



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL
Rad. No: 2-2018-25395
Fecha: 10/10/2018 14:32:05
Destino: INSTITUTO DISTRITAL DE LAS
ARTES - IDARTES
Copia: N/A
Anexos: N/A

4213100

Bogotá D.C.,

Doctora
LILIANA VALENCIA MEJÍA
Subdirectora
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
Carrera 8 No. 15-46
Ciudad

Asunto: 20184600059741, concepto técnico boletería actividades, radicado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. radicado 1-2018-19154.

Reciba un cordial saludo:

A continuación respondemos a su solicitud radicada en la Secretaría General el día 24 de agosto de 2018 sobre la disposición de las colillas de la boletería.

En el ejemplo de contrato remitido como anexo a la solicitud del concepto, no se habla explícitamente de la inclusión de las colillas como soporte de la venta de la boletería en los apartados relacionados con las obligaciones del contratista. De hecho, en la comunicación oficial interna firmada por él o la gerente de escenarios del instituto, se hace referencia de las colillas de boleta como adjunto de dicha comunicación.

Ahora bien, teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones generales y específicas contractuales, se observa, por una parte, que la empresa contratista debe emitir la boletería (obligaciones específicas 11 a 13), por lo que su producción y diseño no depende directamente de la entidad ni le otorga valores intrínsecos para su conservación; de otra parte, dentro del proceso de entrega de reportes y liquidaciones de venta, se ha definido que el contratista debe entregar al supervisor los documentos y archivos a su cargo elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales (obligación general 5), particularmente las facturas de venta, certificaciones de provisiones y pagos de ley y copias de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

consignaciones o transferencias de fondos, sin hacer explícita la entrega de las colillas de las boletas vendidas.

A esto se suma que el acta de liquidación de taquilla viene acompañada por unos documentos en los cuales se puede evidenciar no solo el valor recaudado sino la cantidad de boletas vendidas, junto al reporte de asistencia al evento, los cuales se constituyen como medios para soportar la realización del cumplimiento de las obligaciones del contratista. De esta forma, las colillas se convierten en documentos de apoyo al servir como instrumentos de validación de la información consignada en las actas de liquidación de la taquilla.

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta el alto volumen que representa la producción de estos documentos, la entidad puede devolver las colillas al contratista, una vez se haya verificado y aprobado la liquidación de las taquillas, o hacer una eliminación de las mismas, previa aprobación por parte del Comité Interno de Archivo o del Comité del Sistema Integrado de Gestión, según el órgano conformado y que tome las decisiones respecto al Subsistema Interno de Gestión Documental y de Archivo (SIGA).

Es importante realizar un ejercicio de valoración de estas colillas, en la cual participen funcionarios de gestión jurídica o de la dependencia encargada de la contratación en la entidad, de la Subdirección Administrativa y Financiera, particularmente del área de tesorería y del área de gestión documental, con el fin de analizar el impacto que reviste la devolución o destrucción de estas colillas y así tomar la decisión más apropiada para la disposición final.

Atentamente,

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos - SSDA

C.C. N/A.

Anexos: N/A.

Proyectó: Juan Carlos Baqueró Pérez / William Javier Patarroyo Baquero
Revisó: Martha Carolina Ospina
Aprobó: Julio Alberto Parra Acosta

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**