

 METRO DE BOGOTÁ S.A.
FECHA: 2020-03-24 14:00:05
SDQS:
FOLIOS: 1



Asunto: Trámite de pagos EMB
Anexos: N/A
Dep: Gerencia General
RAD: GGE-CI20-0004

CIRCULAR INTERNA No. 0004

Bogotá D.C., 24 de marzo de 2020

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS

ASUNTO: Trámite de Pagos en la EMB.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 417 del 17 de marzo de 2020 "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", y en virtud de dicha declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se expidió por parte del Presidente de la República y todo su gabinete ministerial el Decreto Nacional 457 del 22 marzo de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público", en la cual se ordena en su artículo 1º "...el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19. (...)", y con el fin de garantizar la continuidad de los trámites relacionados con los pagos de proveedores, prestación de servicios profesionales, gestión predial, servicios públicos, junta directiva, impuestos y todos aquellos que salgan con ocasión de la operación de la Empresa, se tomarán las siguientes medidas transitorias:

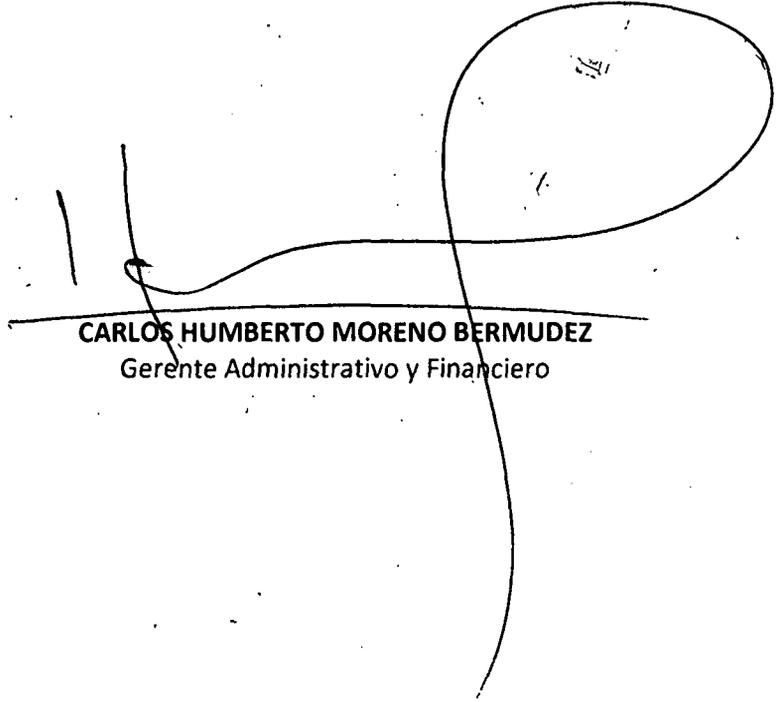
1. Radicar virtualmente la factura y /o cuenta de cobro con los soportes respectivos según corresponda, a través de la página WEB de la Empresa, conforme al instructivo entregado por el Área de TI.
2. El área de radicación se encargará de la distribución interna de la misma a los Supervisores, a través de la herramienta de gestión documental AZ digital.
3. Entre el área de facturación y los Supervisores se continuará con el flujo de la autorización de pago como funciona actualmente (A través de la herramienta de gestión documental AZ digital), para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - ✓ El Supervisor solicitará la autorización de pago al correo electrónico facturacion@metrodebogota.gov.co.
 - ✓ La Gerencia Administrativa y Financiera, realizará las validaciones respectivas y proyectará la autorización de pago y la remitirá al Supervisor a través de la herramienta de gestión documental AZ digital, para su completitud.
 - ✓ El Supervisor continuará con el trámite a través de la herramienta de gestión documental y remitirá un correo a facturacion@metrodebogota.gov.co, con el fin de autorizar el trámite correspondiente de pago.

- ✓ Una vez autorizada la orden de pago por el Supervisor, los ordenadores de Pago, a través de la herramienta de gestión documental, dirigido al buzón de facturación, autorizarán el giro correspondiente.
 - ✓ El proceso de facturación canalizará los trámites de pago (Funcionamiento – PLMB Tramo 1), a contabilidad, quien se encargará de efectuar la liquidación según corresponda.
4. La Gerencia Administrativa y Financiera, en el proceso contable efectuará las causaciones respectivas para los pagos relacionados con funcionamiento.
 5. La Gerencia Administrativa y Financiera, en el proceso contable remitirá al Encargo Fiduciario PLMB – Tramo 1, la solicitud de las causaciones respectivas.
 6. Una vez culminado el trámite contable, la Tesorería de La Empresa efectuará los pagos derivados de los recursos de funcionamiento el jueves de cada semana, conforme la política de pagos de la EMB.
 7. Una vez culminado el trámite contable, la Tesorería de La Empresa dará la instrucción al Encargo Fiduciario, para efectuar los pagos derivados de los recursos de PLMB – Tramo 1, los martes y viernes conforme lo acordado con el mismo.

Atentamente,



ANDRES ESCOBAR URIBE
Gerente General



CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ
Gerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Carolina Olarte Castellanos – GAF
Alexandra Rodriguez - GAF
Hugo Montilla Herrera - GAF