

# REGISTRO DISTRITAL

## RESOLUCIONES DE 2017

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
TRANSMILENIO S.A.

### Resolución Número 108 (Abril 24 de 2017)

“Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.”

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA  
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE  
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
“TRANSMILENIO S.A.”,  
en ejercicio de sus facultades delegadas  
mediante la Resolución 271 de Junio de 2013, 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 párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2016 se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – “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 TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al personal de la Entidad y a los actores que intervienen en la Operación.

Que de acuerdo con lo establecido en la Circular 100-001 de 2017 y el artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015, la Función Pública adoptó una nueva Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos la cual se desarrolla a través del Acuerdo de Gestión.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Resolución 078 de 2000 en lo que corresponde a la actualización del siguiente documento:

Código	Versión	Nombre
P-DA-007	1	Concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión



**ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar la Resolución 345 del 24 de junio de 2014 por la cual se adoptó el procedimiento P-DA-007 Versión cero (0). Formulación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital y deroga en su totalidad los demás procedimientos que le sean contrarios. Los demás documentos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

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

	<b>TÍTULO:</b> <b>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código:</b> <b>P-DA-007</b>	<b>Versión:</b> <b>1</b>	<b>Fecha:</b> <b>Abril de 2017</b>	

### TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
  - 6.1 Etapas en la elaboración de los Acuerdos de Gestión
  - 6.2 Concertación, formulación y seguimiento
  - 6.3 Evaluación
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
8. TABLA DE FORMATOS

### MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	2014-06-24	Primera versión oficial del documento	N.A.
1	2017-03-23	Se amplía el título del procedimiento incluyendo las etapas de concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.	Director Administrativo

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	2017-03-23	<p>En el capítulo 3. RESPONSABLE, se modifica la revisión una vez al año por el siguiente párrafo: "La revisión y/o actualización del procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento".</p> <p>En el capítulo 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA, se incluye la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos. Acuerdos de Gestión. Enero de 2017 y se eliminan las normas NTC-ISO9001:2008 y NTC-GP 1000:2009.</p> <p>En el capítulo 6. CONDICIONES GENERALES se incluyen las etapas que se deben surtir para la elaboración de los Acuerdos de Gestión. Por otra parte, se adicionan otras condiciones generales donde se aclara como se deben elaborar los Acuerdos de Gestión y los plazos en que se deben concertar.</p> <p>En el capítulo 7, las actividades para la concertación se revisan, ajustan, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.</p>	

## 1. OBJETO

Establecer los lineamientos y las pautas que se deben seguir para formular los Acuerdos de Gestión a través de los cuales se concertarán, se formalizarán y se evaluarán los compromisos gerenciales asumidos por los Servidores Públicos del Nivel Directivo de Transmilenio S.A., hacia el logro de los objetivos institucionales y la obtención de resultados.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la concertación del Acuerdo de Gestión y termina con la evaluación final del Acuerdo que suscribe el gerente público.

Este documento se aplica a los Servidores Públicos del Nivel Directivo de TRANSMILENIO S.A. a excepción del Jefe de la Oficina de Control Interno.

## 3. RESPONSABLE

El Profesional Universitario Grado 03 de Formación y Desarrollo es responsable por la elaboración, y actualización de este procedimiento. El Director (a) Administrativo (a) de la Entidad velará por su implementación y cumplimiento.

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

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia, 1991.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- Resolución 744 de 2015, por la cual se adopta el Manual de la Gestión para el Desarrollo.
- Resolución 797 de 2015, por la cual se crea el comité de la Gestión para el Desarrollo para los trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A.
- Resolución 354 de 2016, Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Requisitos, por competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
- Acuerdo 04 de 2015, por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de TRANSMILENIO S.A.
- Acuerdo 02 de 2016, de la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A., por el cual se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.
- Circular Externa 100-001-2017. Función Pública. Importancia de la concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión y adopción de la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.
- Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial V1. Octubre de 2015.
- Plan Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos”.
- Reglamento Interno de Trabajo de TRANSMILENIO S.A.

## 5. DEFINICIONES

**Acuerdos de Gestión:** El establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de fijar los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

**Competencia:** Pericia, aptitud, idoneidad para hacer algo o intervenir en un asunto determinado.

**Competencia Laboral:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

**Gerentes Públicos:** Grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial.<sup>1</sup> Los gerentes públicos, son servidores con altas capacidades técnicas y gerenciales, que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento del Plan Estratégico de cada entidad.<sup>2</sup>

**Par:** Se entiende como par un gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente público evaluado.

**Servidores Públicos:** Son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.<sup>3</sup>

**Superior Jerárquico:** Es la persona del nivel más alto en Transmilenio S.A., que evaluará el cumplimiento de las metas de los gerentes públicos. Es decir, el Gerente de la Entidad.

**Talento:** Según la Real Academia de la Lengua, el talento se refiere a las personas inteligentes o aptas para determinada ocupación; inteligente, en el sentido que entiende y comprende, tiene la capacidad de resolver problemas dado que tiene las habilidades, destrezas y experiencia necesaria para ello, apta en el sentido que puede operar competentemente en una actividad debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación.

## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1 Etapas en la elaboración de los Acuerdos de Gestión

Durante la elaboración de los acuerdos de gestión de la Entidad, se deben surtir las siguientes etapas:

1. **Concertación:** Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

<sup>1</sup> Ley 909 de 2004 Art. 47

<sup>2</sup> Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial V1. Octubre de 2015

<sup>3</sup> Constitución Política de Colombia, Artículo 123.

2. **Formalización:** El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con las firmas del Gerente de TRANSMILENIO S.A. y el gerente público, las cuales quedarán registradas en el Formato de Acuerdo de Gestión "B" (R-DA-074).
3. **Seguimiento y retroalimentación:** En esta etapa se adelantan los seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.
4. **Evaluación:** El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

### 6.2 Concertación, formulación y seguimiento

- \* El Acuerdo de Gestión debe pactarse para una vigencia anual que coincida con los períodos de programación y evaluación de la planeación institucional, enero - diciembre de cada año. Habrá períodos inferiores dependiendo de la fecha de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso comprenda más del tiempo de la vigencia del Acuerdo, se debe determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.
- \* Los Acuerdos de Gestión se documentarán atendiendo las indicaciones establecidas en la Guía metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.
- \* El plazo de la concertación y la formalización del acuerdo de gestión no debe ser superior al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.
- \* El porcentaje de cada compromiso será concertado con el superior jerárquico, en función de las

metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico y se podrá asignar de acuerdo con alguno de los criterios siguientes:

1. Cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado
2. Logro de un mayor número de actividades de las pactadas
3. Cumplimiento de los encargos conferidos.

**Nota:** El 5% del factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado. En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

- \* Durante la etapa de concertación de los Acuerdos de Gestión, la Oficina Asesora de Planeación prestará el apoyo requerido, suministrando la información definida en el plan de acción institucional definido para la vigencia y brindando asesoría durante la formulación del Acuerdo de TRANSMILENIO S.A.

### 6.3 Evaluación



- \* Las evaluaciones que se realicen a los Acuerdos de Gestión deben ser objetivas, imparciales, justas y fundadas en principios de equidad.
- \* El gerente de la Entidad será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público retroalimentando su labor. Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público.
- \* Para el caso de TRANSMILENIO S.A. los pares que evaluarán los aspectos comportamentales se encuentran designados de la siguiente manera:


PARES PARA EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL	
Subgerencia de Comunicaciones	Subgerente de Desarrollo de Negocios
Subgerente Técnico y de Servicios	Director Técnico de Buses
Subgerente Económica	Subgerente Jurídica
Director de TIC's	Director Técnico de BRT

Director Técnico de Seguridad	Director de Modos Alternativos de Transporte y Equipamiento Complementario
Director Administrativo	Subgerente General
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Subgerente General

- \* En el caso de que algún par no pueda cumplir por alguna circunstancia con esta actividad, cualquier otro directivo podrá ejercerla, previa designación del Director Administrativo.
- \* El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia. De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos. De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:
  - a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
  - b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
  - c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%
- \* En caso que el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión entre un rango mayor al cincuenta por ciento (50%) y menor o igual al setenta y cinco por ciento (75%), se debe establecer un plan de mejoramiento.
- \* Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del Gerente de Transmilenio S.A., decidir si lo retira o no de la Entidad.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Coordinar y verificar la oportuna y adecuada aplicación de los Acuerdos de Gestión de los empleados públicos de TRANSMILENIO S.A., en los plazos, períodos y con los instrumentos señalados, acorde con la normatividad establecida.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
30	Brindar el acompañamiento necesario a los Gerentes Públicos para que conozcan y apliquen adecuadamente los lineamientos e instrumentos establecidos para los Acuerdos de Gestión.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
40	Elaborar el Acuerdo de Gestión y formalizarlo en los formatos establecidos para tal fin (Acuerdo de Gestión "A" código R-DA-073 y Acuerdo de Gestión "B" código R-DA-074) anexos en este documento.	Gerente Público
50	Remitir los formatos diligenciados (Acuerdo de Gestión "A" código R-DA-073 y Acuerdo de Gestión "B" código R-DA-074), a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión.	Gerente Público
¿15?	 <p>¿El Acuerdo de Gestión se enmarca dentro del esquema de planeación institucional?</p> <p><b>No: Realizar las observaciones e ir a etapa 60</b></p> <p><b>Si: Ir a etapa 70</b></p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o su delegado
60	Ajustar el acuerdo de gestión para que se enmarque dentro del esquema de planeación institucional. Ir a etapa 50.	Gerente Público
70	Firmar el acuerdo de gestión y remitirlo a la Dirección Administrativa para su seguimiento	Gerente de Transmilenio S.A. y Gerente Público
80	Realizar los seguimientos, en las fechas acordadas diligenciando el Formato R-DA-074 (Acuerdos de Gestión B), con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. Como producto de esta fase se podrán realizar los ajustes que se consideren necesarios a los compromisos y determinar las posibles acciones de mejoramiento.	Gerente de Transmilenio S.A. y Gerente Público
90	<p>Evaluar el cumplimiento del Acuerdo de Gestión al finalizar el período previsto, para determinar y analizar el porcentaje de logro de los compromisos y resultados alcanzados por el evaluado, con base en los indicadores determinados en el Plan de Acción institucional</p> <p>Para apoyar sus conclusiones, el evaluador puede utilizar como referentes los informes regulares que deben presentar la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. (tales como informe de gestión y logros, informe de cumplimiento de plan de desarrollo donde se revisan los proyectos de inversión, informe de balance social, Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno, informes de PQR's, entre otros).</p>	Gerente de Transmilenio S.A. y Par evaluador de aspectos comportamentales
100	Consolidar anualmente los resultados de la valoración de los Acuerdos de Gestión a través de la herramienta dispuesta para tal fin, acorde con la normatividad establecida y presentar resultados a la Gerencia.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
110	 <p>Revisar los resultados de la valoración y tomar las decisiones que considere pertinente teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo 6.3 de este documento.</p>	Gerente de Transmilenio S.A.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
120	Remitir los resultados de la Valoración de los Acuerdos de Gestión a la Dirección Administrativa (Gestión Documental) para su archivo y custodia dentro de las historias laborales de los Gerentes Públicos.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
¿25? 	¿Está completa y correcta la información de valoración del Acuerdo de Gestión?  <b>Si: Ir a etapa 130</b>  <b>No: Ir a etapa 90</b>	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
130	Archivar los documentos generados por este procedimiento en la Historia Laboral de cada uno de los Gerentes Públicos.	Gestión Documental
140	<b>Fin</b>	

## 8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DA-073	Acuerdo de Gestión "A"	Talento Humano	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
R-DA-074	Acuerdo de Gestión "B"	Talento Humano	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo

### Resolución Número 109 (Abril 27 de 2017)

**“Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,**  
**en ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución 271 de junio de 2013, 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 párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2016 se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – “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 TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al personal de la Entidad y a los actores que intervienen en la operación.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Resolución 078 de 2000 en lo que corresponde a la incorporación del siguiente documento:



Código	Versión	Nombre
T-SE-002	0	PROTOCOLO PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN REALIZADA POR CONCEPTO DE OVERHAUL

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital y deroga en su totalidad los demás procedimientos que le sean contrarios. Los demás documentos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).**

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

	<b>TÍTULO:</b> <b>PROTOCOLO PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN REALIZADA POR CONCEPTO DE OVERHAUL</b>			 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</b>
	<b>Código</b> <b>T-SE-002</b>	<b>Versión</b> <b>0</b>	<b>Fecha</b> <b>Abril de 2017</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

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

### 1. OBJETO

Este documento tiene como propósito definir los responsables y acciones que se deben seguir para llevar a cabo la cuantificación de los montos invertidos en overhaul a los vehículos, realizados por EXPRESS DEL FUTURO S.A., METROBUS S.A., SITM S.A.S. (CIUDAD MÓVIL S.A.S.), SI99 S.A., TRANSMASIVO S.A., CONEXIÓN MÓVIL S.A.S. y SOMOS K S.A., en adelante los Concesionarios, en razón de la cláusula de EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS de los otrosíes del año 2013 de los respectivos contratos de concesión firmados entre TRANSMILENIO S. A y los CONCESSIONARIOS en mención.

### 2. ALCANCE

El alcance del presente protocolo contempla únicamente la revisión de la consistencia de los soportes financieros de la inversión en overhaul, realizada por

los Concesionarios, en razón de la cláusula de EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS de los otrosíes del año 2013 de los respectivos contratos de concesión; estando dicha revisión bajo la responsabilidad de la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A.<sup>1</sup>

Conforme lo anterior, este protocolo define los soportes económicos que deberán ser tomados como válidos para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul, así como especifica las actividades a ser adelantadas por la Subgerencia Económica, previa finalización, por cualquier causa, de los contratos de concesión en mención, para la cuantificación de dichos montos invertidos.

Este documento es para conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de TRANSMILENIO S.A., que por la ejecución de sus objetos contractuales adelanten labores cuya práctica repercuta, ya sea en el resultado y/o en el insumo de las labores y/o subprocesos de la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A.

### 3. RESPONSABLE

La Subgerencia Económica por medio del Profesio-

<sup>1</sup> La revisión de la información y las consistencias técnicas con las definiciones de overhaul, en el sentido de los otrosíes del año 2013 a los contratos de concesión de los CONCESSIONARIOS en mención, corresponderán a la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A.



nal Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones y, en lo concerniente únicamente a las actividades inherentes a la Dirección Técnica de BRT, por el Director Técnico de BRT, son los responsables por la actualización y/o modificación de este documento.

El (la) Subgerente Económico(a) y el Director Técnico de BRT serán los responsables de su cumplimiento así como de su socialización en los niveles de la Entidad que consideren adecuados.

Los responsables de su aplicación y cumplimiento deben realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando se considere pertinente.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 624 de 1989, por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados, Art. 617.
- Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el código de comercio, Art. 621, 673, 772 y 774
- Ley 1231 de 2008, Art. 1 y 3. “Por la cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 49 de 1990, Art. 42. “Por la cual se reglamenta la repatriación de capitales, se estimula el mercado accionario, se expiden normas en materia tributaria, aduanera y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 355 de 2016. Por medio de la cual se modifica, actualiza y consolida el Manual específico de funciones y requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de personal de Empresa de Transporté del Tercer Milenio -TRANSMILENIO S.A.
- Contratos de concesión efectuados en 2000 y 2003 para la prestación del servicio público de transporte terrestre masivo urbano de pasajeros en el Sistema Transmilenio, suscrito entre la Empresa de Transporte del Tercer Milenio S.A.-TRANSMILENIO S.A. - y cada uno de los concesionarios y sus respectivos OTROSÍ.
- Protocolo para la inspección técnica de vehículos troncales (1.000.000 km). Código (T-DO-005).

#### 5. DEFINICIONES

**Actores del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP:** Son las personas jurídicas públicas o privadas, que tienen relación directa con la operación correcta del Sistema Integrado de Transporte Público

– SITP. Para efectos de los contratos de concesión actuales, son actores del SITP, TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor, los CONCESIONARIOS de operación troncal y zonal – CONCESIONARIOS DE OPERACIÓN DEL SITP -, el CONCESIONARIO del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI) del SITP - CONCESSIONARIO DE RECAUDO DEL SITP-, los actuales concesionarios de operación troncal, y alimentación del Sistema o SUBSISTEMA Transmilenio – CONCESSIONARIOS DEL SUBSISTEMA TRANSMILENIO - y los administradores financieros de los dineros que se recaudan por el servicio.

**Canasta de costos:** Representa el conjunto de costos incurridos por kilómetro de operación troncal de acuerdo a la estructura de costos de un operador.

**Concesionario - Operador:** Es el adjudicatario de la licitación pública con quien se suscribe el correspondiente contrato de concesión para la explotación preferencial y no exclusiva de cada una de las siguientes zonas en que se ha dividido la ciudad para efectos de la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros dentro del esquema del SITP.

**Ente Gestor:** Se refiere a TRANSMILENIO S.A.

**Factura:** Es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio (Ley 1231, 2008).

**Flota:** Es el conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en los contratos de concesión y requeridos para cada zona de operación por el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP, para la prestación del servicio público de transporte masivo urbano de pasajeros.

**Inversión:** Es un término económico que hace referencia a la colocación de capital en una operación con el fin de recuperarlo en un tiempo determinado. Una inversión es típicamente un monto de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones con el fin de que el mismo se incremente, producto de las ganancias que genere ese fondo o proyecto empresarial.

**Overhaul:** Para efectos del otrosí del año 2013 de los contratos de concesión objeto del presente protocolo, overhaul hace referencia a la revisión total y detallada de las condiciones mecánicas y técnicas del vehículo, así como las reparaciones que deben realizarse producto de ésta, con participación de un tercero idóneo, al momento que el vehículo alcance un millón (1.000.000) de kilómetros. Lo anterior sin prejuicios del mantenimiento regular exigido en el contrato.

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

**Soportes financieros para la acreditación de la inversión en overhaul:** facturas de terceros o proveedores donde se detallan los conceptos invertidos y cumplan con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y la legislación vigente.

**Vehículos:** Es la flota de operación del Sistema, la cual debe cumplir con los requerimientos de homologación definidos por el Ministerio de Transporte y con las características y funciones establecidas en el presente Contrato y en los pliegos de condiciones de la licitación.

## 6. CONDICIONES GENERALES

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creó el Sistema TRANSMILENIO S.A., como una estrategia dentro del plan “por la Bogotá que queremos” como política para la solución de los problemas de movilidad de la Capital, y bajo la perspectiva de priorizar el sistema de transporte público masivo frente a los sistemas de transporte individual.

Conforme lo anterior, la Empresa TRANSMILENIO S.A., comenzó su labor con la puesta en marcha de la primera fase de operación troncal del Sistema Transmilenio en el año 2001; siendo la labor adelantada entre TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor del Sistema y los concesionarios privados quienes mediante procesos licitatorios habían adquirido el derecho para la explotación preferencial y no exclusiva del servicio público masivo urbano de transporte de pasajeros por un determinado plazo, así mismo, el Sistema siguió su proceso de expansión al poner en funcionamiento las troncales de la fase II en el año 2004.

De igual forma, para la prestación del servicio en las troncales de la primera fase se conformaron cuatro concesiones independientes, cada una con sus patios y con su respectivo número de vehículos; siendo los adjudicatarios de las concesiones las firmas: Express del Futuro S.A., Metrobus S.A., SITM S.A. y SI99 S.A. Por su parte, el servicio de transporte troncal de la segunda fase fue adjudicado a tres firmas: Transmasivo S.A., Conexión Móvil S.A. y Somos K S.A.

La terminación de los contratos de los cuatro concesionarios de operación troncal de la primera fase se preveía para los primeros meses del año 2014; sin embargo, debido a las dificultades para disponer de

nueva flota troncal a tiempo, se dio un aplazamiento en la licitación pública mediante la firma de otrosíes del año 2013, los cuales extendían la vida útil promedio de la flota de los concesionarios iniciales tanto de la fase I como de la fase II del Sistema a un millón noventa mil (1.090.000) kilómetros; dicha extensión queda sujeta a la realización de un overhaul a los vehículos a la llegada de estos a millón de kilómetros; *siendo entendido este overhaul como la revisión total y detallada de las condiciones mecánicas y técnicas del vehículo, así como las reparaciones que deben realizarse producto de esta, con participación de un tercero idóneo, al momento en que el vehículo alcance un millón (1.000.000) de kilómetros.* Frente a lo anterior, para la aplicación del presente protocolo se tendrá en cuenta la cláusula de “exclusión de vehículos” de cada uno de los contratos de concesión en mención, la cual establece:

### **“EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS.**

*Los vehículos solo podrán mantenerse vinculados al servicio si se conservan en perfectas condiciones de tránsito, equipados de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables a la materia, con las instrucciones impartidas por las autoridades competentes o por TRANSMILENIO S.A. en su condición de gestor del Sistema, con lo previsto en el presente contrato y en los reglamentos y manuales expedidos por TRANSMILENIO S.A., vigentes y los que adopte en el futuro.*

*Una vez los vehículos lleguen a un millón (1.000.000) de kilómetros por odómetro, el CONCESIONARIO deberá acreditar ante TRANSMILENIO S.A., dentro de los noventa (90) días siguientes, mediante certificación emitida por un tercero idóneo, que los vehículos fueron sometidos a las reparaciones preventivas y/o correctivas overhaul, en la cual conste que el funcionamiento de los vehículos se encuentra adecuado a los términos exigidos en el presente contrato y que los mismos ofrecen condiciones de seguridad para los usuarios.*

*Cada año, a partir de la suscripción del presente OTROSÍ, el CONCESIONARIO presentará a TRANSMILENIO S.A., los documentos que soporten la inversión realizada en los vehículos, hasta la finalización del contrato.*

*Sí la inversión promedio total por vehículo, realizada por el CONCESIONARIO a los vehículos que hayan llegado al millón (1.000.000) de kilómetros a que se refiere la presente cláusula, es inferior a la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$85.000.000), a la finalización del contrato, el CONCESIONARIO consignará la diferencia a favor de TRANSMILENIO S.A. Dicha inversión se entiende en*

los términos del overhaul de acuerdo con la definición del presente OTROSÍ.

La cifra anterior, esta expresada en pesos constantes de 30 de abril de 2013.

En todo caso se definirá un protocolo entre el CONCESIONARIO Y TRANSMILENIO S.A. que contenga los parámetros necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del servicio y la seguridad de los usuarios, el cual, una vez sea acordado, hará parte integral del presente OTROSÍ.

El mantenimiento de los vehículos que superen el millón (1.000.000) de kilómetros por odómetro, debe ajustarse a las condiciones de mantenimiento previstas en el presente contrato.

En todo momento el concesionario será el responsable del adecuado mantenimiento del vehículo y de las condiciones de operación segura del mismo, asumiendo la responsabilidad por este hecho.

(...)" (Contratos de concesión entre TRANSMILENIO S.A. Y CONCESIONARIOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO TRONCAL DE LAS FASES I Y II DEL SISTEMA; negrilla y subrayado fuera de texto)

Conforme lo anterior es necesario precisar que:

1. El análisis de los soportes y la cuantificación de la inversión total por cada uno de los Concesionarios debe seguir los siguientes parámetros generales:

□ Los soportes económicos que deberán ser tomados como válidos para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul a los vehículos, serán las facturas de terceros o proveedores donde se detallen los conceptos invertidos, estas deben cumplir con:

- o Los requisitos establecidos en el estatuto tributario.
- o La fecha de las facturas debe estar dentro de las fechas de inicio y ser máximo de 30 días calendario posterior a la fecha de finalización del overhaul.
- o Las facturas expresadas en divisa extranjera, serán convertidas a pesos a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día de la fecha de la factura para su cuantificación.

□ El monto final de la inversión será cuantificado como la sumatoria de los valores validos como overhaul, después de revisiones técnicas y económicas, incluido IVA, a precios constantes, según

lo señalado en cada otrosí de 2013.

□ Cualquier otro documento allegado entrará en análisis económico, para lo cual deberá contar con una factura soporte.

2. Será responsabilidad de la Dirección Técnica de BRT, remitir los resultados de la evaluación técnica realizada a los soportes relacionados con la flota en lo referente al overhaul en formato de base de datos de Excel a la Subgerencia Económica, con los datos siguientes:

- o Concesionario.
- o Número del vehículo.
- o Identificación del folio y/o carpeta donde se especifiquen los ítems que no deben ser tenidos en cuenta como overhaul desde el criterio técnico.
- o Observaciones técnicas.
- o Fecha de inicio de la realización de overhaul.
- o Fecha final de la realización del overhaul.


3. A partir de la base de datos remitida por la Dirección Técnica de BRT, la Subgerencia Económica debe consolidar una nueva base de datos la cual debe contener por lo menos la siguiente información:


- o Número del vehículo.
- o Número de folio y/o carpeta.
- o Fecha de inicio de la realización del overhaul.
- o Fecha final de la realización del overhaul.
- o Número de factura.
- o Fecha de emisión de la factura.
- o Proveedor de la factura: nombre de la empresa que emite la factura.
- o Valor total factura incluido el IVA.
- o Valor no valido relacionado en la factura incluido el IVA.
- o Valor valido, a tener en cuenta, del total de la factura incluido el IVA.
- o Índice de precios al consumidor (IPC).
- o Valor válido, a tener en cuenta, incluido

el IVA, del total de la factura a precios constantes, según lo señalado en cada otrosí de 2013.

- o Observaciones técnicas.
- o Observaciones económicas.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	<b>Inicio</b>	
20	<p>Remitir la documentación soporte de la inversión realizada a la flota en lo referente al overhaul.</p> <p>Dicha documentación deberá ser radicada, en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A.; siendo ésta correspondiente a las facturas respectivas, acompañadas de una base de datos en Excel que las relacione y organizadas por cada vehículo.</p> <p>Nota: En caso que no se cumpla con la remisión de la documentación en mención por parte de los Concesionarios; TRANSMILENIO S.A., en cabeza de la Subgerencia Económica, deberá solicitar dicha información.</p>	Concesionarios
30	Verificar el cumplimiento de requisitos de la documentación recibida.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
¿15? 	<p>¿La documentación soporte de la inversión realizada a la flota en lo referente al overhaul cumple requisitos?</p> <p><b>Si: Ir a la etapa 50.</b></p> <p><b>No: Ir a la etapa 40.</b></p>	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
40	Solicitar soportes de la inversión en overhaul al (los) concesionario(s). Ir a la etapa 20.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
50	Remitir la documentación allegada por los concesionarios para revisión técnica a la Dirección Técnica de BRT.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
60	<p>Recibir la documentación, realizar la evaluación técnica a los soportes, consolidando los resultados de dicha evaluación en una base de datos como insumo del informe final y remitir la información a la Subgerencia Económica para el análisis respectivo mediante correo electrónico.</p> <p>Nota: la base de datos debe cumplir con lo establecido en el numeral 6 de este protocolo, ítem 2.</p>	Dirección Técnica de BRT - Profesional Especializado Grado 6 de vehículos

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
70	Recibir la base de datos entregada por la Dirección Técnica de BRT y conformar una nueva base de datos completa, la cual debe contener la información establecida en numeral 6, ítem 3 de este protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
80	Llevar a cabo el análisis del cumplimiento del criterio económico, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6, ítem 1 del presente protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
90	Cuantificar los montos invertidos en overhaul a los vehículos realizados por los Concesionarios, conforme al oficio de 2013 relacionado en el presente documento, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6, ítem 1 del presente protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
100	Elaborar informe, el cual debe contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Los valores reflejados a través de la documentación soporte, debidamente indexados por concesionario, invertidos en overhaul según análisis técnico y económico de TRANSMILENIO S.A.</li> <li>▣ Los valores de los montos válidos reflejados a través de la documentación soporte como inversión en overhaul frente a los no aceptados.</li> <li>▣ Causales de rechazo de los soportes.</li> <li>▣ Comparación entre los montos invertidos según TRANSMILENIO S.A. frente a los que debió invertir.</li> </ul>	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
 <b>¿25?</b>	¿Los valores invertidos en overhaul cumplen con lo establecido? <b>Sí: Ir a la etapa 130.</b> <b>No: Ir a la etapa 110.</b>	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
110	Requerir al concesionario para que remita la documentación faltante o los motivos por los cuales no se hizo la inversión en overhaul establecida contractualmente a la Subgerencia Económica.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
120	Allegar la documentación faltante o los motivos por los cuales no se hizo la inversión en overhaul establecida contractualmente a la Subgerencia Económica. Ir a etapa 30 y siguientes.  Nota: En caso de no cumplir en esta oportunidad con los valores a invertir en overhaul establecidos, no se requerirá de nuevo al concesionario y continuará en la etapa 130.	Concesionarios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
130	Reportar el informe final a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A.	Subgerente Económico(a)
140	Recibir informe final y adelantar las gestiones correspondientes.	Subgerente Jurídico(a)
150	<b>Fin</b>	

## CIRCULAR DE 2017

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO  
TRANSMILENIO S.A.

### Circular Número 008 (Abril 5 de 2017)

**Para CONCESIONARIOS Y PROPIETARIOS DEL  
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

**De GERENCIA GENERAL**

**Asunto TABLA DE VALORES DE RENTA  
VIGENCIA 2017 PARA VEHÍCULOS CON VIN-  
CULACIÓN VIGENTE A CONCESIONARIOS AD-  
JUDICATARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
TRANSPORTE PÚBLICO**

La Gerencia General de TRANSMILENIO S.A. procede a emitir circular informativa con la tabla de valores en la modalidad de renta para el año 2017, aplicable a los vehículos con vinculación vigente a concesionarios adjudicatarios del Sistema Integrado de Transporte Público, éstos últimos quienes tienen a cargo las obligaciones de garantizar la participación y sostenibilidad de los propietarios en el sistema.

#### **1. Tabla de valores de rentas aplicable en el año 2017.-**

Conforme lo previsto en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública TMSA-LP-004 de 2009, en la alternativa (i) renta, los concesionarios deben garantizar a los propietarios vinculados al sistema el pago de la renta fija mensual ofertada, ajustada de conformidad con el incremento anual que fije el Gobierno Nacional para el Índice de Precios al Consumidor – IPC.

Es de precisar que la aplicación de la tabla de valores para renta en el año 2017 debe tener en cuenta las

previsiones dadas en el Pliego de Condiciones, los contratos de concesión y las circulares expedidas por el Ente Gestor, específicamente que la renta fija mensual ofertada debe pagarse una vez el propietario haya hecho entrega material del vehículo y hasta el final de la concesión, además que dicha renta deba pagarse libre de impuestos, tasas y contribuciones.

De esta manera, con el fin de mantener un control sobre el pago de las rentas mensuales a cargo de los concesionarios y que los propietarios conozcan el valor neto que deben percibir según la tipología y modelo del vehículo, a continuación se relacionan los valores que se van aplicar para el pago de las rentas en la vigencia 2017 (IPC 2016), así:

<b>TABLA ACTUALIZADA CON IPC 2016 PARA LA VIGENCIA 2017</b>				
<b>PROFORMA No. 8 - ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y PERMANENCIA DE PROPIETARIOS</b>				
<b>MODELO</b>	<b>Microbús</b>	<b>Buseta</b>	<b>Bus</b>	<b>Camioneta</b>
	<b>Valor neto renta fija mensual</b>	<b>Valor neto renta fija mensual</b>	<b>Valor neto renta fija mensual</b>	<b>Valor neto renta fija mensual</b>
1970	693.743	740.225	776.093	693.743
1971	693.743	740.225	776.093	693.743
1972	701.367	751.219	789.687	701.367
1973	709.542	763.010	804.267	709.542
1974	718.311	775.654	819.905	718.311
1975	727.714	789.219	836.676	727.714
1976	737.802	803.762	854.664	737.802
1977	748.620	819.364	873.954	748.620
1978	760.221	836.096	894.643	760.221
1979	772.664	854.041	916.834	772.664
1980	786.010	873.287	940.633	786.010
1981	800.325	893.921	966.159	800.325
1982	815.676	914.912	993.533	815.676
1983	832.140	939.190	1.022.893	832.140
1984	849.798	965.276	1.054.383	849.798
1985	868.737	1.022.214	1.088.156	868.737
1986	889.048	1.053.606	1.163.480	889.048
1987	910.833	1.086.961	1.204.682	910.833
1988	934.196	1.122.277	1.249.809	934.196
1989	959.254	1.161.518	1.298.859	959.254
1990	986.130	1.202.720	1.349.872	986.130
1991	1.014.953	1.247.847	1.404.808	1.014.953
1992	1.045.867	1.296.897	1.463.669	1.045.867
1993	1.079.022	1.347.125	1.528.416	1.079.022
1994	1.114.581	1.402.124	1.597.087	1.114.581
1995	1.152.719	1.461.111	1.669.682	1.152.719
1996	1.193.622	1.524.374	1.748.162	1.193.622
1997	1.237.490	1.592.225	1.832.529	1.237.490
1998	1.284.539	1.664.996	1.919.632	1.284.539
1999	1.389.112	1.743.042	2.016.142	1.389.112
2000	1.447.973	1.826.748	2.119.651	1.447.973
2001	1.586.296	2.012.350	2.342.196	1.586.296
2002	1.656.340	2.113.448	2.467.211	1.656.340
2003	1.732.564	2.221.879	2.601.292	1.732.564
2004	1.814.969	2.338.170	2.745.095	1.814.969
2005	1.901.495	2.462.895	2.899.322	1.901.495
2006	1.994.200	2.596.660	3.064.735	1.994.200
2007	2.095.146	2.740.127	3.242.141	2.095.146

TABLA ACTUALIZADA CON IPC 2016 PARA LA VIGENCIA 2017				
PROFORMA No. 8 - ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN, SOSTENIBILIDAD Y PERMANENCIA DE PROPIETARIOS				
MODELO	Microbús	Buseta	Bus	Camioneta
	Valor neto renta fija mensual	Valor neto renta fija mensual	Valor neto renta fija mensual	Valor neto renta fija mensual
2008	2.202.273	2.893.997	3.432.409	2.202.273
2009	2.370.332	3.145.059	3.812.304	2.370.332
2010	2.559.959	3.396.663	4.117.288	2.559.959
2011	2.764.756	3.668.396	4.446.671	2.764.756

Fuente: Subgerencia Económica TMSA

## II. Alcance de la tabla de valores de renta aplicable para el año 2017.-

La tabla de valores de renta para el año 2017 se encuentra dirigida a (i) los propietarios de vehículos con vinculación vigente a los concesionarios adjudicatarios y a (ii) los propietarios de vehículos que se vincularon a propuestas que no resultaron adjudicadas.

En relación con los propietarios vinculados al sistema con posterioridad al cierre de la licitación pública, el numeral 17.4.2 de la cláusula 17 de los contratos de concesión de operación señala que los concesionarios deben *“Garantizar el cumplimiento del compromiso de adquisición de Flota Usada y garantía de mantenimiento de oferta a Propietarios no incluidos en la oferta.”*, para lo cual el citado numeral prevé que a los propietarios que no participaron en las ofertas, se les debe garantizar la participación en el sistema bien mediante la modalidad de venta o de renta, en este último caso, la renta fija mensual podrá ser inferior hasta en un 10% respecto de la renta ofrecida a quienes sí participaron en la propuesta, sin perjuicio del negocio privado que suscriban propietarios y concesionarios.

Del mismo modo, sea reitera que los propietarios de vehículos con vinculación vigente o que se vinculen con los concesionarios del sistema, serán acreedores de los pagos de las rentas fijas mensuales causadas durante la vigencia de los contratos de concesión, es decir, durante el plazo inicialmente fijado y excepcionalmente durante las adiciones o prórrogas que se llegaren a suscribir en el tiempo, si hay lugar a ellas.

El máximo de rentas que deba pagarse dependerá del plazo que se haya fijado y del tiempo que reste por culminar al contrato de concesión, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que surjan; la vigencia de los contratos de concesión debe facilitar la vinculación definitiva de los pequeños propietarios al sistema y el pago de las rentas fijas mensuales hasta el máximo posible que pueda hacerse, todo esto, tal como se ha señalado en la Circular 17 de 2013 y precisado en las Circulares 06 de 2014, 07 de 2015 y 05 de 2016.

De esta manera, la Gerencia General solicita a los concesionarios de operación sean acatados los parámetros aquí esbozados, a fin de garantizar la protección de los derechos en cabeza de los propietarios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en relación con la participación de éstos en el sistema, bien con el pago de las rentas a los propietarios vinculados a sus concesiones, como la vinculación de flota requerida para la prestación del servicio público de transporte o para desintegración física de la misma.

Los valores previstos en la presente circular corresponden a la actualización del incremento anual fijado para el Índice de Precios al Consumidor – IPC, lo cual se entiende debe ser aplicado por los concesionarios de operación a partir del presente año.

Cordial saludo,

**ALEXANDRA ROJAS LOPERA**  
Gerente General