



ORIGEN: Sd:1339 - DESPACHO SECRETARIO DE HACIENDA/HERRERA

DESTINO: VEEDURIA DISTRITAL/ADRIANA CORDOBA ALVARADO

ASUNTO: NUEVOS CONVENIOS PARA EL PAGO DE NOMINA PARA SEC  
OBJETO: TESORERIA ESPERANZA CARDONA

**CIRCULAR N° 004**  
**(1 de octubre de 2015)**

**PARA:** Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Bomberos, la Veeduría, la Personería y el Concejo de Bogotá..

**DE:** Secretario Distrital de Hacienda (E)

**ASUNTO:** Nuevos convenios para el pago de la nómina.

La Secretaría Distrital de Hacienda dentro de las facultades conferidas en el Decreto 234 de 2015<sup>1</sup> en concordancia con la Resolución Reglamentaria N°. SDH-000166 de 2015<sup>2</sup>, respetando el derecho a la libre escogencia de entidad operadora que tienen los funcionarios en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 1527 de 2012 "Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones", informa a los (las) funcionarios(as) de las entidades del Nivel Central, Unidad Administrativa Especial de Bomberos, Veeduría Distrital, Personería Distrital y Concejo de Bogotá, que con el fin de garantizar beneficios en el pago de la nómina, relacionados con la disminución de costos financieros, la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería, adelantó el estudio de viabilidad técnica, jurídica y de valoración financiera para celebrar convenios de adhesión para el pago de la nómina con las entidades financieras que presentaron manifestación de interés para participar en el proceso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9° del Decreto 234 de 2015, la selección de las instituciones financieras con las cuales se celebraron los convenios, se realizó teniendo en cuenta criterios técnicos basados en la clase de entidad financiera, nivel de solvencia patrimonial y de riesgo, experiencia, buenas prácticas de cumplimiento en los procesos desarrollados, portafolio de servicios, tecnología aplicable, cobertura geográfica, tasas de interés y, en general, en el costo efectivo de la propuesta de servicios. Lo anterior con el propósito de suscribir los respectivos convenios con las entidades financieras que cuenten con mejores condiciones de conveniencia y seguridad para garantizar el interés del Distrito Capital.

En efecto conforme al artículo 2° de la Resolución SDH-000166 de 2015, verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y realizado el proceso de legalización,

<sup>1</sup> Decreto 234 del 17 de junio de 2015 "Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996 y se dictan otras disposiciones".

<sup>2</sup> Resolución N°. SDH-000360 del 24 de julio de 2015 "Por medio de la cual se fijan los procedimientos, actuaciones y requisitos técnicos para la celebración de convenios con el fin de realizar el pago de la nómina a través de las entidades financieras".



las entidades que celebraron con la Secretaría Distrital de Hacienda convenios de adhesión para el pago de la nómina fueron las siguientes:

- Banco BBVA S.A.
- Banco Davivienda
- Citibank Colombia S.A.
- Banco Colpatría

En este contexto, las entidades financieras que suscribieron los convenios con la Secretaría Distrital de Hacienda deben otorgar a los(as) funcionarios(as) que decidan abrir sus cuentas para el pago de la nómina los siguientes beneficios, los cuales deben mantenerse durante la vigencia de los convenios, cuya duración es de cinco (5) años contados a partir del **1 de octubre de 2015**.

#### 1. BENEFICIOS PARA LOS(AS) FUNCIONARIOS(AS):

- a) La expedición de la tarjeta débito por primera vez, así como la reexpedición por vencimiento de la misma o por criterios de seguridad avalados por la entidad financiera deberá ser a cero (0) costo. En los demás casos la entidad financiera aplicará la tarifa que tenga establecida por este servicio. Igualmente, en ningún caso se deberá cobrar cuota de manejo de la tarjeta.
- b) Por el uso de la Red, Cajeros Automáticos y Corresponsales Bancarios propios a nivel nacional, para retiros, consultas y pagos deberá ser ilimitados y a cero (0) costo para el funcionario(a).
- c) Por el uso del Portal Bancario para cualquier transacción de consulta, retiro, transferencia o pago con cargo a la cuenta de nómina, deberá ser a cero (0) costo.
- d) Para retiros superiores a un millón de pesos m/cte (\$1.000.000) a través de su red de oficinas o corresponsales no bancarios a nivel nacional deberá ser ilimitado y a cero (0) costo.
- e) Por el uso de medios disponibles de la entidad financiera como internet, teléfono u otro para transacciones deberá ser ilimitado y a cero (0) costo.
- f) La generación, disposición permanente y consulta ilimitada de extractos electrónicos será a cero (0) costo.
- g) Certificaciones o referencias bancarias: la entidad financiera deberá autorizar o expedir a solicitud del funcionario por lo menos una (1) certificación o referencia mensual a cero (0) costo.
- h) Se debe posibilitar una (1) transferencia mensual a una cuenta de otra entidad financiera ACH, sin costo alguno.
- i) No se podrá exigir saldo mínimo en esta cuenta.
- j) La entidad financiera deberá liquidar los rendimientos financieros sobre los saldos de esta cuenta a las tasas establecidas para las cuentas de ahorro y según el monto de dicho saldo.



- k) De acuerdo con la normatividad vigente la entidad financiera deberá brindarle al funcionario(a) la opción de marcar la cuenta como exenta al Gravamen de los Movimientos Financieros.
- l) La tarjeta débito debe ser habilitada para ser utilizada en establecimientos de comercio a nivel nacional a cero (0) costo.
- m) La entidad financiera deberá contar con una línea de Atención al Cliente disponible y efectiva para este servicio los siete días a la semana y las 24 horas del día.

## 2. ACTIVIDADES A CARGO DE LAS ENTIDADES DISTRITALES:

Las Entidades de la Administración Central, la Unidad Administrativa Especial de Bomberos, la Veeduría, la Personería y el Concejo de Bogotá para el trámite mensual de la nómina deben tener en cuenta lo siguiente:

### Diligenciamiento de las Relaciones de Autorización RA:

Con el fin de ajustar el aplicativo de Operación y Gestión de Tesorería OPGET, la Dirección Distrital de Tesorería junto con la Dirección de Sistemas e Informática de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentran adelantando un desarrollo que permitirá descargar los archivos encriptados por cada una de las entidades financieras, para lo cual es necesario que una vez se encuentre en producción este desarrollo, las entidades distritales:

- Cargarán en el Centro de Costo denominado Nómina Convenios a los funcionarios que tengan cuentas con los bancos adheridos al convenio (BBVA, Citibank, Colpatria y Davivienda).
- Cargarán en el Centro de Costo – Nómina SAP a los funcionarios que tienen bancos diferentes a los anteriores.

### Recomendaciones para la Radicación de las RA en OPGET:

- Con el fin de cumplir con las obligaciones del convenio en el sentido de enviar el archivo encriptado el día anterior al pago y con los términos para el pago de la nómina, se recomienda el estricto cumplimiento con las fechas de radicación de la nómina según el cronograma estipulado en la circular de programación de pagos que expide la Dirección Distrital de Tesorería anualmente.

### Recomendaciones para la divulgación a los funcionarios (as):

- Difundir la información que entregue la Secretaría Distrital de Hacienda en los diferentes medios de comunicación que tengan habilitados las entidades distritales.
- Suministrar las fechas en que los Bancos prestarán asesoría a los funcionarios (as) en cada una de las sedes, para lo cual la Dirección Distrital de Tesorería definirá e informará el cronograma a todas las entidades distritales
- Suministrar el listado de las direcciones, número de funcionarios (as) por Sede, instalaciones asignadas para las visitas, dimensión del área de comercialización y horario de atención.
- Publicar en la Intranet de la entidad distrital el link de las entidades financieras que suscribieron Convenio, para el acceso de los funcionarios (as) a la información sobre los beneficios, cajeros, sucursales bancarias y demás información de interés.

#### Recomendaciones para la apertura de cuentas:

- Hacer acompañamiento a las entidades financieras durante la visita a las entidades distritales.
- Coordinar la logística para que los funcionarios (as) puedan acercarse a las entidades financieras con el fin de ser atendidos.
- Precisar a los funcionarios (as) que el trámite de cambio de cuenta bancaria sigue siendo el mismo procedimiento y deben cumplirse las fechas de cierre de nómina.
- Incluir las novedades (cambios de cuenta bancaria que se realicen en el proceso de comercialización) en la nómina de noviembre de 2015 y en adelante en las fechas que corresponda.
- La entidad distrital deberá informar a las personas que se encuentren en proceso de vinculación acerca de los convenios existentes y los beneficios otorgados, así como la opción de escoger una entidad financiera distinta y si decide que su nómina se pague a través de las entidades financieras con las cuales la Secretaría Distrital de Hacienda suscribió convenio, para que procedan a abrir la cuenta, le entregarán un formato en el cual informan a la entidad financiera que la persona se encuentra en proceso de vinculación.
- Se debe garantizar el derecho que tiene el funcionario (a) de escoger libremente la entidad financiera para el pago de la nómina, al tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1527 de 2012, "*Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones*"; en este caso el funcionario (a) tendrá a cargo los costos que la entidad financiera le haya informado en el contrato de cuenta.

#### Recomendaciones para el seguimiento del convenio:

- Asignar un funcionario (a) en la respectiva entidad distrital para coordinar la ejecución del Convenio y demás trámites (ejemplo: atención de solicitudes, derechos de petición, etc.).
- Definir visitas permanentes de las entidades financieras a las entidades distritales, en igualdad de condiciones para todas las entidades financieras.

Cualquier inquietud, favor comunicarse con la Subdirección de Operación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería, teléfonos 3385561, 3385317, 3385293 o a los correos [igomez@shd.gov.co](mailto:igomez@shd.gov.co) o [jtamayo@shd.gov.co](mailto:jtamayo@shd.gov.co).



**JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO**  
Secretario Distrital de Hacienda (E)

Aprobado por:	Eida Francy Vargas Bernal / Nasly Jennifer Ruiz González (Maria Mercedes Medina Orozco <i>MD</i> )
Revisado por:	Clara Lucía <i>CL</i> Posso / Iliana Gomez de Illera / Gerardo Jaimes Silva / Margarita María Rúa Atehortua <i>MA</i>
Proyectado por:	Esperanza Cardona Hernández / Johana Almeyda González <i>JA</i>

