	CONCESIONARIA RUTA BOGOTA NORTE S.A.S.	Código	CRBN-GD-ADM-118
	POLÍTICA DE MANEJO DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA	Versión	1
		Fecha	16-06-2025

POLÍTICA DE MANEJO DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el uso, control, custodia y administración de las tarjetas de crédito corporativas de la compañía, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos, la normatividad legal vigente y los principios de transparencia y eficiencia en el manejo de recursos.

2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas y funcionarios autorizados de Concesionaria Ruta Bogotá Norte S.A.S. que tengan relación con el uso de las tarjetas de crédito corporativas.

3. RESPONSABLES

- Gerencia General.
- Director Administrativo.
- Direcciones autorizadas según niveles de aprobación.
- Área de Compras.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 Uso de las Tarjetas


- **Tarjeta Corporativa Administrativa:** Será utilizada exclusivamente por el Área de Compras, bajo las autorizaciones y procedimientos establecidos en el procedimiento **CRBN-GD-ADM-252-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.**

La tarjeta corporativa administrativa estará bajo la custodia exclusiva del Director Administrativo, quien será responsable de su manejo, resguardo físico y control de uso.

- **Tarjeta Corporativa de la Gerencia General:** Estará bajo custodia directa del Gerente General y su uso será exclusivo para operaciones autorizadas directamente por la Gerencia General, siguiendo igualmente los procedimientos establecidos en el procedimiento **CRBN-GD-ADM-252-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN.**

4.2 Procedimientos de Compra

- Toda compra efectuada mediante tarjeta corporativa deberá cumplir estrictamente con los procesos establecidos en el documento **CRBN-GD-ADM-252-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**, incluyendo:

	CONCESIONARIA RUTA BOGOTÁ NORTE S.A.S.	Código	CRBN-GD-ADM-118
	POLÍTICA DE MANEJO DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA	Versión	1
		Fecha	16-06-2025

- Solicitud formal de compra.
- Evaluación de proveedores.
- Aprobación según los niveles establecidos.
- Generación de órdenes de compra.

4.2.1. Excepciones Autorizadas para los siguientes conceptos:

- Gastos de Representación
- Restaurantes y alimentación durante reuniones de trabajo.
- Transporte terrestre o gastos menores de desplazamiento.
- Pequeños gastos operativos o de representación no recurrentes.

Estos gastos deben cumplir los lineamientos y topes establecidos en el **CRBN-GD-ADM-025-PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR**, en lo referente a montos máximos permitidos, justificación y autorización previa.

- Toda erogación por estos conceptos deberá:
 - Contar con la debida autorización de la Gerencia General o de las Direcciones autorizadas, conforme a los niveles de aprobación establecidos.
 - Contar con los respectivos soportes: facturas legales, relación de participantes y justificación del gasto.
 - Ser reportada y legalizada oportunamente.

4.3 Autorizaciones


- Las compras deberán estar debidamente autorizadas por las Direcciones correspondientes y/o la Gerencia General, de acuerdo a los niveles de aprobación definidos en el procedimiento de compras.

4.4 Facturación

- Toda compra deberá contar con su respectiva factura electrónica, expedida cumpliendo los requisitos legales vigentes, a nombre de:
CONCESIONARIA RUTA BOGOTÁ NORTE S.A.S
NIT. 901.580.796-1
- Las facturas electrónicas deberán ser enviadas directamente al correo electrónico:
felectronica@crbn.com.co

4.5 Custodia y Seguridad

- Las tarjetas estarán bajo la custodia de los funcionarios responsables definidos en esta

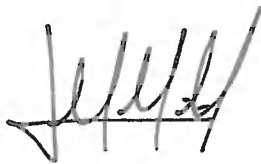
	CONCESIONARIA RUTA BOGOTA NORTE S.A.S.	Código	CRBN-GD-ADM-118
	POLÍTICA DE MANEJO DE TARJETA DE CRÉDITO CORPORATIVA	Versión	1
		Fecha	16-06-2025

política.

- En caso de pérdida, robo o uso indebido, se deberá informar de inmediato al Área Financiera (Área de Tesorería) y realizar los bloqueos y denuncias correspondientes.

5. SANCIONES

El incumplimiento de esta política dará lugar a las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y la legislación vigente.



Juan **JUAN MANUEL MARIÑO MALDONADO**
 Gerente General
 CONCESIONARIA RUTA BOGOTA NORTE S.A.S

Realizó: O.L.M.- Coordinadora Administrativa.
 Revisó: J.C.M.G. – Director Administrativo. *Juan*
 Aprobó: H.R.H.A - Director Jurídico. *cl*