



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. Nº 145 DE 11 DIC 2017

"Por la cual se modifica la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y se dictan otras disposiciones"

La Gerente General de la Terminal de Transporte S.A.,

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las consagradas en los artículos 48 numeral 4°, 49 y 50 de los Estatutos Sociales y

CONSIDERANDO

Que la Terminal de Transporte S.A. conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de los Estatutos Sociales, se constituyó como una Sociedad de Economía Mixta de carácter distrital de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaría de Movilidad, con patrimonio independiente y autonomía administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 489 de 1988 y el Decreto Ley 1421 de 1993, cuya actividad está sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Que conforme a su naturaleza jurídica como sociedad anónima, la Terminal de Transporte S.A. está sometida al régimen del derecho comercial y al régimen societario privado, tiene autonomía presupuestal, debe elaborar sus estados financieros cada año, gestionar la contabilidad de acuerdo a las normas pertinentes y adelantar las acciones de cobro de las obligaciones a su favor.

Que conforme al numeral 11 del artículo 49 de los Estatutos Sociales, es función del Gerente General establecer las políticas de cartera, estrategias para su recuperación, acciones de depuración y determinaciones de castigo de la misma cuando se den las causales de ley e informar a la Junta Directiva y Asamblea General sobre esta gestión, cuando a ello haya lugar.

Que en el proceso normal del recaudo de los ingresos de la empresa se genera cartera y debe garantizarse su administración y propender por su recaudo oportuno, como factor central de apoyo de la gestión administrativa y financiera para no generar problemas financieros para la empresa.

Que la Terminal de Transporte S.A. cuenta con un procedimiento de Cartera para la ejecución de las actividades propias de la misma y es importante establecer la supervisión y control de su ejecución y la toma de decisiones frente a los casos que superen lo contemplado en el mismo.

Que actualmente existe registro de casos de difícil cobro, cartera frente a la cual es necesario adoptar decisiones para su depuración, mejorar el flujo de ingresos de la empresa y en general fortalecer su manejo.

Que es oportuno definir los lineamientos que faciliten la depuración y castigo de los valores incobrables de las deudas de difícil cobro, siempre que hayan sido agotados los trámites administrativos y jurídicos tendientes a su recuperación.

☒ Subgerencia Corporativa	☒ Subgerente de Planeación y Proyectos	☒ Subgerente Jurídico	☒ Dirección Financiera	☒ Dirección de Recursos Fisicos
---	--	---	--	---

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No **145** DE **11 DIC. 2017**

"Por la cual se modifica la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y se dictan otras disposiciones"

Que es conveniente actualizar las denominaciones de las áreas que intervienen en la gestión de cartera acorde a las Resoluciones 42 y 43 de 2015 que modificaron la planta de personal de la empresa, de manera que haya una mayor claridad en el proceso de formulación, coordinación y ejecución de los planes de acción, para cada caso.

Que en Comité de Cartera celebrado el 01 de diciembre de 2017, se emitió concepto favorable respecto del proyecto de resolución ***"Por la cual se modifica la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y se dictan otras disposiciones"*** presentado por la Subgerencia Jurídica de la Entidad y se recomendó a la Gerencia General, suscribirlo.

Que, en mérito de lo expuesto, la Gerente General de la Terminal de Transporte S.A.,

RESUELVE:

Artículo 1. Actualizar la información sobre los miembros que integrarán el Comité de Cartera de la Terminal de Transporte S. A., caracterizado por ser la instancia asesora, decisoria y consultiva, que define, establezca y proponga directrices, criterios y pautas de seguimiento al manejo de la cartera en la empresa. Será responsable de vigilar el proceso de calificación de cartera y del análisis y solución de aquellas soluciones de carácter extraordinario, que resulten de la diaria atención a los usuarios de cartera, no contemplados en el manual.

Artículo 2. Integración. El Comité de Cartera de la Terminal de Transporte S.A., estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. Subgerente Corporativo, quien participa con voz y voto
2. Subgerente Jurídico, quien participa con voz y voto
3. Director de Gestión Financiera, quien lo presidirá y participa con voz y voto
4. Director de Recursos Físicos y Negocios, quien participa con voz y voto
5. Contador de la Terminal de Transporte, quien participa con voz y voto
6. Secretario Técnico del Comité, designado por la Dirección de Gestión Financiera, quien tendrá voz, pero no voto

Parágrafo: A las reuniones del Comité de cartera podrán asistir como invitados los funcionarios de la Dirección de Gestión Financiera que se encarguen de la ejecución de la cartera ordinaria y pre-jurídica, así como todas aquellas personas que a juicio del comité vayan a debatir o exponer asuntos directamente relacionados con el Comité de Cartera.

Artículo 3. Funciones del Comité de Cartera. Son funciones del Comité de Cartera las siguientes:

Subgerencia Corporativa	Subgerente de Planeación y Proyectos	Subgerente Jurídico	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Físicos
-------------------------	--------------------------------------	---------------------	----------------------	-------------------------------

Código: DEI-FT03

Versión N°. 1

Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 145** DE **11 DIC. 2017**

"Por la cual se modifica la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y se dictan otras disposiciones"

1. Efectuar el seguimiento y análisis de la calificación de cartera a partir de la información que presente la Dirección de Gestión Financiera, verificando el cumplimiento del Manual de cartera de la Terminal de Transporte S.A.
2. Evaluar los índices de gestión de cartera.
3. Tomar decisiones tendientes a resolver problemas que por la responsabilidad y magnitud que estas impliquen, no puedan ser adoptadas por los funcionarios que intervienen directamente en los procesos de cartera ordinaria, pre- jurídica, jurídica y que se salgan de los establecido en el Manual de Cartera.
4. Supervisar el cumplimiento de las políticas distadas por la alta gerencia en materia de administración, cobranza y normalización de cartera, así como formular a la alta gerencia las recomendaciones y políticas que a su juicio y sustentadas en los resultados esperados, sean las más convenientes para el logro de los objetivos.
5. Conocer y decidir acerca de las solicitudes de acuerdos de pago y garantías ofrecidas por los deudores, con ocasión de obligaciones distintas a las multas impuestas en acatamiento del Manual Operativo de la Terminal.
5. Formular y coordinar la ejecución del plan de acción para la normalización y el castigo de la cartera vencida.
6. Recomendar a la Gerencia General de la Terminal de Transporte, la adopción de las decisiones que en materia de cartera deba adoptar y comunicar a la Junta Directiva.
7. Evaluar la situación de cartera de la entidad y rendir los informes correspondientes a la Gerencia General.

Artículo 4. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité: Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Convocar al Comité de Cartera a sesiones ordinarias y extraordinarias, según indicación del Presidente del Comité de Cartera.
2. Elaborar la agenda de los temas a tratar en las sesiones, la cual debe ser aprobada por el Presidente del Comité y debe ser informada a los miembros del Comité de Cartera con una antelación de por lo menos tres (3) días.
3. Elaborar las actas de cada uno de los temas agendados y tratados, junto con los compromisos asumidos, las recomendaciones a la Gerencia General, así como el listado de los asistentes.
4. Las demás necesarias para el cumplimiento satisfactorio de las funciones del Comité de Cartera.

Subgerencia Corporativa	Subgerente de Planeación y Proyectos	Subgerente Jurídico	Dirección Financiera	Dirección de Recursos Humanos

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(l) 4233630
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

RESOLUCIÓN No. **Nº 145** DE **11 DIC. 2017**

"Por la cual se modifica la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y se dictan otras disposiciones"

Artículo 5 Reuniones: El Comité de cartera se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y en forma extraordinaria, cuando se presenten casos o situaciones que lo ameriten. Será convocado en ambos casos por el Director de Gestión Financiera, informando previamente el asunto a tratar en cada reunión. El Director de Gestión Financiera coordinará la presentación del caso al Comité, con los encargados de ejecutar la cartera ordinaria y la pre – jurídica. Cuando la situación sea planteada en ejecución de cartera de etapa jurídica, se convocará por el Subgerente jurídico.

Artículo 6: Decisiones. Las decisiones del Comité constarán en acta impresa y firmada por el presidente y secretario del Comité y hará parte de ella el listado de asistencia a la respectiva sesión.

Las decisiones deberán ser tomadas por la mayoría de los miembros del Comité y deberá sesionar con el total de sus integrantes.

Artículo 7: Informes. De las decisiones tomadas por el Comité se informará al Gerente General de la Terminal de Transporte S.A., para su respectivo informe a la Junta Directiva.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución N° 26 del 18 de octubre de 2011 y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

11 DIC. 2017

Dada en Bogotá D.C., a los

MARÍA CARMENZA ESPITIA GARCÉS
Gerente General

☒ Subgerencia Corporativa	☒ Subgerente de Planeación y Proyectos	☒ Subgerente Jurídico	☒ Dirección Financiera	☒ Dirección de Recursos Humanos
---	--	---	--	---

Código: DEI-FT03
Version N°. 1
Fecha vigencia: Junio de 2016