



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CIRCULAR N° 002 DE 2013

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 11-03-2013 08:48:17

Al Contestar Cite Este Nr.:2013EE51722 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:77 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/RUIZ GC
DESTINO: Destino: JEFES DE NOMINA ADMINISTRACION CENTRAL CC
ASUNTO: Asunto: ENVIO INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO
OBS: Obs.: APROBO: ILIANA GOMEZ

PARA: Jefes de las áreas de nómina de las Entidades que conforman la Administración Central, Concejo Distrital, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Departamento Administrativo del Servicio Civil, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

DE: Tesorera Distrital

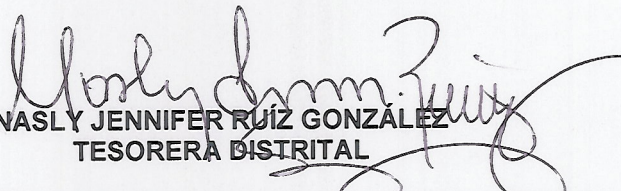
ASUNTO: Envío de información de las cuentas de cobro radicadas en las EPS por concepto de incapacidades

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 24° del Decreto No. 4023 de 2011 de la Presidencia de la República¹, en el Artículo 20° de la Resolución No. 610 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social² y demás normativa vigente, y con el fin de que la Dirección Distrital de Tesorería pueda optimizar el proceso de legalización de los recursos a través del cruce de información (nombre e identificación del funcionario, valor y periodo de la incapacidad, entidad distrital contratante, etc) frente a las transferencias electrónicas realizadas por las EPS a la cuenta bancaria destinada para tal fin, se requiere que a partir de la fecha sea enviada la información concerniente a las cuentas de cobro radicadas desde enero de 2013 en las diferentes EPS por concepto de incapacidades (enfermedad general, licencias de maternidad/paternidad o por cualquier otro concepto) de los funcionarios y ex-funcionarios de sus entidades.

Para cumplir con dicha solicitud, la información debe ser diligenciada en el formato **excel** adjunto y enviada **semanalmente** al correo electrónico **pagoincapacidades@shd.gov.co**,



Finalmente, la Dirección Distrital de Tesorería solicita tener en cuenta:

- Que la información anteriormente requerida, debe ser enviada **solamente** a través del correo electrónico mencionado anteriormente, para estar en línea con la "oficina sin papel" y con el propósito de preservar el medio ambiente.
- Que como especificaciones técnicas, se informa que el tamaño máximo de envío / recibo de un solo mensaje es de 6 megabyte (MB) y que el correo electrónico establecido contiene antivirus y anti-spam.


NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
TESORERA DISTRITAL

1 Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía-FOSYGA, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

2 Por la cual se modifica la Resolución 1747 de 2008, modificada por la Resolución 2377 de 2008, que a su vez fue modificada por las Resoluciones 3121, 4141 de 2008, 504 y 1622 de 2009 y por las Resoluciones 2249, 199, 990, 1184 de 2009, 1004 de 2010, 114, 661, 773, 2640, 2641, 3251, 475 y 476 de 2011 y se adopta el procedimiento mediante el cual los operadores de información deberán entregar periódicamente la información resultante del proceso de recaudo al administrador fiduciario de los recursos del Fondo de Solidaridad y Garantía-Fosyga.

Revisado por:	Iliana Gómez de Illera-Subdirectora de Operación Financiera Esperanza Cardona Hernández-Asesora		2013-03-08
Proyectado por:	Lida Patricia Pérez Rodríguez-Jefe Oficina Gestión de Ingresos		2013-03-08

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 - 90
Sede Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB
Av. Calle 17 N° 65 B - 95
PBX (571) 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACION DE LAS CUENTAS DE COBRO RADICADAS EN LAS EPS POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES

NOMBRE DE LA ENTIDAD DISTRITAL	NOMBRE DEL FUNCIONARIO O EX-FUNCIONARIO	NUMERO DE IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO O EX-FUNCIONARIO	DATOS DE LA INCAPACIDAD								
			FECHA DE INICIO (AÑO-MES-DIA)	FECHA DE TERMINACION (AÑO-MES-DIA)	DIAS (FECHA DE TERMINACION - FECHA DE INICIO)	AÑO	MES	EPS	VALOR COBRADO (\$)	OBSERVACIONES	

(Handwritten mark)