargado (a) de coordinar las reuniones del Comité y apoyará en la implementación, actualización y seguimiento del PIMS.

ARTÍCULO OCTAVO: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE PLAN INSTITUCIONAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE. El Comité de Plan Institucional de Movilidad Sostenible se reunirá de la siguiente manera:

1. El comité se reunirá de forma ordinaria cada cuatro (4) meses, sin perjuicio de que se adelanten reuniones extraordinarias cuando las necesidades del servicio lo requieran.
2. La convocatoria a reuniones ordinarias deberá hacerse con tres (03) días hábiles de anticipación y al menos dos (02) días hábiles para las extraordinarias, por parte del secretario (a) Técnico (a) del Comité Institucional de movilidad sostenible a través del Director General.
3. La convocatoria a reunión debe ir acompañada del orden del día, indicando la hora, fecha y lugar de la reunión.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y ún (31) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General UAERMV

Resolución Número 491 **(Noviembre 6 de 2018)**

“Por medio de la cual se adopta la misión, visión, objetivos institucionales, mapa de procesos y política integral de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política dispone que *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.*

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”, y que “Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado, la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*

Que la Ley 489 de 1998 creó, en su artículo 27, el Sistema Nacional de Control Interno y en los artículos 28 y 29 definió su objeto, dirección y coordinación y la Ley 87 de 1993 estableció normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

Que la Ley 1753 de 2015 en su artículo 133 creó el Sistema de Gestión, con el fin de integrar en él los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, derogó las Leyes 872 de 2003 y 489 de 1998 por las cuales fueron creados dichos sistemas y dispuso la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema Nacional e Institucional de Control Interno.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de la Función Pública, modificado parcialmente por el Decreto 1499 de 2017, estableció en los Títulos 22 y 23 el modelo que integra y articula los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, determinando el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Que el Decreto 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 1499 de 2017, adoptó en el artículo 2.22.3.1, la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y lo definió en el artículo 2.2.22.3.2 como *“un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad*

en el servicio”, el cual debe ser adoptado en las entidades del orden territorial con criterios diferenciales atendiendo las características y especificidades que definan los líderes de política de Gestión y Desempeño Institucional, según lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.11 del Decreto 1083 de 2015.

Que de acuerdo con la versión 2 del Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su dimensión 2 titulada Direccionamiento Estratégico y Planeación en su numeral 2.2, referida a los aspectos mínimos para la implementación, recomienda reflexionar y tener claridad sobre aspectos como el propósito fundamental de la entidad, así como su objeto, los derechos que garantiza, los problemas y necesidades sociales que está llamada a atender, para quién debe realizar sus productos y servicios y realizar un análisis de las capacidades y entornos. Asimismo, recomienda documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que lo pueden afectar, así como los controles para su mitigación.

Que, mediante el Decreto Distrital 591 de 2018 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el nivel distrital, como marco de referencia para el ajuste del diseño, implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital (SIGD), con el fin de fortalecer los procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema con el modelo nacional.

Que los numerales 3, 10 y 13 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, le asignan al Director General las funciones de coordinar interna y externamente las acciones necesarias para el logro de la misión y objetivos de la Unidad, expedir los actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad y suscribir los actos y contratos necesarios para el desarrollo de sus funciones, planes y programas de acuerdo con las normas legales vigentes y liderar y garantizar la implementación y desarrollo del Sistema de Control Interno, del Sistema de Gestión de Calidad y demás sistemas que se requieran o que sean de obligatorio cumplimiento para la Unidad, respectivamente.

Que el Acuerdo 11 de 2010, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial, estableció la estructura organizacional de la Entidad, las funciones de sus dependencias entre otras disposiciones.

Que mediante Resolución 118 del 14 de marzo de 2014 se adoptó la misión de la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que, como consecuencia de lo expuesto, se requiere reformular la plataforma estratégica de la entidad, con el fin de ajustar la ruta estratégica y mejorar la satisfacción de los ciudadanos con herramientas actualizadas como el plan estratégico, ajustándola a la nueva normativa nacional y distrital, para lo cual fueron realizadas mesas de trabajo con los enlaces y equipos designados por los procesos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los días 14, 22 y 29 de agosto de 2018, cuyo producto fue validado por los directivos a través de correo electrónico u oficio dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.

Que en la reunión del comité directivo del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del pasado 11 de octubre de 2018, se socializaron y aprobaron los productos finales de la plataforma estratégica relacionados con: la visión, la misión, los objetivos institucionales, la política integral, la matriz de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA) y el mapa de procesos de la entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar como MISIÓN de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial la que se indica a continuación:

Somos una entidad técnica y descentralizada de Bogotá D.C., que conserva la malla vial local construida, atiende situaciones imprevistas que dificultan la movilidad y brinda apoyo interinstitucional, con el propósito de mejorar la movilidad y disminuir la accidentabilidad en beneficio de una mejor calidad de vida de los ciudadanos.

ARTÍCULO 2. Adoptar como VISIÓN de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial la que se indica a continuación:

En el 2023 seremos una entidad referente con la implementación de un modelo adecuado, sostenible y eficiente de conservación de la malla vial, con la aplicación de nuevas tecnologías y contando con talento humano diligente y comprometido con los valores institucionales, contribuyendo al mejoramiento de la movilidad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 3. Adoptar los siguientes OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

1. Liderar la política pública de la conservación de la infraestructura vial local de Bogotá D.C.
2. Mejorar las condiciones de movilidad de la malla vial, a través de los programas de conservación y la atención de situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en Bogotá D.C.
3. Optimizar la infraestructura técnica, tecnológica y organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.
4. Mejorar la gestión institucional a través de mecanismos de transparencia y eficiencia de los procesos para la toma de decisiones y la mejora continua en pro de la satisfacción del ciudadano y grupos de valor.
5. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el fortalecimiento del talento humano a través de la gestión del conocimiento, su apropiación y aprovechamiento y la mejora del clima laboral, como motores de la generación de resultados de la entidad.

ARTÍCULO 4. Adoptar la siguiente POLÍTICA INTEGRAL de la entidad:

La UAERMV está presente en el desarrollo sostenible de Bogotá, con servicios de calidad que atienden las necesidades de los grupos de valor.

Se compromete a desarrollar su labor, con el uso racional de los recursos, cumpliendo los requisitos aplicables, la mejora continua en sus procesos, implementando acciones que incrementen la satisfacción del ciudadano, gestionando su operación en un ambiente de trabajo seguro, con calidad, responsabilidad y compromiso con el medio ambiente.

ARTÍCULO 5. Adoptar el MAPA DE PROCESOS, que se compone de la siguiente manera:

1. Procesos estratégicos:
 - Direccionamiento estratégico e innovación.
 - Atención a partes interesadas y comunicaciones.
 - Estrategia y gobierno de TI.
2. Procesos misionales:
 - Planificación de la intervención vial.
 - Producción de mezcla y provisión de maquinaria y equipo.

- Intervención de la malla vial.

3. Procesos de apoyo:

- Gestión de servicios e infraestructura tecnológica.
- Gestión de recursos físicos.
- Gestión contractual.
- Gestión financiera.
- Gestión de laboratorio
- Gestión del talento humano.
- Gestión ambiental.
- Gestión documental.
- Gestión jurídica.

4. Procesos de evaluación:

- Control disciplinario interno.
- Control, evaluación y mejora de la gestión.

PARÁGRAFO 1: Desde la fecha de entrada en vigor de esta resolución hasta el 15 de diciembre de 2018, se establece un periodo de transición para la articulación y actualización de la documentación de los nuevos procesos de la entidad y la actualización de las herramientas de planeación.

PARÁGRAFO 2: Hace parte de la presente resolución el diagrama del nuevo MAPA DE PROCESOS, anexo a la misma.

ARTÍCULO 7. (Sic.) La plataforma estratégica adoptada mediante la presente resolución deberá ser socializada con los funcionarios y colaboradores de la entidad, actualizada en los lineamientos y herramientas estratégicas, y referenciada en todos los planes, informes y demás documentos que la requieran tanto interna como externamente.

ARTÍCULO 8. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás normas y circulares que le sean contrarias, en especial la Resolución 118 de 2014 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

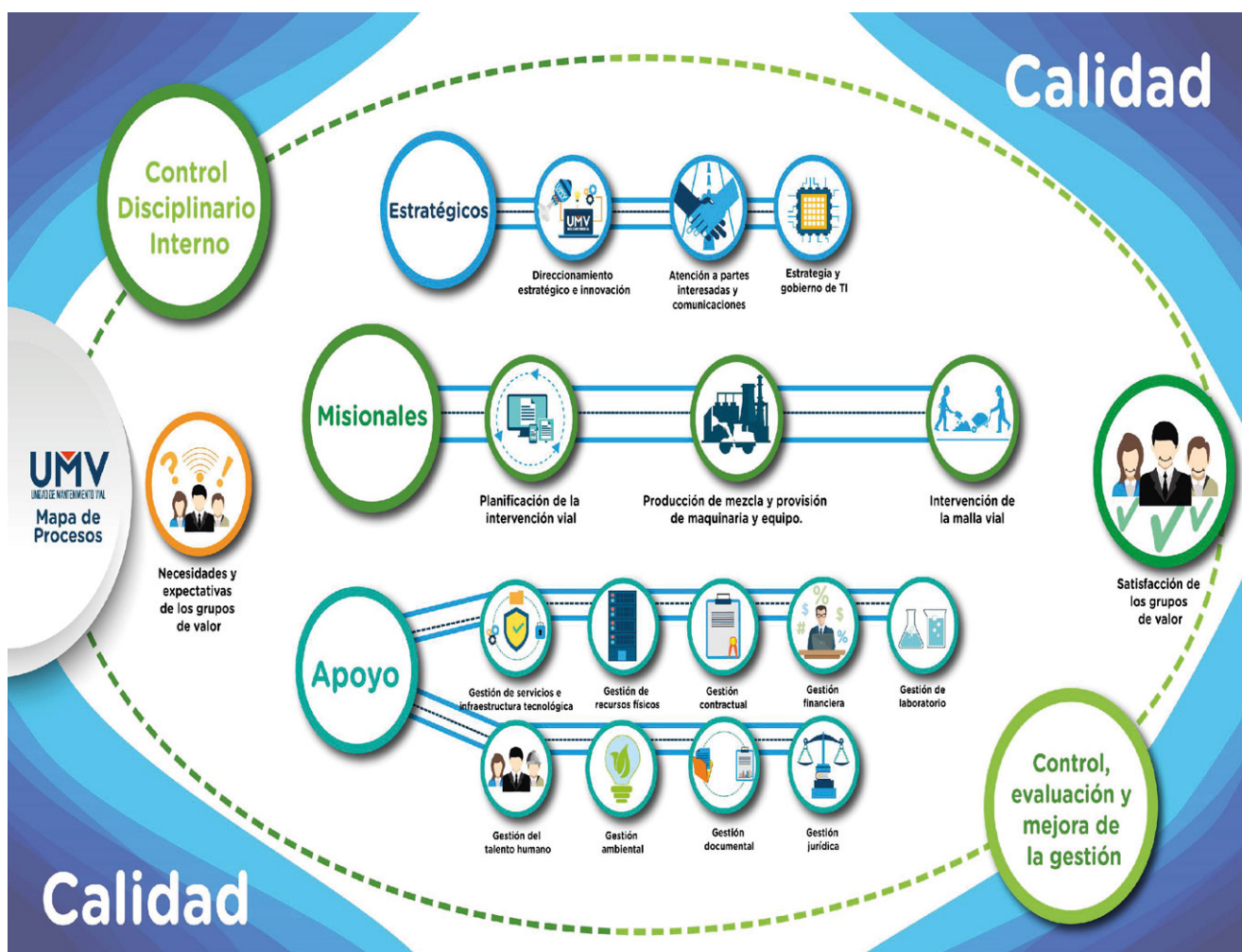
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General UAERMV

ANEXO:



Resolución Número 618 (Diciembre 5 de 2018)

“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, para el periodo comprendido entre el 5 de diciembre de 2018 al 4 de diciembre de 2020”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 10 de 2010 y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 11 de 2010, del Consejo Directivo de la UAERMV, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, se adoptaron las medidas para prevenir, corregir y

sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que la citada Ley tiene por objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

Que la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución No. 01356 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas, señalando que estos Comités son una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Que teniendo en cuenta lo anterior este Despacho pro-firió la Resolución No. 498 del 24 de octubre de 2012,

mediante la cual se establecieron las funciones del Comité de Convivencia Laboral y se modificó parcialmente la Resolución No. 063 del 2 de marzo de 2007.

Que los numerales 10 y 11 del artículo 19 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 010 del 12 de octubre de 2010, señaló como funciones del Director General las siguientes: “Expedir los actos administrativos que por su naturaleza correspondan a la Unidad (...)” y “Nom-

brar, dar posesión y revocar los nombramientos del Talento Humano de la Entidad; distribuir los empleos organizar los grupos de trabajo”.

Que dando cumplimiento a las disposiciones anteriores se convocó a elecciones para elegir los representantes de los Servidores Públicos de la UMV, jornada que se realizó el día 26 de noviembre de 2018, cuyos resultados fueron los siguientes:

ELEGIDOS POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS						
No.	NOMBRE	SEDE ADMINISTRATIVA	SEDE OPERATIVA	SEDE PRODUCCION	TOTAL VOTOS	CALIDAD
1	JORGE MANUEL ARIAS RAMÍREZ	1	27	12	40	PRINCIPAL
2	OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO	30	6		36	PRINCIPAL
2	ROSA RODRIGUEZ GALINDO	14	7		21	SUPLENTE
3	JHON PAUL BERNAL BELTRÁN		10	3	13	SUPLENTE

Que teniendo en cuenta lo anterior, actuarán como representantes de los Servidores Públicos de la UMV, en calidad de principales los funcionarios JORGE MANUEL ARIAS RAMÍREZ y OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO y como suplentes de éstos, ROSA RODRÍGUEZ GALINDO y JHON PAUL BERNAL BELTRÁN.

Que teniendo en cuenta el artículo 1 de la Resolución No. 01356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, el cual modifica artículo 3 de la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por “dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes”.

Que conforme a lo anterior, se designarán como representantes de la Entidad ante el Comité de Convivencia Laboral, al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02 y al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado 02, quienes actuarán como Principales, y al Gerente de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario Código 039 Grado 01 y al Asesor Código 105 Grado 01, quienes actuarán como suplentes.

Que teniendo en cuenta lo anotado, se hace necesario conformar el Comité de Convivencia Laboral de la UAERMV para el periodo entre el 5 de diciembre de 2018 al 4 de diciembre de 2018

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como representantes de la Entidad ante el Comité de Convivencia Laboral de

la UAERMV para el periodo comprendido entre el 5 de diciembre de 2018 al 4 de diciembre de 2018 a al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02 y al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado 02, quienes actuarán como Principales, y al Gerente de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario Código 039 Grado 01 y al Asesor Código 105 Grado 01, quienes actuarán como suplentes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, para el periodo comprendido entre el 5 de diciembre de 2018 al 4 de diciembre de 2018, con los siguientes servidores públicos:

Representantes de los servidores públicos

Representantes Principales	Representantes Suplentes
JORGE MANUEL ARIAS RAMÍREZ	ROSA RODRÍGUEZ GALINDO
OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO	JHON PAUL BERNAL BELTRÁN

Representantes de la Entidad

Representantes Principales	Representantes Suplentes
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 02	Gerente de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario Código 039 Grado 01
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Código 115 Grado 02	Asesor Código 105 Grado 01

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

Resolución Número 391
(Octubre 10 de 2018)

“POR LA CUAL SE ADOPTA LA METODOLOGIA PARA LA DEFINICION DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACION DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES A CARGO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES
En uso de sus facultades legales conferidas por el Acuerdo No 025 de 1972 y el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, los Acuerdos IPES No 0001 de enero 2 de 2007 y No.005 y demás normas reglamentarias, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”

Que el artículo 334 de la Constitución Política establece la competencia del Estado para “(...) *racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario.*”

Que el Acuerdo 096 de fecha 26 de septiembre de 2003, “*Por el cual se implementa el Sistema Distrital*

de Plazas de Mercado del D.C.”, en el párrafo del artículo 5° establece: “*La Unidad Ejecutiva de Servicios o quien haga sus veces, establecerá las tarifas por el aprovechamiento de las áreas dedicadas a la prestación del servicio de las plazas de mercado de propiedad del Distrito y de las áreas que lo conforman, para lo cual, deberá tener en cuenta la naturaleza del servicio que se presta, los costos de administración, operación y mantenimiento de estos bienes, la retribución del contratista sí lo hubiere y el retorno de la inversión al Distrito. Los recursos provenientes de este retorno se utilizan para el mejoramiento físico de las plazas de mercado que determine la UESP o quien haga sus veces.*”

Que el Acuerdo No. 257 de fecha 30 de noviembre 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*”.

Que en el marco de las competencias establecidas en el artículo 79 del Acuerdo 257 de 2006, el Instituto para la Economía Social –IPES- tiene como objeto misional “*Aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado*”.

Que la Corte Constitucional en la sentencia C-233 de 2002, fundamentó el principio de corresponsabilidad como “la concurrencia de actores y de acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos”, “*el cumplimiento eficiente de las tareas públicas*” y los fines del Estado, es decir, los administrados y beneficiarios sujeto de atención deben coadyuvar, asistir, apoyar y acompañar a la Administración Pública para garantizar la sostenibilidad fiscal en el ejercicio de sus derechos; y materializar un eficiente, eficaz, efectivo y solidario cumplimiento de los cometidos estatales.

Que de acuerdo con el Documento técnico de soporte del Decreto 215 de 2005, contenido del Plan Maestro de Espacio Público, debe emprenderse la tarea de regular todo tipo de aprovechamientos directos o indirectos del espacio público de acuerdo con reglas que impongan tarifas o contribuciones proporcionales a la magnitud de los beneficios y que contemplen, entre otros aspectos básicos: “*Toda utilización del espacio público para instalar o aprovechar redes de distribución de bienes por parte de productores o comercializadores privados debe ser regulada mediante concesiones y tarifas*”.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, se requiere adoptar la metodología para la definición de

tarifas de las alternativas de generación de ingresos y plazas de mercado distritales a cargo del IPES, en aras de garantizar el efectivo y eficiente ejercicio de los derechos de aquellos sujetos de atención del IPES y la sostenibilidad en el cumplimiento del objeto misional de la Entidad, fundamentado en el principio de corresponsabilidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar la metodología que establece el plan tarifario para el Sistema Distrital de plazas de mercado y las alternativas comerciales transitorias del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES, el cual consta en documento anexo que hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Las tarifas, mencionadas en el artículo anterior, rigen para los beneficiarios de Puntos Comerciales a partir del 1 de Enero de 2019, exclusivamente.

ARTÍCULO 2. Las tarifas, resultado de la aplicación de la metodología incorporada en el documento estratégico DE – 035, aplican para los nuevos comerciantes

y beneficiarios que ingresen a las Plazas de Mercado y Alternativas Comerciales, respectivamente.

ARTÍCULO 3. Como resultado de la aplicación de la metodología para evaluar el grado de vulnerabilidad, adoptada mediante la Resolución IPES 070 de 2018, a los usuarios caracterizados dentro de las jornadas de intervención de recuperación del espacio público, y la aceptación por parte de los usuarios de la oferta institucional de plazas de mercado, se determinó que a aquellos que se ubiquen en el grupo de “Vulnerabilidad Alta”, se les aplicará una tarifa diferenciada por índice de vulnerabilidad. Para quienes no cumplan con dichos criterios, regirá el de capacidad de pago y la tarifa sin diferenciación por índice de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

MARÍA GLADYS VALERO VIVAS
Directora General

		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

**METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE
GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**

Bogotá 2018

		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. INTRODUCCIÓN	3
4. METODOLOGÍA	4
4.1. Plazas de Mercado	5
4.2. Puntos Comerciales	17
4.3. Quioscos	23
4.4. Mobiliario Semi-estacionario	25
5. ANEXO TÉCNICO	28
5.1. Resultados Plazas de Mercado Distritales	29
5.2. Resultados Puntos Comerciales	39
5.3. Quioscos y Mobiliario Itinerante	42

 ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Estrategia para la Economía Social		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

1. OBJETIVO

Establecer la metodología por la cual se formulen las diferentes tarifas a cobrar por arrendamiento y uso y aprovechamiento de las alternativas de generación de ingresos y plazas de mercado distritales del Instituto Para la Economía Social – IPES.

2. ALCANCE

El plan tarifario permite determinar los cobros de tarifas a los nuevos comerciantes y nuevos beneficiarios, que no hayan tenido ningún tipo de relación contractual con la entidad, de las alternativas de generación de ingresos y plazas de mercado distritales del Instituto para la Economía Social - IPES.

3. INTRODUCCIÓN

Para el Instituto para la Economía Social – IPES es relevante definir la metodología para el cálculo de tarifas por arrendamiento y uso y aprovechamiento de las alternativas de generación de ingresos y plazas de mercado distritales, respectivamente. Dicha metodología parte de un ejercicio técnico en función de las características socioeconómicas de las alternativas del Instituto para la Economía Social - IPES.

Principios. El modelo tarifario está orientado al cumplimiento de los siguientes principios básicos:

- **Eficiencia:** para el cálculo de las tarifas se tienen en cuenta los costos de mantenimiento y operación, así como los ingresos que se generan en los distintos formatos comerciales de la Entidad. Además se busca que las tarifas sean competitivas, de forma que no impidan el pleno desarrollo de las actividades comerciales.

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

- **Sostenibilidad:** el ejercicio técnico de definición de tarifas está orientado a la sostenibilidad financiera de las alternativas comerciales para asegurar su calidad y continuidad. No obstante, cuando se presentan situaciones o condiciones de vulnerabilidad se presentan excepciones a este principio.
- **Transparencia:** el mecanismo de tarifas será explícito y público para todas las partes involucradas en el servicio y para los usuarios.
- **Legalidad:** la metodología expresada en el presente documento está diseñada conforme a la normatividad vigente.

4. METODOLOGÍA

El Instituto para la Economía Social – IPES administra formatos comerciales en las que los beneficiarios y comerciantes, que hacen parte de la población sujeto de atención, tienen una alternativa de generación de ingresos. La operación de dichos formatos comerciales genera costos y gastos que son asumidos en gran parte por la entidad, razón por la cual la metodología para la definición de tarifas parte del análisis de estos rubros.

En la actualidad, los beneficiarios de las alternativas de generación de ingresos y comerciantes de las plazas de mercado realizan el pago de tarifas de arriendo y uso y aprovechamiento; sin embargo, no se dispone de un esquema actualizado que precise lineamientos homogéneos y técnicos para el cálculo de las tarifas. En este sentido, para contribuir con la sostenibilidad financiera de las alternativas comerciales, así como para fortalecer la inversión que se realiza en éstas, se hace necesario llevar a cabo una actualización tarifaria que permita contar con parámetros objetivos de cálculo de la tarifa.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA CIUDAD Equidad y justicia para la Bogotá del futuro	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
		Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

4.1. Plazas de Mercado

Para entender la necesidad de disponer de un esquema actualizado para el cálculo de las tarifas, a continuación se presentan algunas particularidades de las plazas de mercado y luego se presenta la metodología para la definición de tarifas.

4.1.1. Antecedentes

De acuerdo con el numeral d) del Artículo 79 del Decreto 257 de 2006, es función del Instituto para la Economía Social – IPES: “*administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos*”. De esta forma, a partir del año 2007, cuando el Fondo de Ventas Populares se transformó en el Instituto para la Economía Social – IPES, esta última entidad recibe en administración las 19 plazas de mercado distritales.

La recepción de las 19 plazas de mercado distritales se oficializó mediante la suscripción de convenios interadministrativos con los correspondientes Alcaldes Locales. En la Tabla 4.1 se relacionan los convenios suscritos:

Tabla 4. 1 Convenios Interadministrativos Plazas Mercado

Plaza de Mercado	Fecha Entrega	Convenio
Kennedy	30-may-07	3210-dic.2008
Santander	01-jun-07	3206-dic.2008
Carlos E. Restrepo	01-jun-07	3205-dic.2008
Veinte de Julio	21-jun-07	1672-oct.2010
Siete de Agosto	03-jul-07	2211-ago. 2009
Doce de Octubre	09-jul-07	1673-oct.2010
Quirigua	16-jul-07	2253-sep. 2009
Boyacá Real	16-jul-07	1671-oct.2010

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA ECONOMÍA SOCIAL	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Plaza de Mercado	Fecha Entrega	Convenio
Ferías	16-jul-07	2254-sep. 2009
Fontibón	21-jul-07	310-jun. 2015
Trinidad y Galán	30-jul-07	3212-dic. 2008
El Carmen	13-nov-07	3209-dic.2008
San Carlos	14-nov-07	3208-dic.2008
Los Luceros	29-feb-08	3211-dic. 2008
Perseverancia	04-mar-08	1674-oct.2010
Las Cruces	07-mar-08	1675-oct.2010
San Benito	28-mar-08	3207-dic.2008
La Concordia	13-may-10	Suscripción convenio con Alcaldía Local de La Candelaria
Samper Mendoza	19-jun-10	Contrato Cesión de la Concesión 012 de 2005

Fuente: Subdirección Jurídica y de Contratación

En julio de 2007 los Fondos de Desarrollo Local iniciaron la entrega de las plazas de mercado distritales al IPES, lo cual incluyó la entrega del documento de “información general” donde especificaban para cada plaza: el número de puestos, locales y bodegas, el área y el valor de la tarifa que pagaba cada comerciante por el derecho de uso. Dichas tarifas provenían del resultado de un estudio tarifario contratado por la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos - UESP (hoy Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP) con la Universidad Nacional de Colombia en el año 2001. En su momento, se tenía planeado concesionar las plazas distritales de mercado, por lo que se estipuló que la aplicación de estas tarifas debía hacerse efectiva una vez se realizara la concesión.

Los Fondos de Desarrollo Local entregaron en concesión 11 de las 19 plazas de mercado y para las demás contrataron administraciones delegadas, quienes concertaron con los comerciantes las tarifas que debían aplicarse y realizaron ajustes periódicos iguales o menores a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), en la mayor parte de los casos.

		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

Por su parte, en las plazas concesionadas hubo resistencia a la aplicación del nuevo modelo tarifario. En plazas como las de Restrepo, Siete de Agosto y Perseverancia los comerciantes se negaron a cancelar la nueva tarifa y adoptaron por continuar haciendo pagos periódicos al IPES diferentes a los establecidos por el estudio tarifario del 2001.

En el año 2011, el IPES emite la Resolución 041 “por la cual se establecen las tarifas para la explotación de las áreas, espacios y locales de las Plazas de Mercado Distritales”. En el Artículo 1 se define el rango de los valores mínimos y máximos a aplicar en cada plaza distrital de mercado y en el parágrafo 1 se menciona que para el cálculo de los valores exactos se tendrá en cuenta, además de dicho rango, los factores asociados con las condiciones socioeconómicas específicas de cada puesto, local o bodega en cada plaza de mercado, así como las tarifas establecidas por la UESP indexadas a la correspondiente vigencia, y menciona que en los casos requeridos se podrá mantener como base los precios acordados en los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado suscrito entre el IPES y los respectivos comerciantes de cada puesto. En esta línea, el Artículo 2 enuncia que la coordinación del sistema de plazas de mercado del IPES deberá actualizar anualmente la información requerida y necesaria para aplicar en cada puesto, local o bodega la tarifa, así como su indexación conforme al IPC anual.

La Resolución 018 de 2017 por la cual se expide el Reglamento Administrativo, Operativo, y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Distrito Capital indica en el Artículo 14 que *“los comerciantes que ocupen o vayan a ejercer actividades en las plazas de mercado del Distrito a través de un local, puesto o bodega deberán suscribir un contrato de uso y aprovechamiento económico regulado previo cumplimiento de los requisitos que la entidad y la actividad exijan”*. Adicionalmente, el Parágrafo 2 indica que el plazo de dicho contrato será de dos años y que su renovación se realiza mediante solicitud escrita

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

antes del vencimiento, siempre y cuando el comerciante haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato y del reglamento. Por su parte, el Artículo 15 de la misma resolución establece los mecanismos que aplican para la asignación de los puestos, locales y bodegas que integran las plazas de mercado distritales.

4.1.2. Ocupación de las Plazas de Mercado

Al 31 de marzo de 2018, el estado de ocupación de la capacidad instalada en las plazas distritales de mercado se detalla en la Tabla 4.2. En el agregado, la ocupación es de 74%, equivalente a 2.854 puestos ocupados de un total de 3.857. Las plazas de La Concordia, Siete de Agosto, Restrepo, Samper Mendoza, Quirigua y Veinte de Julio tienen una ocupación superior o igual al 90%, en tanto que en las plazas de El Carmen, San Carlos, San Benito, Los Luceros y Boyacá Real varía entre 5% y 34%, siendo la plaza de Boyacá Real la que presenta un nivel más bajo de ocupación.

Tabla 4. 2 Estado de Ocupación Plazas Distritales de Mercado a Marzo de 2018

Plaza	Puestos Totales	Puestos Ocupados	Ocupación
La Concordia	35	35	100%
Siete De Agosto	275	273	99%
Carlos E. Restrepo	639	628	98%
Samper Mendoza*	181	177	98%
Quirigua	221	212	96%
Veinte de julio	341	307	90%
Las Ferias	250	211	84%
Trinidad Galán	186	149	80%
La Perseverancia	105	82	78%
Santander	163	111	68%
Fontibón	333	216	65%
Doce De Octubre	237	143	60%
Kennedy	280	159	57%
Las Cruces	91	44	48%
El Carmen	102	35	34%
San Carlos	71	22	31%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Vicepresidencia del Gobierno	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

Plaza	Puestos Totales	Puestos Ocupados	Ocupación
San Benito	112	29	26%
Los Luceros	130	16	12%
Boyacá Real	105	5	5%
Total	3.857	2.854	74%

Fuente: Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

Lo anterior expone la necesidad de construir un modelo tarifario de acuerdo con las características de las plazas de mercado (ocupación) y de los puntos de venta (actividad, ubicación y tipo de espacio). Adicionalmente, este modelo busca responder a los principios expuestos de eficiencia, sostenibilidad, transparencia y legalidad.

4.1.3. Modelo Tarifario para Plazas de Mercado

Teniendo en cuenta el análisis presentado en el Anexo Técnico, la ecuación propuesta para el cálculo de la tarifa que pagarán los puntos de venta en las plazas de mercado es la siguiente:

$$\Sigma VRM_j = (m^2 * CMO_i * SMMLV) (1 + (\Sigma \beta_0 X_i)) * Dif_{jh}$$

Que parte de un modelo inicial representado por:

$$VRM = (m^2 * CMO_i * SMMLV) (1 + (\Sigma \beta_0 X_i)) \quad [1]$$

- VRM: valor de la retribución mensual
- m^2 : área que ocupa el punto de venta medida en metros cuadrados
- CMO_i : valor del costo de mantenimiento y operación por metro cuadrado, diferenciado por categoría de plaza así:

Plazas tipo A: CMO igual a 0,037634 SMMLV de 2018

Plazas tipo B: CMO igual a 0,022204 SMMLV de 2018

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

- Plazas tipo C: *CMO* igual a 0,013548 SMMLV de 2018
- Plazas tipo D: *CMO* igual a 0,005645 SMMLV de 2018

- X_i : matriz de variables:
 - Ubicación
 - Actividad
 - Tipo de plaza
 - Tipo de espacio

- β_0 : matriz de parámetros representados por:
 - β_1 : parámetro de la variable “ubicación”
 - β_2 : parámetro de la variable “actividad”
 - β_3 : parámetro de la variable “tipo de plaza”
 - β_4 : parámetro de la variable “tipo de espacio”

El valor de referencia *CMO*, expresado en SMMLV, solo aplica para la primera vez que se calcula la tarifa. Los ajustes periódicos a estas tarifas, una vez calculadas, se realizarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (*IPC*).

Las variables utilizadas en la ecuación propuesta se obtuvieron de un procedimiento econométrico detallado en el Anexo Técnico de este documento. A continuación, se expone la clasificación de las categorías para cada una de las variables que componen la matriz X_i .

Las ubicaciones de los puntos de venta se clasifican en:

Tabla 4. 3 Ubicación

Ubicación	Valor
Interior	0
Exterior	1

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

Por su parte, las actividades que se desarrollan en los puntos de venta se clasifican en:

Tabla 4. 4: Actividad

Actividad	Valor
Pecuarios y Cárnicos	6
Abarrotes	5
Restaurante	4
Agrícolas	4
Mercado Campesino	3
Misceláneos	2
Alimentos Preparados	2
Otros	1
Artesanías	0

Las plazas se clasifican en cuatro categorías con su respectivo valor de ingreso en el modelo:

Tabla 4. 5: Tipo de Plaza

Plaza	Categoría	Valor
La Concordia	A	3
Siete De Agosto	A	3
Carlos E. Restrepo	A	3
Quirigua	A	3
Veinte de julio	A	3
Las Ferias	A	3
La Perseverancia	A	3
Trinidad Galán	B	2
Fontibón	B	2
Doce de Octubre	B	2
Kennedy	B	2
Samper Mendoza	B	2
Santander	C	1
Las Cruces	C	1
El Carmen	D	0
San Carlos	D	0
San Benito	D	0
Los Luceros	D	0

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

Plaza	Categoría	Valor
Boyacá Real	D	0

Por su parte, el tipo de espacio de los puntos de venta se clasifica en:

Tabla 4. 6: Tipo Espacio

Actividad	Valor
Local	2
Puesto	1
Otros	0

Teniendo en cuenta las anteriores categorías, del ejercicio detallado en el Anexo Técnico, se obtienen los siguientes valores para los parámetros:

Tabla 4. 7: Valor Coeficientes

Parámetro			
β_1	β_2	β_3	β_4
0,583	0,326	0,179	0,169

El modelo presentado logra establecer cobros que se ajustan a las particularidades de las plazas de mercado y de los puntos de venta. Sin embargo, existen dos situaciones en las que se hace necesario realizar una diferenciación adicional:

1. Diferenciación por índice de vulnerabilidad: cuando la persona que va suscribir el contrato de uso y aprovechamiento económico regulado es un vendedor informal, identificado y caracterizado en las jornadas de intervención del espacio público, ha optado por la alternativa Plazas de mercado dentro de la oferta institucional, cumple con los criterios de ingreso de la entidad y la alternativa y además se encuentra en el grupo de “Vulnerabilidad Alta” (de acuerdo con la aplicación de la metodología para evaluar el grado de vulnerabilidad que se encuentra en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. LA PRIMERA EN LA ECONOMÍA SOCIAL	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Documento Estratégico DE – 034 versión 01 y reglamentado por la Resolución 070)¹. En este caso, el valor de los coeficientes a aplicar son los siguientes:

Tabla 4. 8: Valor Coeficientes

Parámetro			
β_1	β_2	β_3	β_4
0,381	0,287	0,101	0,068

2. Diferenciación por área: el modelo se logra ajustar en un 93% a los puntos de venta en las plazas distritales de mercado que tiene una medida inferior a 20 m^2 . Sin embargo, se observa que existen algunas áreas que exceden los 20 metros cuadrados, estos son datos atípicos dentro del conjunto. Para ajustar el modelo se propone una diferenciación adicional en el cobro de tarifas por metro cuadrado cuando el tamaño de los locales corresponda a estos datos atípicos, de la siguiente manera:

Tabla 4. 9: Diferenciación por área

Tipo de Plaza	Menor a 20 m^2	21 m^2 - 40 m^2	41 m^2 - 60 m^2	61 m^2 - 80 m^2	Mayor a 81 m^2
A	100%	80%	70%	60%	50%
B	100%	70%	60%	50%	40%
C y D	100%	60%	50%	40%	30%

La diferenciación por áreas propone que cuando dicho espacio sobrepase los 80 m^2 en una plaza tipo C, por ejemplo, los primeros 20 m^2 se cobrarán al 100% del valor calculado por la ecuación [1], los siguientes 20 m^2 al 60% del valor de [1], los otros 20 m^2 al 50%, los siguientes al 40% y los restantes, por encima de los 80 m^2 , al 30% de dicho valor. Lo anterior modifica el modelo inicial hasta acá presentado y lo establece de la siguiente manera:

ed.

¹ Para quienes no cumpla con dichos criterios, regirá el de capacidad de pago y la tarifa sin diferenciación por índice de vulnerabilidad.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EN BUSCA DEL BIEN COMÚN Unidos por la Ciudadanía Total	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

$$\Sigma VRM_j = (m^2 * CMO_i * SMMLV) (1 + (\Sigma \beta_0 X_i)) * Dif_{jh} \quad [2]$$

Donde los nuevos términos de la ecuación son:

- ΣVRM_j : valor de la retribución mensual para los rangos de áreas, tal que $j =$ Menor a $20m^2$, $21m^2 - 40m^2$, $41m^2 - 60m^2$, $61m^2 - 80m^2$, Mayor a $81m^2$
- Dif_{jh} : Porcentaje de diferenciación por área para cierto rango y tipo de plaza, tal que $h = Plaza\ tipo\ A, Tipo\ B, Tipo\ C\ o\ Tipo\ D$.

Ejemplo

En 2018 se tiene un local de 83 metros cuadrados, que desarrolla una actividad de abarrotes y se encuentra ubicado en la parte exterior de la plaza Santander. La información se resume así:

Tabla 4. 10: Información

Variable	Valor
SMMLV 2018	781.242
M2	83
Plaza	C (1)
Ubicación	1
Actividad	5
Espacio	2
CMO	0,013548

El cálculo de la tarifa con la diferenciación por áreas se debe desarrollar de la siguiente manera:

$$VRM_1 = (20 m^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) = 790.758$$

$$VRM_2 = (20 m^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) * 0,6 = 474.455$$

$$VRM_3 = (20 m^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) * 0,5 = 395.379$$

$$VRM_4 = (20 m^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) * 0,4 = 316.303$$

$$VRM_5 = (3 m^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) * 0,3 = 35.854$$

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

La tarifa final es igual a la sumatoria de los valores de retribución mensual (VRM_i) calculados por la diferenciación por áreas. En el caso del ejemplo acá presentado el valor de la tarifa final debe ser igual a:

$$VRM = VRM_1 + VRM_2 + VRM_3 + VRM_4 + VRM_5^2$$

$$VRM = 790.758 + 474.455 + 395.379 + 316.303 + 35.854 = 2.012.478$$

Teniendo en cuenta las variables de tipo de plaza, la ubicación, el tipo de espacio, la actividad a desarrollar y el área, el valor a pagar mensual sería de \$2.012.478.

La generalidad de las medidas de los puestos y locales de las plazas es que no exceden los 20 metros cuadrados. Así, de mantener las características anteriores del ejemplo y solo modificando el área por una medida más aproximada a la realidad de las plazas, la tarifa estaría dada por:

Tabla 4. 11: Información

Variable	Valor
SMMLV 2018	781.242
M2	13
Plaza	C(1)
Ubicación	1
Actividad	5
Espacio	2
CMO	0,013548

fw.

² Acá se mantiene la estructura del modelo definitivo para plazas de mercado que se muestra en la ecuación [2].

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA CIUDAD CON INICIATIVAS DE ECONOMÍA SOCIAL		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

Dado que el área, en este ejemplo, es menor a 20 m² cuadrados, se debe calcular la tarifa de la siguiente manera:

$$VRM = (13 \text{ m}^2 * 0,013548 * 781.242)(1 + (0,583 * 1) + (0,326 * 5) + (0,179 * 1) + (0,169 * 2)) = 513.992$$

Por lo tanto, teniendo en cuenta las variables de tipo de plaza, la ubicación, el tipo de espacio y la actividad a desarrollar, el valor a pagar mensual sería de \$513.992 para un puesto de 13 metros cuadrados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría General de Planeación y Desarrollo Urbano	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Tabla 4.12: Puntos Comerciales

No	PUNTO COMERCIAL	AREA M2	PROPIEDAD	COPROPIEDAD	ENTREGADO EN ADMÓN	COMODATO
1	SAN ANDRESITO CARRERA 38	7622,74	CRETA 100 %	BIBLOS 36,9%		
2	BULEVAR DE LA CARACAS	825,75				IDU
3	ROTONDA CHAPINERO	153,28			DADEP	
4	QUIRIGUA	498,48		50%		
5	PLAZOLETA CULTURAL Y COMERCIAL FLORES DE LA 200	770		50%		
6	BODEGANGA USME	475,21	100			
7	7 DE AGOSTO	351				FONDO DESARROLLO
8	CENTRO COMERCIAL MINICENTRO	40,99	100			
9	ROTONDA BARRIOS UNIDOS	130,44	100			
10	VERACRUZ	903,62	100			
11	FURATENA	539,27			DADEP	
12	CACHIVACHES	450	100			
13	PASAJE COMERCIAL SANTA LUCIA	209,02	100			
14	ROTONDA CANDELARIA	99	100			
15	AVENIDA CALLE 19	97,24			DADEP	
16	FLORES DE LA 26	1056,9				TRANSMILENIO
17	FLORES DE LA 68	1167,7			DADEP	
18	LA ESPERANZA	168,75	100			
19	PLATAFORMA LOGISTICA DE BOSA	INVASION				
20	BOX COULVERT	329,3	100			
21	CENTRO COMERCIAL CARAVANA	8,8	100			
22	MADRUGON DE FRUTAS Y VERDURAS – LOTE LOS SIERRA	2065	100			
23	PLAZOLETA DE COMIDAS DEL 20 DE JULIO	302	100			
24	MERCADO FRESCO DE MARCO FIDEL SUAREZ	192				DESARROLLO LOCAL RAFAEL
25	RESTAURANTE POPULAR CUATROVIENTOS	270			DADEP	
26	PASAJE CULTURAL Y COMERCIAL CED CENTENARIO	2584,3			DADEP	
27	KENNEDY CENTRAL (ANTIGUO COLSUBSIDIO)	1649,65	100			
28	ROTONDA SANTAFE	475,8	100			
29	CALLE 53	145	100			
30	GALERIA COMERCIAL PLAZA ESPAÑA	2907,01	100			
31	ALTERNATIVA COMERCIAL MANZANA 22	SIN DEFINIR				FIDUCIA EMPRESA DE RENOVACION URBANA-ERU-
32	CENTRO COMERCIAL Y CULTURAL GALERIAS PLAZA	192,3		76,50%		
33	RECINTO FERIA - 20 DE JULIO	1993,71	100			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Kilómetro 60 de la Carretera del Sur

**METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE
TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE
GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE
MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA
LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**

Código: DE-035

Versión : 01

Fecha: 08/10/2018

Fuente: Datos suministrados por la SGRSI.

4.2.2. Ocupación de los Puntos Comerciales

En la tabla 4.13 se puede observar el estado de ocupación de los 33 puntos comerciales.

Tabla 4.13: Ocupación de los puntos comerciales a marzo de 2018

No	PUNTO COMERCIAL	TOTAL PUESTOS	ESPACIOS OCUPADOS	% OCUPACIÓN
1	KENNEDY CENTRAL (ANTIGUO COLSUBSIDIO)	72	63	87,50
2	LA ESPERANZA	27	26	96,30
3	7 DE AGOSTO	29	11	37,93
4	GALERIA C./CIAL PLAZA ESPAÑA	355	354	99,72
5	ROTONDA BARRIOS UNIDOS	12	6	50,00
6	ROTONDA CANDELARIA	18	16	88,89
7	VERACRUZ	63	46	73,02
8	ALTERNATIVA C./CIAL MANZANA 22	127	112	88,19
9	AVENIDA CALLE 19	21	20	95,24
10	BODEGANGA USME	62	52	83,87
11	BULEVAR DE LA CARACAS	32	32	100,00
12	CACHIVACHES	66	47	71,21
13	CENTRO COMERCIAL CARAVANA	13	1	7,69
14	CENTRO COMERCIAL MINICENTRO	27	15	55,56
15	CENTRO C./CIAL Y CULTURAL GALERIAS PLAZA	30	4	13,33
16	FLORES DE LA 26	25	25	100,00
17	FLORES DE LA 68	44	44	100,00
18	FURATENA	81	53	65,43
19	MADRUGÓN DE FRUTAS Y VERDURAS – LOTE LOS SIERRA	47	47	100,00
20	MERCADO FRESCO DE MARCO FIDEL SUAREZ	4	4	100,00
21	PASAJE COMERCIAL SANTA LUCIA	16	10	62,50
22	PASAJE CULTURAL Y COMERCIAL CED CENTENARIO	80	78	97,50
23	PLATAFORMA LOGISTICA DE BOSA	113	113	100,00
24	PLAZOLETA CULTURAL Y COMERCIAL FLORES DE LA 200	53	36	67,92
25	QUIRIGUA	44	20	45,45
26	RESTAURANTE POPULAR CUATROVIENTOS	12	11	91,67
27	ROTONDA CHAPINERO	35	16	45,71
28	ROTONDA SANTA FE	22	20	90,91
29	SAN ANDRESITO CARRERA 38	273	159	58,24
30	BOX COULVERT	25	23	92,00
31	CALLE 53	16	16	100,00
32	PLAZOLETA DE COMIDAS DEL 20 DE JULIO	10	6	60,00
33	RECINTO FERIA - 20 DE JULIO	62	33	53,23
	TOTAL	1916	1519	79,28

Fuente: Datos suministrados por la SGRSI.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA CIUDAD Políticas para la Gobernanza	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

Los puntos comerciales tienen 1,916 puestos en total, de los cuales se encontraban ocupados 1,519. El 51.5% de los puntos comerciales tienen entre 80% y 100% de ocupación, un 33% entre 50% y 70% de ocupación, y el 15% restante entre 49% y 7.69%.

Los beneficiarios de los puntos comerciales han sido vinculados a través de las siguientes modalidades:

- Acuerdo de reubicación: acuerdo entre la entidad y grupos de vendedores informales para que estos pasen a realizar sus actividades comerciales en un punto comercial.
- Sentencia Judicial: emitida generalmente a partir de una tutela.
- Legitimidad: a partir de un sorteo y la firma de contrato con la entidad.
- De hecho: no cumple con ninguna de las anteriores, pero ocupa un módulo, generalmente cedido por un beneficiario anterior.
- Por su parte, las tarifas en los puntos comerciales se implementaron a partir de lo definido en juntas directivas, donde se analizaban casos particulares y, a partir de ello, se definía un valor, según el acuerdo alcanzado con los beneficiarios. Por ejemplo, en el Acta 02 de abril 7 de 2006 se definieron las tarifas de Galerías Plaza.

Después de ser fijadas, las tarifas se han venido ajustando anualmente de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). El valor mensual de la tarifa en 2018 se encuentra en un rango entre \$5.000 y \$115.573.

Dentro de las particularidades de los puntos comerciales se observa que la ocupación es más homogénea, lo que resulta en una dificultad para encontrar algún tipo de clasificación que los ordene. Sin embargo, dentro de cada punto comercial existen diferencias

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL Y TERRITORIO TRANSFORMANDO LA CIUDAD PARA MEJORAR LA VIDA		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

sustanciales en lo relacionado a la actividad que se desarrolla y el espacio a ocupar. Estas dos características permiten generar las tarifas dentro de cada punto comercial. Así, en el siguiente apartado se presenta el modelo tarifario para puntos comerciales.

4.2.3. Modelo Tarifario para Puntos Comerciales

Teniendo en cuenta el análisis presentado en el Anexo Técnico, la ecuación propuesta para el cálculo de la tarifa que pagarán los puntos de venta en los puntos comerciales es la siguiente:

$$VRM = (m^2 * CMO * SMMLV) (1 + (\sum \beta_0 X_i))$$

- VRM: valor de la retribución mensual
- m^2 : área que ocupa el punto de venta medida en metros cuadrados
- CMO: igual a 0,011188 SMMLV de 2018
- X_i : matriz de variables:
 - Tipo de actividad
 - Tipo de espacio
- β_0 : matriz de parámetros representados por:
 - β_1 : parámetro de la variable “tipo de actividad”
 - β_2 : parámetro de la variable “tipo de espacio”

El valor de referencia CMO, expresado en SMMLV, solo aplica para la primera vez que se calcula la tarifa. Los ajustes periódicos a estas tarifas, una vez calculadas, se realizarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría General de Planeación y Desarrollo	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

Los productos de venta determinan las actividades, que se clasifican en:

Tabla 4.14: Tipo de actividad

Actividad	Valor
Ropa	2
Calzado	2
Alimentos preparados	2
Agrícolas	2
Productos usados	1
Misceláneos	1
Libros	0
Artesanías	0
Cachivaches	0
Otros	0

Los tipos de espacio son:

Tabla 4.15: Tipo de espacio

Tipo Puesto	Valor
Restaurante	3
Local	2
Puesto	2
Cafetería	1
Carpa	0
Chaza	0

Teniendo en cuenta las anteriores categorías se utilizan los siguientes parámetros:

Tabla 4.16: Valor Coeficientes

β_1	β_2
0,45	0,3

Ejemplo

Se tiene un local de cuatro metros cuadrados donde se desarrolla una actividad relacionada con la venta de calzado y el costo de mantenimiento es calculado para el año 2018 como 0,011188 SMMLV en el punto comercial Rotonda Candelaria. La información se resumiría así:

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

Tabla 4.17: Información

Variable	
SMMLV 2018	781.242
M2	4
Tipo de Puesto	2
Tipo Actividad	2
CMO	0,011188

$$VRM = (4 * 0,011188 * 781.242) * (1 + (0,3*2) + (0,45*2))$$

$$VRM = 87.405$$

Teniendo en cuenta las variables de tipo de puesto y tipo de actividad, el valor a pagar mensual sería de \$87.405 para un puesto de 4 metros cuadrados.

4.3. Quioscos

Mediante el Convenio Interadministrativo 005 del 29 de octubre de 2007, celebrado entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP- y el Instituto Para la Economía Social –IPES, el DADEP transfirió de manera definitiva 154 módulos de venta (quioscos) que constituyeron la Fase 1, primera etapa, de la Red Pública de Prestación de Servicios al Usuario del Espacio Público – REDEP y que estaban ubicados en las localidades de Santafé y La Candelaria. La REDEP establece la organización de un sistema administrado y regulado integralmente por la Administración Distrital, constituido por la red de distribución de mercancías, el mobiliario urbano destinado al aprovechamiento económico del espacio público, los centros de acopio y el sistema de control de calidad.

Mediante el Convenio Interadministrativo 017 del 4 de diciembre de 2008, celebrado entre el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU- y el Instituto Para la Economía Social –IPES, se hizo entrega al IPES de 150 módulos de venta (quioscos), que constituyeron la Fase 1,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CONSEJO LOCAL DE ECONOMÍA SOCIAL Secretaría para la Economía Social	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

segunda etapa, de la REDEP, para su operación como formato comercial y de servicios de la REDEP. Dichos quioscos se ubicaron en las centralidades de Restrepo, Chapinero, Calle 72 y Calle 100.

En la actualidad el IPES cuenta con 308 quioscos dobles, con 616 unidades productivas, ubicados en nueve de las veinte localidades del Distrito Capital. La localidad de Chapinero es la que tiene un mayor número de quioscos con 119, lo que representa el 38.6% del total. Le sigue la localidad de Santafé con 107 quioscos, equivalente al 34.74%; La Candelaria con 30 quioscos, que representa el 9.74%, y Antonio Nariño con 20 quioscos, que representan el 6.49%.

En el caso de los quioscos existe más homogeneidad en la actividad comercial y el tipo de espacio (es el mismo para todos) por lo que la metodología para el cálculo de la tarifa que se presenta a continuación está basada solo en los costos de mantenimiento y operación, así:

$$VRM = (m^2 * Cmob * SMMLV)$$

Donde,

- VRM: valor de la retribución mensual
- m^2 : área que ocupa el quiosco medida en metros cuadrados
- Cmob: valor del costo de mantenimiento y operación del quiosco (mobiliario) por metro cuadrado, expresado en SMMLV.

Para el cálculo del costo de mantenimiento y operación se parte de las siguientes variables: i) valor del mobiliario, ii) vida útil estimada del activo, según lo recomendado en la NIIF 19, y iii) costos directos asociados con la utilización del mobiliario. El valor que se

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

obtiene para Cmob es equivalente a 0,10975 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de 2018.

El valor de referencia Cmob, expresado en SMMLV, solo aplica para la primera vez que se calcula la tarifa. Los ajustes periódicos a estas tarifas, una vez calculadas, se realizarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Ejemplo

Si en 2018 se quiere calcular el valor de la retribución mensual de un quiosco con un tamaño de tres metros cuadrados. La información se resumiría así:

Tabla 4.18: Información

Variable	Valor
Metros Cuadrados	3
SMMLV 2018	781,242
Cmob	0,10975

$$VRM = (3 * 0,10975 * 781.242)$$

$$VRM = 257.224$$

El valor de la tarifa mensual sería de \$257.224.

4.4. Mobiliario semi-estacionario

El mobiliario semi-estacionario es un programa que viene desarrollando el Instituto para la Economía Social – IPES desde el año 2016, en el marco del proyecto de inversión 1078 sobre “Generación de Alternativas Comerciales Transitorias”. Mediante el mobiliario semi-estacionario se busca ampliar el portafolio de servicios del Instituto para la Economía Social – IPES para el aprovechamiento económico regulado del espacio público. El mobiliario semi-estacionario hace parte de la Red de Prestación de Servicios al Usuario

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO EL TERRITORIO CON PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

del Espacio Público – REDEP. Los principales objetivos de esta alternativa económica son:

- Mejoramiento de las condiciones ergonómicas, funcionales e higiénicas (salubridad) de los mobiliarios donde los vendedores informales desempeñan actividades comerciales.
- Mejorar las condiciones laborales y la integridad física de la población objetivo.
- Generar herramientas que apoyen la recuperación del paisaje urbano.

El mobiliario semi-estacionario es de dos tipos: 1) flores, frutas, confiterías y bebidas envasadas, y 2) café y bebidas preparadas. Lo anterior responde al diagnóstico que llevó del Instituto para la Economía Social – IPES sobre el alto crecimiento de las ventas informales de estos productos en el espacio público, junto con una inadecuada manipulación de alimentos en lo relacionado con el almacenamiento y la comercialización, en parte relacionado con las condiciones técnicas del mobiliario utilizado.

Debido a que el mobiliario semi-estacionario también guarda similitudes entre sus características la metodología para el cálculo de la tarifa que se presenta a continuación está basada solo en los costos de mantenimiento y operación, así:

$$VRM = (m^2 * Cmob * SMMLV)$$

Donde,

- VRM: valor de la retribución mensual del mobiliario semi-estacionario
- m^2 : área que ocupa el mobiliario semi-estacionario medida en metros cuadrados
- Cmob: valor del costo de mantenimiento y operación del mobiliario semi-estacionario por metro cuadrado, expresado en SMMLV

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	
	Versión : 01	
		Fecha: 08/10/2018

Para el cálculo del costo de operación se parte de las siguientes variables: i) valor del mobiliario, ii) vida útil estimada del activo, según lo recomendado en la NIIF 19 sobre y iii) costos directos asociados a la utilización del mobiliario. El valor que se obtiene equivale a 0,034013 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de 2018.

El valor de referencia Cmob, expresado en SMMLV, solo aplica para la primera vez que se calcula la tarifa. Los ajustes periódicos a estas tarifas, una vez calculadas, se realizarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

Ejemplo

Si en 2018 se quiere calcular el valor de la retribución mensual de un mobiliario semi-estacionario con un tamaño de 3,185 metros cuadrados. La información se resumiría así:

Tabla 4.19: Información

Variable	Valor
Metros Cuadrados	3,185
SMMLV 2018	781.242
Cmob	0,034013

$$VRM = (3,185 * 0,034013 * 781.242)$$

$$VRM = 84.633$$

El valor de la tarifa mensual sería de \$84.633.

af

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE ECONOMÍA SOCIAL	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

5. ANEXO TÉCNICO

Información. Además de los costos de mantenimiento y operación, para plazas de mercado y puntos comerciales se tomó la base de datos proveniente de la aplicación de la encuesta “Ficha Socioeconómica”, que se realizó entre septiembre de 2017 y mayo de 2018. En total se procesaron 2.837 registros que, por punto de venta, contienen información sobre actividad económica, ubicación, tipo de punto de venta y variables comerciales (surtido, ventas y activos).

Metodología. Con la base de datos que contiene la información de los puntos de venta se estimó un modelo econométrico que relacionara, a través de una regresión lineal, el valor promedio de una variable proxy del ingreso con las diferentes características disponibles.

Para este ejercicio se utiliza un modelo de la forma *Log – Lin* donde los parámetros se asimilan como cambios “porcentuales” de la variable explicada ante cambios en el valor de las variables independientes o explicativas. Un modelo de este tipo se expresa por la siguiente ecuación:

$$\text{Log}(y_i) = \beta_1 + \beta_2 X_{2i} + u_i$$

El lado izquierdo de la expresión representa el logaritmo de la variable explicada. Esta transformación matemática de la variable y_i tiene la ventaja de reducir la varianza en los datos. Para construir la variable explicada se utilizó el máximo valor declarado entre las variables “Valor del Surtido” y “Valor de Ventas”, las cuales se encuentran en la Ficha Socioeconómica. Entonces, la variable explicada es una “Proxi Ingreso” debido a que es una aproximación al ingreso bruto de los comerciantes.

El lado derecho representa la constante (β_1), los parámetros (β_2) asociados al conjunto de variables explicativas (X_{2i}) y los errores de pronóstico (U_{2i}).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE ECONOMÍA Instituto para la Economía Social	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE		Código: DE-035
	TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE		Versión : 01
	GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Fecha: 08/10/2018

Dado que los parámetros representan cambios porcentuales en la variable explicada, esto se puede extender a los elementos diferenciadores de la tarifa. En otras palabras, cualquier cambio que modifique el valor de la variable explicada (aproximación del ingreso), debería generar un ajuste proporcional en el valor de la tarifa de uso y aprovechamiento.

Para las plazas de mercado distritales y los puntos comerciales se utilizó la misma variable explicada $\text{Log}(y_i)$. Las explicativas son un conjunto compuesto diferente de variables para cada tipo de alternativa. A continuación se presentan las variables y los resultados de la aplicación del modelo de regresión para plazas de mercado distritales y puntos comerciales.

5.1. Resultados Plazas de Mercado Distritales

Para las Plazas de Mercado Distritales se definen cinco variables explicativas. En la Tabla 5.1 se enuncian las variables y su clasificación.

Tabla 5.1: Variables explicativas

Tipo de Variable	Variable
Cualitativas	Ubicación
	Actividad
	Tipo plaza
	Tipo espacio

Las variables cualitativas necesitan ser codificadas para poder entrar en la regresión, es decir, que se requiere realizar una transformación que permita capturar categorías numéricas de estas variables. La codificación se muestra en las tablas 5.2 a 5.5.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Tabla 5.2: Tipo de Ubicación

Ubicación	Valor
Interior	0
Exterior	1

Tabla 5.3: Tipo de Actividad

Actividad	Valor
Pecuarios y Cárnicos	6
Abarrotes	5
Restaurante	4
Agrícolas	4
Mercado Campesino	3
Misceláneos	2
Alimentos Preparados	2
Otros	1
Artesanías	0

Dentro de la categoría Alimentos Preparados se encuentran las cafeterías, cevicheras, comidas rápidas, fruterías, la venta de jugos, empanadas, arepas, alimentos orgánicos y alimentos no perecederos. Por otro lado la categoría Otros contiene las bodegas.

Tabla 5.4: Clasificación Plazas de Mercado

Plaza	Categoría	Valor
La Concordia	A	3
Siete De Agosto	A	3
Carlos E. Restrepo	A	3
Quirigua	A	3
Veinte de julio	A	3
Las Ferias	A	3
La Perseverancia	A	3
Trinidad Galán	B	2
Fontibón	B	2
Doce de Octubre	B	2
Kennedy	B	2
Samper Mendoza	B	2
Santander	C	1
Las Cruces	C	1
El Carmen	D	0
San Carlos	D	0
San Benito	D	0
Los Luceros	D	0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTACIÓN Y DESARROLLO Regulatorio para la Economía Social	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Plaza	Categoría	Valor
Boyacá Real	D	0

Para incluir esta variable dentro de la ecuación fue necesario asignar un valor numérico tal que las plazas tipo A tienen asociado el número 3, las B el 2, las C el 1 y las D el 0.

Tabla 5.5: Tipo Espacio

Actividad	Valor
Local	2
Puesto	1
Otros	0

Dentro de “Otros”, en la variable Tipo Espacio, se encuentran las bodegas y oficinas que se encuentran en las plazas de mercado.

Para ordenar numéricamente el “tipo de actividad” se utilizó el ingreso promedio por puesto que produce cada una de las actividades. Dos actividades pueden compartir el mismo número debido a que no se presenta una diferencia significativa entre el valor promedio del ingreso por puesto. Este mismo procedimiento fue utilizado para definir la codificación de la variable “tipo puesto” y “tipo de ubicación”.

Por su parte, para ordenar las plazas de mercado se tuvo en cuenta el porcentaje de ocupación y la clasificación consignada en la formulación del proyecto 1041 “administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado” del IPES.

La primera regresión realizada es una función del logaritmo del surtido como variable explicada y las cuatro variables explicativas. La Tabla 5.6 muestra los resultados de este ejercicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA CIUDAD Emprendiendo el futuro de Bogotá	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

Tabla 5.6: Primera Regresión Plazas de Mercado

<i>Estadísticas de la regresión</i>	
Coeficiente de correlación múltiple	0,436089711
Coeficiente de determinación R^2	0,190174236
R^2 ajustado	0,187733164
Error típico	1,146063681
Observaciones	1332

	Coeficientes	Error típico	Estadístico t	Probabilidad	Inferior 95%	Superior 95%
Intercepción	12,44307715	0,18691963	66,56912876	0	12,0763869	12,8097674
X1 (Exterior = 1)	0,583595825	0,10299285	5,666372011	1,7867E-08	0,38154926	0,78564239
X2 (Tipo Actividad)	0,326419333	0,01998173	16,33588778	8,4303E-55	0,2872201	0,36561856
X3 (Tamaño Plaza)	0,179947668	0,03999352	4,499420296	7,4101E-06	0,10149024	0,25840509
X4 (Tipo Espacio)	0,169946549	0,0518653	3,276691026	0,00107747	0,06819963	0,27169346

Con un nivel de significancia al 95% se considera que una variable con una probabilidad (P-Valor) mayor al 0,05 no es significativa para el modelo. Es decir, si se observa que en la columna “Probabilidad” en alguna de las variables tiene un valor mayor a 0,05 se dice que está no logra explicar la variable $\text{Log}(y_i)$.

Teniendo en cuenta lo anterior, todas las variables son significativas para el modelo y los parámetros asociados a cada una se muestran en la Tabla 5.7.

Tabla 5.7: Parámetros de Variables Explicativas

Parámetro			
X1 (Exterior = 1)	X2 (Tipo Actividad)	X3 (Tamaño Plaza)	X4 (Tipo Espacio)
0,583	0,326	0,179	0,169

Estos parámetros se entienden como cambios porcentuales de la variable explicada (valor del surtido). Como se había mencionado antes, estos porcentajes que modifican el valor

		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

de la variable explicada deberían modificar, en la misma proporción, el valor de la tarifa de uso y aprovechamiento.

De lo anterior, la ecuación propuesta para el cálculo de la tarifa que pagarán los puntos de venta en las plazas de mercado es la siguiente:

$$VRM = (m^2 * CMO_i * SMMLV) (1 + (\sum \beta_0 X_i))$$

- VRM: valor de la retribución mensual
- m^2 : área que ocupa el punto de venta medida en metros cuadrados
- CMO_i : valor del costo de mantenimiento y operación por metro cuadrado, diferenciado por categoría de plaza así:
 - Plazas tipo A: CMO igual a 0,037634 SMMLV de 2018
 - Plazas tipo B: CMO igual a 0,022204 SMMLV de 2018
 - Plazas tipo C: CMO igual a 0,013548 SMMLV de 2018
 - Plazas tipo D: CMO igual a 0,005645 SMMLV de 2018
- X_i : matriz de variables:
 - Ubicación
 - Actividad
 - Tipo plaza
 - Tipo espacio
- β_0 : matriz de parámetros representados por:
 - β_1 : parámetro de la variable “ubicación”
 - β_2 : parámetro de la variable “actividad”
 - β_3 : parámetro de la variable “tipo plaza”
 - β_4 : parámetro de la variable “tipo espacio”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA Iniciativa para el Desarrollo Social	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
		Código: DE-035 Versión : 01 Fecha: 08/10/2018

Es necesario ajustar este modelo para que responda a dos realidades de la entidad y la alternativa plazas de mercado, de la siguiente manera:

1. Diferenciación por Índice de Vulnerabilidad: Se aplica cuando la persona que va suscribir el contrato de uso y aprovechamiento económico regulado es un vendedor informal, identificado y caracterizado en las jornadas de intervención del espacio público, ha optado por la alternativa Plazas de mercado dentro de la oferta institucional, cumple con los criterios de ingreso de la entidad y la alternativa y además se encuentra en el grupo de "Vulnerabilidad Alta" (de acuerdo con la aplicación de la metodología para evaluar el grado de vulnerabilidad que se encuentra en el Documento Estratégico DE – 034 versión 01 y reglamentado por la Resolución 070).

La citada resolución estableció una metodología que permite evaluar el conjunto de condiciones sociales, económicas y de protección constitucional de los sujetos de atención, las cuales se fundamentan en los siguientes componentes principales:

- a. Un primer componente socioeconómico, basado en un modelo de aproximación a la vulnerabilidad propuesto por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el cual evalúa las características de edad, género, bienes y servicios en su domicilio o residencia, y variables de aproximación al ingreso. La combinación de estas, a través de un modelo estadístico, permite encontrar la probabilidad que una persona se encuentre en una situación donde su ingreso esté por debajo de la línea de pobreza.
- b. Un segundo componente de condiciones inherentes a la persona, por la cual pertenece a algún(os) grupo(s) de población sujeto(s) de especial protección constitucional, tales como la condición de víctima del conflicto

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

armado, discapacidad, grupo étnico, hombres/mujeres cabeza de familia, LGTBI y adulto mayor.

El cálculo del índice de vulnerabilidad se fundamenta en los señalados componentes, de tal manera que la información recogida por el FO – 203 se ingresa a la Herramienta Misional –HEMI- donde también se calcula el índice. El modelo permite construir una escala común con un rango de uno (1) a cien (100), cuyo resultado se clasifica en las categorías de vulnerabilidad alta (puntaje mayor a 45,9), media (puntaje entre 30,6 y 45,9) y baja (puntaje inferior a 30,6).

Así, a las personas que hayan sido caracterizadas en las jornadas de intervención de recuperación del espacio público, que han optado por la oferta institucional de plazas de mercado, cumplen los criterios de ingreso a la entidad y esta alternativa y su índice de vulnerabilidad los ubica en el grupo de “Vulnerabilidad Alta” se les deberá calcular una tarifa diferenciada. Para quienes no cumplan con dichos criterios, regirá el de capacidad de pago y la tarifa sin diferenciación por índice de vulnerabilidad.

La tarifa diferenciada se obtiene reemplazando los valores de los parámetros por aquellos que se encuentran en la columna “Inferior al 95%” de la tabla 5.6. Lo anterior permite utilizar el valor mínimo de los parámetros que permiten mantener el mismo nivel de significancia en el modelo.

Por lo tanto, cuando la persona caracterizada en el espacio público elige una plaza de mercado de la oferta institucional y está ubicada en el grupo de vulnerabilidad alta se deben usar los siguientes parámetros:

Tabla 5.8. Parámetros de diferenciación por Índice de Vulnerabilidad

Parámetro			
X1 (Exterior = 1)	X2 (Tipo Actividad)	X3 (Tamaño Plaza)	X4 (Tipo Espacio)
0,381	0,287	0,101	0,068

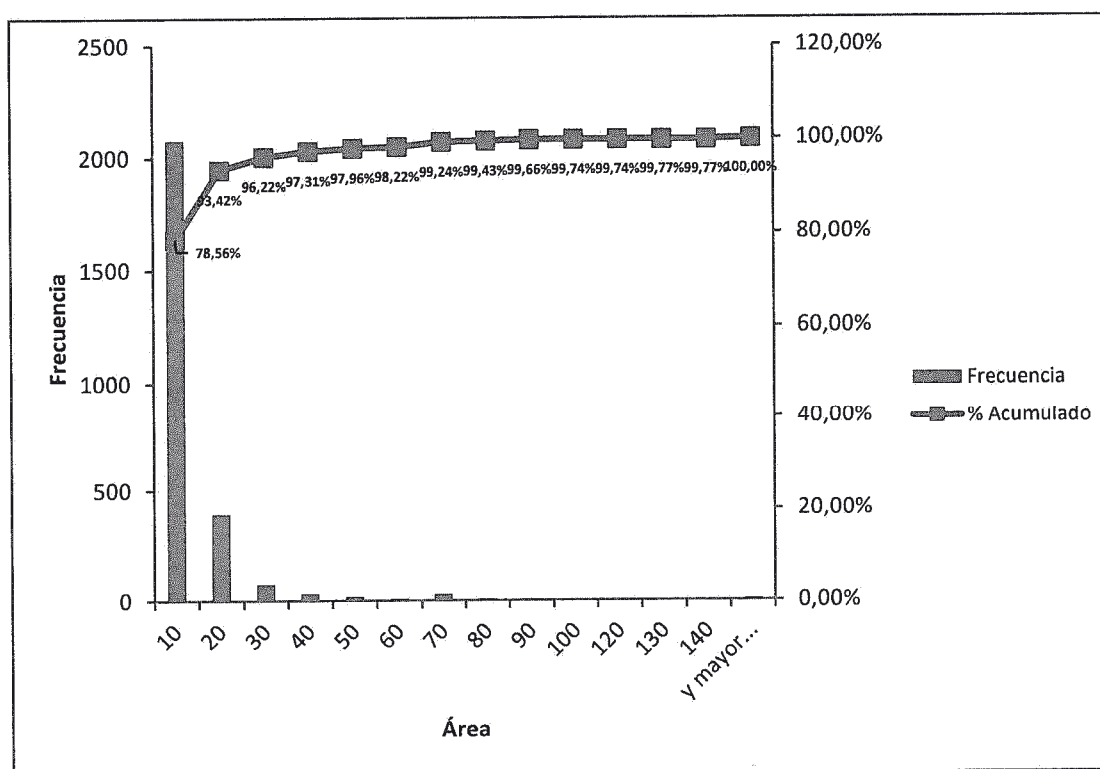
21.

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
	Código: DE-035	Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018	

2. Diferenciación por áreas: en la aplicación de este modelo se observa que existen algunas áreas que exceden los 20 metros cuadrados, estos son datos atípicos. Realizando un ejercicio de simulación sobre las áreas de puestos y locales actualmente ocupados se observa el siguiente resultado:

Sobre las áreas de los puestos y locales actualmente ocupados (2.644), en las 19 plazas distritales de mercado, se observa que 93% tienen medidas menores o iguales 20 m^2 . Existe un restante 7% (185 locales y puestos) que superan estas medidas.

Grafica 1. Histograma de áreas en puestos y locales ocupados



Fuente: Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización. Construcción propia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL Tratando de mejorar la vida de todos los bogotanos	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
			Fecha: 08/10/2018

El análisis sobre la simulación de la tarifa calculada, muestra que el 96,6% de las tarifas calculadas llegan hasta \$2'400.000. Un restante 3,4% corresponden a tarifas por encima a este valor debido a los datos atípicos presentes en las áreas.

Por lo tanto, el modelo se logra ajustar muy bien (96,6% de los puestos) pero debido a la existencia de datos atípicos en las áreas se pueden generar distorsiones materializadas en altos cobros. Buscando mitigar el impacto de los datos atípicos se propone una diferenciación en el cobro de tarifas por área, teniendo en cuenta el tipo de plaza, de la siguiente manera:

Tabla 5.9: Diferenciación por área

Tipo de Plaza	Menor a 20 m ²	21 m ² - 40 m ²	41 m ² - 60 m ²	61 m ² - 80 m ²	Mayor a 81 m ²
A	100%	80%	70%	60%	50%
B	100%	70%	60%	50%	40%
C y D	100%	60%	50%	40%	30%

La diferenciación por áreas propone que cuando dicho espacio sobrepase los 80 m² en una plaza tipo C, por ejemplo, los primeros 20 m² se cobrarán al 100% del valor calculado por la ecuación [1], los siguientes 20 m² al valor de 60%, los otros 20 m² al 50%, los siguientes al 40% y los restantes por encima de los 80 m² al 30% de dicho valor. De tal manera que la ecuación general que calcula las tarifas estaría dada por³:

$$\Sigma VRM_j = (m^2 * CMO_i * SMMLV) (1 + (\Sigma \beta_0 X_i)) * Dif_{jh}$$

Donde los nuevos términos de la ecuación son:

- ΣVRM_j : valor de la retribución mensual para los rangos de áreas, tal que $j =$
Menor a 20m², 21m² – 40m², 41m² – 60 m², 61m² – 80m², Mayor a 81m²

Rd.

³ En el caso del cálculo para Baños en plazas de mercado el valor de los parámetros β_0 es igual a cero debido a que esta actividad no guardaba una relación comercial clara con el resto de actividades y tampoco entre las plazas. Por lo anterior, la formula a utilizar para el cálculo de tarifas en baños de plazas de mercado será $\Sigma VRM_j = (m^2 * CMO_i * SMMLV) * Dif_{jh}$.

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
		Código: DE-035 Versión : 01 Fecha: 08/10/2018

- Dif_{jh} : Porcentaje de diferenciación por área para cierto rango y tipo de plaza, tal que $h = Plaza\ tipo\ A, Tipo\ B, Tipo\ C\ o\ Tipo\ D$.

5.2. Resultados Puntos Comerciales

Para puntos comerciales se utiliza la misma metodología que en plazas de mercado distritales, pero con un conjunto menor de variables explicativas (Tabla 5.10).

Tabla 5.10: Variables Explicativas

Tipo de Variable	Variable
Cualitativas	Tipo de Ubicación en el punto comercial
	Tipo de Actividad
	Tipo de espacio

Estas variables son del tipo cualitativo, por lo que deben ser codificadas para entrar en el modelo de regresión lineal.

Tabla 5.11: Tipo de Ubicación

Ubicación	Valor
Exterior	1
Frente Entrada	1
Pasillo	0

Tabla 5.12: Tipo de Actividad

Actividad	Valor
Ropa	2
Calzado	2
Alimentos preparados	2
Agrícolas	2
Productos usados	1
Misceláneos	1
Libros	0
Artesanías	0
Cachivaches	0
Otros	0

	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	
		Código: DE-035 Versión : 01 Fecha: 08/10/2018

Dentro de la categoría Alimentos Preparados se encuentran las cafeterías, cevicheras, comidas rápidas, fruterías, la venta de jugos, empanadas, arepas, alimentos orgánicos y alimentos no perecederos. Por otro lado la categoría Otros contiene a las oficinas; la de Misceláneos a los perfumes, juguetes, productos naturales, bisutería, cosméticos, comida para mascotas, licores, relojes, bolsos y bisutería y la de Artesanías a marroquinería y obras de arte.

Tabla 5.13: Tipo de espacio

Actividad	Valor
Restaurante	3
Local	2
Puesto	2
Cafetería	1
Carpa	0
Chaza	0

Para los casos de las variables “tipo de ubicación”, “tipo de actividad” y “tipo de puesto” se utilizó el total de la variable de aproximación al ingreso (valor del surtido) para definir la codificación de las categorías.

Con las variables codificadas se realizan los ejercicios de regresión para evaluar su significancia. En la Tabla 5.14 se presentan los resultados de la primera regresión para puntos comerciales.

Tabla 5.14: Primera regresión Puntos Comerciales

<i>Estadísticas de la regresión</i>	
Coeficiente de correlación múltiple	0,33449215
Coeficiente de determinación R ²	0,111885
R ² ajustado	0,10821004
Error típico	0,97570919
Observaciones	729

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO LOCAL AUTÓNOMO Aspirando a una Mejor Calidad de Vida	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES		Código: DE-035
			Versión : 01
	Fecha: 08/10/2018		

	<i>Coeficientes</i>	<i>Error típico</i>	<i>Estadístico t</i>	<i>Probabilidad</i>
Intercepción	12,6397407	0,15574287	81,157748	0
Tipo de Actividad	0,45285672	0,05395411	8,39336763	2,4699E-16
Tipo de Ubicación	0,15191873	0,08641093	1,75809609	0,07915309
Tipo de Espacio	0,30456689	0,06415502	4,74735841	2,4838E-06

Con un margen de error de 0,05, la variable “tipo de ubicación” no resulta ser significativa. Por lo que se requiere realizar una segunda regresión eliminando esta variable. En la Tabla 5.15 se presentan los resultados de la segunda regresión para puntos comerciales.

Tabla 5.15: Segunda Regresión Puntos Comerciales

Estadísticas de la regresión

Coeficiente de correlación múltiple	0,32878365
Coeficiente de determinación R ²	0,10809869
R ² ajustado	0,10564166
Error típico	0,97711322
Observaciones	729

	<i>Coeficientes</i>	<i>Error típico</i>	<i>Estadístico t</i>	<i>Probabilidad</i>
Intercepción	12,6752119	0,15465271	81,9591983	0
Tipo de Actividad	0,45001809	0,05400755	8,33250263	3,9462E-16
Tipo de Espacio	0,30642144	0,06423866	4,77004737	2,23E-06

En este caso, con un margen de error de 0,05, se obtienen que las variables “tipo de actividad” y “tipo de espacio” son significativas y que sus coeficientes con 0,45 y 0,3, respectivamente.

En este sentido, la ecuación propuesta para el cálculo de la tarifa que pagarán los puntos de venta en los puntos comerciales es la siguiente:

$$VRM = (m^2 * CO * SMMLV) (1 + (\sum \beta_0 X_i))$$

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. TRANSFORMANDO LA VIDA Equipo para la Economía Social		
	METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Código: DE-035
		Versión : 01
		Fecha: 08/10/2018

- VRM: valor de la retribución mensual
- m^2 : área que ocupa el punto de venta medida en metros cuadrados
- CMO: costo básico de operación por metro cuadrado
- X_i : matriz de variables:
 - Tipo de actividad
 - Tipo de espacio
- β_0 : matriz de parámetros representados por:
 - β_1 : parámetro de la variable “tipo actividad”
 - β_2 : parámetro de la variable “tipo de espacio”

5.3. Quioscos y Mobiliario semi-estacionario

Se utiliza el método de línea recta en lo relacionado con el cálculo del valor de la depreciación de los activos con los que se realizará el aprovechamiento económico en los quioscos y en el mobiliario semi-estacionario. La depreciación es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. Cuando un activo es utilizado para generar ingresos, este sufre un desgaste normal durante su vida útil que el final lo lleva a ser inutilizable. De modo que su reconocimiento es proporcional al tiempo en que el activo puede generar ingresos. Esto es lo que se denomina vida útil de un bien o un activo, es decir, el tiempo que el activo se mantiene en condiciones de ser utilizado y generar ingresos.

Los valores utilizados en el método de línea recta, para quioscos y mobiliario semi-estacionario, se muestran en la tabla 5.16.

Tabla 5.16: Valores para el Cálculo de Depreciación

	Quioscos	Mobiliario semi-estacionario
Valor del activo	\$ 21.633.334	\$ 4.426.115
Vida útil (Años)	10	15



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Planeación
Proyectos para la Pertenencia Social

METODOLOGÍA PARA LA DEFINICIÓN DE
TARIFAS DE LAS ALTERNATIVAS DE
GENERACIÓN DE INGRESOS Y PLAZAS DE
MERCADO DISTRITALES DEL INSTITUTO PARA
LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

Código: DE-035

Versión : 01

Fecha: 08/10/2018

Esta metodología calcula el valor del metro cuadrado mensual para cada una de las alternativas. El resultado será el valor del costo de mantenimiento y operación (C_{mob}). La Tabla 5.17 muestra este resultado y su equivalente expresado en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Tabla 5.17: Valores de costo de mantenimiento y operación (C_{mob})

	Valor del metro cuadrado mensual	Equivalente en SMMLV
Quioscos	\$ 85.741	0,110
Mobiliario semi-estacionario	\$ 26.556	0,034

La ecuación que permite el cálculo de la tarifa es la siguiente:

$$VRM = (m^2 * C_{mob} * SMMLV)$$

Donde,

- VRM : valor de la retribución mensual del mobiliario semi-estacionario.
- m^2 : área que ocupa la alternativa (quiosco o mobiliario semi-estacionario) medida en metros cuadrados.
- C_{mob} : valor del costo de mantenimiento y operación de las alternativas por metro cuadrado, expresado en SMMLV

Ejemplo

Si para un mobiliario semi-estacionario se tiene la siguiente información:

- m^2 : 3,185 m^2
- C_{mob} : 0,034
- $SMMLV$: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente a 2018, \$781.242

De esta forma, la tarifa mensual de uso y aprovechamiento sería:

$$VRM = (3,185 * 0,034 * 781.242) = \$84.633$$

ACUERDOS LOCALES DE 2018

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Acuerdo Local Número 005

(Diciembre 14 de 2018)

**“POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL”
PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LOS MARTIRES
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA EN SU ARTÍCULO 324 Y EL DECRETO 372 DEL 2010.**

CONSIDERANDO:

Que el alcalde local presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio, y aprobación de la jal dentro de los términos establecidos en el artículo 15 del decreto 372 de 2010

Que el consejo distrital de política económica y fiscal - confis en su sesión no. 17 De octubre de 2018 indica los índices de distribución a la secretaria distrital de hacienda.

Que la secretaría distrital de hacienda mediante comunicación no. 2018Ee214378 0 del día 31 de octubre de 2018 comunico la cuota de asignación para la vigencia 2019 por la suma de \$17.906.362.000 (Diecisiete mil novecientos seis millones trescientos sesenta y dos mil pesos m/cte.

Que mediante circular confis 4 de 2018 y radicado 2-2018-73264 de noviembre 29 de 2018, emitió concepto favorable sobre los proyecto de presupuesto de renta e ingresos y gastos e inversión del fondo de desarrollo local de los mártires, el cual asciende a la suma de treinta y seis mil novecientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta y nueve mil pesos m/cte. (\$ 36.984.749.000.Oo) para la vigencia fiscal 2019.

Que es función de la junta administradora local aprobar el presupuesto anual del respectivo fondo de desarrollo local, previo concepto favorable del confis.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Fíjense los cálculos del Presupuesto de Ingresos para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2019 por la suma de TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.984.749.000.oo) para la vigencia fiscal 2019 según en siguiente detalle:

Código	Concepto	VALOR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	19.078.387.000,00
2	INGRESOS	17.906.362.000,00
2.1	INGRESOS CORRIENTES	175.000.000,00
2.2	TRANSFERENCIAS	17.718.362.000,00
2,4	RECURSOS DE CAPITAL	13.000.000,00
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL		36.984.749.000,00

ARTÍCULO SEGUNDO: Fíjense los cálculos del Presupuesto de Gasto e inversión del presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Mártires, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero. A diciembre 31 de 2019 la suma de

TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.984.749.000.oo) para la vigencia fiscal 2019 según el siguiente detalle:

Código	Concepto	VALOR
3.	GASTOS	36.984.749.000,00
3.1	FUNCIONAMIENTO	3.625.443.000,00
3.3	INVERSIÓN	33.359.306.000,00
4	DISPONIBILIDAD FINAL	0,00
TOTAL GASTOS E INVERSIONES + DISPONIBILIDAD FINAL		36.984.749.000,00

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efecto fiscal a partir del 1 de Enero de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

MILLER RUIZ DIAZ
PRESIDENTE JAL

ARIS SENITH CABARCAS
SECRETARIO JAL

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES,

SANCIONA EL PRESENTE ACUERDO HOY

RAÚL HERNANDO ESTEBÁN GARCÍA
ALCALDE LOCAL LOS MÁRTIRES

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ

Acuerdo Local Número 07
(Diciembre 14 de 2018)

“POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º. DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019”.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE ENGATIVÁ

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324, numeral 4 del artículo 69 Decreto Ley 1421 de 1993 modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y artículo 17 del Decreto No. 372 del 2010, y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldesa Local de Engativá presentó el Proyecto de Presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 15º del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación No. 2018EE214389 del 31 de Octubre de 2018, comunicó la Cuota de Asignación para la vigencia 2019 por un monto de CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$56.663.738.000) MCTE.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – mediante la Circular No. 04 del 27 de Noviembre de 2018, comunicó que en sesión número 18 del día 27 de Noviembre de 2018, “emitió concepto favorable sobre los Proyectos de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de los 20 Fondos de Desarrollo Local” - Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2019, el cual asciende a la suma de CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$56.663.738.000) MCTE, para la vigencia fiscal 2019.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, previo concepto favorable del CONFIS.

Que en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

PRIMERO: Expedir el Presupuesto de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, por la suma de CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$130.762.213.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	74.098.475.000
2	INGRESOS	56.663.738.000
2.1	INGRESOS CORRIENTES	253.001.000
2.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	56.410.737.000
	TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	130.762.213.000

SEGUNDO: Expedir el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, por

la suma de CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$130.762.213.000) MCTE, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
3	GASTOS	130.762.213.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4.834.881.000
3.3	INVERSIÓN	125.927.332.000
4	DISPONIBILIDAD FINAL	0
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	130.762.213.000

TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de Enero de dos mil diecinueve (2019).

Dado en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

ANA ELSA TORRES MELO
Presidenta

LILIA AVELLA BOJACA
Vicepresidenta

La Alcaldesa Local de Engativá, sanciona el presente Acuerdo a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

ÁNGELA VIANNEY ORTÍZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá

DECRETOS LOCALES DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

Decreto Local Número 010 (Diciembre 18 de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE. TRASLADO PRESUPUESTAL EN LA SUMA DE DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000.00) VIGENCIA FISCAL DE 2018.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 000191 del 22 de septiembre de 2017, por medio del cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que según el Manual en el numeral “3.9.1. Traslado Presupuestal: Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión

Los Traslados presupuestales entre Rubros de Gastos Generales los hará el Alcalde Local mediante Decreto con viabilidad de la SHD.

Que se hace necesario realizar un traslado – Crédito en el Presupuesto para complementar los recursos en el Combustibles, lubricantes y llantas; de los Gastos de Funcionamiento Vigencia 2018 en cuantía de \$10.000.000.00 con el cual se busca brindar un completo servicio a la Administración Local en el último mes del año 2018 en el desarrollo de las actividades de la

Administración Local y el inicio de año 2019, mientras se surte el proceso de contratación 2019.

1. Que se dispone de recursos en la suma de **\$15.787.898.00 en el Rubros Servicios Públicos- Teléfono**, efectuada la revisión de Gastos, procesos de formulación y contratación a la fecha y se considera que los componentes de Gastos servicio público contaría con recurso suficiente y se cumple con lo requerido para el normal funcionamiento de la Administración Vigencia 2018. Por lo tanto, se puede efectuar un Contracrédito de los rubros mencionados, sin afectar el normal funcionamiento de la Administración Local en cuantía de \$10.000.000.00 Recurso que se encuentra libre de afectación

Que, en virtud a lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para poder dar cumplimiento a las necesidades de la Administración Local, así mismo cumplir dentro de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe “Bogotá Mejor para todos”.

2. Que se cuenta con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 584 de fecha 11 de diciembre de 2018 mediante el cual se informa de la disponibilidad de recursos a trasladar.
3. Que la Secretaria de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto con oficio No. 2018EE242108 de fecha 18 de diciembre de 2018, emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un CRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2018 en la suma **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000.00)** de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITOS

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO
3	GASTOS	10.000.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.000.000
3-1-2	GASTOS GENERALES	10.000.000
3-1-2-01	Adquisición de Bienes	10.000.000
3-1-2-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas	10.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un **CONTRACRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2018 en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000.00)** de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO

CODIGO	CONCEPTO	CONTRA CREDITO
3	GASTOS	10.000.000
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	10.000.000
3-1-2	GASTOS GENERALES	10.000.000
3-1-2-02	Adquisición de Servicios	10.000.000
3-1-2-02-08	Servicios Públicos	10.000.000
3-1-2-02-08-04	Teléfono	10.000.000

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

Decreto Local Número 011
(Diciembre 19 de 2018)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Engativa, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del 2019”.

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ
En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión para la vigencia fiscal de 2019 mediante Acuerdo Local No. 07 del 14 de diciembre de 2018, el cual

fue debidamente sancionado por la Alcaldesa Local de Engativá.

Que en virtud de lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010, la Alcaldesa debe liquidar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión a nivel de programas y proyectos.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, por la suma de CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$130.762.213.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	74.098.475.000
2	INGRESOS	56.663.738.000
2.1	INGRESOS CORRIENTES	253.001.000
2.1.2	NO TRIBUTARIOS	253.001.000
2.1.2.04	Multas, sanciones e intereses moratorios	95.327.000
2.1.2.04.01	Multas	95.327.000
2.1.2.04.01.04	<i>Multas de gobierno</i>	<i>379.000</i>
2.1.2.04.01.04.0001	Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana	379.000
2.1.2.04.01.05	Urbanísticas	71.254.000
2.1.2.04.01.06	Contractuales	1.638.000
2.1.2.04.01.09	Multas no especificadas en otro numeral rentístico	22.056.000
2.1.2.05	Venta de bienes y servicios	157.674.000
2.1.2.05.01	<i>Servicios para la comunidad, sociales y personas</i>	<i>157.674.000</i>
2.1.2.05.01.01	Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general	157.674.000
2.1.2.05.01.01.0001	<i>Servicios administrativos del Gobierno</i>	<i>157.674.000</i>
2.1.2.05.01.01.0001.01	<i>Servicios ejecutivos de la Administración Pública</i>	<i>112.051.000</i>
2.1.2.05.01.01.0001.02	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles propios o arrendados	45.623.000
2.5	TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	56.410.737.000
2.5.1	Aporte Ordinario	56.410.737.000
2.5.1.01	Vigencia	56.410.737.000
	TOTAL INGRESOS MÁS DISPONIBILIDAD INICIAL	130.762.213.000

ARTÍCULO 2. Fijar el Presupuesto Anual de los Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2019, por la suma

de CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL PESOS (\$130.762.213.000) MCTE, conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE GASTOS

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
3	GASTOS	130.762.213.000
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4.834.881.000
3.1.1	Gastos de Personal	938.085.000
3.1.1.04	Otros servidores de categoría especial	938.085.000
3.1.1.04.01	Honorarios	938.085.000
3.1.1.04.01.02	Honorarios Ediles	938.085.000
3.1.2	Adquisición de bienes y servicios	2.500.202.000
3.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	2.500.202.000
3.1.2.02.01	Materiales y suministros	149.333.000
3.1.2.02.01.02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	144.217.000
3.1.2.02.01.02.0002	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	46.086.000
3.1.2.02.01.02.0003	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	47.084.000
3.1.2.02.01.02.0005	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	470.000
3.1.2.02.01.02.0006	Productos de caucho y plástico	49.182.000
3.1.2.02.01.02.0008	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	1.395.000
3.1.2.02.01.03	Productos metálicos	5.116.000
3.1.2.02.01.03.0001	Metales básicos	131.000
3.1.2.02.01.03.0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	1.005.000
3.1.2.02.01.03.0004	Maquinaria para usos especiales	270.000
3.1.2.02.01.03.0005	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	3.660.000
3.1.2.02.01.03.0008	Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes	50.000
3.1.2.02.02	Adquisición de servicios	2.350.869.000
3.1.2.02.02.01	Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	8.570.000
3.1.2.02.02.01.0006	Servicios postales y de mensajería	8.570.000
3.1.2.02.02.01.0006.001	Servicios de mensajería	8.570.000
3.1.2.02.02.02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	312.789.000
3.1.2.02.02.02.0001	Servicios financieros y servicios conexos	312.789.000
3.1.2.02.02.02.0001.004	Servicios de seguros de vida individual de los Ediles	10.166.000

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
3.1.2.02.02.02.0001.006	Servicios de seguros de Salud ediles	117.271.000
3.1.2.02.02.02.0001.007	Servicios de seguros de vehículos automotores	26.966.000
3.1.2.02.02.02.0001.009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	42.642.000
3.1.2.02.02.02.0001.010	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	11.416.000
3.1.2.02.02.02.0001.012	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	104.328.000
3.1.2.02.02.03	<i>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</i>	1.895.728.000
3.1.2.02.02.03.0003	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	50.368.000
3.1.2.02.02.03.0003.005	Servicios de gestión de red e infraestructura de TI	50.368.000
3.1.2.02.02.03.0004	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	198.000.000
3.1.2.02.02.03.0004.001	Servicios de telefonía fija	48.000.000
3.1.2.02.02.03.0004.004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	150.000.000
3.1.2.02.02.03.0005	Servicios de soporte	1.491.663.000
3.1.2.02.02.03.0005.001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	1.105.335.000
3.1.2.02.02.03.0005.002	Servicios de limpieza general	350.000.000
3.1.2.02.02.03.0005.003	Servicios de copia y reproducción	36.328.000
3.1.2.02.02.03.0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	144.985.000
3.1.2.02.02.03.0006.003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	10.000.000
3.1.2.02.02.03.0006.004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	48.204.000
3.1.2.02.02.03.0006.005	Servicios de mantenimiento y reparación de otra maquinaria y otro equipo	10.712.000
3.1.2.02.02.03.0006.012	Servicios de reparación de otros bienes	76.069.000
3.1.2.02.02.03.0007	Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	10.712.000
3.1.2.02.02.03.0007.002	Servicios de impresión	10.712.000
3.1.2.02.02.04	<i>Servicios Administrativos del Gobierno</i>	133.782.000
3.1.2.02.02.04.0001	Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.	133.782.000
3.1.2.02.02.04.0001.001	Energía	110.000.000
3.1.2.02.02.04.0001.002	Acueducto y alcantarillado	19.282.000
3.1.2.02.02.04.0001.003	Aseo	4.500.000
3.1.8	OBLIGACIONES POR PAGAR	1.396.594.000
3.1.8.02	GASTOS GENERALES	1.396.594.000
3.1.8.02.01	Adquisición de Bienes	265.411.000

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
3.1.8.02.01.02	Gastos de Computador	123.002.000
3.1.8.02.01.03	Combustibles Lubricantes y Llantas	90.476.000
3.1.8.02.01.04	Materiales y Suministros	21.244.000
3.1.8.02.01.05	Compra de Equipo	30.689.000
3.1.8.02.02	Adquisición de Servicios	1.131.183.000
3.1.8.02.02.03	Gastos de Transporte y Comunicación	7.695.000
3.1.8.02.02.04	Impresos y Publicaciones	10.253.000
3.1.8.02.02.05	Mantenimiento y Reparaciones	896.038.000
3.1.8.02.02.05.0001	Mantenimiento Entidad	896.038.000
3.1.8.02.02.06	Seguros	150.122.000
3.1.8.02.02.06.0001	Seguros Entidad	116.497.000
3.1.8.02.02.06.0004	Seguros de Vida Ediles	12.708.000
3.1.8.02.02.06.0005	Seguros de Salud Ediles	20.917.000
3.1.8.02.02.08	Servicios Públicos	67.075.000
3.1.8.02.02.08.0001	Energía	41.731.000
3.1.8.02.02.08.0002	Acueducto y Alcantarillado	9.547.000
3.1.8.02.02.08.0003	Aseo	3.937.000
3.1.8.02.02.08.0004	Teléfono	11.860.000
3.3	INVERSIÓN	125.927.332.000
3.3.1	DIRECTA	53.225.451.000
3.3.1.15	Bogotá Mejor Para Todos	53.225.451.000
3.3.1.15.01	Pilar Igualdad de calidad de vida	9.345.451.000
3.3.1.15.01.02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	1.100.000.000
3.3.1.15.01.02.1468	Desarrollo integral y buen trato para los niños y niñas	1.100.000.000
3.3.1.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	4.100.000.000
3.3.1.15.01.03.1475	Envejecimiento digno, activo y feliz	3.560.000.000
3.3.1.15.01.03.1477	Ayudas para la calidad de vida de personas con discapacidad	540.000.000
3.3.1.15.01.07	Inclusión educativa para la equidad	650.000.000
3.3.1.15.01.07.1479	Dotaciones pedagógicas para el aprendizaje y la felicidad	650.000.000
3.3.1.15.01.11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	3.495.451.000
3.3.1.15.01.11.1480	Cultura, recreación y deporte para la participación y la formación	3.495.451.000

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
3.3.1.15.02	Pilar Democracia urbana	30.336.500.000
3.3.1.15.02.17	Espacio público, derecho de todos	5.322.500.000
3.3.1.15.02.17.1488	Parques Incluyentes y Democráticos para la participación ciudadana	5.322.500.000
3.3.1.15.02.18	Mejor movilidad para todos	25.014.000.000
3.3.1.15.02.18.1490	Movilidad y espacios públicos para el disfrute de la ciudadanía	25.014.000.000
3.3.1.15.03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	2.673.500.000
3.3.1.15.03.19	Seguridad y convivencia para todos	2.673.500.000
3.3.1.15.03.19.1495	Espacios seguros y confiables para la convivencia	2.673.500.000
3.3.1.15.06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	1.150.000.000
3.3.1.15.06.38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	1.150.000.000
3.3.1.15.06.38.1500	Territorio sostenible con participación social	1.150.000.000
3.3.1.15.07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	9.720.000.000
3.3.1.15.07.45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	9.720.000.000
3.3.1.15.07.45.1501	Buen gobierno para estimular la participación social	7.620.000.000
3.3.1.15.07.45.1529	Empoderamiento Social con Corresponsabilidad	2.100.000.000
3.3.6	OBLIGACIONES POR PAGAR	72.701.881.000
3.3.6.15	Bogotá Mejor para todos	45.476.508.000
3.3.6.15.01	Pilar Igualdad de calidad de vida	5.269.881.000
3.3.6.15.01.02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	476.738.000
3.3.6.15.01.02.1468	Desarrollo Integral y buen trato para los niños y niñas	476.738.000
3.3.6.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	1.108.641.000
3.3.6.15.01.03.1475	Envejecimiento digno, activo y feliz	716.577.000
3.3.6.15.01.03.1477	Ayudas para la calidad de vida de personas con discapacidad	392.064.000
3.3.6.15.01.07	Inclusión educativa para la equidad	435.345.000
3.3.6.15.01.07.1479	Dotaciones pedagógicas para el aprendizaje y la felicidad	435.345.000
3.3.6.15.01.11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	3.249.157.000
3.3.6.15.01.11.1480	Cultura, recreación y deporte para la participación y la formación	3.249.157.000
3.3.6.15.02	Pilar Democracia urbana	30.655.574.000
3.3.6.15.02.17	Espacio público, derecho de todos	4.865.165.000

CÓDIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO VALOR
3.3.6.15.02.17.1488	<i>Parques Incluyentes y Democráticos para la participación ciudadana</i>	4.865.165.000
3.3.6.15.02.18	<i>Mejor movilidad para todos</i>	25.790.409.000
3.3.6.15.02.18.1490	<i>Movilidad y espacios públicos para el disfrute de la ciudadanía</i>	25.790.409.000
3.3.6.15.03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	3.210.831.000
3.3.6.15.03.19	<i>Seguridad y convivencia para todos</i>	2.652.574.000
3.3.6.15.03.19.1495	<i>Espacios seguros y confiables para la convivencia</i>	2.652.574.000
3.3.6.15.03.20	<i>Fortalecimiento del Sistema de Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencia - SOFIA</i>	558.257.000
3.3.6.15.03.20.1496	<i>El Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia</i>	558.257.000
3.3.6.15.05	Eje transversal Desarrollo económico basado en el conocimiento	1.172.340.000
3.3.6.15.05.31	Fundamentar el desarrollo económico en la generación y uso del conocimiento para mejorar la competitividad de la Ciudad Región	1.172.340.000
3.3.6.15.05.31.1498	<i>El emprendimiento para la construcción de la paz y la felicidad</i>	1.172.340.000
3.3.6.15.06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	1.055.533.000
3.3.6.15.06.38	<i>Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal</i>	1.055.533.000
3.3.6.15.06.38.1500	<i>Territorio sostenible con participación social</i>	1.055.533.000
3.3.6.15.07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	4.112.349.000
3.3.6.15.07.45	<i>Gobernanza e influencia local, regional e internacional</i>	4.112.349.000
3.3.6.15.07.45.1501	<i>Buen gobierno para estimular la participación social</i>	2.391.828.000
3.3.6.15.07.45.1529	<i>Empoderamiento Social con Corresponsabilidad</i>	1.720.521.000
3.3.6.90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	27.225.373.000
4	DISPONIBILIDAD FINAL	0
	TOTAL GASTOS MÁS DISPONIBILIDAD FINAL	130.762.213.000

ARTÍCULO 3. El presente Decreto Local rige a partir de su fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir de primero (1º) de enero de dos mil diecinueve (2019).

Dado en la Ciudad de Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ÁNGELA VIANNEY ORTIZ ROLDÁN
Alcaldesa Local de Engativá

Decreto Local Número 043

(Diciembre 18 de 2018)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del 2019”.

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 y las que le confiere el Decreto 372 de 2010 en su artículo 19 y,

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para la vigencia

fiscal de 2019 mediante Acuerdo Local No. 05 de Diciembre 14 de 2018, el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde local.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 19 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde debe liquidar el presupuesto anual de ingresos y gastos a nivel de programas y proyectos.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos de la Alcaldía Local de los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, por la suma de **TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.984.749.000.00)** para la vigencia fiscal 2019 de acuerdo al siguiente detalle:

DISTRIBUCION DE INGRESOS

Pos. Presupuestaria										Descripcion Origen	PRESUPUESTO DEFINITIVO
1	1									DIPONIBILIDAD INICIAL	19.078.387.000,00
1	2									INGRESOS	17.906.362.000,00
1	2	1								INGRESOS CORRIENTES	175.000.000,00
1	2	1	02							NO TRIBUTARIOS	175.000.000,00
1	2	1	02	01						Tasas y derechos administrativos	-
1	2	1	02	04						Multas, sanciones e intereses moratorios	-
1	2	1	02	04	01					Multas	170.000.000,00
1	2	1	02	04	01	03				Control disciplinario	-
1	2	1	02	04	01	04				Multas de gobierno	-
1	2	1	02	04	01	04	01			Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana	-
1	2	1	02	04	01	05				Urbanísticas	100.000.000,00
1	2	1	02	04	01	06				Contractuales	-
1	2	1	02	04	01	07				Ambientales	-
1	2	1	02	04	01	08				Control de Vivienda Urbana	-
1	2	1	02	04	01	09				Multas no especificadas en otro numeral rentístico	70.000.000,00
1	2	1	02	05						Venta de bienes y servicios	5.000.000,00
1	2	1	02	05	01					Servicios para la comunidad, sociales y personas	5.000.000,00
										Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general	5.000.000,00
1	2	1	02	05	01	01				Servicios administrativos del Gobierno	5.000.000,00
1	2	1	02	05	01	01	01	01		Servicios ejecutivos de la Administración Pública	5.000.000,00
										Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	-
1	2	1	02	05	01	01	01	02	01	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra relativos a bienes inmuebles propios o arrendados	-
1	2	1	02	05	01	01	01	03		Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	-
1	2	1	02	05	01	01	01	03	01	Servicios de oficinas centrales	-
1	2	4								RECURSOS DE CAPITAL	13.000.000,00
1	2	4	01							TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	-
1	2	4	01	01						Donaciones	-
1	2	4	01	01	01					Donaciones de gobiernos extranjeros	-
1	2	4	01	01	02					Donaciones del sector privado nacional y extranjero	-
1	2	4	01	02						De Otras Entidades del Gobierno	-
1	2	4	01	02	01					Nacional	-
1	2	4	01	02	01	02				Cofinanciación no especificada en otro numeral rentístico	-
1	2	4	01	02	02					Distrital	-

1	2	4	01	02	02	01		Convenios Entidades Distritales	-
1	2	4	03					RECURSOS DEL BALANCE	-
1	2	4	03	02				Superávit fiscal	-
1	2	4	03	02	02			Superávit fiscal de ingresos de destinación específica	-
1	2	4	03	02	03			Superávit fiscal de ingresos de libre destinación	-
1	2	4	03	03				Superávit fiscal no incorporado de vigencias anteriores	-
1	2	4	03	03	02			Superávit fiscal no incorporado de ingresos de destinación específica	-
1	2	4	03	03	03			Superávit fiscal no incorporado de ingresos de libre destinación	-
1	2	4	05					RENDIMIENTOS FINANCIEROS	-
1	2	4	05	02				Depósitos	-
1	2	4	05	02	03			Recursos propios con destinación específica	-
1	2	4	05	02	04			Recursos propios de libre destinación	-
1	2	4						RECURSOS DE CAPITAL	13.000.000,00
1	2	4	07					EXCEDENTES FINANCIEROS	13.000.000,00
1	2	4	07	03				Fondos de Desarrollo Local	-
1	2	4	09					REINTEGROS	13.000.000,00
1	2	5						TRANSFERENCIAS ADMINISTRACIÓN CENTRAL	17.718.362.000,00
1	2	5	01					Aporte Ordinario	17.718.362.000,00
1	2	5	01	01				Vigencia	17.718.362.000,00
								TOTAL INGRESOS MAS DISPONIBILIDAD INICIAL	36.984.749.000,00

ARTÍCULO 2. Fijar el Presupuesto Anual de los Gastos de la Alcaldía Local de Los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2018, por la suma **TREINTA Y SEIS MIL**

NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.984.749.000.00) para la vigencia fiscal 2019, de acuerdo al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE GASTOS E INVERSIÓN

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 6	Nivel 7	Nivel 8	DESCRIPCION	valor
3								Gastos	2.542.546.000
3	1							Gastos de Funcionamiento	2.542.546.000
3	1	01	04					Otros servidores de categoría especial	600.000.000
3	1	01	04	01				Honorarios	600.000.000
3	1	01	04	01	02			Honorarios Ediles	600.000.000
3	1	02						Adquisición de bienes y servicios	1.942.546.000
3	1	02	01					Adquisición de activos no financieros	191.000.000
3	1	02	01	01				Activos fijos	191.000.000
3	1	02	01	01	01			Maquinaria y equipo	191.000.000
3	1	02	01	01	01	00002		Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC	191.000.000
3	1	02	02					Adquisiciones diferentes de activos no financieros	1.751.546.000
3	1	02	02	01				Materiales y suministros	1.751.546.000
3	1	02	02	01	01			Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	115.000.000
3	1	02	02	01	02			Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	65.000.000

3	1	02	02	01	02	00002		Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	35.000.000
3	1	02	02	01	02	00003		Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	25.000.000
3	1	02	02	01	02	00006		Productos de caucho y plástico	5.000.000
3	1	02	02	01	03			Productos metálicos	50.000.000
3	1	02	02	01	03	00003		Maquinaria para uso general	50.000.000
3	1	02	02	02				Adquisición de servicios	1.636.546.000
3	1	02	02	02	01			Servicios de venta y de distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	57.000.000
3	1	02	02	02	01	00001		Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	50.000.000
3	1	02	02	02	01	00006		Servicios postales y de mensajería	7.000.000
3	1	02	02	02	01	00006	0001	Servicios de mensajería	4.000.000
3	1	02	02	02	01	00006	0002	Servicios locales de entrega	3.000.000
3	1	02	02	02	02			Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	590.000.000
3	1	02	02	02	02	00001		Servicios financieros y servicios conexos	215.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0005	Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	10.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0006	Servicios de seguros de Salud ediles	85.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0007	Servicios de seguros de vehículos automotores	5.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0008	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	50.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0009	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	60.000.000
3	1	02	02	02	02	00001	0010	Servicios de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	5.000.000
3	1	02	02	02	02	00003		Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	375.000.000
3	1	02	02	02	02	00003	0003	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	35.000.000
3	1	02	02	02	02	00003	0004	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	340.000.000
3	1	02	02	02	03			Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	989.546.000
3	1	02	02	02	03	00003		Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	20.000.000
3	1	02	02	02	03	00003	0012	Servicios fotográficos y servicios de revelado fotográfico	20.000.000
3	1	02	02	02	03	00004		Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	225.000.000
3	1	02	02	02	03	00004	0001	Servicios de telefonía fija	15.000.000

3	1	02	02	02	03	00004	0002	Servicios de telecomunicaciones móviles	
3	1	02	02	02	03	00004	0003	Servicios de transmisión de datos	70.000.000
3	1	02	02	02	03	00004	0004	Servicios de telecomunicaciones a través de internet	60.000.000
3	1	02	02	02	03	00004	0007	Servicios de transmisión de programas de radio y televisión	80.000.000
3	1	02	02	02	03	00005		Servicios de soporte	496.000.000
3	1	02	02	02	03	00005	0001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	366.000.000
3	1	02	02	02	03	00005	0002	Servicios de limpieza general	130.000.000
3	1	02	02	02	03	00006		Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	133.000.000
3	1	02	02	02	03	00006	0003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	50.000.000
3	1	02	02	02	03	00006	0004	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	25.000.000
3	1	02	02	02	03	00006	0007	Servicios de instalación (distintos de los servicios de construcción)	50.000.000
3	1	02	02	02	03	00006	0008	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones	8.000.000
3	1	02	02	02	03	00007		Otros servicios de fabricación; servicios de edición, impresión y reproducción; servicios de recuperación de materiales	70.000.000
3	1	02	02	02	03	00007	0003	Servicios relacionados con la impresión	70.000.000
3	1	02	02	02	04			Servicios administrativos del Gobierno	45.546.000
3	1	02	02	02	04	00001		Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.	45.546.000
3	1	02	02	02	04	00001	0001	Energía	30.000.000
3	1	02	02	02	04	00001	0002	Acueducto y alcantarillado	12.000.000
3	1	02	02	02	04	00001	0003	Aseo	3.546.000

3-3	INVERSIÓN	33.359.306.000,00
3-3-1	DIRECTA	15.363.816.000,00
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	15.363.816.000,00
3-3-1-15-1	pilar Igualdad de calidad de vida	3.748.498.000,00
3-3-1-15-1-02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	200.000.000,00
3-3-1-15-1-02-1482	Una infancia y adolescencias mejor para todos nuestros niños, niñas y adolescentes, felices y protegidos.	200.000.000,00
3-3-1-15-1-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	2.571.573.000,00

3-3-1-15-1-03-1489	Una vejez mejor para todas las personas mayores dignas, activas y felices	2.304.573.000,00
3-3-1-15-1-03-1491	Una asistencia mejor para todas las personas con discapacidad, mejorando su calidad de vida	267.000.000,00
3-3-1-15-1-07	Inclusión educativa para la equidad	100.000.000,00
3-3-1-15-1-07-1497	Todos nuestros niños, niñas y adolescentes con mejor educación incluyente y de calidad	100.000.000,00
3-3-1-15-1-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	876.925.000,00
3-3-1-15-1-11-1499	Una mejor cultura, recreación y deporte para toda nuestra comunidad, en ejercicio de sus derechos y con enfoque diferencial	876.925.000,00
3-3-1-15-2	Pilar Democracia Urbana	7.341.709.000,00
3-3-1-15-2-17	Espacio público, derecho de todos	1.196.183.000,00
3-3-1-15-2-17-1503	Mejores parques para todos	1.196.183.000,00
3-3-1-15-2-18	Mejor movilidad para todos	6.145.526.000,00
3-3-1-15-2-18-1505	Mejor movilidad para todos	6.145.526.000,00
3-3-1-15-3	Pilar: Construcción de comunidad y cultura ciudadana	550.025.000,00
3-3-1-15-3-19	Seguridad y convivencia para todos	550.025.000,00
3-3-1-15-3-19-1520	Territorios seguros para todos	550.025.000,00
3-3-1-15-6	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	85.000.000,00
3-3-1-15-6-38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	85.000.000,00
3-3-1-15-6-38-1507	Los mártires florecen	85.000.000,00
3-3-1-15-7	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	3.638.584.000,00
3-3-1-15-7-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	3.638.584.000,00
3-3-1-15-7-45-1523	Gobierno legítimo y transparente para todos	3.318.584.000,00
3-3-1-15-7-45-1525	Mártires fortalece la participación y el control social	320.000.000,00
3-3-6	Obligaciones por pagar	17.995.490.000,00
3-3-6-15	Obligaciones por pagar vigencia anterior	13.340.455.956,00
3-3-6-15-1	pilar Igualdad de calidad de vida	2.165.723.423,00
3-3-6-15-1-02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	317.295.491,00
3-3-6-15-1-02-1482	Una infancia y adolescencias mejor para todos nuestros niños, niñas y adolescentes, felices y protegidos.	317.295.491,00
3-3-6-15-1-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	608.427.932,00
3-3-6-15-1-03-1489	Una vejez mejor para todas las personas mayores dignas, activas y felices	361.427.932,00
3-3-6-15-1-03-1491	Una asistencia mejor para todas las personas con discapacidad, mejorando su calidad de vida	247.000.000,00

3-3-6-15-1-07	Inclusión educativa para la equidad	160.000.000,00
3-3-6-15-1-07-1497	Todos nuestros niños, niñas y adolescentes con mejor educación incluyente y de calidad	160.000.000,00
3-3-6-15-1-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	1.080.000.000,00
3-3-6-15-1-11-1499	Una mejor cultura, recreación y deporte para toda nuestra comunidad, en ejercicio de sus derechos y con enfoque diferencial	1.080.000.000,00
3-3-6-15-2	Pilar Democracia Urbana	8.207.370.000,00
3-3-6-15-2-17	Espacio público, derecho de todos	1.077.158.000,00
3-3-6-15-2-17-1503	Mejores parques para todos	1.077.158.000,00
3-3-6-15-2-18	Mejor movilidad para todos	7.130.212.000,00
3-3-6-15-2-18-1505	Mejor movilidad para todos	7.130.212.000,00

ARTÍCULO 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1º) de enero de 2019.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

RAÚL HERNANDO ESTEBÁN GARCÍA
Alcalde local de Los Mártires