AÑO 51
NÚMERO 6280
2018 · MARZO · 22

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 546-DDI-007865, 2018EE43898

(Marzo 21 de 2018)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 22 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 546-DDI-007865 DEL 20 DE MARZO DE 2018

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina General de Fiacalizacion de la Subdirección de Determinación, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente
publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2017EE178416	2017031001197026603	GARZON LAURENTINO	3.198.701	VEHICULOS	NEI038	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 13 3 23	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE243739	2017021003224036326	DUARTE QUINTERO MIGUEL ANGEL	13.445.189	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2013-3	MC H 6 LOTE 19 1 E ATALAYA	06-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE189367	201701101201031904	GARCES RESTREPO LUIS HERNANDO	17.193.983	PREDIAL	AAA0097HWBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	20-10-17	2013	KR 3 2 11	01-03-18	REHUSADO
NA	2017EE183112	2017011001199029973	MALDONADO GARZON JORGE OSWALDO	19.267.734	PREDIAL	AAA0144FNWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 223 52 90	02-03-18	CERRADO
NA	2017EE180961	2017031001196024549	GOMEZ OCHOA LUIS FERNANDO	19.427.319	VEHICULOS	ACA286	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 5 55 10	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE185299	201701101201032335	BARRETO MORENO MYRIAM	39.698.591	PREDIAL	AAA0082NYJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 58 6 69	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE187066	2017011001202034125	BARRETO MORENO MYRIAM	39.698.591	PREDIAL	AAA0038EFOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 58 6 69	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE181242	2017031001196024881	SANABRIA JAIMES AMINTA ELENA	39.785.700	VEHICULOS	OBB305	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 67B BIS 110D 26	02-03-18	CERRADO
NA	2017EE243020	2017021001213036056	TOLEDO VARGAS MARIA STELLA	41.396.477	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2013, 6, 2014,1,2,6	KR 10 9 37 LC 2250	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE179483	2017031001197027821	EDNA LUZCELLY RAMIREZ VILLARREAL	51.918.317	VEHICULOS	CKG138	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 10 9 37 LC 1061	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE179975	2017031001197028367	BALLEN MURCIA JORGE ENRIQUE	79.520.025	VEHICULOS	CVR882	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 73B 3 50	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE184206	2017011001199031068	PATARROYO BAEZ DIEGO FRANCISCO	80.171.097	PREDIAL	AAA0036TATO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 38 10 90 LC 1071	01-03-18	REHUSADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 546-DDI-007865 DEL 20 DE MARZO DE 2018

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

NA	2017EE176956	2017021001190019547	SOSA ROMERO MANUEL ENRIQUE	80.355.482	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-10-17	2015-1, 5, 6	KR 71 A BIS 63 D 47	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE182456	2017031001197028898	AGENCIA DE ADUANAS T S I COLOMBIA LTDA NIVEL 2 SIGLA T S I COLOMBIA LTDA	830.079.306	VEHICULOS	BZW448	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	CL 48 73 58	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE188021	2017011001202035083	DISEÑO Y DIVERSIFI-CACION ELECTRON-ICA DIVERTRONICA S A S	860.507.471	PREDIAL	AAA0179SBJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-10-17	2013	KR 55C 162 79	01-03-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE177125	2017021001205035372	TRANS Q.C.R. LOGIS-TICA S.A.	900.187.376	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-10-17	2014-6	KR 72 1 36 AV BOYACA ESQUINA	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE190695	2017021001207035584	GRUPO PEGASUS S.A. SUCURSAL COLOMBIA	900.258.824	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-10-17	2013-5,6 , 2014-3,6 , 2015-1,2,3,4,5,6	KR 14A 118 81	01-03-18	CERRADO
NA	2017EE190695	2017021001207035584	GRUPO PEGASUS S.A. SUCURSAL COLOMBIA	900.258.824	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-10-17	2013-5,6 , 2014-3,6 , 2015-1,2,3,4,5,6	CL 78C 102 49	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE190711	2017021001207035533	APOYO LOGISTICO EN MENSAJERIA S.A.S.	900.308.686	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-10-17	2013-6	KR 71B 54 38	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE243606	2017021003224036442	FARMACIA LKB CO-LOMBIA S.A.S	900.366.989	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2015-2	KR 9 80 15 OF 202	01-03-18	NO RESIDE
NA	2017EE243606	2017021003224036442	FARMACIA LKB CO-LOMBIA S.A.S	900.366.989	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2015-2	CL 40 SUR 73 C 86	28-02-18	DESCONOCIDO
NA	2017EE243216	2017021001213036253	EDUHOLDING CO-LOMBIA	900.517.787	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-17	2014-1,2,3,6	CR 47 A NO. 91 - 33 P 3	02-03-18	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ALEXANDER CEBALLOS MADERO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

Resolución Número 148
(Marzo 6 de 2018)

"Por la cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2018, para los empleos públicos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Artículo 5° del Acuerdo Distrital 440 de 2010, del Consejo Directivo del Idartes, el Acuerdo 1 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, están reguladas por la Constitución y las normas legales, así como por el acto de su creación y los estatutos internos, que en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12[1] de la Ley 4ª de 1992.

Que conforme a lo anterior, el literal f) del artículo 7° del Acuerdo 1 de 2011 establece que es función del Consejo Directivo del Idartes: *"Adoptar la planta de empleos y el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales; fijar la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad."*

Que el artículo 7° del Decreto 309 del 19 de febrero de 2018 *"Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional"* emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública señala el límite máximo de la asignación básica mensual para los empleados de las entidades territoriales para el año 2018 queda determinado así:

NIVEL JERÁRQUICO SISTEMA GENERAL	LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
DIRECTIVO	$ 13.152.443
ASESOR	$ 10.513.161
PROFESIONAL	$ 7.344.289
TÉCNICO	$ 2.722.574
ASISTENCIAL	$ 2.695.559

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: *"(. . .) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas distritales, (...), puesto que solamente le compete fijar las de la administración central…Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (...)"*

Que, el artículo 13 del Decreto 816 de 2017 *"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 694 del 28 de diciembre de 2017, expedido por el Concejo de Bogotá",* señala que la Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales, definirán, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Que la circular conjunta No. 001 del 24 de enero de 2018, expedida por la Secretaria Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, señala los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos distritales para la vigencia 2018, fijando un porcentaje del 5.39% de incremento salarial para las entidades descentralizadas del orden distrital, correspondiente al 4.09% cifra de inflación certificada por el DANE, para la vigencia, más 1.3% adicional, en cumplimiento de los compromisos pactados entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales en observancia del Decreto Nacional 160 de 2014, tal como consta en el Acta del Acuerdo Laboral suscrita el 15 de junio de 2016.

1 *Ley 4 de 1992 – "**ARTÍCULO 12**. El régimen prestacional de los servidores públicos de las entidades territoriales será fijado por el Gobierno Nacional, con base en las normas, criterios y objetivos contenidos en la presente Ley.*

En consecuencia, no podrán las corporaciones públicas territoriales arrogarse esta facultad.

***PARÁGRAFO**. El Gobierno señalará el límite máximo salarial de estos servidores guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional."*

Que en el presupuesto correspondiente al año 2018 para el Instituto Distrital de las Artes-Idartes se cuenta con la apropiación necesaria para atender el pago de las sumas derivadas de la aplicación de la presente Resolución, conforme a la certificación expedida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 02 responsable del Área Presupuesto.

Que mediante oficio N° 2018EE275 del 9 de febrero de 2018 y radicado en el Idartes bajo el N°2018-460-000735-2 de fecha 13 de febrero de 2018, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, emitió concepto técnico favorable al proyecto de acto administrativo a través del cual se fija el incremento salarial del 5.39% en la asignación básica mensual de las diferentes categorías de empleos públicos del Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia fiscal 2018.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de las Artes-Idartes, se reunió en cesión virtual el pasado 5 de marzo de 2018 con la finalidad de aprobar el incremento salarial para los empleados de la entidad, tal y como lo certifica la Secretaría Técnica del Consejo Directivo de la entidad a través de correo electrónico de fecha 06 de marzo de 2018 dirigido a la Subdirectora Administrativa y Financiera del Idartes y mediante Acuerdo N° 1 del 5 de marzo de 2018 consideró y aprobó el incremento salarial para los empleados de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Asignación Básica. Fijar a partir del 01 de enero de 2018, el incremento salarial del 5.39% en la asignación básica mensual de las diferentes categorías de empleos públicos del Instituto Distrital de las Artes-Idartes así:

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES -IDARTES-

NIT. 900413030-9

ESCALA SALARIAL PLANTA GLOBAL 2018

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. de Cargos PP	No. de Cargos PT	Asignacion basica 2018	AUX. ALIMEN	SUB. TRANSP	% G.R	VR GASTOS REP	% P.T	VR PRIMA TEC	TOTAL SALARIO MENSUAL
Nivel Directivo												
Director de Entidad	050	03	1		$ 8.556.751			40%	$ 3.422.700	50%	$ 4.278.376	$ 16.257.827
Subdirector	070	02	1		$ 5.714.489			30%	$ 1.714.347	50%	$ 2.857.245	$ 10.286.080
Subdirector Técnico	068	02	3		$ 5.714.489			30%	$ 1.714.347	50%	$ 2.857.245	$ 10.286.080
Gerente	039	01	7		$ 5.050.251			10%	$ 505.025	50%	$ 2.525.126	$ 8.080.402
	Total Cargos		**12**									
Nivel Asesor												
Jefe de Oficina Asesora	115	02	2		$ 5.714.489			20%	$ 1.142.898	50%	$ 2.857.245	$ 9.714.631
Asesor	105	01	2		$ 5.050.251			10%	$ 505.025	50%	$ 2.525.126	$ 8.080.402
	Total Cargos		**4**									
Nivel Profesional												
Tesorero General	201	02	1		$ 3.249.849					40%	$ 1.299.940	$ 4.549.789
Almacenista General	215	01	1		$ 2.390.005					40%	$ 956.002	$ 3.346.007
Profesional Especializado	222	03	2	3	$ 4.108.745					40%	$ 1.643.498	$ 5.752.243
Profesional Especializado	222	02	9	21	$ 3.249.849					40%	$ 1.299.940	$ 4.549.789
Profesional Universitario	219	01	16	15	$ 2.390.005					40%	$ 956.002	$ 3.346.007
	Total Cargos		**29**	**39**								
Nivel Tecnico												
Técnico Administrativo	367	01	1	17	$ 1.934.950							$ 1.934.950
Técnico Operativo	314	01	8		$ 1.934.950							$ 1.934.950
	Total Cargos		**9**	**17**								
Nivel Asistencial												
Auxiliar Administrativo	407	03	1		$ 1.934.950							$ 1.934.950
Auxiliar Administrativo	407	02	13		$ 1.477.082	$ 60.170	$ 88.211					$ 1.625.463
Operario	487	02	5		$ 1.477.082	$ 60.170	$ 88.211					$ 1.625.463
Conductor	480	01	2		$ 1.374.770	$ 60.170	$ 88.211					$ 1.523.151

ARTÍCULO SEGUNDO: AUXILIO DE TRANSPORTE. Adoptar para todos los efectos las disposiciones contenidas en el artículo 1° del Decreto 2270 de 2017, mediante el cual se fijó a partir del primero (1°) de enero de 2018, el auxilio de transporte en OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS ($88.211) MONEDA CORRIENTE mensuales, para los empleados públicos que devengan hasta dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARTÍCULO TERCERO: SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN. El reconocimiento de este factor salarial a los servidores públicos del Instituto Distrital de las Artes-Idartes pertenecientes al nivel asistencial, se aplicará en los términos que decrete el Gobierno Nacional para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar el presente acto administrativo al Área de Talento Humano del Instituto, para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero de 2018.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A."

Resolución Número 112
(Marzo 15 de 2018)

"Por la cual se actualiza la versión del documento P-DB-010 "Atención de contingencias del SITP en su componente zonal desde el centro de control" de la Dirección Técnica de Buses"

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.",
En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Derogar en su totalidad la Resolución 375 del 10 de julio de 2014, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento P-DB-010 "Atención de contingencias del SITP en su componente zonal desde el centro de control"

ARTÍCULO 2°: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DB-010	1	Atención de contingencias del SITP en su componente zonal desde el centro de control

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO**
8. **ANEXOS**

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	10 de junio de 2014	Primera versión del documento.	N/A
1	Diciembre de 2017	Actualización del procedimiento. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director Técnico De Buses

1. OBJETO

Describir las actividades que se deben llevar a cabo para el manejo de contingencias en la operación del servicio del SITP en su componente zonal.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del personal operativo asociado a la Dirección Técnica de Buses, los funcionarios de los Concesionarios Zonales y el personal de la Interventoría.

Aplica para situaciones en que la movilidad de los vehículos del SITP en su componente zonal, y en general la operación, se ven afectados en su desarrollo por situaciones diversas como manifestaciones, inundaciones, accidentes o cualquier otro tipo de perturbación a la normalidad de la operación.

El procedimiento inicia con la detección de la novedad y termina con el cierre de la contingencia.

3. RESPONSABLES

El Profesional Especializado de Supervisión de la Operación es el responsable de la elaboración y actualización de este documento.

El Director Técnico de Buses dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.

La revisión y/o actualización de este protocolo debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP.
- Procedimiento para la supervisión a la operación del SITP en su componente zonal.

- Protocolo distrital del primer respondiente en la zona de impacto – Dirección de Prevención y Atención de Desastres.

5. DEFINICIONES

- **Accidente:** suceso imprevisible de tipo operacional que presenta fatalidades o lesiones graves y daños estructurales en los buses o en la infraestructura.

- **Centro de atención al ciudadano**: centro de servicio y atención e información telefónica a los usuarios del SITP. Línea 195.

- **Cambio de bus**: situación donde se realiza un reemplazo de un bus zonal por otro, por daños técnico – mecánicos, que por premura de tiempo le impida la continuación del servicio u otro suceso que afecte la operación.

- **Centro de Atención al Usuario - CAU**: puntos de los que dispone la Entidad para la atención de peticiones, quejas, reclamos e información en general del SITP.

- **Centro de Control del Ente Gestor**: lugar especialmente acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor, en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de verificación de las programaciones de los distintos concesionarios de operación (Troncales, Alimentadores, Urbanos, Complementarios y Especiales), operación, supervisión, gestión y control de los servicios. Este Centro de Control será operado por el Ente Gestor. El agente encargado del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información al Usuario, SIRCI, deberá suministrar los equipos y aplicaciones necesarios y adicionales a los actualmente en uso para el control global de la operación.

- **Centro de Control zonal**: lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de cada uno de los concesionarios zonales en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el concesionario de operación pueda ejercer sus funciones de programación, operación y gestión de las rutas no troncales. Estos centros de control serán operados por los concesionarios zonales.

- **Código T:** código alfanumérico para la comunicación ágil y discreta entre los concesionarios, el Ente Gestor y los participantes en el desarrollo de la operación SITP.

- **Comandante de la contingencia**: es el responsable de liderar las actividades relacionadas con la contingencia, especialmente, de la implementación de las decisiones estratégicas.

- **Componente zonal**: parte del SITP conformado por la prestación de los servicios urbano, complementario y especial.

- **Concesionario**: empresa operadora de transporte concesionaria de una zona de operación del Sistema.

- **Contingencia**: hecho, situación o circunstancia inesperada, aunque en ocasiones previsibles, que afecta la normal prestación del servicio y pone en riesgo la calidad del mismo.

- **Enlace interventoría**: funcionario de la interventoría del SITP, que se ubica en el Centro de Control del Ente Gestor, y se encarga de recibir e informar sobre las novedades que se presentan en el SITP a todo el personal de interventoría en la vía.

- **Enlace concesionario**: funcionario de la empresa operadora que está liderando el centro de control zonal, el cual recibe las instrucciones del Ente Gestor.

- **Ente Gestor:** corresponde a TRANSMILENIO S.A., como la empresa encargada de la planeación, gestión y control del SITP.

- **Grupo**: canal de comunicaciones por avantel, el cual es utilizado por los funcionarios de TRANSMILENIO S.A., los concesionarios y funcionarios de la Interventoría.

- **Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER:** Entidad que Ejecuta, orienta, y coordina acciones para la reducción del riesgo de desastres, el manejo de emergencias y la adaptación al cambio climático, contribuyendo al desarrollo sostenible de la ciudad y a la protección y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes

- **Incidente**: circunstancia o suceso que sucede de manera inesperada y que puede afectar al desarrollo del SITP.

- **Inspector evaluador**: funcionario delegado por TRANSMILENIO S.A., que es el encargado de evaluar la situación y determinar las acciones al respecto cuando se presenten contingencias.

- **Inspector de tránsito**: funcionario delegado por TRANSMILENIO S.A., que en los casos de contingencia, es el encargado de evaluar la situación del tránsito para determinar su incidencia en la situación presentada.

- **Interventor**: persona natural y/o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por TRANSMILENIO S.A., que cuenta con capacidad, idoneidad, experiencia y especialidad para ejercer el control y vigilancia de las obligaciones de los concesionarios del SITP en la prestación del servicio, la cual es supervisada por la Dirección Técnica de Buses.

- **Líder de la operación**: funcionario delegado por TRANSMILENIO S.A., que en los casos de contingencia, es el responsable de actividades de supervisión a la regulación y control de la operación, especialmente, la implementación de las decisiones estratégicas ante las contingencias.

- **Material peligroso - MATPEL:** toda sustancia sólida, líquida o gaseosa que por sus características físicas, químicas o biológicas puede ocasionar daños a los seres humanos, al medio ambiente y a los bienes.

- **Observador**: funcionario, usuario o ciudadano que detecta una situación o posible situación que pueda generar una contingencia, la cual informa directamente o a través de los funcionarios del Concesionario, Interventoría, Centro de Atención al Usuario al Centro de Control del Ente Gestor o Zonal.

- **Oficial de enlace**: es la persona del comando de la contingencia adscrito a TRANSMILENIO S.A., que sirve de punto de contacto para los representantes de las diferentes instituciones o áreas que deben intervenir en la evolución del incidente.

- **Oficial de logística**: es el responsable de proporcionar los recursos necesarios para apoyar el incidente en TRANSMILENIO S.A.

- **Oficial de información**: es el responsable de la recepción y emisión de información acerca del incidente al personal de la interventoría del SITP en TRANSMILENIO S.A.

- **Oficial de operaciones**: es el responsable del manejo de las operaciones del SITP aplicables a la consecución de los objetivos planteados vinculado a TRANSMILENIO S.A.,.

- **Oficial de planeación**: es el responsable de la recolección, evaluación, diseminación y uso de la información acerca del desarrollo del incidente y el estado de los recursos. La información es necesaria para: a) Entender la situación actual; b) Predecir el curso probable de los eventos; c) Preparar estrategias alternativas.

- **Recorredor motorizado**: funcionarios de la interventoría o del concesionario, que en los casos de contingencia, son los encargados de la evaluación de situaciones, para determinar posibles acciones correctivas o preventivas y también evalúa el contexto del tránsito para determinar su incidencia en la situación presentada.

- **Software de ayuda a la explotación - SAE:** en cual se realiza la programación y el control de la operación. Aplicación desarrollada para realizar el control de la flota de buses en tiempo real y que interactúa: Con el subsistema de programación operativa GestSAE, obteniendo de este los planes horarios para su posterior análisis y reporte de novedades; Con el subsistema de comunicación de voz SAEVOX gestionando las comunicaciones de voz; Con el sistema de comunicación de datos ReportSAE con el que se obtienen todos los datos necesarios para el control de la operación; y con el subsistema de ubicación de la posición geo referenciada de los vehículos GeoSAE.

- **Sistema integrado de recaudo, control e información del SITP - SIRCI:** conjunto de software, hardware y demás componentes que permiten la gestión, operación de recaudo, operación de transporte, los centros de control troncal y zonal, de información y servicio al usuario, la consolidación de la información y la conectividad de la totalidad del SITP, el cual debe ser proveído por el concesionario que resulte adjudicatario de dicha concesión y será

TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor quien lleve a cabo el control de los niveles de servicio o quien éste determine para realizar los controles respectivos.

- **Técnico de enlace**: funcionario designado para liderar el control de la operación, permanentemente y en contingencias en nivel 1.

- **Técnico supervisor**: funcionario designado para apoyar la supervisión de las contingencias.

- **Técnico Evaluador**: funcionarios delegados por TRANSMILENIO S.A., que en contingencia, son los encargados de la evaluación de situaciones y determinar acciones correctivas o preventivas.

- **Unidad de reacción inmediata - URI:** modelo de gestión creado para facilitar el acceso a la Administración de Justicia a través de la prestación permanente del servicio, contrarrestar las diferentes manifestaciones de criminalidad, lograr la efectividad de la actividad judicial, dar respuesta oportuna a solicitudes de la comunidad y alcanzar el acercamiento a ésta. El modelo tiene como premisa el trabajo en equipo de la Policía Judicial y el fiscal director de la investigación.

6. CONDICIONES GENERALES

A continuación se describen los parámetros a tener en cuenta para atención de contingencias en la operación del servicio del SITP en su componente zonal.

6.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES AL RESPECTO

Las contingencias son siempre lideradas desde el Centro de Control del Ente Gestor y cada persona dentro de la estructura responde e informa solamente a una persona designada.
Debe propenderse por una coordinación armónica entre el líder o comandante del incidente, los técnicos de TRANSMILENIO S.A., la interventoría, y los funcionarios del concesionario, para no perder la unidad de comando.

Las funciones de los miembros del comando de control de operación se establecen de la manera siguiente:

Comandante de la contingencia: es el responsable de liderar las actividades relacionadas con la contingencia, especialmente de la implementación de las decisiones estratégicas y aquellas funciones específicas tales como:

- Asumir el comando de la contingencia.
- Velar por la seguridad del personal y la seguridad pública.
- Evaluar las prioridades.
- Determinar los objetivos operacionales.
- Mantener la coordinación general de las actividades.
- Mantener el alcance de control.
- Administrar los recursos.

Oficial de enlace: es el punto de contacto para los representantes de las instituciones o áreas que deben intervenir en la evolución del incidente y sus funciones básicas son:

- Obtener un reporte rápido del comandante del incidente.
- Identificar a los representantes de cada uno de las instituciones que se requieran que intervengan en el incidente.
- Responder a las solicitudes de los miembros del puesto de mando para establecer contactos con otras organizaciones o áreas.
- Vigilar las operaciones del incidente para identificar problemas actuales o potenciales entre las diversas instituciones.
- Llevar registros de las actividades desarrolladas.

Oficial de información: es el responsable de la recepción y emisión de información acerca del incidente al personal de la interventoría del SITP y sus funciones básicas son:

- Obtener un reporte rápido del comandante o líder de la contingencia.
- Establecer una información única para retrasmitirla.
- Obtener aprobación del líder de la operación para reubicar al personal.
- Mantener un registro de actividades.

6.2. LINEAMIENTOS OPERATIVOS

- Toda contingencia debe ser reportada al Centro de Control del Ente Gestor.

- Las acciones a tomar en una contingencia están enfocadas no solo en la solución del suceso, sino también en la continuidad y normalización del servicio.
- Las instrucciones que se impartan deben ser claras, precisas y sencillas.
- Siempre que se presente una contingencia, el Centro de Control del Ente Gestor debe impartir las instrucciones a todo el personal involucrado.
- Toda contingencia deben ser registrada en el GestSAE.

6.2.1. Bloqueos

- En el momento de presentarse un bloqueo se deben identificar los puntos para hacer un desvío o retorno según sea el caso y ordenar detener la flota antes de dichos puntos a la espera de la instrucción sobre la acción a ejecutar; los operadores deben tener precaución de no bloquear intersecciones.

- El personal de los concesionarios o interventoría que se encuentre en el lugar de la contingencia coordinan a los responsables de las entidades operativas que arriben a la zona de impacto, buscando la optimización de los recursos y atendiendo las instrucciones impartidas por quien se encuentra desarrollando las acciones de coordinación (Comandante de la operación).

- Debe documentarse el caso (con fotografías, videos, entre otros), además, de interrogar a los posibles observadores si no se tiene certeza de lo ocurrido, se trata de visualizar la existencia o posible generación de riesgos asociados, estableciendo las Entidades necesarias para la atención del evento, identificando el perímetro de la zona afectada para reportar la situación en todo momento al Centro de Control del Ente Gestor por intermedio del enlace de la interventoría o el enlace del concesionario.

- En caso de presentarse problemas de orden público, debe informarse a la Policía Nacional y ellos comunicaran a las demás Entidades que consideren necesarios, además,, impedirán el acceso a la zona afectada y coordinaran con Centro de Control del Ente Gestor y el personal del SITP el cierre de la vía.

- Si se requiere el servicio de grúa, el Centro de Control Zonal debe informar a la empresa de grúas, ya que en el caso específico de los vehículos del SITP no deben ser levantados sino simplemente remolcados. En cualquier caso la responsabilidad de retirar el vehículo en grúa es

del concesionario dueño del bus. Para vehículos particulares la grúa la llama el propietario o bien, la Policía de Tránsito según el análisis del caso.

- Si el incidente fuese causado por un árbol, se llama a la Secretaría Distrital de Ambiente y al Cuerpo de Bomberos y si como consecuencia, existen bloqueos en la vía se coordinan los desvíos, retornos, entre otros, informándole a la policía.

- Cuando un vehículo se encuentre bloqueado por cualquier circunstancia, sin que haya exposición a riesgos, se deben determinar las acciones a seguir con los usuarios en un periodo máximo de quince (15) minutos, desde el momento en que el bus se encuentre bloqueado.

6.2.2. Atención de personas lesionadas

- Si en la situación se presentan personas atrapadas en los vehículos ya sean zonales o particulares, se llama a la Unidad de Rescate Vehicular de la Cruz Roja o Cuerpo de Bomberos para la atención correspondiente.

- En caso de presentarse un ataque epiléptico se debe dar espacio a la persona para que esta pueda respirar y tratar de ubicar a un familiar.

- En caso de personas intoxicadas con algún tipo sustancia psicoactiva, se debe coordinar el descenso del pasajero y solicitar la ambulancia para su atención; si la persona muestra estado de agresividad, se establece comunicación con la Policía Nacional, para que ellos controlen a la(s) persona(s).

- Si se trata de un evento con materiales peligrosos se debe tener en cuenta la dirección del viento, realizar la evacuación en dirección contraria del viento y ubicarse en el lugar más alto y en caso de presentarse con una fuente hídrica, dirigirse en contra del sentido del recorrido del agua.

- El Centro de Control Zonal a través del radio de la Red de Emergencias o la Policía Nacional solicitan el servicio de ambulancia a la Secretaria de Salud con su servicio de APH directamente, en los casos en que se presenten personas lesionadas.

6.2.3. Evacuación

- Cuando se requiera evacuar a los pasajeros de un servicio en la vía y el bus no esté ubicado en un paradero, esta debe realizarse, en lo posible con la presencia del personal de la interventoría o del personal del concesionario.

- Debe guiarse a los pasajeros del bus, hacia un lugar seguro, que haga parte del Sistema, tal como las Estaciones o Portales, siendo coordinado con el Centro de Control Zonal, y a su vez deben emitirse mensajes constantes de precaución a la flota.

- El personal que acompaña la actividad por parte de TRANSMILENIO S.A., debe seguir visualmente a los pasajeros a transbordar, analizando los riesgos a los que se puedan ver expuestos en desarrollo de la evacuación.

- Deben tomarse las precauciones necesarias para que el desarrollo de la evacuación no bloquee el paso de los demás vehículos.

6.2.4. Incendios – Terrorismo

- En caso de incendio en un vehículo, de ser posible, debe usarse en primera instancia los extintores con que viene equipado el vehículo.

- En caso de ser necesario, el conductor debe utilizar los martillos para la rotura de los vidrios, que existen en las ventanas del bus para con ello, permitir la evacuación rápida.

- Debe darse apertura inmediata a todas las puertas del bus de manera que facilite la evacuación de los ocupantes del vehículo, en la medida de lo posible.

- Si es un suceso de terrorismo, debe alertarse a los concesionarios para realizar revisiones en los buses antes o a la entrada a los patios y aumentar la revisión en las cabeceras con los funcionarios de los concesionarios.

- Ante una explosión al interior del bus o presencia de fuego, el conductor debe:
    - Detener el bus y abrir las puertas del vehículo,

- Usar el pisón de emergencia e informar la novedad al Centro de Control
- Ayudar en la evacuación de todos los usuarios.

Ante una emergencia de este tipo no debe perderse la atención sobre la vía, ya que una mala maniobra puede generar un accidente que empeore la situación.

6.3. ORGANIZACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONTINGENCIAS

El Sistema Integrado de Transporte Público - SITP en su componente zonal, cuenta con un diseño operacional enfocado a la supervisión de la operación zonal el cual se encuentra en cabeza de la DTB de TRANSMILENIO S.A., el cual a pesar de sus previsiones es vulnerable a la ocurrencia de eventos indeseables que se presenten en la vía, por lo que es necesario, contar con un esquema que permita la coordinación y atención oportuna a las contingencias que se presenten durante la operación.

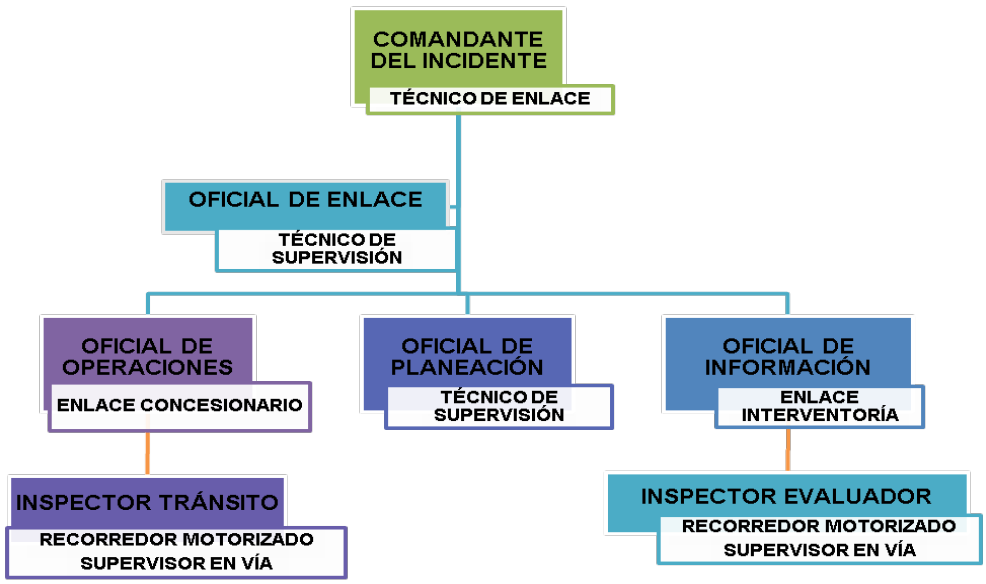
Por tal motivo, la estructura operacional diseñada para tal fin es establecer un comandante o líder de la operación, quien define la distribución organizacional con que debe atenderse el evento, de acuerdo con el nivel en que se clasifique.

Los eventos se clasifican en diferentes niveles teniendo en cuenta criterios establecidos como seguridad y afectación a la operación (entendidas como la interrupción del servicio que sufra el Sistema), dichos criterios son empleados para la toma de decisión en el cambio de nivel. Cuando los riesgos a los que se pueden ver expuestas las personas aumenta y existe la probabilidad de producir lesiones, el comandante o líder de la operación, debe evaluar si es necesario pasar al nivel siguiente; de igual manera, se debe analizar la necesidad de aumentar el nivel de atención de la contingencia cuando el recorrido o paradas de un servicio o ruta debe modificarse como reacción a ella.

Se establecen tres niveles de alerta, cada uno cuenta con una organización sugerida; el grado de riesgo que maneja y especialmente, las personas que desempeñan cada una de las funciones ya que cambian dependiendo de la situación que se esté enfrentando.

6.3.1. Nivel 1. Alerta Amarilla

En este nivel se ha determinado la siguiente organización funcional:



Situación

Se detecta un riesgo que podría afectar la operación; no ha ocurrido y se sabe que no va a suceder en los próximos 15 minutos.

Responsable

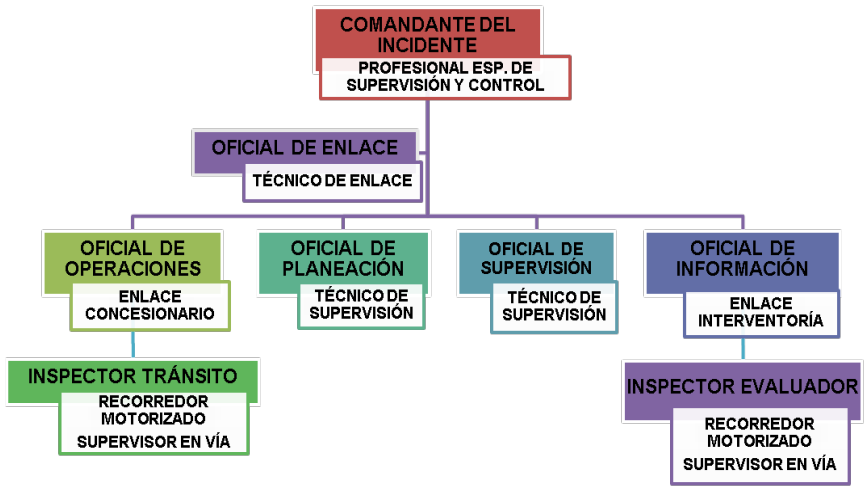
Técnico de Enlace: Se encarga de liderar y coordinar la contingencia, asignando las funciones y tareas a cada Técnico de Supervisión que se encuentre en el Centro de Control del Ente Gestor, apoyándose con el Enlace de la interventoría y el Enlace del concesionario.

Actividades Principales:

- Identificar variables que obligan a cambio de nivel de alerta (Aumento de riesgo).
- Informar cada 15 minutos del desarrollo del evento al Alfa de turno
- Los conductores disponibles deben permanecer en las instalaciones de los patios.
- Los concesionarios en esta etapa deben contar con los recursos que normalmente se prevén para atender las novedades de la operación tales como personal, buses, etc.

6.3.2. Nivel 2. Alerta Naranja

La organización determinada para esta etapa es la siguiente:



Situación

Se cambia a esta etapa cuando se presenta un evento que aumenta el nivel de exposición a un riesgo especifico y que implica mayor probabilidad de lesiones a los usuarios o ciudadanos; Puede también cambiarse a este nivel cuando se presenta una interrupción del servicio en un punto de la vía que implica que los buses no pueden transitar por el sitio del evento durante un período equivalente a cinco (5) intervalos de frecuencia del servicio con mayor oferta.

Ejemplos de contingencias que requieran activar la segunda etapa de respuestas son: marchas o protestas que interrumpan el servicio en puntos clave del Sistema, accidentes que bloqueen la operación, desastres naturales en los que se exponga la seguridad de los usuarios o que impidan la circulación de los vehículos, atentados terroristas contra el Sistema, entre otros.

Responsabilidad

El Técnico de Enlace es el responsable de transferir el mando del control operacional al Profesional Especializado de Supervisión de la Operación, que se encuentre en turno o quien según las circunstancia sea más apto.

El Profesional Especializado Supervisión y Control: se encarga de liderar y coordinar la contingencia, asignando las funciones y tareas al Técnico de Enlace, Técnicos de Supervisión que se encuentren en el Centro de Control del Ente Gestor, apoyándose con el enlace de la interventoría y el enlace del concesionario y dentro de sus funciones principales están:

- La identificación y asignación de actividades a personal involucrado en la atención de la contingencia.
- Alerta al Técnico de Enlace, a los Técnicos Supervisores sobre aspectos críticos.
- Información al Director Técnico de Buses y al Profesional de Coordinación.
- Información al área de comunicaciones.
- Aumento de la disponibilidad de personal en vía de los concesionarios e interventoría.

El Técnico de Enlace: se encarga de recibir las instrucciones impartidas por el comandante o líder de la operación (Profesional Especializado de la Operación) y levantar toda la información de la contingencia para realizar el informe final.

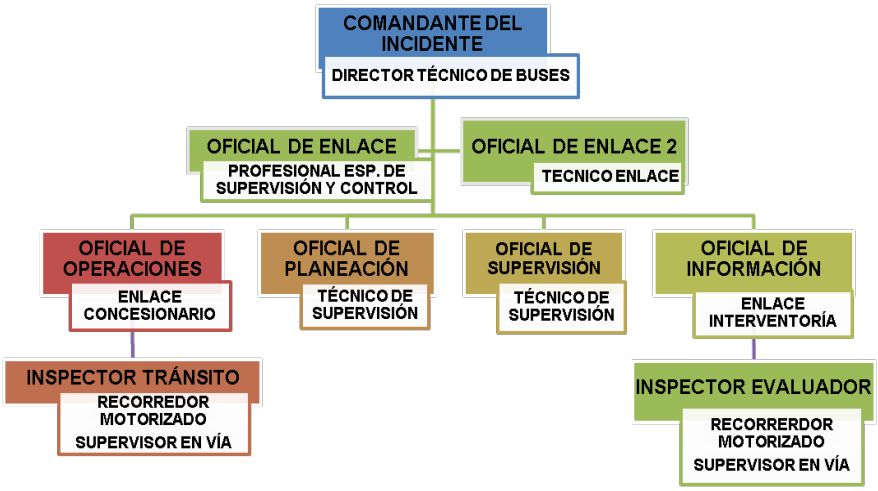
El Técnico de Supervisión: se encargará de ubicar el móvil presente en la contingencia por el GeoSAE, establece comunicación con el móvil por medio del SAEVOX para confirmar la novedad y verificará la trayectoria del móvil en caso de ser necesario.

El Técnico de Supervisión: se encarga de imprimir la hoja de vida del móvil, del operador y descargará por el ReportSAE las fonías, acciones de regulación, actividad del operador y del bus; solicitará ticket para las fonías del móvil, cuando la contingencia sea generada por un vehículo o conductor del Sistema.

El Centro de Control del Ente Gestor: informará al enlace de los concesionarios involucrados en la contingencia a través del grupo de avantel, para que en cada Centro de Control Zonal se activen los procedimientos, se disponga de los recursos establecidos para responder eficientemente a la contingencia. En esta etapa los operadores disponibles deben dirigirse a los buses disponibles y realizar el alistamiento de los mismos.

6.3.3. Nivel 3. Alerta Roja

La estructura funcional para atención de esta etapa es la siguiente:



Situación

Se cambia a esta etapa cuando la contingencia eleva su duración y su complejidad en los dos aspectos usados como criterio de evaluación, seguridad e interrupción del servicio. De igual forma, para activar esta etapa se requiere que exista un impacto elevado sobre la movilidad de la ciudad que sea generado por la contingencia.

Contingencias que requieran activar la segunda etapa son por ejemplo inundación de vías, accidentes en donde la movilidad se vea afectada, manifestaciones, entre otros.

Responsabilidades

Como en la etapa anterior, la responsabilidad de elevar la contingencia al tercer nivel es del comandante o líder de la operación, quien debe transferir el mando de la contingencia al Director Técnico de Buses y uno de los Profesionales Especializados de Supervisión de la Operación como suplente.

6.4. ENTIDADES DE RESPALDO

En los casos en que se requiera, se debe contactar a diferentes entidades como ayuda en la solución de la contingencia, dejando claro que la manera como se contactan estas entidades es a través del Centro de Control del Ente Gestor o Zonal y la Policía Nacional.

Existe un radio base de la Red Distrital de Emergencias en el Centro de Control del Ente Gestor y Zonal, que permite tener comunicación permanente con las siguientes entidades:

- Cuerpo Oficial de Bomberos.
- Cruz Roja Bogotá.
- Defensa Civil Bogotá.
- Policía Metropolitana.
- Secretaría Distrital de Movilidad.
- Secretaría Distrital de Salud.
- CODENSA.
- Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB.
- Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB.
- XIII Brigada del Ejército.
- Gas Natural.
- CISPROQUIM (QUÍMICOS).
- Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER).

El indicativo de llamado asignado es “SITP TransMilenio o Nombre del Concesionario”.

Adicionalmente, se tienen los teléfonos de las diferentes entidades en una base de datos del Centro de Control del Ente Gestor, que aunque puedan pertenecer a la Red de Emergencia, por seguridad están en una segunda modalidad de comunicación y es actualizada trimestralmente por el Técnico de Enlace.

6.5. COMUNICACIÓN

Para la comunicación de contingencias desde el bus zonal se tienen establecidos los grados de importancia según la acción, suceso o anomalía ocurrida, los que se clasifican en tres tipos:

- **Fonía normal:** categoría establecida para todos los mensajes que no requieren urgencia y para todos aquellos utilizados en la operación cotidiana del Sistema (Ejemplos: información sobre los servicios, información a los operadores, transmisión de códigos de la operación).

- **Fonía urgente:** categoría establecida para todos los mensajes en los que se requiere mayor importancia del normal. Su uso implica prioridad en el establecimiento de la operación por parte del Centro de Control, obligando a este a cortar cualquier comunicación en curso excepto la de carácter urgente (Ejemplos: solicitud de fonía urgente desde un móvil, transmisión de datos, transmisión de información operativa relevante).

- **Fonía de emergencia (Uso del pisón de emergencia):** categoría establecida para todos los mensajes que deben ser transmitidos a la mayor brevedad posible. Su uso implica máxima prioridad en el establecimiento de la comunicación por parte del Centro de Control, o cualquier persona que se encuentre apoyando la operación obligando a este a cortar cualquier comunicación en curso o en fila (Ejemplos: uso del pisón de emergencia desde un móvil por parte del conductor, información o claves de advertencia y/o peligros en la vía, solicitud de apoyo, accidentes).

Todas las instrucciones ordenadas por el líder de la operación (Técnico de Enlace, Profesional Especializado de Supervisión y Control o Director Técnico de Buses), deben realizarse por canal abierto, en donde todos los funcionarios y concesionarios involucrados se informen de la situación.

- El Centro de Control Zonal, debe informar claramente a la totalidad de la flota (fonía, unidad lógica), a los operadores en los patios, a los funcionarios que se encuentran en la vía de la contingencia en el momento oportuno, llamando a la prevención.

- Cuando el Centro de Control Zonal, reciba la información de la contingencia, debe preparar los recursos de los que dispone el concesionario que representa, es decir, vehículos y operadores adicionales y personales en la vía. Si la contingencia está cerca de un patio, el concesionario tiene la obligación de informar a su propio personal de riesgos, a su empresa de vigilancia y a todo el personal al interior del patio que pueden influir en la atención de la contingencia.

- El Centro de Control del Ente Gestor y Zonal, usará todos los recursos disponibles para informar a los usuarios el desarrollo de la contingencia y las acciones adelantadas para minimizar el efecto de esta. Estos recursos son: personal del SITP y las fonías. Para el uso de las fonías de los buses, los mensajes dirigidos a los usuarios se deben dar únicamente en situaciones de contingencia y con aprobación del comandante o líder de la operación. Se contemplan dos (2) tipos de mensajes: los informativos sobre el evento y los descriptivos de la afectación del servicio.

- La comunicación con el personal de la Policía Nacional, con respecto al estado del servicio y las contingencias que le afecten, debe ser permanente.

- Realizar un informe a quien recibe sobre las acciones desarrolladas al entregar el turno, y en curso, si los móviles implicados siguen o no en la vía, estado y distribución de recursos en la zona afectada, relación de entidades de apoyo y nombre del representante, duración posible y evolución del evento, aspectos de seguridad.

- Si hay un caso de un paquete sospecho al interior del bus, el operador debe decir: “POSIBLE TM03; EN MOVIL XXXX”. Si hay una explosión al interior del vehículo el operador debe decir “TM03 EN MOVIL XXXX CONFIRMADO” y en general aplicar el “Código T” designado para la comunicación en el SITP.

6.5.1. Prioridad de comunicación

Para el desarrollo de las actividades de comunicación se establece el orden de prioridad siguiente para las contingencias:

- Con el vehículo afectado: si el primer reporte no es del bus afectado, se debe abrir comunicación con este para obtener información de lesionados, situación del bus, acción a seguir con los pasajeros, entre otros. Si es necesario llamar a otros buses que estén en la escena para obtener información.
- En caso de heridos, el profesional de la Policía Nacional presente en el Centro de Control llama a la (s) ambulancia(s) y equipos de emergencia necesarios informando de los detalles de la contingencia.
- Mensaje de flota: mensaje de precaución o de acción específica a seguir por parte de los conductores que se aproximen al punto del evento, ejemplo detenerse en la intersección

anterior, si no hay paso, mientras la Policía Nacional, personal de las concesionarios o interventoría llegan al sitio.

- Centro de Control Zonal: por el grupo de Avantel se informa la situación, especificando la necesidad de carro - taller, grúa y personal del concesionario que es requerido se presente en el sitio del accidente.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Programar las actividades para el desarrollo del presente procedimiento tales como los recursos humanos y técnicos.	Profesional Especializado de Supervisión y Control
30	Recolectar la información sobre la novedad ocurrida, identificando claramente la situación, móvil, ubicación, afectación, entre otras.	Técnico de Control Zonal
¿15? 	¿Existe comunicación clara? **SI: Ir a etapa 40** **NO: Ir a Etapa 30**	Técnico de Control Zonal
40	Ubicar el móvil en el sinóptico y en el GeoSAE, especificando la ruta y el conductor.	Técnico de Control Zonal
50	Reportar a través de la Red de Emergencia a la Entidad competente la situación que se presenta (Bomberos, Tránsito, entre otros).	Técnico de Control Zonal
60	Informar la novedad presentada al Técnico de Supervisión (TRANSMILENIO S.A.).	Técnico de Control o Enlace Zonal.
¿25? 	¿Verificar si TRANSMILENIO S.A., recibe la Información? **SI: Ir Etapa 70** **NO: Ir Etapa 60**	Técnico de Control o Enlace Zonal

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
70	Identificar el nivel de riesgo de la contingencia, según lo descrito previamente en las condiciones generales.	Técnico Enlace Centro de Control del Ente Gestor.
¿35? 	¿Cuál es el nivel de la contingencia? **Es de Nivel 1: Ir Etapa 80** **Es de Nivel 2: Ir Etapa 110** **Es de Nivel 3: Ir Etapa 230**	Técnico Enlace Centro de Control del Ente Gestor.
80	Realizar el seguimiento a la situación y a la solución de la novedad presentada con el móvil y/o conductor.	Técnico Supervisor del Ente Gestor
90	Registrar la novedad presentada en la bitácora de forma completa y correcta.	Técnico de Control Zonal
100	Verificar que el registro de la información haya sido digitado en forma correcta en el GestSAE?	Técnico de Supervisión del Ente Gestor
¿45? 	¿El Registro de la Información es correcto? **SI: Ir etapa 270** **NO: Ir a etapa 90**	Técnico de Supervisión del Ente Gestor
110	Levantar la alarma de la contingencia Nivel 2, por lo cual debe trasladar el liderazgo operacional al Profesional Especializado de Supervisión y Control.	Técnico de Enlace Ente Gestor
120	Coordinar y distribuir el personal, las tareas y/o las actividades	Profesional Especializado de Supervisión y Control
130	Reportar a través de la Red de Emergencia a la Entidad competente la situación (Bomberos, Tránsito, entre otros).	Técnico de Enlace Ente Gestor
140	Enviar al personal de la interventoría al punto de la contingencia.	Enlace Interventoría
150	Ubicar los posibles desvíos para el desarrollo del servicio.	Técnico de Enlace o Técnico de Supervisión del Ente Gestor
160	Autorizar los desvíos cuando la situación lo amerite según criterio.	Profesional Especializado de Supervisión y Control
170	Solicitar vehículos y conductores para apoyo de la contingencia.	Profesional Especializado de Supervisión y Control

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
180	Distribuir los recursos (vehículos y conductores) solicitados.	Profesional Especializado de Supervisión y Control
190	Indicar el uso que debe darse a los recursos para apoyo de contingencia.	Técnico de Enlace Ente Gestor
200	Actualizar recursos en la herramienta tecnológica dispuesta para la actividad.	Técnico de control zonal
210	Registrar la novedad presentada en la Bitácora de forma completa y correcta.	Técnico de Control Zonal
220	Verificar que el registro de la información haya sido digitado en forma correcta en el GestSAE	Técnico de Supervisión del Ente Gestor
¿55? 	¿El Registro de la información es correcto? **SI: Ir etapa 270** **NO: Ir a etapa 210**	Técnico de Supervisión del Ente Gestor
230	Levantar alarma de contingencia nivel 3 por lo cual debe trasladar el liderazgo operacional al Director Técnico de Buses.	Profesional Especializado de Supervisión y Control
240	Coordinar y distribuir el personal, tareas y/o actividades.	Director Técnico de Buses
250	Reportar las modificaciones a la Subgerencia Técnica y de Servicios y a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Entidad	Director Técnico de Buses
260	Ir a Etapa 120 y seguir el proceso hasta la que la Contingencia finalice.	Profesional Especializado de Supervisión y Control
270	**Fin**	

Resolución Número 114
(Marzo 15 de 2018)

"Por la cual se actualiza el documento P-ST-003 "Acreditación y vinculación de vehículos del TPC al SITP"

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.",
En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los parámetros documentales nuevos y a las necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Derogar parcialmente la Resolución 187 del 20 de abril de 2015 mediante la cual se había adoptado la versión 1 del documento P-ST-003 "Acreditación y vinculación de vehículos del TPC al SITP"

ARTÍCULO 2°: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-ST-003	2	Acreditación y vinculación de vehículos del TPC al SITP

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**
8. **TABLA DE FORMATOS**

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	17-07-2014	Primera versión oficial del documento.	N/A
1	01-04-2015	Con el fin de documentar los controles claves que se realizan en función de la Gestión de la Base de Datos Global de Vehículos del TPC y documentar el proceso que se sigue actualmente con relación a la migración al SITP, se hace necesario actualizar el procedimiento	Subgerente Técnico y de Servicios
2	Noviembre de 2017	Actualización del procedimiento de la Gestión de la Base de Datos Global de Vehículos del TPC (Hoy SITP Provisional) para su migración al SITP. Se modifica el logo de TRANSMILENIO por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	

1. OBJETO

Determinar las actividades y responsabilidades para la acreditación y vinculación de un vehículo del Transporte Público Colectivo –TPC de pasajeros (hoy en el SITP Provisional) al Sistema Integrado de Transporte Publico – SITP en su componente zonal, teniendo en cuenta la información que reposa en la base de Datos Global del SITP, que administra TRANSMILENIO S.A.

2. ALCANCE

El procedimiento enmarca las actividades de los diferentes actores encargados de facilitar el proceso de acreditación y vinculación de los vehículos del TPC (hoy en el SITP Provisional) al SITP en el componente zonal; desde la solicitud del vehículo por parte del Concesionario SITP al propietario, hasta la vinculación o acreditación por parte del concesionario a TRANSMILENIO S.A.

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación para todos los funcionarios de TRANSMILENIO S.A., Concesionarios SITP, Secretaría Distrital de Movilidad – SDM y el concesionario de Servicios Integrales de Movilidad – SIM.

3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado de Proyecciones y Estadísticas Grado 5 es el responsable de la elaboración y actualización de este documento.
El Subgerente Técnico y de Servicios dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.
Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia
- Decreto 309 del 2009 de la Alcaldía Mayor de Bogotá: “Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”
- Licitación TMSA-LP-04 2009: “Seleccionar las propuestas más favorables para la adjudicación de trece (13) contratos de concesión, cuyo objeto será la explotación

preferencial y no exclusiva, de la prestación del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del SITP: 1) Usaquén, 2) Engativá, 3) Fontibón, 4) San Cristóbal, 5) Suba Oriental, 6) Suba Centro, 7) Calle 80, 8) Tintal – Zona Franca, 9) Kennedy, 10) Bosa, 11) Perdomo, 12) Ciudad Bolívar Y 13) Usme"

- Circular 002 de 2012 de la Secretaria Distrital de Movilidad: "Procedimiento para la expedición de Tarjetas de Operación"
- Circular 006 de 2014 de la Secretaría Distrital de Movilidad: "Modificación a la Circular 002 de 2012"
- Circular 003 de 2012 de la Secretaria Distrital de Movilidad: "Modificación a la Circular 008 de 2005" Vehículos desvinculados por cambio de Sistema
- Resolución 125 del 2014 de la Secretaria Distrital de Movilidad: "Por la cual se establece la capacidad transportadora global de la ciudad y las particulares de las empresas de transporte automotor público colectivo de pasajeros"
- Decreto 170 de 2001: "Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor colectivo metropolitano, distrital y municipal de pasajeros"
- Resolución N° 141 de la Secretaria de Movilidad del 20 de mayo de 2013: "Por medio de la cual se modifica la Resolución 108 de 2011, con la cual se creó el Comité para adoptar las medidas durante la etapa de transición del Sistema Integrado de Transporte Público"
- Decreto No. 580 del 19 de diciembre de 2014: "Por el cual se dictan medidas orientadas a la consolidación de la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C, en su etapa de integración del transporte público colectivo al transporte masivo"
- Resolución 006 de 2015: "Por la cual se reglamenta el procedimiento y las condiciones para hacer efectivo el cumplimiento del Decreto Distrital 580 de 2014"
- Resolución 216 de 2015: "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 006 de 2015"
- Resolución 507 de 2015: "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 006 de 2015"
- Decreto 526 de 2015: "Por medio del cual se asignan funciones para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 580 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- Artículo 78: Sostenibilidad, cobertura y garantía de prestación del servicio de transporte público masivo. Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020
- Decreto Distrital 351 de 2017: por medio del cual se reglamenta el artículo 78 del Acuerdo Distrital No. 645 de 2016 y se dictan otras disposiciones

- Resolución 405 de 2017: por el cual se fija el procedimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 351 de 2017 y se delegan algunas competencias

5. DEFINICIONES

- **Acreditación de un vehículo ante TRANSMILENIO S.A. – TMSA:** es el proceso mediante el cual el concesionario gestiona, vincula y acredita los vehículos usados del TPC ante el Ente Gestor, que van a ser tenidos en cuenta como cumplimiento a sus obligaciones contractuales, según el anexo técnico del proceso de licitación; los vehículos pueden ser acreditados como vehículos para la operación en el Sistema o como parte de la cuota de desintegración correspondiente al concesionario

- **Base de Datos del SITP:** documento de referencia donde se relaciona la información de los vehículos de Transporte Público Colectivo – TPC de la ciudad de Bogotá, los cuales deben migrar al Sistema Integrado de Transporte Público – SITP

- **Bus**: vehículo automotor destinado al transporte colectivo de personas, debidamente registrado conforme a las normas y características especiales vigentes. Existen cuatro tipos de vehículos en el TPC: Bus, Buseta, Microbús y Camioneta

- **Comité de transición del SITP:** comité que recomienda las disposiciones y lineamientos que podrá adoptar la Secretaría Distrital de Movilidad, para facilitar la implementación del SITP, garantizando la continuidad del servicio de transporte público cubriendo las condiciones de demanda durante la etapa de transición

- **Concesionario SITP:** es la empresa constituida que dispone de personas, bienes, equipos y medios de producción bajo su responsabilidad, que tiene como finalidad la implementación y operación de servicios de transporte terrestre de pasajeros en las rutas asignadas por el Ente Gestor. Adicionalmente, el concesionario SITP es responsable de todos los costos relacionados con la operación de los vehículos a cargo (mantenimiento, impuestos, costos operativos, pago de rentas y adquisición de los mismos)

- **Concesionario SIM:** es la empresa constituida que dispone de personas, bienes, equipos y medios de producción bajo su responsabilidad, que tiene como finalidad la prestación de

servicios y trámites para garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de tránsito y transporte en la Ciudad de Bogotá D.C

- **Desintegración:** se da cuando vence la vida útil en el TPC que es de 20 años, o el vehículo es objeto de un accidente o agresión por motín o asonada que resulte en la pérdida total del vehículo. En este proceso se desmonta la totalidad de las piezas que componen el vehículo, las cuales, posteriormente, son recicladas por la entidad desintegradora, la entidad que la Autoridad de tránsito y transporte que esté autorizada para esta labor. Para el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, se debe desintegrar el 100% de los vehículos del TPC que no hagan parte de la operación, o que tengan más de 10 años de vida útil, si no ingresó a la operación del Sistema; o 12 años si estuvo en operación (estos últimos pueden adicionarse 2 años más hasta cumplir 14 años)

- **Ente gestor:** es la entidad distrital que encabeza el proceso de implementación del SITP, actúa como ente regulador entre las entidades privadas que componen el SITP y las entidades distritales como la Secretaría Distrital de Movilidad. También es la encargada del control y regulación en la operación del sistema

- **Servicio:** es el recorrido regular y rutinario de un grupo de Buses Zonales en determinados corredores viales, caracterizados por un origen, un destino, una frecuencia y unos paraderos establecidos por TRANSMILENIO S.A. en las cuales, los vehículos se detienen a recoger y dejar pasajeros

- **SIDENAL–DIACO**: Entidades desintegradoras que en virtud de lo dispuesto por el Ministerio de Transporte y la Secretaría Distrital de Movilidad, desarrollan el proceso de desintegración física total de vehículos de transporte de servicio público individual, colectivo y masivo en el Distrito Capital

- **SITP Provisional:** Es el esquema de transporte transitorio que acoge a los vehículos provenientes de TPC para hacer su migración al SITP

- **Vinculación de vehículos del TPC (SITP Provisional) a Concesionarios SITP:** es el proceso mediante el cual un vehículo proveniente del TPC (SITP Provisional) obtiene una relación contractual con un concesionario SITP, mediante un contrato de vinculación en la modalidad de renta o venta con el mismo

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Vinculación de un vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP.

Los propietarios de los vehículos del Transporte Público Colectivo – TPC (SITP Provisional) pueden vincularse al SITP con cualquiera de los concesionarios adjudicatarios de la Licitación TMSA-LP-04 2009 en cualquiera de las dos modalidades existentes definidas, es decir, en renta o en venta, ya sea que el vehículo se presente como cuota de desintegración o como vehículo operativo.

El vehículo vinculado con el Concesionario SITP acreditará dicha vinculación al concesionario ante TRANSMILENIO S.A., mediante la proforma 6B, la cual debe ser parte de la propuesta en la licitación o ser remitida mediante oficio al Ente Gestor por el concesionario posterior a la adjudicación.

Antes de que los vehículos sean acreditados ante TRANSMILENIO S.A., los Concesionarios SITP deben verificar que estos están en la Base de Datos Global de Vehículos que administra la entidad y que cuentan con todas las condiciones y documentos legales para ingresar al Sistema, ya sea para realizar el procedimiento de alistamiento y posterior ingreso a la operación en el Sistema, o para que se proceda a desintegrar; todo esto cumpliendo la normatividad vigente para realizar los trámites ante la autoridad de tránsito y transporte del Distrito Capital.

Previa acreditación de los vehículos al Sistema, TRANSMILENIO S.A., verificará en la Base de Datos Global de vehículos del SITP, que el (los) vehículo(s) está(n) habilitado(s) para ingresar a la misma conforme con las condiciones de vinculación de flota usada establecida en el anexo técnico No. 6 de la Licitación TMSA-LP-04 2009.

Esta base se actualizará constantemente conforme con la dinámica y la etapa del proceso de vinculación en que se encuentre cada uno de los vehículos.

6.2. Acreditación de Vehículos del TPC (SITP Provisional) ante TRANSMILENIO S.A., para la Operación del SITP:

El concesionario SITP debe solicitar a TRANSMILENIO S.A., el cambio de empresa del TPC (SITP Provisional) al SITP, para que se autorice y se comunique a la Secretaría Distrital de Movilidad -SDM, que el concesionario va a comenzar los trámites ante el concesionario SIM, con el fin de expedir la respectiva tarjeta de operación a nombre del concesionario SITP, y la licencia de tránsito en el nuevo sistema.

Una vez el concesionario termina la etapa de alistamiento del vehículo, y este se encuentra listo para operar en el SITP, el concesionario debe hacer el proceso de vinculación del vehículo adjuntando todos los documentos requeridos para esta actividad ante la Dirección Técnica de Buses de TRANSMILENIO S.A.,, conforme lo establece el contrato y el manual de operaciones.

Los documentos que se requieren por parte del Ente Gestor y del Operador SITP para vincular un vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP, son los siguientes:

- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT
- Revisión técnico mecánica obligatoria vigente
- Tarjeta de operación
- Póliza individual de responsabilidad civil extracontractual
- Póliza individual de responsabilidad civil contractual
- Acta instalación de equipos SIRCI con el respectivo anexo 2
- Revisión técnico - mecánica preventiva (posterior al alistamiento). La cual incluye certificado del Centro de Diagnóstico Automotor - CDA, informe de resultados de la prueba y certificado del concesionario que garantiza la no intervención en el vehículo.
- Verificación del cumplimiento de tipología por parte de TRANSMILENIO S.A., (inspección técnica de vehículos usados para su vinculación al SITP)

Nota 1. Una vez se acredite que los vehículos fueron ingresados a la operación del Sistema por parte de la Dirección de Buses, inmediatamente se actualizará la información en la Base de Datos Global de Vehículos.

Nota 2. Cuando se trate de flota nueva, esta se autorizará por parte de la Subgerencia Técnica y de Servicios, pero no aplicará el procedimiento de cambio de empresa del TPC (SITP Provisional) al SITP.

6.3. Acreditación de Vehículos del TPC (SITP Provisional) ante TRANSMILENIO S.A., como cuota de desintegración

Una vez el vehículo haya finalizado el proceso de desintegración en SIDENAL o la entidad desintegradora habilitada para esta labor por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, el cual puede ser gestionado por el Concesionario SITP o por el propietario del vehículo y se valide que el vehículo está vinculado al concesionario en cualquiera de las dos modalidades antes mencionadas (renta o venta); el concesionario debe hacer conocer a TRANSMILENIO S.A., mediante los documentos que soportan la desintegración del vehículo (Copia de la Cancelación de Registro y Cancelación de Tarjeta de Operación) que el vehículo ha culminado el proceso de desintegración y que este se puede validar y acreditar como cuota de desintegración del concesionario SITP que lo presenta.

Si la información proviene del reporte periódico que emite el SIM a través de la Secretaría Distrital de Movilidad, el vehículo se acredita ante TRANSMILENIO S.A., automáticamente a nombre del concesionario al cual se encuentra vinculado el vehículo, según las propuestas de la licitación.

En cualquiera de los dos casos anteriores el ente gestor validará que el vehículo se encuentra vinculado al SITP en la Base de Datos Global de vehículos.

Los documentos que soportan la acreditación de un vehículo como cuota de chatarrización es el oficio remitido a TRANSMILENIO S.A., con copia de la cancelación de la matrícula y cancelación de la tarjeta de operación expedida por la autoridad de tránsito y transporte de Bogotá.

NOTA 1. Otra forma en que el Ente Gestor puede acreditar los vehículos chatarrizados al Concesionario SITP, es por medio del reporte que se solicita al concesionario de Servicios Integrales de Movilidad –SIM- de la Secretaría Distrital de Movilidad. Una vez se acrediten los vehículos como cuota de chatarrización inmediatamente se actualizará la información en la Base de Datos Global de Vehículos**.**

NOTA 2. Actualmente se encuentra vigente el Decreto Distrital 351 de 2017, Por medio del cual se reglamenta el artículo 78 del Acuerdo Distrital No. 645 de 2016 y se dictan otras disposiciones cuya finalidad principal es reconocer la participación de los propietarios vinculados a COOBUS y EGOBUS que resultaron afectados por la terminación de los contratos de concesión y el incumplimiento de estas empresas, y apoyar el proceso de chatarrización.

NOTA 3. Los propietarios de los vehículos que hayan sido beneficiarios del Decreto 580 de 2014 o los que resulten beneficiarios del Decreto 351 de 2017 se tendrán en cuenta dentro del avance en el proceso de

chatarrización del Sistema, ya que disminuyen la oferta del servicio de transporte público de pasajeros en la ciudad.

6.4. Acreditación de vehículos ante TRANSMILENIO S.A., relacionado con el cruce de flota.

Para acreditar un vehículo del TPC (SITP Provisional) ante TRANSMILENIO S.A., el cual haya sido objeto de cruce de flota entre concesionarios SITP, ya sea para operar en el Sistema o para desintegrar; los concesionarios, deben notificar al ente gestor mediante oficio que se realizó este procedimiento y que el vehículo inicialmente vinculado a un operador, ahora se debe tener en cuenta para la cuota de adquisición del otro; lo anterior, con el fin de soportar y dejar registro del acuerdo realizado entre los concesionarios y que el vehículo no se encuentre en dos concesionarios. Estos cruces de flota son informados mediante oficios a la Secretaría Distrital de Movilidad, para que permita hacer los trámites de cambios de empresas y tarjetas de operación de los vehículos.

Todo el procedimiento de vinculación de vehículos del TPC (SITP Provisional) al SITP, se registra en la base de Datos Global del SITP, administrada por la Subgerencia Técnica y de Servicios, la cual es reportada mensualmente a la Secretaría Distrital de Movilidad por medio de correo electrónico.

6.5. Cancelación del cobro por factor de calidad y modificación de tarjeta de operación en el TPC (SITP Provisional) para vinculación al SITP.

Para que TRANSMILENIO S.A., gestione la cancelación del cobro por factor de calidad de los vehículos en el TPC ante la Secretaría Distrital de Movilidad y la solicitud de Modificación de Tarjeta de Operación con el fin de que migren al SITP, los concesionarios deben solicitar oficialmente al ente gestor los trámites conforme con la normatividad vigente.

Para la suspensión del cobro por factor de calidad, aplica la Circular 003 de 2012 de la Secretaría Distrital de Movilidad. “Modificación a la Circular 008 de 2005” Vehículos desvinculados por cambio de Sistema y para la modificación de las tarjetas de operación aplican las circulares Circular 006 de 2014 de la Secretaría Distrital de Movilidad “Modificación a la Circular 002 de 2012” y la Circular 002 de 2012 “ Procedimiento para la Expedición de las Tarjetas de Operación”.

Los oficios dirigidos al Ente Gestor deben contener lo siguiente:

6.5.1. Cancelación cobro factor de calidad:

Elaborar un oficio realizando la solicitud por parte del concesionario, donde se informe expresamente que el vehículo del TPC (SITP Provisional) ya está en poder del concesionario SITP y el lugar donde se encuentra ubicado para que sea verificado por TRANSMILENIO S.A.

Una vez la Dirección Técnica de Buses haga la visita de verificación de que el vehículo se encuentra en posesión del concesionario SITP, e informe de esta situación a la Subgerencia Técnica y de Servicios, se procederá a hacer la gestión de cancelación del cobro por factor de calidad a la Secretaría Distrital de Movilidad.

6.5.2. Modificación de tarjeta de operación:

Elaborar un oficio por parte del concesionario, donde se informe expresamente que se aplique la circular 002 de 2012 y/o circular 006 de 2014 para la modificación de las tarjetas de operación del o de los vehículos del TPC (SITP Provisional).

Copia de la comunicación enviada al propietario o a los propietarios solicitando la entrega formal del vehículo para pasarlo al SITP. Esta comunicación debe contar con el recibido de los propietarios o en su defecto debe existir el correo certificado que la comunicación fue enviada y recibida.

En caso de que la empresa del TPC (SITP Provisional) no realice la expedición del paz y salvo por, se deben adjuntar los documentos soporte que demuestren que se realizó el trámite para su expedición y que esta no contesto o se negó a entregarlo.

Una vez se tengan todos los documentos de soporte a la solicitud del concesionario SITP, la Subgerencia Técnica y de Servicios procederá a hacer la gestión de Modificación de la Tarjeta de Operación ante la Secretaría Distrital de Movilidad.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1. Vinculación de vehículos del TPC (SITP Provisional) a la operación del SITP

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
20	Revisar, verificar y evaluar que la Base Global de Vehículos se encuentre actualizada.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
¿15? 	¿La Base de Datos Global está Actualizada? **SÍ: Ir a etapa 40** **NO: Ir a etapa 30**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
30	Identificar la totalidad de los vehículos adscritos al TPC (SITP Provisional), administrando la Base de datos Global de Vehículos con la información que facilita la Secretaria Distrital de Movilidad. **Ir a etapa ¿15?**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
40	Asociar cada vehículo del TCP (SITP Provisional) al Concesionario SITP utilizando la información de las empresas operadoras y la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
50	Solicitar autorización de paso de un vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP para su vinculación al Sistema, adjuntando la información o documentación pertinente. Cuando el vehículo no se encuentre relacionado en la base de Datos a alguna de las empresas operadoras, estas deberán remitir al Ente Gestor la proforma 6B, la cual certifica la vinculación del propietario del vehículo con la empresa operadora.	Concesionario SITP
¿25? 	¿El vehículo del TPC (SITP Provisional) está habilitado en la Base Global de Vehículos? **SÍ: Ir a etapa 80** **NO: Ir a etapa 60**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
60	Ampliar la información sobre los vehículos que no están en la base de datos según la situación particular de cada uno de ellos.	Empresa Operadora Propietario del vehículo Poseedor del vehículo
70	Evaluar el ingreso del vehículo al TPC (SITP Provisional) al SITP.	Comité de Transición al SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
¿35?	¿Es viable el ingreso del vehículo al TPC (SITP Provisional)?	Comité de Transición al SITP (delegado de la Secretaría

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	**SÍ : Ir a etapa 80** **NO: Ir a etapa 140**	Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
80	Gestionar la solicitud inicial de vinculación de vehículos del TPC (SITP Provisional) al SITP allegándola ante la Secretaria Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
90	Presentar la documentación del vehículo ante el Concesionario SIM para surtir los trámites pertinentes para permitir el paso del vehículo del TPC al SITP.	Concesionario SITP
100	Surtir los trámites adicionales requeridos por el Concesionario SIM para traspaso del TPC (SITP Provisional) al SITP.	Concesionario SITP
110	Emitir los documentos que soportan el ingreso de los vehículos del TPC (SITP Provisional) al SITP.	Concesionario SIM
120	Actualizar la Base de datos Global de Vehículos con la información suministrada por la Dirección Técnica de Buses de los vehículos que han surtido el proceso de vinculación de flota del TPC (SITP Provisional) al Sistema.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
130	Consolidar la información de los vehículos que han surtido los trámites de vinculación al Sistema y enviarlo a la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
140	**FIN**	

7.2. Acreditación de vehículos del TPC (SITP provisional) como cuota de desintegración

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Revisar, verificar y evaluar que la Base Global de Vehículos se encuentre actualizada.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		Subgerencia Técnica y de Servicios
¿15? 	¿La Base de Datos Global está Actualizada? **SÍ: Ir a etapa 40** **NO: Ir a etapa 30**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
30	Identificar la totalidad de los vehículos adscritos al TPC (SITP Provisional) administrando la Base de datos Global de Vehículos con la información que facilita la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
40	Estimar la desintegración física de vehículos necesaria según el contrato de concesión. Está establecido en los contratos que el 10% de la desintegración física debe hacerse durante la Etapa Pre–operativa y 90% en la etapa de Implementación del SITP, hasta la integración total del Sistema.	TRANSMILENIO S.A. Concesionarios SITP Contratos de Concesión del SITP
50	Determinar los planes de desintegración física o la política de desintegración vigentes asociados a la cantidad de vehículos del TPC (SITP Provisional) que deben surtir este proceso y que se encuentran relacionados en la Base de Datos Global de vehículos.	Secretaria Distrital de Movilidad o Alcaldía Mayor de Bogotá
60	Solicitar el cumplimiento de los planes de desintegración física asociados a la cantidad de vehículos del TPC (SITP Provisional) emitidos por la Secretaría Distrital de Movilidad, o aplicar la política emitida para llevar a cabo el mencionado proceso de desintegración.	TRANSMILENIO S.A. Secretaria Distrital de Movilidad Alcaldía Mayor de Bogotá
70	Informar de la desintegración física de un vehículo del TPC (SITP Provisional) adjuntado la cancelación de la tarjeta de operación y la cancelación de la matrícula.	Concesionario SITP
¿25? 	¿Verificar que el vehículo se encuentre en la base de datos global de vehículos? **SÍ: Ir a etapa 100** **NO: Ir a etapa 80**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Ampliar la información sobre los vehículos que no están en la Base de Datos según la situación particular de cada uno de ellos.	Concesionario SITP Propietario del vehículo Poseedor del vehículo
90	Evaluar el ingreso del vehículo del TPC (SITP Provisional) a la base de datos para mantener su derecho de pertenecer al SITP.	Comité de Transición al SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
¿35?	¿Es viable el ingreso del vehículo a la base de datos? **SÍ : Ir a etapa 100** **NO. Ir a etapa 140 Fin**	Comité de Transición al SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
100	Acreditar el vehículo como cuota de desintegración física del Concesionario SITP.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
110	Gestionar la información de los vehículos desintegrados y reportados ante la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
120	Actualizar la Base de datos Global de Vehículos, con la información suministrada por los Concesionario SITP de los vehículos que han surtido la desintegración física y/o con la información suministrada por la Secretaría Distrital de Movilidad de los vehículos que han surtido este proceso.	Empresas Operadoras Secretaría Distrital de Movilidad Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
130	Consolidar la información de los vehículos que surtido los trámites de desintegración física y enviarlo a la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
140	**Fin**	

7.3. Proceso de cruce de flota

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Revisar, verificar y evaluar que la Base Global de Vehículos se encuentre actualizada.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿15? 	¿La Base de Datos Global está Actualizada? **SÍ : Ir a etapa 40** **NO: Ir a etapa 30**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de la Subgerencia Técnica y de Servicios
30	Identificar la información que se posea de los vehículos en la base de datos y comparar esta información con la información brindada por los concesionarios o el Comité de Transición del SITP para hacer la actualización.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios Concesionarios SITP Comité de Transición al SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
40	Solicitar la autorización de paso de un vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP por cruce de flota para su vinculación al Sistema adjuntando la información o documentación pertinente.	Concesionario SITP
50	Gestionar el paso de un vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP por cruce de flota ante la Secretaría Distrital de Movilidad.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
60	Presentar la documentación del vehículo ante el Concesionario SIM, para surtir los trámites pertinentes para permitir el paso del vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP.	Concesionario SITP
70	Surtir los trámites adicionales requeridos por el Concesionario SIM para traspaso del TPC **(**SITP Provisional) al SITP.	Concesionario SITP
80	Emitir los documentos que soportan el ingreso del vehículo del TPC (SITP Provisional) al SITP.	Concesionario SIM
90	Actualizar la Base de datos Global de Vehículos con la información suministrada por la Dirección Técnica de Buses de los vehículos que han surtido el proceso de vinculación de flota del TPC al Sistema.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Consolidar la información de los vehículos que surtido los trámites de vinculación al Sistema y enviarlo a la Secretaria de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
110	**Fin**	

7.4. Proceso de solicitud de cancelacion cobro factor de calidad y modificación de tarjeta de operación en el TPC (SITP Provisional).

7.4.1. Cancelación cobro factor de calidad

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Revisar, verificar y evaluar que la Base Global de Vehículos se encuentre actualizada.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
¿15?	¿La Base de Datos Global está Actualizada? **SÍ : Ir a etapa 40** **NO: Ir a etapa 30**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
30	Identificar la información que se tenga de los vehículos en la base de datos y compararla con la brindada por los concesionarios o el Comité de Transición del SITP para hacer la actualización.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios Concesionarios SITP Comité de Transición del SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
40	Solicitud de cancelación del cobro por factor de calidad ante Secretaría Distrital de Movilidad.	Concesionario SITP
50	Gestionar por medio de un correo electrónico con la Dirección Técnica de Buses para que se verifique que el vehículo se encuentra con el concesionario SITP.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
¿25?	¿El vehículo se encuentra con el Concesionario? **SÍ: Ir a etapa 70** **NO: Ir a etapa 60**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
60	Se informa vía correo electrónico al concesionario que no se ha evidenciado la posesión del vehículo, por lo cual no se gestiona el trámite ante la Secretaría Distrital de Movilidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
70	Se solicita a la Secretaría Distrital de Movilidad cancelar el cobro por factor de calidad.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
80	Actualizar la Base de datos Global de Vehículos con la información suministrada por la Dirección Técnica de Buses.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
90	**Fin**	

7.4.2. Modificación de tarjeta de operación:

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Verificar que la Base Global de Vehículos se encuentre actualizada.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
¿15? 	¿La Base de Datos Global está Actualizada? **SÍ : Ir a etapa 40** **NO: Ir a etapa 30**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
30	Identificar la información que se tenga de los vehículos en la base de datos y compararla con la brindada por los concesionarios o el Comité de Transición del SITP para hacer la actualización.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios Concesionarios SITP Comité de Transición del SITP (delegado de la Secretaría Distrital de Movilidad y Delegado de TRANSMILENIO S.A.)
40	Comunicación del concesionario solicitando aplicación de la circular 002 de 2012 y /o 006 de 2014 adjuntando los documentos de solicitud del vehículo y la no recepción del mismo, ya sea por negación del paz y salvo o porque el propietario se niega a entregarlo.	Concesionario SITP Propietario del vehículo Poseedor del vehículo

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿25? 	¿La solicitud cumple con los documentos requeridos? **SÍ: Ir a etapa 60** **NO: Ir a etapa 50**	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
50	Se informa mediante oficio al concesionario que no se gestiona el trámite ante la Secretaría Distrital de Movilidad, hasta tanto la solicitud allegue los documentos pertinentes.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
60	Se solicita la modificación de la tarjeta de operación en función de la circular 002 de 2012 y /o 006 de 2014 a la Secretaría Distrital de Movilidad. Se expide copia al concesionario.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios Concesionarios SITP
70	Actualizar la Base de datos Global de Vehículos con la información suministrada por la Dirección Técnica de Buses.	Dirección Técnica de Buses Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
80	Se informa mediante oficio al concesionario que no se gestiona el trámite ante la Secretaría Distrital de Movilidad, hasta tanto la solicitud allegue los documentos pertinentes.	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios
90	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-ST-001	Proforma 6B	Intranet	Profesional Especializado Grado 5 Proyecciones y Estadísticas de La Subgerencia Técnica y de Servicios

Resolución Número 115
(Marzo 15 de 2018)

"Por la cual se actualiza el documento P-DB-002 "Procedimiento para el diligenciamiento de la bitácora GESTSAE"

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.", En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los parámetros documentales nuevos y a las necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Derogar parcialmente la Resolución 61 del 28 de febrero de 2014 mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento P-DB-002 "Procedimiento para el diligenciamiento de la bitácora GESTSAE"

ARTÍCULO 2°: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DB-002	1	Procedimiento para el diligenciamiento de la bitácora GESTSAE

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	10 de junio de 2014	Primera versión del documento.	N/A
1	Diciembre de 2017	Actualización del documento. Actualización en la descripción de actividades. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director Técnico de Buses

1. OBJETO

Estandarizar los pasos para el registro de todos los eventos sucedidos durante la operación del Sistema Integrado de Transporte Publico, en las bases de datos del Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GESTSAE en el transcurso de cada turno.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del personal operativo asociado a la Dirección Técnica de Buses, los funcionarios de los concesionarios zonales y el personal de la Interventoría que utilizan la aplicación del Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GESTSAE.

Inicia con el reporte de la novedad al Centro de Control Zonal o al Centro de Control del Ente Gestor y finaliza efectuando la gestión sobre los desincentivos registrados.

3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado de Supervisión, es el responsable de la elaboración y actualización de este documento.
El Director Técnico de Buses dará estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.
Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Operaciones.
- Manual de Funciones.
- Manual del GESTSAE.
- Contrato de interventoría que rija para la fecha de consulta y aplicación.
- Contratos de concesión para la explotación preferencial y no exclusiva para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP para las trece (13) zonas, sin operación troncal, suscrito entre la Empresa de Transporte del Tercer Milenio S.A. TRANSMILENIO S.A., y los Concesionarios de Operación Zonal.

5. DEFINICIONES

- **Accidente:** suceso imprevisible de tipo operacional que presenta fatalidades o lesiones graves y daños estructurales en los buses o en la infraestructura.

- **Incidente:** suceso imprevisible de tipo operacional que presenta lesionados moderados y leves y pérdidas materiales moderadas.

- **Percance:** suceso imprevisible de tipo operacional que no implica personas lesionadas o se presentan pérdidas materiales leves.

- **Bitácora:** es la base de datos de la aplicación del GESTSAE, en la cual se lleva la totalidad de los registros de los acontecimientos diarios de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público - SUIP.

- **Centro de Control del Ente Gestor:** lugar especialmente acondicionado en las instalaciones del Ente Gestor en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de supervisión de la operación y verificación del cumplimiento de los parámetros operacionales y las programaciones de los servicios de los distintos concesionarios de operación zonal (rutas urbanas, complementarias y especiales).

- **Centro de Control Zonal:** lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de cada uno de los operadores zonales en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el concesionario del SIRCI, para que el concesionario pueda ejercer sus funciones de programación, control de la operación y gestión de las rutas zonales.

- **Código T:** código alfanumérico que se utiliza en el sistema de comunicaciones para el manejo de la operación del Sistema Integrado de Transporte Publico.

- **Conductor:** persona vinculada a cada empresa operadora, encargado de operar los buses en las rutas urbanas, complementarias y especiales.

- Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GESTSAE, aplicación web diseñada para realizar la bitácora del SAEOPERADOR, la cual, es la base de datos para registrar

todas las situaciones que se originan en el transcurso de la operación del Sistema Integrado de Transporte Publico. Mediante su uso se pueden consultar todas las novedades operacionales que se generan en el transcurso de la operación.

- **Línea:** es una unidad de servicio para el transporte de pasajeros, con un recorrido definido y conocido por los usuarios de transporte, y que forma una unidad de control y regulación para todos los vehículos asignados a ella.

- **Móvil:** bus zonal que opera en las rutas urbanas, complementarias y especiales.

- **Nota nueva:** es la opción que nos permite ingresar al GESTSAE (Bitácora), para registrar las situaciones que ocurren en el transcurso de la operación; mediante los Tipos, Subtipos y Subsubtipos.

- **Nueva Novedad:** es la opción que nos permite ingresar las novedades al GESTSAE, para registrar los incumplimientos que ocurren en el transcurso de la operación; mediante los tipos de incumplimientos, los cuales son supervisados por los funcionarios encargados de la operación.

- **Nuevo registro de seguridad:** es la opción que nos permite ingresar al GESTSAE (Accidentabilidad), para registrar los accidentes, incidentes o percances, que ocurren en el transcurso de la operación; mediante los tipos de sucesos y subtipos.

- **Paradero:** es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

- **Percance:** suceso imprevisible de tipo operacional que no implica personas lesionadas o se presentan pérdidas materiales leves.

- **Sistema de ayuda a la explotación** - **SAE:** es el software utilizado por el Centro de Control Maestro de TRANSMILENIO S.A., y los Centros de Controles Zonales, para realizar la gestión y control de la operación de los buses zonales.

- **Servicio:** es el recorrido regular y rutinario de un grupo de buses zonales en determinados corredores viales, caracterizados por un origen, un destino, una frecuencia

y unos paraderos establecidos por TRANSMILENIO S.A., en las cuales, los vehículos se detienen a recoger y dejar pasajeros.

- **Tabla:** es el número de identificación de una serie de eventos, asociado a un servicio específico, que debe realizar un vehículo.

- **Ticket:** registro generado por la empresa encargada del SIRCI asociado a las novedades que se presentan con las diferentes herramientas tecnológicas (SAEOPERADOR, Unidades lógicas, comunicaciones, elementos de recaudos, entre otros) para el seguimiento y soporte técnico respectivo.

- **Tipos de notas:** ítems en que se encuentra dividida la bitácora del GESTSAE, los cuales son utilizados para describir cada una de las situaciones que ocurren en la operación el día a día, así como las personas que se encuentran involucradas. Los tipos de notas se dividen en tipos, subtipos y subsubtipos.

- **Tipo:** clase de eventos que reúnen las características principales en términos generales.

- **Subtipo:** clase de evento que reúne características específicas dentro del Tipo.

- **SubSubTipo:** clase de evento que describe con exactitud el Subtipo.

- **Viaje:** es un recorrido a lo largo del día de un vehículo en un sentido determinado**.**

- **Vuelta:** es un recorrido de un vehículo completando una ida y una vuelta en la línea a lo largo del día, es decir, dos viajes.

6. CONDICIONES GENERALES

- Toda novedad reportada por los usuarios, la policía, o el personal de TRANSMILENIO S.A., personal de interventoría, contratistas y personal de los concesionarios al Centro de Control Maestro o Centro de Control Zonal, se debe registrar en el GESTSAE.

- La bitácora se debe diligenciar estando dentro de la herramienta de regulación y control SAE operador, con el "usuario" que le fue asignado, para que los registros queden con la fecha y hora real del evento y a su vez, con el responsable del mismo. Para que la mayoría de los campos de cada nota, novedad o accidente queden diligenciados automáticamente es de vital importancia hacer clic sobre la ruta, tabla o coche relacionada con la novedad a registrar.

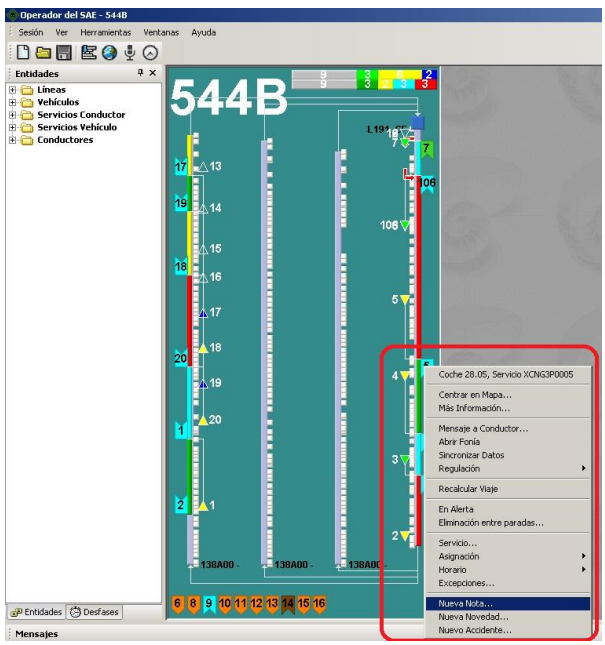
- Se debe utilizar un lenguaje claro, conciso y preciso, teniendo en cuenta la ortografía. El registro debe ser entendido por cualquier persona que lo lea, por lo tanto, no se debe utilizar palabras abreviadas y no utilizar el código T.

6.1 Crear un "Registro de Nota" en el GESTSAE.

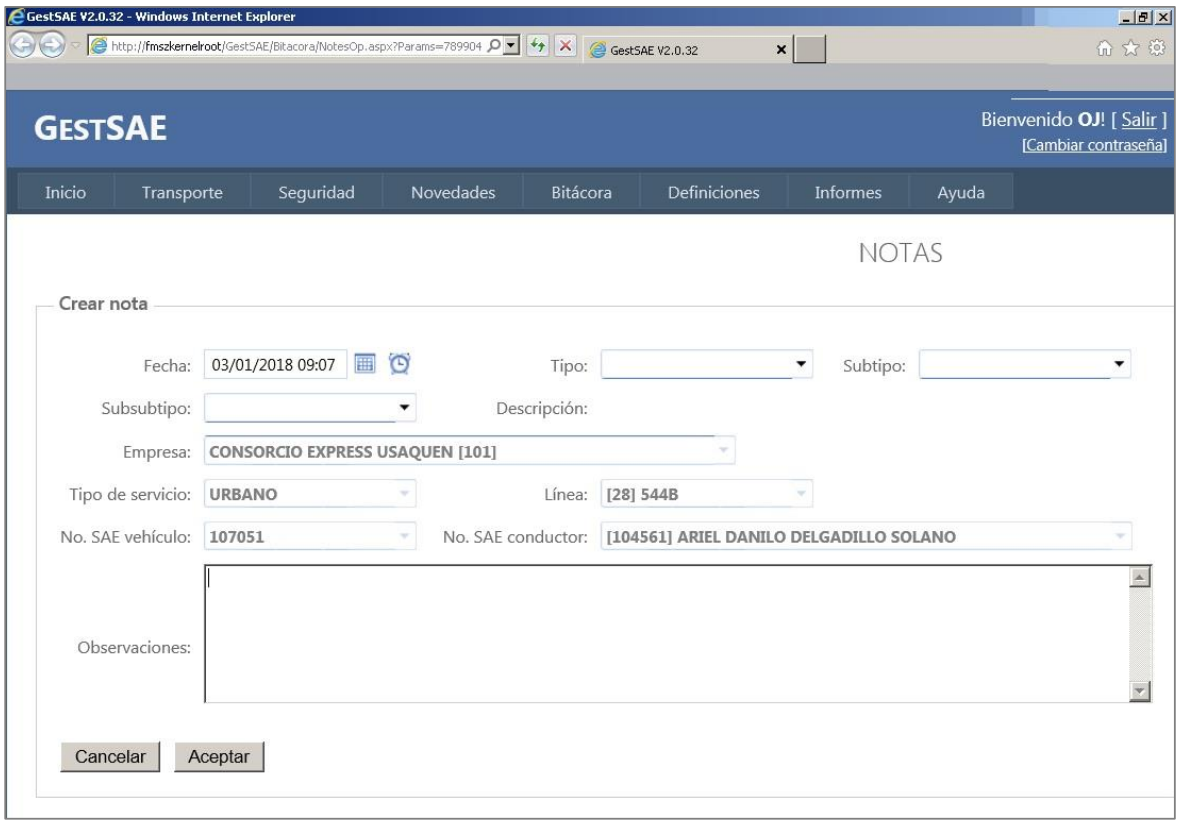
A continuación, se describen los pasos a realizar para registrar una nueva Nota:

1. Dar clic derecho sobre la tabla relacionada con la novedad a registrar.

2. Seleccionar la opción "Nueva Nota"



El sistema abrirá automáticamente la opción de ingreso de la nota nueva, con la información de diligenciada de: fecha, empresa, tipo de servicio, línea, número SAE del vehículo y número SAE del conductor, según la tabla desde donde se originó el registro.



3. Ingresar la información de: tipo, subtipo, subsubtipo y observaciones.



El campo “Observaciones” debe contener como mínimo la información y estructura siguiente:

Fecha/Hora/Móvil/Ruta/Tabla/Viaje/Operador/ Falla mecánica o novedad presentada /Dirección y sentido/Reportado por TCZ a TS Ente Gestor.

Ejemplo: 27/12/2017/ 17:00/ Z70-0001/Ruta C11/Tb 16/Vj 1/Op 700004/se apaga y no enciende/carrera 68 con avenida esperanza/Sentido sur-norte/ Reportado por TCZ Jesús Santos Reportado a TS William Varela TMSA

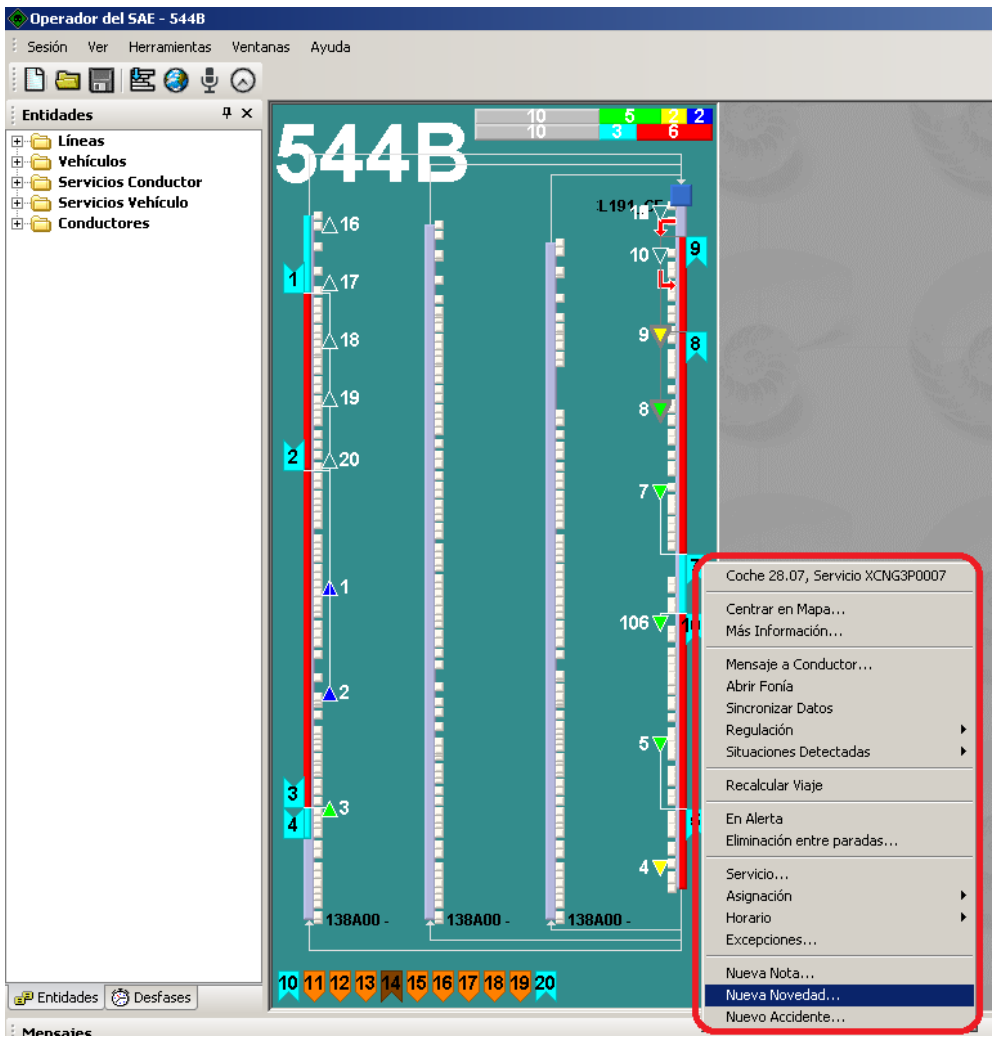
4. Dar clic en el botón “Aceptar”

6.2 Crear un "Registro de Desincentivo" en el GESTSAE.

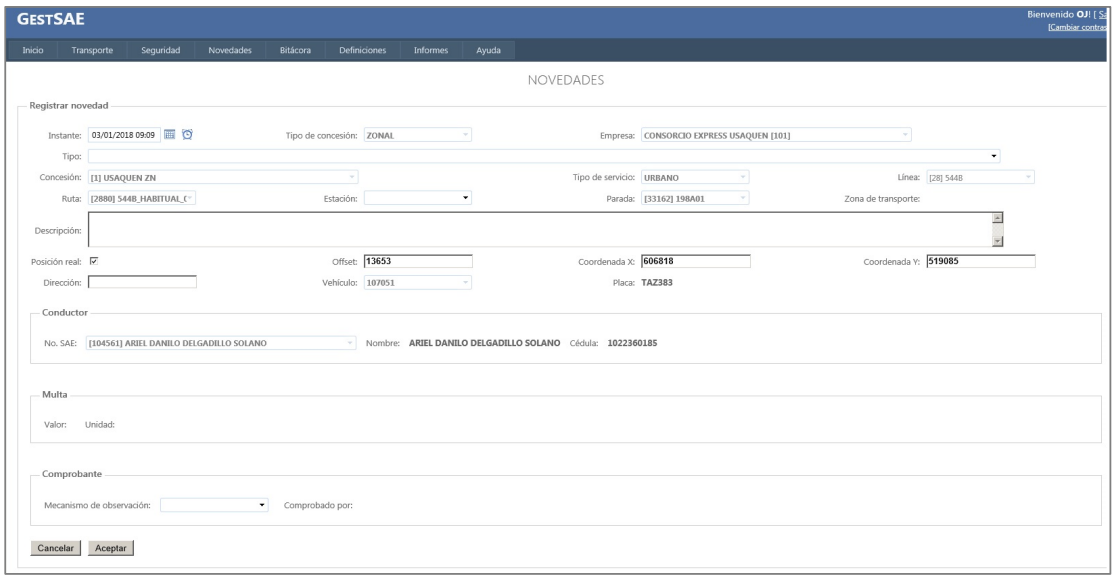
A continuación, se describen los pasos a realizar para registrar un nuevo desincentivo.

1. Dar clic derecho sobre la tabla relacionada con la novedad a registrar.

2. Seleccionar la opción "Nueva Novedad"



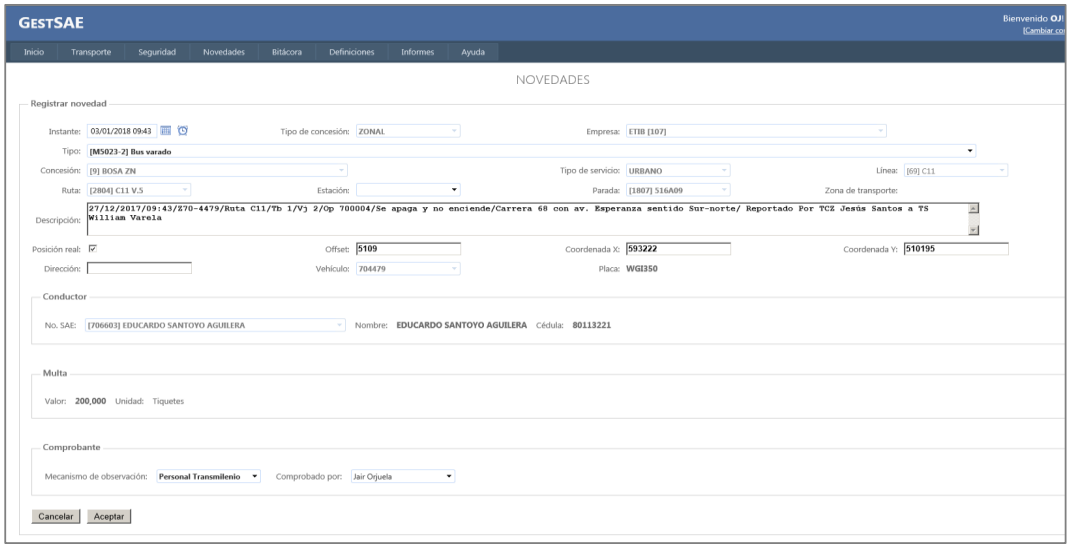
El sistema abrirá automáticamente la opción de ingreso del nuevo desincentivo, con la información de diligenciada de: instante, tipo de concesión, empresa, concesión, tipo de servicio, línea, ruta, parada, offset, coordenada X, coordenada Y, vehículo, placa, número SAE del Conductor, nombre y cédula.



3. Registrar la información de: tipo, descripción, dirección y mecanismo de observación en el campo “Descripción” debe contener como mínimo la siguiente información y en la siguiente estructura:

fecha/hora/Móvil/Ruta/Tabla/Viaje/Operador/situación presentada/Dirección sentido/ Reportado TCZ a TS Ente Gestor.

Ejemplo: 27/12/2017/17:00/Z70-0001/Ruta C11/Tb 16/Vj 1/Op 700004/Se apaga y no enciende/Carrera 68 con av. Esperanza sentido Sur-norte/ Reportado Por TCZ Jesús Santos a TS William Varela

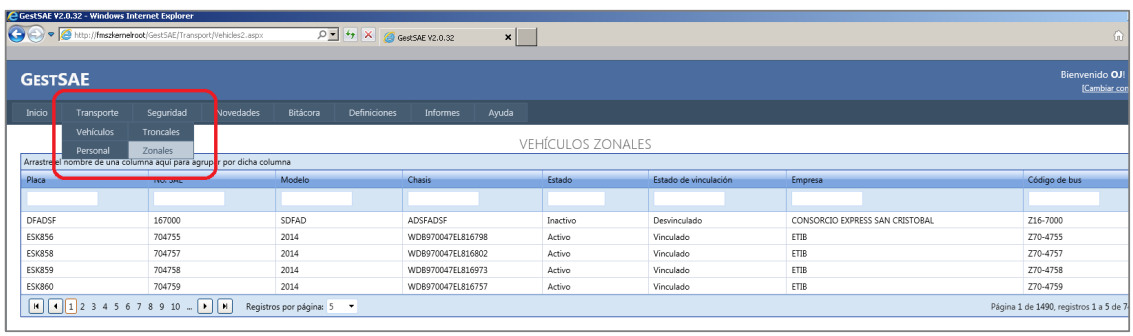


4. Dar clic en el botón “Aceptar”

6.3 Crear un “Registro de Inmovilización” en el GESTSAE.

A continuación, se describen los pasos a realizar para registrar una inmovilización.

1. Ingresar al GESTSAE, en las opciones: Transporte - Vehículos – Zonales.

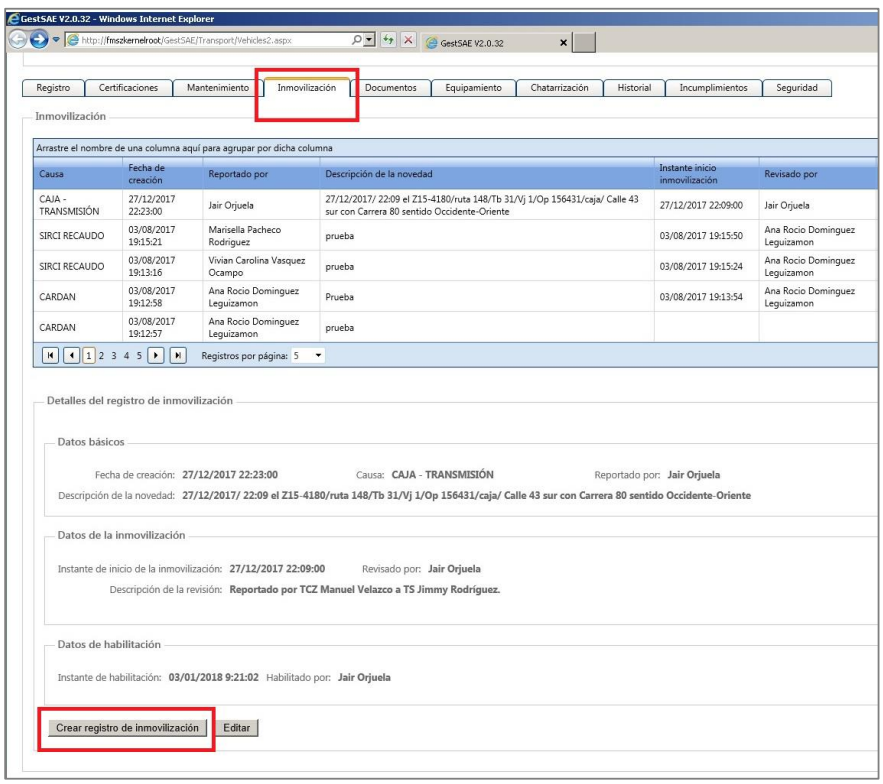


2. Buscar el vehículo a inmovilizar.

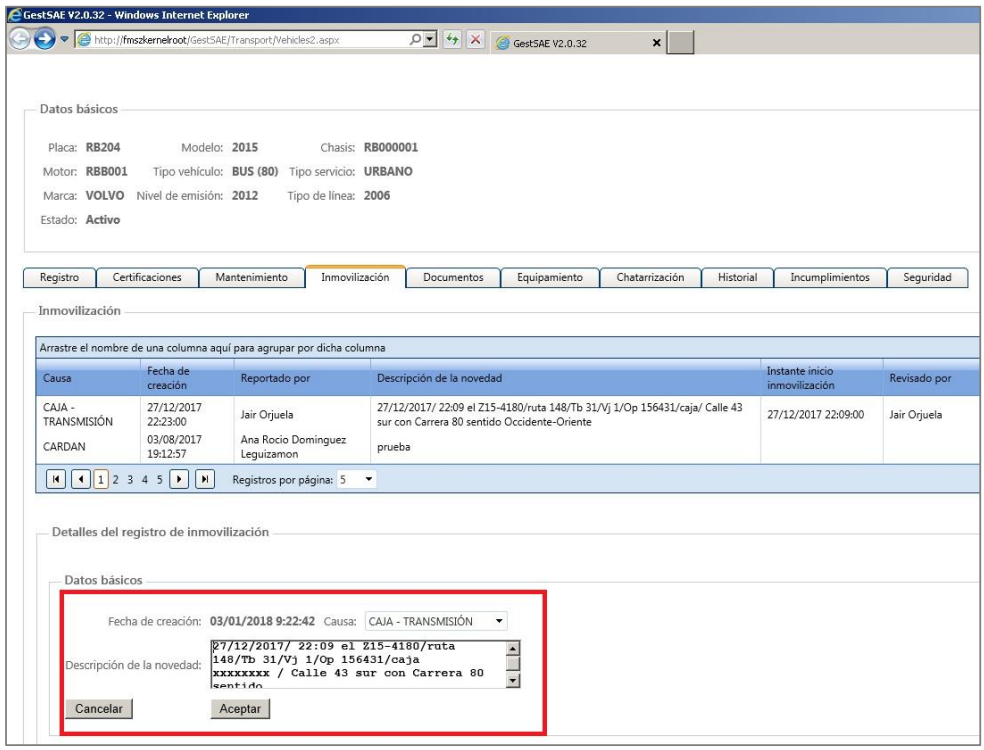


El sistema desplegará la hoja de vida del vehículo.

3. Ingresar a la pestaña “Inmovilización” y dar clic en el botón “Crear Registro de Inmovilización”.



4. Ingresar los datos de causa y descripción de la novedad.



El campo “Descripción de la Novedad” debe contener como mínimo la siguiente información y en la siguiente estructura:

fecha/hora/Móvil/Ruta/Tabla/Viaje/Operador/falla mecánica/Dirección sentido/

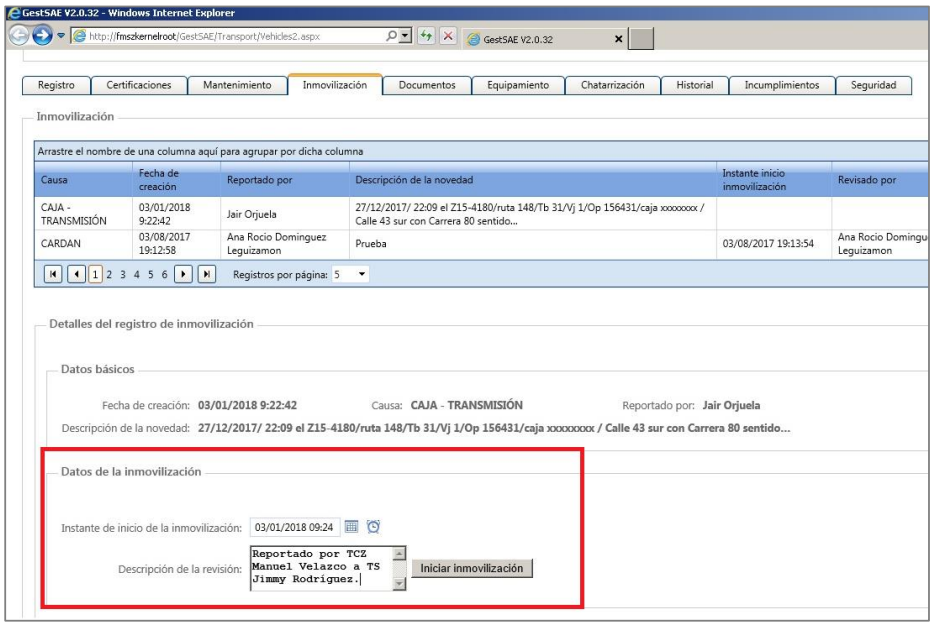
Ejemplo: 27/12/2017/17:00/Z70-0001/Ruta C11/Tb 16/Vj 1/Op 700004/Se apaga y no enciende/Carrera 68 con av. Esperanza sentido Sur-norte

5. Registral los datos de instante de inicio de la inmovilización y descripción de la inmovilización

El campo “descripción de la inmovilización” debe contener como mínimo la siguiente información y en la siguiente estructura:

Reportado TCZ a TS Ente Gestor.

Ejemplo: Reportado Por TCZ Jesús Santos a TS William Varela

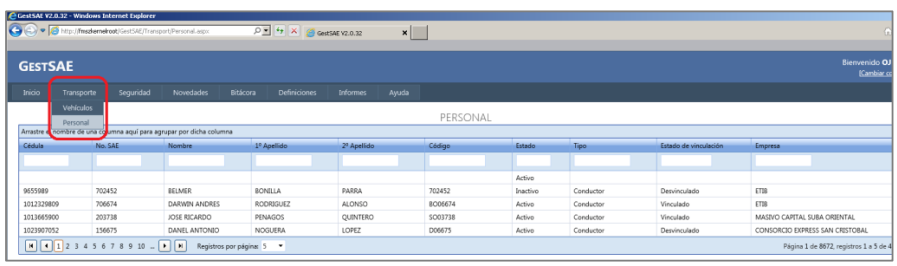


6. Dar clic en el botón “Iniciar Inmovilización”

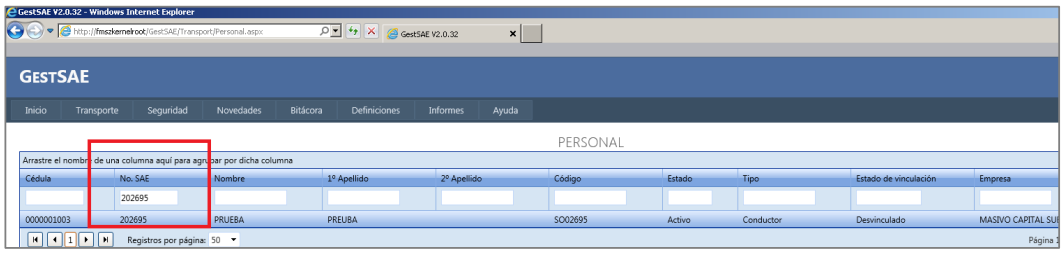
6.4 Crear un “Registro de Re-capacitación” en el GESTSAE.

A continuación, se describen los pasos para realizar y registrar una re-capacitación

1. Ingresar al GESTSAE, en las opciones: Transporte - Personal.

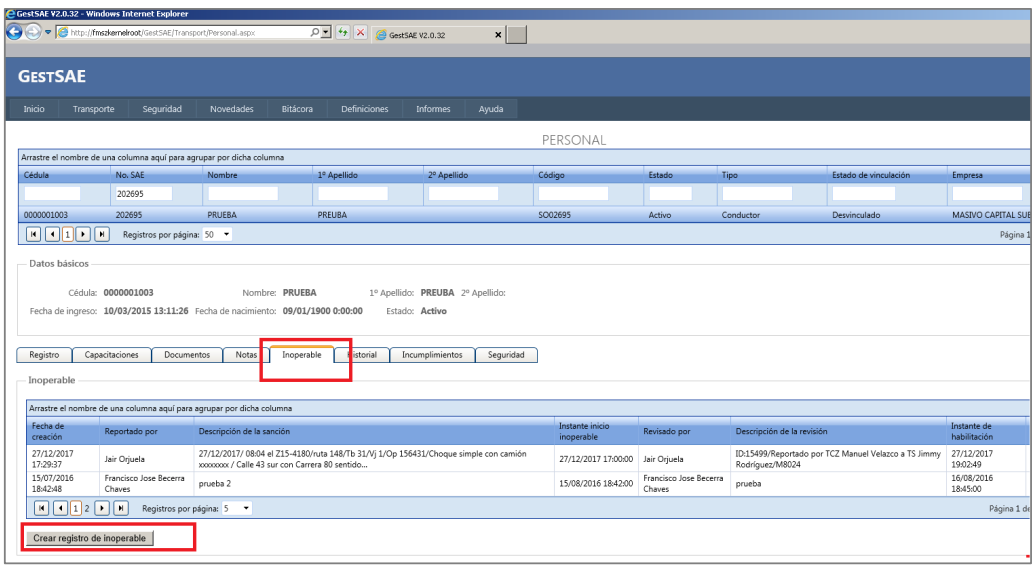


2. Buscar al conductor al cual se le aplicará el registro de Re - capacitación.

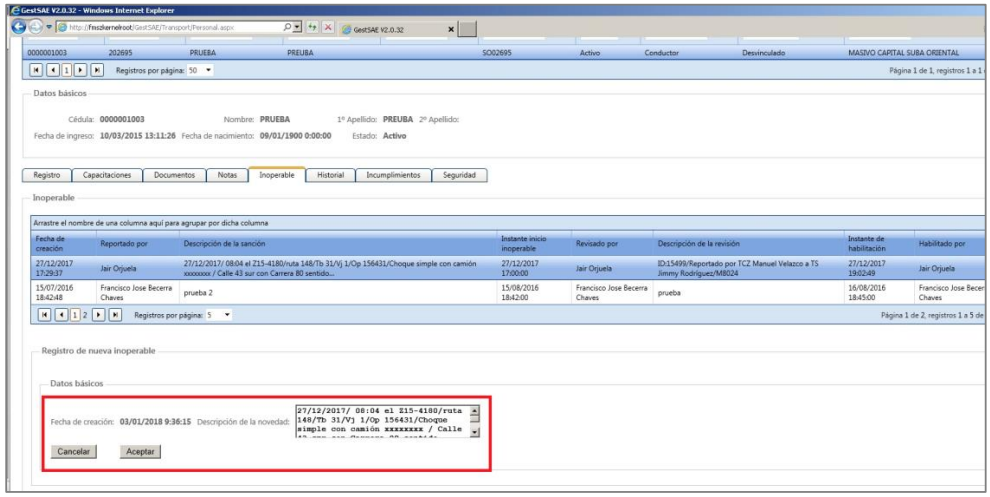


El sistema desplegará la hoja de vida del conductor

3. Ingresar a la pestaña “Inoperable” y dar clic en el botón “Crear Registro de Inoperable”.



4. Ingresar los datos de descripción de la novedad y dar clic en el botón “Aceptar”.



El campo “descripción de la novedad” debe contener como mínimo la información y estructura siguiente:

fecha/hora/Móvil/Ruta/Tabla/Viaje/Operador/Novedad presentada/Dirección y sentido.

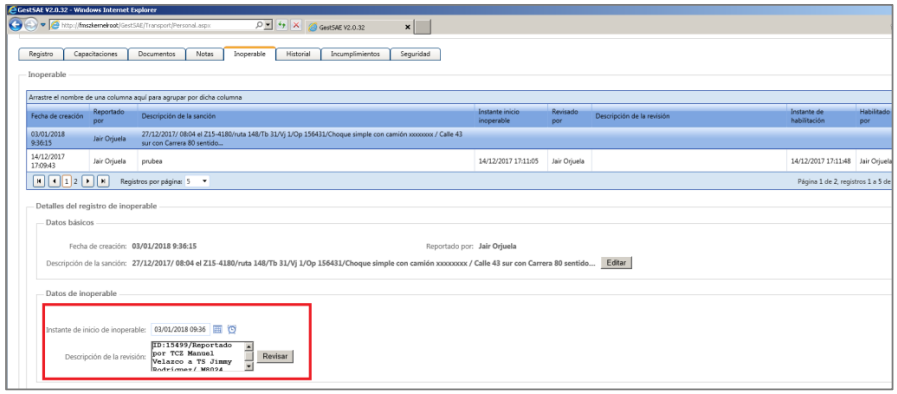
Ejemplo: 27/12/2017/ 08:04 el Z15-4180/ruta 148/Tb 31/Vj 1/Op 156431/Choque simple con camión…. / Calle 43 sur con Carrera 80 sentido norte sur

5. Registra los datos de instante de inicio inoperable y descripción de la revisión

El campo “Descripción de la revisión” debe contener como mínimo la información y estructura siguiente:

ID, (número del registro del Accidente) /Reportado Por TCZ Técnico de Control Zonal a TS Técnico de Supervisión del Ente Gestor/Código del Desincentivo.

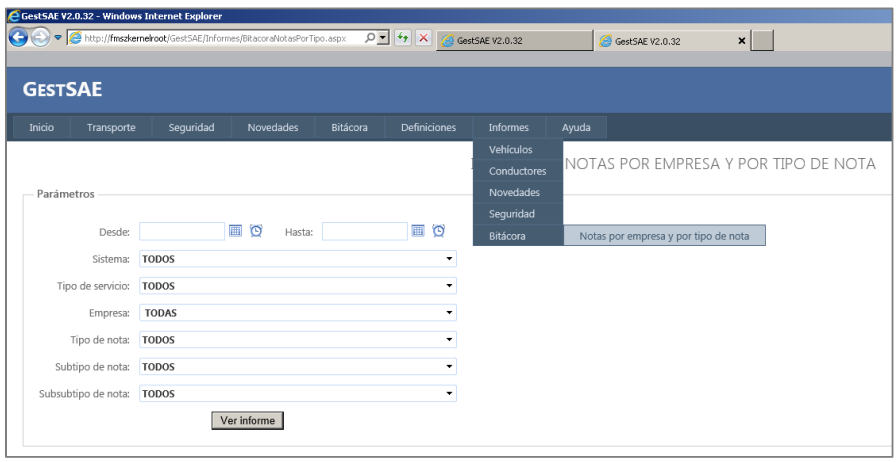
Ejemplo: ID: 15499/Reportado por TCZ Manuel Velazco a TS Jimmy Rodríguez/ M8024



6. Dar clic en el botón “Revisar”

6.5 Consulta de Registros en el GESTSAE.

El sistema GESTSAE permite consultar el histórico de registros creados, para ello cuenta con la opción “informes” y los parámetros de búsqueda tales como: fecha, sistema, tipo de servicio, empresa, tipo de nota, subtipo y subsubtipo.



7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Reportar la novedad al centro de control zonal o al centro de control del Ente Gestor.	Técnico de Control Enlace, Técnico Operativo de Supervisión, Técnico de Control Zonal, Personal de apoyo operativo, Personal de la Interventoría, Conductor
30	Crear el registro de nota o de accidente, según sea el caso reportado.	Técnico de Control Zonal/ Técnico Operativo de Supervisión/ Personal de apoyo operativo
40	Revisar los registros de notas y de accidentes, asociados a sus zonas de supervisión.	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
¿15?	¿Los registros revisados requieren la creación de registros de inmovilización? **Si: Ir a etapa 50** **No: Ir a etapa ¿25?**	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
50	Crear el registro de inmovilización.	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
60	Realizar la gestión sobre las inmovilizaciones registradas, tal como se define en el procedimiento: P-DB-003 Inmovilización y Habilitación Vehículos Componente Zonal	Profesional Especializado de Flota de la Dirección Técnica de Buses
¿25?	¿Los registros revisados requieren la creación de registros de recapacitación? **Si: Ir a etapa 70** **No: Ir a etapa ¿35?**	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
70	Crear el registro de recapacitación.	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Realizar la gestión sobre los registros de recapacitación, tal como se define en el procedimiento: P-DB-009 Recapacitación y Habilitación de Conductores Zonales del SITP	Profesional Especializado de la Dirección Técnica de Seguridad
¿35?	¿Los registros revisados requieren la creación de registros de desincentivo? **Si: Ir a etapa 90** **No: Ir a etapa 110**	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
90	Crear el registro de desincentivo.	Técnico Operativo de Supervisión / Personal de la Interventoría / Personal de apoyo operativo
100	Realizar gestión sobre los desincentivos registrados, tal como se define en el procedimiento: P-DB-001 Trámite de Desincentivos Incumplimientos Operativos Componente Zonal.	Profesional Especializado de Multas y Desincentivos de la Dirección Técnica de Buses
110	**Fin**	

Resolución Número 116
(Marzo 15 de 2018)

"Por la cual se adoptan los siguientes documentos: T-DS-007 Protocolo para el análisis de eventos de accidentalidad y T-DS-009 Protocolo para desarrollar inspecciones de seguridad operacional.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.",
En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Adoptar los siguientes documentos con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DS-007	1	Protocolo para el análisis de eventos de accidentalidad
T-DS-009	0	Protocolo para desarrollar inspecciones de seguridad operacional

ARTÍCULO 2°: Derogar parcialmente la Resolución 427 del 22 de octubre de 2012 en lo que corresponde al ARTICULO SEGUNDO numeral II, donde se adoptó el procedimiento P-DO-003 "Análisis de accidentes troncales y alimentadores" versión (0) cero.

ARTÍCULO 3°: Derogar en su totalidad las Resoluciones 360 del 27 de junio de 2014 y 362 del 27 de junio de 2014, y eliminar los documentos: P-DB-006 "Control de velocidad a vehículos adscritos al SITP en su componente zonal" y P-DB-011 "Verificación del manejo preventivo en vía para vehículos adscritos al SITP en su componente zonal".

ARTÍCULO 4°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **PROTOCOLO PARA EL ANÁLISIS DE EVENTOS DE ACCIDENTALIDAD**
8. **TABLA DE FORMATOS**
9. **ANEXOS**

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	22-10-2012	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-003.	N/A
1	12-10-2017	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta que a partir de las resoluciones 354 y 355 de 2016 las funciones relacionadas con el análisis de accidentes pasaron a ser responsabilidad de la Dirección Técnica de Seguridad. Se revisó y ajustó todo el documento.	Directora Técnica de Seguridad

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y las actuaciones a seguir para llevar a cabo el análisis de los eventos de accidentalidad que ocurren en el Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP, que por su naturaleza o gravedad así lo ameriten; así como la asignación de las acciones a seguir, derivadas del análisis.

2. ALCANCE

Este protocolo vincula al personal de la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., interventoría, consultoría, contratistas o quien la Entidad designe para el control de la operación, vehículos e infraestructura o que se haya visto implicado directa o indirectamente en el evento. Además, contempla la recopilación de elementos materiales probatorios (EMP) y/o evidencia física (EF) en la escena del evento y las lecciones aprendidas, planes de acción, acciones preventivas y/o correctivas que se determinan como resultado del análisis.

Este documento aplica para el componente zonal y troncal del Sistema TransMilenio.

3. RESPONSABLES

Profesionales especializados grado (06) de la Dirección Técnica de Seguridad, encargados de la seguridad operacional en los componentes zonal y troncal son responsables por la elaboración y actualización de este protocolo. El (la) Director(a) Técnico(a) de Seguridad será responsable por su cumplimiento estricto e implementación.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

NOTA: en los casos en que TRANSMILENIO S.A., como ente gestor, asigne la función de realizar análisis de eventos de accidentalidad del Sistema, este protocolo deberá ser adoptado y aplicado por el agente del Sistema (Ejemplo: interventoría, fuerza operativa, contratistas, consultoría, entre otros) o a quien el ente gestor encomiende de dicha función.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manuales de Operaciones del componente troncal y zonal.
- Ley 769 de 2002: por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre o la norma que lo derogue, modifique o sustituya.
- Ley 1503 de 2011: por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas, seguros en la vía y se dictan otras disposiciones la norma que la derogue, modifique o sustituya.
- Resolución 11268 de 2012 Ministerio de Transporte: por la cual se adopta el nuevo Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT), o la norma que la derogue, modifique o sustituya.
- Resolución 12336 de 2012: por la cual se unifica la normatividad, se establecen las condiciones de habilitación y funcionamiento de los Centros de Reconocimiento de Conductores y se dictan otras disposiciones o la norma que la derogue, modifique o sustituya.
- Resolución 552 de 2017: por la cual se modifica el protocolo para la aplicación de pruebas de alcoholimetría.

5. DEFINICIONES

Accidente de tránsito: evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en el, e igualmente, afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho. Código Nacional de Tránsito - Ley 769 de 2002.

Suceso ocurrido dentro del territorio nacional, en el que se cause daño en la integridad física o mental de una o varias personas, como consecuencia del uso de la vía por al menos un vehículo automotor.

Accidente[1] **(Evento de accidentalidad):** accidente de tránsito que presenta cualquiera de las siguientes características:

- Traumas incapacitantes, fatalidades, lesiones graves y/o lesionados con traslado a

[1] Definición de Evento de Accidentalidad Nivel 1, Manual de Operaciones

centro asistencial.

- Daños de consideración, daños estructurales de importancia, tanto en los buses como en la infraestructura de la ciudad o de propiedad de particulares que igualen o superen los 5 S.M.M.L.V.

Accidente con fatalidad: accidente de tránsito con consecuencia de pérdida de una o más vidas humanas.

Se tipifica si en un período de 1 mes después del accidente y por causa del mismo, la(s) víctima(s) fallece(n).

Accidente con herido: accidente de tránsito con consecuencia de afectación en la integridad de personas, como heridas, fracturas, contusiones, entre otros.

Accidente con lesionado: accidente de tránsito con consecuencia de afectación en la integridad de personas, con traumas leves o en tejidos blandos sin exposiciones.

Accidente simple: accidente de tránsito que produce daños materiales pero no hay lesionados ni fatalidades.

Acera o andén: franja longitudinal de la vía urbana, destinada exclusivamente a la circulación de peatones, ubicada a los costados de ésta.

Agente del sistema: empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Aplastamiento: ocurre cuando el vehículo pasa sobre la víctima, las llantas suelen dejar su impronta sobre la piel y causan lesiones importantes sobre los órganos internos.

Arrastramiento: el cuerpo es arrastrado por el vehículo y se presentan escoriaciones.

Atropello: accidente en donde un peatón es objeto de un impacto por un vehículo.

Atropello múltiple: es un accidente con dos o más víctimas atropelladas.

Autopista: vía de calzadas separadas, cada una con dos (2) o más carriles, control total de acceso y salida, con intersecciones a desnivel o mediante entradas y salidas directas a otras carreteras y con control de velocidades mínimas y máximas por carril.

Bicicleta: vehículo de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionando por medio de pedales.

Caída de ocupante interna: se refiere a la caída de un conductor (a) o pasajero (a) dentro de un vehículo hacia el interior del mismo; siempre y cuando no sea por el efecto de un choque o volcamiento.

Caída de ocupante externa: se refiere a la caída de un conductor (a) , acompañante o pasajero (a) desde un vehículo hacia el exterior; siempre y cuando no sea por el efecto de un choque o volcamiento.

Calzada exclusiva: vía destinada de manera exclusiva al tránsito de vehículos de transporte público masivo de pasajeros.

Cancelación de la tarjeta de conducción del Sistema: corresponde a la anulación del Código asignado a un concesionario y que habilita a un operador para conducir un vehículo vinculado a la operación del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A., la cancelación de la Tarjeta de Conducción se da por solicitud del concesionario.

Carril: parte de la calzada destinada al tránsito de una sola fila de vehículos.

Carril preferencial: carril destinado de manera prioritaria al tránsito de vehículos de transporte público masivo de pasajeros.

Centro de control: lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, las aplicaciones informáticas, datos y personal, para la localización, seguimiento, coordinación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio.

Chasis: conjunto de elementos que proporcionan soporte a todas las partes del vehículo mediante un bastidor.

Choque: es el encuentro violento entre (2) o más vehículos, entre un vehículo y un objeto fijo.

Ciclista: conductor (a) de bicicleta o triciclo.

Ciclo ruta: vía o sección de la calzada destinada al tránsito de bicicletas en forma exclusiva.

Colisión o choque: encuentro violento entre dos (2) o más vehículos, o entre un vehículo y un objeto fijo (Código Nacional de Tránsito).

Colisión trasera: es la colisión o choque entre dos vehículos en el mismo sentido y en el mismo carril.

Colisión frontal: es la colisión o choque entre dos vehículos en movimiento en sentidos opuestos.

Colisión en cadena: es la colisión o choque de tres o más vehículos uno detrás de otro, puede ser colisión trasera o puede incluir colisiones frontales.

Colisión lateral: es un accidente entre vehículos en movimiento por carriles distintos pero en el mismo sentido, cuando uno de ellos inicia un desplazamiento a la derecha o a la izquierda.

Colisión transversal: envuelve vehículos que van en direcciones con un ángulo de 90° u otro, generalmente en intersecciones, salidas, entre otros.

Conductor (a) **(operador):** persona vinculada a cada concesionario de operación, que cuenta con la idoneidad física, psicológica y legal para conducir los vehículos que integran el Sistema y que tienen a cargo el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Manual de Operaciones y en la normatividad legal.

Concesionario de operación: empresas vinculadas al Sistema, mediante contratos de concesión suscritos con TRANSMILENIO S.A., quienes desarrollan las actividades requeridas para la movilización de pasajeros.

Cruce e intersección: punto en el cual dos (2) o más vías se encuentran.

Ente Gestor: corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la planeación, gestión y control del SITP.

Evento de accidentalidad vial: cualquier accidente de tránsito cuya severidad se cataloga como accidente, incidente o percance.

Evento de seguridad pública: cualquier evento generado por personas o comunidades ajenas al sistema de transporte y que afecte la normalidad de la operación.

Elemento material probatorio y/o evidencia física: son las evidencias encontradas en el lugar del accidente, tales como: huellas de frenado, huella de derrape, arrastre metálico, arrastre de persona, rastros (huellas de limpieza), manchas de sangre, residuos (ACPM, gasolina), vehículos y vestigios similares, dejados por la ejecución del accidente de tránsito. *(Esta definición está basada en el Código de Procedimiento Penal Artículo 275, LEY 906/2002).*

Estado de recapacitación (referente al conductor): se genera cuando un conductor (a) comete alguna de las infracciones descritas en el Manual de Operaciones, lo que le implica asistir a una jornada de capacitación de mínimo 4 horas en los términos descritos en el Manual de Operaciones del Componente Zonal.

Estado inoperable (referente al conductor): se genera cuando TRANSMILENIO S.A., manifiesta al concesionario, a través del centro de control respectivo, que en determinado(s) día(s) un conductor no debe conducir ningún vehículo vinculado al Sistema, que se encuentre en operación, por presentar alguna condición de las definidas en los Manuales de Operaciones o cuando TRANSMILENIO S.A., determine que se puede poner en riesgo la seguridad y/o la operación del Sistema. La duración de este estado será informada por TRANSMILENIO S.A., de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operaciones. Durante el tiempo que un conductor (a) presente este estado, el concesionario será responsable de fortalecer su capacitación.

Fonia normal: categoría establecida para todos los mensajes que no requieren urgencia y para todos aquellos utilizados en la operación cotidiana del sistema (Ejemplos: información sobre los servicios, información a los concesionarios, información a los conductores (as), transmisión de códigos de la operación).

Fonía urgente: categoría establecida para todos los mensajes en los que se requiere mayor importancia del normal. Su uso implica prioridad en el establecimiento de la operación por parte del Centro de Control, obligando a este a cortar cualquier comunicación en curso excepto la de carácter urgente (Ejemplos: solicitud de fonía urgente desde un móvil, transmisión de datos, transmisión de información operativa relevante).

Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GestSAE: aplicación web diseñada para realizar la bitácora del SAEOPERADOR, la cual, es la base de datos para registrar todas las situaciones que se originan en el transcurso de la operación del Sistema Integrado de Transporte Publico - SITP, mediante su uso se pueden consultar todas las novedades operacionales que se generan en el transcurso de la operación.

Glorieta: intersección donde no hay cruces directos sino maniobras de entrecruzamientos y movimientos alrededor de una isleta o plazoleta central.

Hipótesis causal: son proposiciones que afirman que un factor es uno de los que determinaron la ocurrencia del evento.

Incidente[2] (evento de accidentalidad): accidente de tránsito que presenta cualquiera de las siguientes características:

Lesionados (as) que solo requieren atención de primeros auxilios ambulatoria y no hay traslado a centro asistencial o presentan lesiones leves que son conciliadas.

Daños materiales intermedios, entre 2 S.M.M.L.V. y 5 S.M.M.L.V.

Inoperatividad: acción preventiva para garantizar la seguridad del Sistema, con la cual un operador (conductor), queda inhabilitado temporalmente para conducir un bus del Sistema, hasta tanto se decida de fondo si procede o no la suspensión de la tarjeta de conducción.

Motocarro: vehículo automotor de tres ruedas con estabilidad propia con componentes mecánicos de motocicleta, para el transporte de personas o mercancías con capacidad útil hasta 770 kilogramos.

Motocicleta: vehículo automotor de dos ruedas en línea, con capacidad para el conductor (a) y un acompañante.

Pasajero (a): persona distinta del conductor (a) que se transporta en un vehículo público.

Peatón: persona que transita a pie.

Percance[3] (evento de accidentalidad): Accidente de tránsito donde no se presentan personas

[2] Definición de Evento de Accidentalidad Nivel 2, Manual de Operaciones

lesionadas y la pérdida material es leve.

Roces menores, daño de espejos, golpes menores con infraestructura, daños materiales menores
a 2 S.M.M.L.V.

Pisón de emergencia: categoría establecida para todos los mensajes que deben ser transmitidos a la mayor brevedad posible. Su uso implica máxima prioridad en el establecimiento de la comunicación por parte del Centro de Control, o cualquier persona que se encuentre apoyando la Operación obligando a este a cortar cualquier comunicación en curso o en fila (Ejemplos: uso del pisón de emergencia desde un móvil por parte del conductor (a), información o claves de advertencia y/o peligros en la vía, solicitud de apoyo, accidentes, violencia contra las mujeres).

Prelación: prioridad o preferencia que tiene una vía o vehículo con respecto a otras vías u otros vehículos.

Punto crítico de accidentalidad: es el lugar específico de la vía, que presenta una frecuencia de accidentes de tránsito excepcionalmente elevada respecto a la media del Sistema o donde existe un alto riesgo de que se presenten accidentes.

Re- capacitación: Es el estado que indica que un operador (a) debe asistir a una jornada de re-capacitación en temas de seguridad vial. Para ello, el concesionario puede remitir la novedad en el aplicativo GestSAE al operador (a) en cualquier momento dentro del mes calendario siguiente al registro. El mes calendario inicia desde la fecha de registro de la novedad en el aplicativo GestSAE.

Reincidencia: se presenta cuando un operador (a) (conductor - a) tiene más de dos eventos de accidentalidad en el último año.

Semáforo: dispositivo electromagnético o electrónico para regular el tránsito de vehículos, peatones mediante el uso de señales luminosas.

Señal de tránsito: dispositivo físico o marca especial; preventiva y reglamentaria e informativa, que indica la forma correcta como deben transitar los usuarios (as)de las vías.

[3] Definición de Evento de Accidentalidad Nivel 3, Manual de Operaciones

Separador: espacio estrecho y saliente que independiza dos calzadas de una vía.

Suspensión de la tarjeta de conducción del Sistema: corresponde a la interrupción por un tiempo determinado de la Código asignado a un concesionario y que habilita a un operador (a) para conducir un vehículo vinculado a la operación del Sistema de Transporte Integrado de Transporte Público – SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A.

Vehículo automotor: de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 192 del Estatuto Orgánico Sistema Financiero, se entiende por vehículo automotor todo aparato provisto de un motor propulsor, destinado a circular por el suelo para el transporte de personas o de bienes, incluyendo cualquier elemento montado sobre ruedas que le sea acoplado. Decreto 056 de 2015.

Vehículo: todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público.

Vehículo de emergencia: vehículo automotor debidamente identificado e iluminado, autorizado para transitar a velocidades mayores que las reglamentadas con objeto de movilizar personas afectadas en salud, prevenir o atender desastres o calamidades, o actividades policiales, debidamente registrado como tal con las normas y características que exige la actividad para la cual se matricule.

Vía: zona de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.

Volcamiento: es el hecho primario en el cual el vehículo pierde su posición normal durante el accidente y puede quedar de manera lateral o longitudinal; sus llantas deben perder siempre el contacto con la superficie en la vía.

Vuelco de campana: es cualquier accidente en el que el techo del vehículo toma contacto con la calzada.

Vuelco lateral: es cualquier accidente en que uno de los lados del vehículo toma contacto con

la calzada.

Víctima: es toda persona que ha sufrido afectación en su salud como consecuencia de un accidente de tránsito, de un evento catastrófico de origen natural, de un evento terrorista o de otro evento probado.

6. CONDICIONES GENERALES

Dentro de las acciones a seguir frente a la accidentalidad vial del Sistema Masivo de Transporte Público, TRANSMILENIO S.A., ha establecido dentro de los Manuales de Operaciones que los eventos de mayor severidad (accidentes, incidentes y algunos percances específicos), serán analizados en conjunto con las empresas concesionarias, y TRANSMILENIO S.A., o a quien este delegue, en aras de establecer las acciones necesarias de prevención de la accidentalidad del Sistema.

El análisis de eventos de accidentalidad para determinar hipótesis causales es realizado netamente para gestión del riesgo a nivel interno del Sistema.

6.1 Análisis de un evento de accidentalidad

El objeto principal del análisis de un evento de accidentalidad en el Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP, es determinar los factores que contribuyeron a la ocurrencia de los diferentes eventos, identificar si existieron violaciones de las normas de tránsito y/o del Sistema con el fin de tomar las acciones correspondientes con relación al concesionario, así como identificar factores externos, que puedan ser gestionados para mejorar las condiciones de seguridad vial del Sistema. Adicionalmente, se debe definir el estado y/o acciones a desarrollar frente a la(s) tarjeta(s) de conducción involucrada(s) en el evento (capacitación, entrenamiento, seguimiento por EPS, ARL, suspensión y operabilidad) con el ánimo de prevenir futuros eventos.

Su propósito no es atribuir responsabilidades, ni juzgar a los actores involucrados; su fin es poder determinar acciones a nivel de infraestructura, señalización, vehículos, condiciones operativas, factores organizacionales y/o generar lecciones aprendidas para mejorar el manejo preventivo y los hábitos de conducción segura de los operadores del Sistema. En los casos de

violación de normas del Sistema o de tránsito, puede darse la suspensión de la tarjeta de conducción de acuerdo con lo establecido en los Manuales de Operaciones.

Producto del análisis, TRANSMILENIO S.A., podrá determinar acciones a seguir frente al concesionario tales como: desarrollo de lecciones aprendidas, implementación de planes de acción, aplicación de desincentivos, valoraciones al operador para determinar aptitudes físicas, mentales y de coordinación motriz, acciones preventivas y/o correctivas, suspensión de la(s) tarjeta(s) de conducción, entre otras que considere el Ente Gestor y que serán informadas oportunamente al concesionario de operación.

6.2 Factores que contribuyen a la ocurrencia de eventos de accidentalidad

Dentro de los factores que desencadenan o causan eventos de accidentalidad, se encuentran tanto los inmediatos como los básicos.

6.2.1 Factores inmediatos

Los factores inmediatos son aquellos que desencadenan la dinámica del evento de accidentalidad sin ser el único factor que interviene en la ocurrencia del mismo. Están directamente relacionados con actuaciones de los actores involucrados, condiciones de los vehículos, condiciones del estado de la vía o condiciones del ambiente.
Los factores inmediatos se encuentran clasificados en actos inseguros y condiciones inseguras.

6.2.1.1 Actos Inseguros

Factor humano: se refiere a todos los factores relacionados con las personas involucradas en el evento de accidentalidad, incluidas sus condiciones y estado físico, mental y acciones comportamentales, como por ejemplo: tensión nerviosa, ingestión de sustancias embriagantes, desconocimiento de la vía, exceso de confianza, distracción, uso de elementos electrónicos, irrespeto de las señales de tránsito, falta de prevención en la conducción, entre otros. Los factores humanos se han divido de acuerdo al actor de la vía que genera el factor, de la siguiente forma: factores del operador (a), del pasajero (a), de terceros y del peatón.

6.2.1.2 Condiciones Inseguras

Factor vehículo: se refiere al estado operacional de los vehículos involucrados en los eventos de accidentalidad, debido no solamente a fallas súbitas o desviaciones en el mantenimiento del vehículo, sino también a condiciones propias de su diseño y características. Los factores del vehículo pueden ser del bus perteneciente al Sistema o a vehículos de terceros.

Con relación al mantenimiento, pueden existir desviaciones en cualquiera de los tres tipos a saber:

- Mantenimiento preventivo: es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento.

- Mantenimiento predictivo: es el que trata de determinar el momento en el cual se deben efectuar las reparaciones mediante un seguimiento que determine el periodo máximo de utilización antes de ser reparado.

- Mantenimiento correctivo: es cuando el equipo se repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

Factor vía: se refiere a todas las condiciones directamente relacionadas con el estado de la vía, tomando en conjunto todos los elementos de infraestructura del corredor vial (señalización, demarcación, separadores, andenes, obras de arte, estructuras de servicios públicos, ciclo rutas, bici-carriles, postes, iluminación, estado del pavimento, entre otros) en el momento del evento de accidentalidad. Por ejemplo: peralte inadecuado de las curvas, radios de curvatura, pavimento liso, iluminación deficiente, huecos, altibajos, ausencia o deficiencia en la demarcación, material suelto, fluidos mecánicos, resaltos, superficie húmeda, entre otros.

Factor ambiental: está relacionado con las condiciones ambientales en el momento del accidente, tales como lluvia, viento, niebla, granizo, sol radiante, movimientos telúricos, encharcamiento, entre otros.

Factor de uso de la vía: se refiere a las condiciones que afectan la seguridad vial y está asociada a las condiciones sociales, culturales y deportivas que condicionan los

comportamientos de las personas en el lugar del evento. Por ejemplo, concentraciones de personas por marcha fúnebre, evento deportivo, cultural, religioso, bazares, manifestaciones, asonadas, protestas, zonas escolares, entre otros.

Se destaca que está asociado al mismo uso del suelo, sin embargo, hay otros factores que pueden afectar las condiciones de uso haciendo que la zona se comporte de una forma diferente a lo habitual del uso del suelo. Así, una zona residencial podría verse afectada con condiciones de uso más críticas que las de una zona comercial por la realización de un bazar, competencia deportiva, invasión del espacio público por mercados ambulantes, manifestaciones, eventos religiosos u otros.

6.2.2 Factores básicos

Los factores básicos son aquellos aspectos que proveen condiciones propicias para que se desencadene un evento de accidentalidad y generalmente están “latentes”, pero de por sí no desencadenan la dinámica del evento de accidentalidad; necesitan ser activados por algún factor inmediato. Estos factores se denominan también como causa raíz del evento y están clasificados en factores personales y factores del trabajo.

6.2.2.1 Factores personales

Dentro de los factores personales se pueden identificar condiciones tales como: capacidad física y/o mental inadecuada, tensión física o fisiológica, falta de conocimiento, falta de habilidad, motivación deficiente y tensión mental o psicológica, omisión de uso de elementos de corrección por condiciones físicas, entre otros.

6.2.2.2 Factores del Trabajo

Dentro de los factores del trabajo se pueden identificar condiciones tales como: jornadas de conducción inadecuadas, supervisión deficiente, fallas y/o deficiencias en el puesto de trabajo, estrés laboral (abuso y/o maltrato).

7. PROTOCOLO PARA EL ANÁLISIS DE EVENTOS DE ACCIDENTALIDAD

7.1 Paso 1. Reporte del evento y registro en el sistema de gestión de la operación.

Cuando se presenta un evento de accidentalidad en el que están involucrados vehículos pertenecientes al Sistema, se debe proceder de acuerdo con lo siguiente:

- Todo evento debe ser reportado al centro de control por el operador involucrado o cualquier agente del Sistema. Conforme a su gravedad el operador debe realizar: fonía normal, fonía urgente o pisón de emergencia.
- Una vez recibida la novedad sobre el evento, se activa la asistencia en vía de personal de TRANSMILENIO S.A., del concesionario o de personal de interventoría, consultoría, contratistas u otros que TRANSMILENIO S.A., delegue para este fin.
- El centro de control recibe la información y la transmite por los medios establecidos al personal de la Dirección Técnica de Seguridad, indicando la dirección del lugar de ocurrencia del evento y la información preliminar con la cual se cuente, con el fin de realizar el desplazamiento inmediato y recolectar toda la información posible del evento. Por otra parte, el concesionario activa su asistencia conforme a lo establecido en sus procedimientos internos.
- Para el componente zonal, incluida la alimentación, es responsabilidad de los concesionarios de operación diligenciar las notas de seguridad de manera correcta, oportuna y con la mayor cantidad de información posible, de acuerdo con lo establecido en el instructivo para diligenciar la sección de seguridad en el aplicativo GestSAE. Para la operación troncal y alimentación de fase 2, el centro de control de TRANSMILENIO S.A., es el responsable del diligenciamiento de las notas de acuerdo con lo aquí establecido; los concesionarios son responsables de suministrar oportunamente toda la información que permita diligenciar las notas de seguridad de manera correcta.
- El personal del Centro de Control (del concesionario o de TRANSMILENIO S.A.), de acuerdo con el reporte del personal en vía, clasifica el evento como accidente, incidente o percance. Para los casos en los que hay lesionado(s) y/o fatalidad(es) el Centro de Control de TRANSMILENIO S.A., procede a dejar la tarjeta de conducción en estado inoperable de forma inmediata y simultáneamente a aplicar el (los) desincentivo(s) correspondiente(s) al concesionario, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operaciones.

Una vez se aplica el desincentivo y el estado inoperable correspondiente en el GestSAE, el concesionario es notificado a través de los canales de comunicación establecidos, por parte del Técnico de Control de TRANSMILENIO S.A., o quien la Entidad designe.

Nota: durante el tiempo en que la tarjeta de conducción se encuentra en estado inoperable, el operador (a) correspondiente no debe conducir ningún vehículo vinculado al Sistema en servicio y/o por las calzadas exclusivas.

7.2 Paso 2. Asistencia en vía y levantamiento de información.

A continuación se describen los criterios para priorizar la asistencia en vía por parte de la Dirección Técnica de Seguridad, o quien haya sido delegado para esta actividad:

Tipo de Evento	Criterio de Asistencia
Eventos con Fatalidades	Todos.
Eventos con lesionados - as (incidentes y accidentes)	• Donde se involucren menores de edad. • Donde el afectado sea, hombre o mujer, adulto mayor. • Personas con movilidad reducida o temporal, discapacidad psíquica, mental o auditiva. • Atropellos. • Donde se presenten varios lesionados - as. • Volcamientos. • Donde las lesionadas correspondan a mujeres en estado de gestación. • Caídas de ocupantes (en donde se vean involucrados usuarios (as) vulnerables ejemplo: niños, adultos mayores, mujeres en estado de gestación). • Donde se presente caída de ocupante externa (con fracturas, trauma craneoencefálico moderado o severo, amputaciones, entre otros). • Donde asistan medios de comunicación. • Aprisionamientos donde a causa del mismo se presenten fracturas o heridas de consideración (Ejemplo: desprendimiento de la falange o la

Tipo de Evento	Criterio de Asistencia
	mano, fracturas en mano).
En eventos simples cuando sean percance	• Colisiones múltiples. • Volcamientos. • Choques contra predio, poste de alumbrado público, árboles, hidrantes, señalización luminosa (semáforo). • Donde asistan medios de comunicación. • Cuando TRANSMILENIO S.A., lo solicite.

Para la recolección de información por parte de personal de TRANSMILENIO S.A., concesionarios, interventoría, consultoría, contratista o quien la Entidad designe, se deberán tener en cuenta las siguientes fases:

A) **Fase Preliminar:** asistencia al lugar de evento.

Al llegar al lugar de los hechos o sitio de ocurrencia del evento, la persona que realiza el levantamiento de información, deberá asumir la situación de acuerdo con las condiciones de complejidad y/o magnitud del mismo, realizando acercamientos asertivos con los diferentes actores involucrados (consultoría, concesionarios, aseguradoras, interventoría, TRANSMILENIO S.A., Policía, entidades de atención de emergencias, entre otros).

En el lugar del evento se deberá recolectar toda la información posible del mismo, sin realizar valores de juicio y con el mayor respeto hacia los actores involucrados.

En los casos en que se identifiquen condiciones de seguridad pública que impidan o pongan en riesgo la integridad del personal que realiza el levantamiento de la información, deberá ser reportado a TRANSMILENIO S.A., para su valoración y posteriores indicaciones.

B) **Fase Intermedia:** recolección de evidencia física (EF) y Elemento Material Probatorio (EMP).

En esta etapa, es preciso identificar claramente las circunstancias de hora, lugar, vehículos y/o personas involucradas, concesionario(s) y entidades que realizan la atención.

Posterior a la identificación plena del accidente de tránsito y/o evento, se debe realizar una fijación fotográfica y topográfica completa (panorámica, primer plano, primerísimo plano, plano general, plano medio, en detalle, entre otros) características del lugar de los hechos, vehículos involucrados (huellas de limpieza, interacción y deformaciones), infraestructura, presencia en infraestructura de huellas de frenado o arrastre, fragmentos, residuos, material biológico y los demás que el personal que atienda el evento considere pertinentes, esto debe hacerse post evento, en lo posible en posición final y después del levantamiento del accidente de tránsito y/o evento por parte de la autoridad competente.

La fase intermedia incluye la toma de versiones (actores involucrados incluyendo los operadores del Sistema, testigos, lesionados, entre otros). Al abordar a los entrevistados, quien realiza esta actividad deberá presentarse e identificarse y realizar el acercamiento de forma respetuosa, escuchar en detalle lo que se pregunta por parte del entrevistado, tratar de responder lo más claramente posible y no cortar la comunicación hasta que el interlocutor termine de hablar. Si se evidencia afectación nerviosa por parte del o la entrevistado (a) (con relación al operador) se debe reportar a TRANSMILENIO S.A., a fin de recibir las indicaciones correspondientes.

Cuando por situaciones ajenas, no se pueda tomar la versión del operador (a), TRANSMILENIO S.A., definirá el canal mediante el cual posteriormente se tomará la versión.

Para adelantar las labores de recolección evidencia física y/o material probatorio, la persona que realiza el levantamiento de información deberá hacer uso de los equipos tales como (distanciómetro, grabadora de voz, cámaras fotográficas, alcoholímetros, entre otros).

C) **Fase Final:** reporte de los hechos.

Posterior a la recolección de toda la información y evidencias, la persona que realiza el levantamiento de información deberá reportar por el canal dispuesto la información preliminar del evento (fotografías, versiones, videos), cuando se hayan recopilado.

Todas las evidencias del levantamiento de información en vía deberán estar contenidas en los informes, así como en el expediente correspondiente, en medio físico y magnético.

Nota: la información recolectada no podrá ser divulgada y se deberá mantener absoluta reserva; los videos que evidencien la ocurrencia de los hechos, las versiones de los involucrados y las fotografías de alto impacto, no pueden ser divulgadas por grupos operativos ni en redes sociales.

7.3 Paso 3. Solicitud y asignación de cita para el análisis del evento.

El concesionario de operación debe reunir la información necesaria para realizar el análisis del evento. La misma se encuentra descrita en el formato "*Control de documentos para adelantar el análisis de eventos de accidentalidad".* Lo anterior, sin perjuicio que el analista del evento pueda solicitar otros documentos o soportes que a bien considere pertinentes para la misma.

Dentro de la documentación requerida, se encuentra el registro del análisis realizado por cada concesionario, el cual debe estar completamente diligenciado y debe incluir como mínimo: descripción del evento, análisis, factores inmediatos, factores básicos, plan de acción, relación de los Elementos de Material Probatorio – EMP - o Evidencia Física – EF, nombre(s), cargo(s) y firma(s) de la(s) persona(s) que realizaron el análisis (incluyendo los datos de los operadores (as) involucrados (as)), la lección aprendida y/o el plan de acción que se considere necesario basado en la hipótesis causal determinada en el análisis. Este registro debe estar debidamente diligenciado en papelería del Concesionario.

Una vez el concesionario reúna la información necesaria del evento, debe solicitar vía correo electrónico a TRANSMILENIO S.A., o a quien este designe, la asignación de cita para llevar a cabo la reunión de análisis en conjunto con un representante del concesionario. El correo debe incluir los siguientes datos: fecha del evento y número de tarjeta(s) de conducción del(los) operador(es) involucrado(s).

TRANSMILENIO S.A., o quien este designe confirmará la fecha y hora de asignación de la cita por el mismo medio. Regularmente, la fecha en que se realiza el análisis estará dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. Cuando el concesionario no pueda asistir a la misma, deberá informar de manera oportuna a TRANSMILENIO S.A., o a quien este designe, por el mismo medio.

La asignación de citas para análisis de eventos se realiza solamente para analizar un evento determinado; es decir, no al concesionario para considerar un caso diferente al solicitado o argumentos adicionales. La identificación de cada caso se hará con el Id del evento de accidentalidad, generado únicamente a través del aplicativo GestSAE.

7.4 Paso 4. Análisis del evento

El día de la cita programada para el análisis del (los) evento(s), un representante del concesionario debe asistir, presentando los soportes relacionados en el formato *"Control de documentos para adelantar el análisis de eventos de accidentalidad"*.

El personal de TRANSMILENIO S.A., o designado por este, procederá a verificar y analizar los soportes suministrados por el representante del concesionario, según el formato *"Control de documentos para adelantar el análisis de eventos de accidentalidad"*, incluyendo toda la información recolectada, los Elementos de Material Probatorio – EMP - o Evidencia Física - EF, tales como fotos, videos, versiones de testigos, Informe Policial de accidente de tránsito – IPAT, normatividad de tránsito, información de medios de comunicación, ubicación virtual del evento a través de Google Earth, Maps u otras aplicaciones o mecanismos tecnológicos, eventos anteriores y desincentivos, incumplimientos o hallazgos que presenta(n) la(s) tarjeta(s) de conducción involucrada(s). En los casos en que los soportes no se encuentren completos o debidamente diligenciados y legibles, para verificar las circunstancias por las cuales se generó dicho evento de accidentalidad y se requiera recopilar mayor información, se reprogramará la reunión, para lo cual se dejará registro de la novedad y de los asistentes.

Si los soportes están completos se procede a realizar el análisis del evento de accidentalidad. En primera instancia, se revisa el contenido de la documentación y si el concesionario consideró pertinente presentar al operador (a) implicado (a), se procede a escuchar su versión libre de cómo sucedió el evento. Como apoyo a la descripción del evento por parte del operador (a), se pueden proporcionar elementos como vehículos miniatura, tablero, marcador, entre otros que le permitan recrear la situación presentada. Una vez se escuche al operador, se debe solicitar su retiro de la reunión, para finalizar el análisis en conjunto con el representante del Concesionario.

Nota: se aclara que si el concesionario presenta al operador implicado en un evento en la reunión de análisis, el concesionario lo realiza en el marco de la dependencia laboral con el

conductor (a); de ninguna forma esto está relacionado con un vínculo laboral entre los operadores (conductores) del Sistema y TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor.

Con base en la Evidencia Física, el Material Probatorio, la(s) hipótesis del Accidente de Tránsito registrada(s) en el Informe Policial de accidente de tránsito - IPAT, en las hipótesis establecidas tanto en el informe preliminar como final suministrado por la interventoría, consultoría o quien TRANSMILENIO S.A., designe, la(s) causa(s) establecida(s) en el análisis o investigación realizado por el concesionario (la persona que analiza el evento valida la pertinencia de la investigación aportada por el concesionario) y realizando un análisis interno, se procura establecer los posibles factores tanto inmediatos como básicos que contribuyeron a la ocurrencia del evento.

Teniendo en cuenta los factores establecidos, la persona que realiza el análisis del evento, identifica si los mismos corresponden a factores humanos: violación de normas establecidas o falta de manejo preventivo por parte del(os) operador(es) o a factores externos. En caso de que se establezcan factores externos como la causa exclusiva del evento, se habilitará la tarjeta de conducción, por parte de TRANSMILENIO S.A., o quien esta Entidad designe, una vez finalizada la reunión de análisis.

Cuando sea necesario, la persona que lidera el análisis podrá solicitar visitar el lugar del evento y/o examinar el vehículo del Sistema o la reconstrucción del evento en sitio o mediante software, previa autorización del profesional responsable de la Seguridad Operacional de TRANSMILENIO S.A.

Finalizado el análisis del evento, TRANSMILENIO S.A., o quien haya sido designado, indicará al concesionario las acciones a seguir.

Para el caso de los accidentes de mayor gravedad y/o complejidad, si TRANSMILENIO S.A., o quien delegue cuenta con profesional en el área de psicología, esta persona debe estar presente y realizar sus aportes en los análisis de accidentes.

Cuando TRANSMILENIO S.A., lo considere pertinente, podrá solicitar a un ente externo que cuente con la experticia y capacidad técnica necesaria, realizar el análisis y/o reconstrucción de

un evento de accidentalidad. En estos casos este documento aplica para el levantamiento de la información del evento con destino al ente externo que esté apoyando esta actividad.

7.5 Paso 5. Lecciones aprendidas y planes de acción

Cuando en el resultado del análisis se determine el incumplimiento de los estándares operacionales por parte del operador (a) (violación de normas,) contenidos en el Manual de Operaciones, manual del operador o la normatividad vigente, la persona que realiza el análisis del evento determinará las acciones a seguir, las cuales, en caso de no coincidir con lo presentado por el concesionario, deberá complementarse; en caso de coincidir, se procede a la habilitación de la tarjeta de conducción por parte de TMSA.

De acuerdo con el grado de omisión de las condiciones de manejo preventivo por parte del operador (a), se asignarán al concesionario actividades de lección aprendida, capacitación y/o entrenamiento. También se pueden asignar de manera simultánea o particular al concesionario, actividades de tipo administrativo tales como planes de acción previamente aprobados por TRANSMILENIO S.A., o actividades puntuales como la elaboración y divulgación de Boletines Atento, procedimientos, realización de campañas preventivas entre otras; todas las actividades serán informadas al representante del concesionario y registradas en el formato registro de análisis de accidentes de tránsito.

El objetivo de la asignación de lecciones aprendidas y otras actividades es la identificación de oportunidades de mejora en la conducción de los operadores (as) de los concesionarios del Sistema; sin embargo, con la finalidad de estandarizar modelos de intervención ante determinadas malas prácticas de conducción, las lecciones aprendidas que se asignan podrán ser homologadas por planes de acción a implementar por parte del concesionario, en los casos que hayan sido previamente aprobados por TRANSMILENIO S.A.

La asignación de las actividades serán registradas en el formato *"Informe de Análisis de* evento de accidentalidad*",* indicando los posibles factores inmediatos y/o básicos conforme a lo establecido en el formato *"Matriz de factores causales de eventos de accidentalidad"*, por las cuales se origina el evento.

TRANSMILENIO S.A., o a quien este delegue podrá asignar al concesionario la ejecución de una o más actividades para un mismo evento.

Una vez el concesionario haga entrega de los trabajos asignados, a conformidad de TRANSMILENIO S.A., se procederá a dejar operable la tarjeta de conducción involucrada en el accidente.

Lección aprendida

Corresponde a un documento que contenga la descripción general del evento, los factores causales que lo originaron y las acciones que deben tomarse a fin de evitar que se vuelva a presentar un evento de características similares, la lección aprendida debe ser realizada por el concesionario, en lo posible con el apoyo del(los) operador(es) implicado(s) en el evento, divulgándola a un grupo determinado de operadores.

En el caso de los accidentes más relevantes que dejen una lección aprendida, esta debe ser asignada por TRANSMILENIO S.A., o por quien la Entidad disponga y aprobada por el Ente Gestor, previo a su divulgación.

Planes de Acción

Son planes diseñados y ejecutados por los concesionarios, previa aprobación de TRANSMILENIO S.A.

Para su planeación y ejecución el concesionario debe diseñar el plan de acción asociado de forma particular a una conducta de mal hábito en la conducción, de acuerdo a los lineamientos que indique TRANSMILENIO S.A., o quien este designe. Posteriormente, debe remitirla para su aprobación y posterior ejecución.

El concesionario debe proveer el material requerido para ejecutar el plan de acción, así como las condiciones de seguridad industrial y/o pública que se puedan presentar al momento de su desarrollo. Cuando el concesionario involucre a sus operadores (as) de bus u otros funcionarios (as) en la ejecución del plan de acción, este recurso humano debe estar debidamente uniformado y carnetizado.

TRANSMILENIO S.A., o a quien este delegue, realizará verificaciones aleatorias a la ejecución de los planes de acción y/o al cumplimiento de las lecciones aprendidas.

NOTA: para los eventos con fatalidad, sin excepción, los operadores (as) involucrados deben tener una evaluación psicológica por parte de la ARL a la que se encuentren afiliados o por una IPS adscrita a la misma ARL TRANSMILENIO S.A., o a quien este delegue, puede solicitar valoración psicológica para los operadores (as) en los casos que considere necesario realizarlo. TRANSMILENIO S.A., o quien delegue puede solicitar para eventos diferentes a fatalidades y cuando se considere necesario, esta valoración.

TRANSMILENIO S.A., o su delegado puede solicitar al concesionario una modificación al plan de acción y/o un refuerzo al mismo, cuando en el resultado del análisis del evento de accidentalidad, se observe que el plan de acción no está enfocado con los posibles factores causales del evento.

7.6 Paso 6. Cierre del análisis del evento

La tarjeta de conducción permanece en estado inoperable de manera preventiva, entre tanto finalice el proceso de análisis del evento por parte de TRANSMILENIO S.A., (o quien este designe) y el concesionario. Igualmente, para los eventos en los que se identifiquen violaciones de normas de tránsito y/o del Sistema o cuando TRANSMILENIO S.A., considere pertinente ampliar el análisis. El estado inoperable se levanta una vez el concesionario entregue a satisfacción a TRANSMILENIO S.A., las evidencias de los compromisos adquiridos como resultado del análisis del evento.

Cuando se ha determinado como resultado del análisis del evento, que se requiere solamente el desarrollo de lecciones aprendidas o planes de acción, una vez el concesionario realice la entrega de los soportes y/o evidencias a TRANSMILENIO S.A., o a quien este designe, se notificará la habilitación de la tarjeta de conducción a través del Aplicativo GestSAE para el caso de Fase 3; en el caso de Fase 1 y 2 se realizará vía e-mail.

Cuando como resultado del análisis del evento se determine una posible suspensión de la tarjeta de conducción, TRANSMILENIO S.A., remitirá una comunicación formal.

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DS-010	Control de documentos para adelantar el Análisis de Eventos de Accidentalidad.	Dirección Técnica de Seguridad	Profesionales Especializados Grado 06 – Seguridad Operacional
R-DS-011	Matriz de hipótesis causales de Accidentes de Tránsito.	Dirección Técnica de Seguridad	Profesionales Especializados Grado 06 – Seguridad Operacional
R-DS-012	Informe de Análisis de evento de accidentalidad.	Dirección Técnica de Seguridad	Profesionales Especializados Grado 06 – Seguridad Operacional

9. ANEXOS

Anexo 1. Criterios para definir el estado de la tarjeta de conducción por accidente de tránsito.

Para el componente zonal, incluida la alimentación, a continuación se citan los criterios establecidos por TRANSMILENIO S.A., que indican en qué casos una tarjeta de conducción debe permanecer en estado de "re-capacitación o inoperable" posterior, a la ocurrencia de un evento (percance, incidente, accidente), como una acción preventiva, entre tanto, se lleva a cabo el análisis del evento:

Según la gravedad del evento se deben tener en cuenta las siguientes categorías:

CATEGORÍAS DE EVENTOS DE ACCIDENTALIDAD/ GRAVEDAD

CATEGORIA DEL EVENTO	LESIONADOS		DAÑOS MATERIALES	RANGO	INMOVILIZA VEHÍCULO		APLICA PARA:
	SI	NO			SI	NO	
PERCANCE		X	Menores	Daño Material ≤ a 2 S.M.M.L.V.		X	Roces menores, daño de espejos, golpes menores con infraestructura.
INCIDENTE	X	X	Intermedios	Daño Material > a 2 S.M.M.L.V. pero ≤ a 5 S.M.M.L.V.	X	X	Solo daños materiales intermedios y/o lesionados que solo requieren atención de primeros auxilios - ambulatoria, no hay traslado a centro asistencial.
ACCIDENTE	X	X	Mayores	Daño Material > a 5 S.M.M.L.V.	X	X	Daños de consideración y/o lesionados con traslado a centro asistencial, traumas incapacitantes y/o víctimas fatales.

Una vez transcurrido el término del mes calendario dispuesto para realizar la jornada de re-capacitación, en los casos que el concesionario no remita los soportes que acreditan la asistencia del operador (a) a la sesión de prevención, el estado de la tarjeta de conducción pasará a inoperable. Dicho estado se aplica únicamente los días viernes.

Los estados de inoperabilidad por inasistencia a la jornada de re - capacitación serán aplicados al cumplir un mes de registro de la novedad, únicamente los días viernes.

Para el Componente Zonal, a continuación se detallan los criterios de inoperatividad tanto inmediata como aplicable a Jornada de re-capacitación y el código de la infracción correspondiente:

TIPO DE EVENTO	CRITERIO	Inoperatividad Inmediata	Jornada de re-capacitación	Código de la Infracción
PERCANCE	Choque lateral o por alcance (TP80) por parte del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choque lateral o por alcance (TP80), donde se realiza IPAT con causal contra el tercero.	No aplica	No aplica	Ninguna
	Choque lateral o por alcance (TP80), donde se realiza IPAT con causal compartida.		X	M8024
	Choque por dar reversa o dejar rodar el móvil por parte del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choque por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde se realiza IPAT con causal contra el tercero.	No aplica	No aplica	Ninguna
	Choque por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde se realiza IPAT con causal compartida.		X	M8024
	Choque entre vehículos del Sistema, uno de los involucrados asume la responsabilidad.		Sólo el que asume	M8024
	Choque entre vehículos del Sistema, ninguno de los involucrados asume la responsabilidad o ambos asumen la responsabilidad.	Para los involucrados		M6018
	Choque lateral, por alcance (TP80), por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde el tercero (a) se da a la fuga y no se identifican datos del tercero (tipo de vehículo y placas).		X	M8024
	Choque lateral, por alcance (TP80), por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde el tercero (a) se da a la fuga, pero se identifican datos del tercero (tipo de vehículo, placas y/o testigos).		X	M8024
	Choques en donde se realicen conciliaciones en contra del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choques en donde se realicen conciliaciones a favor del vehículo del Sistema.	No aplica	No aplica	Ninguna

	Choques contra infraestructura (Poste, Árbol, Anden, Separador, Paraderos, Casas, Cerramientos, Sardineles, Salida de la vía, Encunetamiento y Otros).	X		M6018
INCIDENTE	Choque lateral o por alcance (TP80) por parte del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choque lateral o por alcance, donde se realiza IPAT con causal contra el tercero.	No aplica	No aplica	**Ninguna**
	Choque lateral o por alcance (TP80), donde se realiza IPAT con causal compartida o para el vehículo del Sistema..		X	M8024
	Choque por dar reversa o dejar rodar el móvil por parte del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choque por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde se realiza IPAT con causal compartida o para el vehículo del Sistema.	No aplica	No aplica	Ninguna
	Choque entre vehículos del Sistema, uno de los involucrados asume la responsabilidad.		Sólo el que asume	M8024
	Choque entre vehículos del Sistema, ninguno de los involucrados asume la responsabilidad o ambos asumen la responsabilidad.	Para los involucrados		M6018
	Choque lateral, por alcance (TP80), por dar reversa o dejar rodar el móvil, donde el tercero se da a la fuga (con o sin identificación de datos del tercero (tipo de vehículo y placas).		X	M8024
	Choques en donde se realicen conciliaciones en contra del vehículo del Sistema.		X	M8024
	Choques en donde se realicen conciliaciones a favor del vehículo del Sistema.	No aplica	**No aplica**	Ninguna
	Choques contra infraestructura (Poste, Árbol, Anden, Separador, Paraderos, Casas, Cerramientos, Sardineles, Salida de la vía, Encunetamiento y Otros).	X		M6018
	Choque donde se presentan lesionados (as) sin traslado a centro asistencial y/o firman desistimiento.	X		M6018
	Choque donde se presentan lesionados (as) con traslado a centro asistencial.	X		M6018
	Caída de ocupante (dentro del móvil), aprisionamiento o caída desde el móvil donde el lesionado (a) es traslado a centro asistencial.	X		M6018
Accidente	Caída desde el móvil con traslado a centro asistencial.	X		M6018
	Caída de ocupante o aprisionamiento con traslado a centro asistencial.	X		M6018
	Choque donde la cuantía de los daños superan los 5 SMLV.	X		M6018
	Se presentan lesionados (as) con traslado a centro asistencial.	X		M6018
	Eventos donde se presentan víctimas fatales.	X		M6018
(Accidente, Incidente y	Se presentan riñas con cualquier actor de la vía o usuario (a).	X		M6018
	Eventos fuera de la ruta sin previa autorización.	X		M6011 y M6018

	Eventos en donde el operador reporta presunta falla mecánica.	X		M6018
	Choques en donde el vehículo del Sistema se va en persecución del tercero.	X		M6018
	Eventos en donde el operador no reporta una falla mecánica precedente al evento.	X		M6018
	Eventos con gran potencial de pérdida (a las personas, materiales y de imagen) aún cuando no se hayan generado víctimas o pérdidas.	X		M6018
	NOTA: Cuando se trate de un percance con estas características, se aplicará la infracción M6018 y no la infracción M8024			

Nota1: para los componentes troncal y de alimentación de la Fase II, se aplicará el desincentivo únicamente cuando se presenten choques entre dos o más vehículos del Sistema. Finalizado el análisis del evento, TRANSMILENIO S.A., o a quien este delegue, definirá si se mantiene para todos los involucrados (as) o si es preciso eliminarlo. La anterior afirmación varía de acuerdo al Manual de Operación que se encuentre vigente.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD
8. TABLA DE FORMATOS

1. OBJETO

Establecer los lineamientos para la realización de las inspecciones en el Sistema relacionadas con la seguridad operacional, en el marco de la verificación del cumplimiento de las normas, estándares de seguridad, estándares establecidos por TRANSMILENIO S.A. y la identificación de potenciales amenazas para la seguridad de la operación, con el propósito de prestar el servicio en condiciones de calidad, estándares de servicio, permanencia, continuidad y seguridad de los usuarios y usuarios, colaboradores y ciudadanía en general.

2. ALCANCE

Este protocolo vincula al personal de la Dirección Técnica de Seguridad de TRANSMILENIO S.A., interventoría, consultoría, contratistas o quien la Entidad designe para el control de la operación, vehículos e infraestructura, personal perteneciente a los agentes del Sistema y el personal vinculado a los concesionarios de operación del Sistema Integrado de Transporte Público de Pasajeros – SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A., incluye a todo el personal operativo y administrativo que incida en la operación.

Este documento aplica para el componente zonal y troncal del Sistema TransMilenio.

3. RESPONSABLE

Profesionales especializados grado (06) encargados de la Seguridad Operacional en los componentes zonal y troncal de la Dirección Técnica de Seguridad, son los responsables por la elaboración, y actualización de este protocolo. El (la) Director(a) Técnico(a) de Seguridad será responsable por su estricto cumplimiento e implementación.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando sus responsables de aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

NOTA: En los casos en que TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor, encargue la función de realizar inspecciones de seguridad operacional en el Sistema, este protocolo deberá ser adoptado y aplicado por el agente del Sistema (Ejemplo: Interventoría, fuerza operativa, contratista,

consultoría, entre otros) o a quien el Ente Gestor encargue dicha función.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 105 de 1993: por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones.
- Ley 336 de 1996: por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte.
- Ley 769 de 2002: por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1239 de 2008: por medio de la cual se modifican los artículos 106 y 107 de la Ley 769 del 2 de agosto de 2002 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1383 de 2010: por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1384 de 2010: por la cual se adopta el método para establecer los límites de velocidad en las carreteras nacionales, departamentales, distritales y municipales de Colombia.
- Ley 1437 de 2011: por la cual se expide el Código de protocolo Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1811 de 2016: por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.
- Manuales de operaciones del componente troncal y zonal.
- Contratos de concesión.

5. DEFINICIONES

Agente del sistema: empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público para el funcionamiento adecuado del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Boletín atento: medio de comunicación escrito, donde se registran los procedimientos o el conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse cuando se presenta una situación que afecte la normal operación del Sistema, o cuando la Dirección Técnica de BRT o Dirección Técnica de Buses realice los ajustes operacionales.

BRT: Buses de Tránsito Rápido.

Cabecera de ruta: lugar de inicio de las rutas o servicios del Sistema.

Cancelación de la tarjeta de conducción del Sistema: corresponde a la anulación del código asignado a un concesionario y que habilita a un operador para conducir un vehículo vinculado a la operación del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A. La cancelación de la Tarjeta de Conducción se da por solicitud del concesionario.

Centro de control del ente gestor: lugar especialmente acondicionado en las instalaciones que indique TRANSMILENIO S.A., en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de verificación de las programaciones de los distintos concesionarios de operación (Troncales, alimentadores, urbanos, complementarios y especiales), operación, supervisión, gestión y control de los servicios. Este Centro de Control será operado por TRANSMILENIO S.A.

Centro de control zonal: lugar especialmente acondicionado en las instalaciones de cada uno de los Concesionarios zonales en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Concesionario de operación pueda ejercer sus funciones de programación, operación y gestión de las rutas no troncales. Estos centros de control serán operados por los Concesionarios zonales.

Componente troncal: comprende los vehículos de servicio troncal y dual del Sistema.

Componente Zonal: comprende los vehículos de servicio alimentador, urbano, complementario y especial.

Concesionario de operación: empresas vinculadas al Sistema mediante contratos de concesión

suscritos con TRANSMILENIO S.A., quienes desarrollan las actividades requeridas para la movilización de pasajeros (as).

Conductor (a) (operador): persona , hombre o mujer vinculada a cada Concesionario de operación, que cuenta con la idoneidad física, psicológica y legal para conducir los vehículos que integran el Sistema y que tienen a cargo el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Manual de operaciones y en la normatividad legal.

Contingencia: evento espontáneo o provocado, que no está previsto y que afecta la normal operación del Sistema.

Efecto doppler: es el cambio aparente de frecuencia de una onda producida por el movimiento relativo de la fuente respecto a su observador.

Ente gestor: corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la planeación, gestión y control del SITP.

Estación: lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

Estaciones de cabecera (Portal): puntos de inicio y finalización de las rutas troncales, en los que se realizan transbordos entre rutas troncales, alimentadoras e intermunicipales, mediante las cuales se recogen y despachan pasajeros (as) desde y hacia la red alimentadora urbana e intermunicipal.

Gestión del Sistema de Ayuda a la Explotación - GestSAE**:** aplicación Web diseñada para realizar la bitácora del SAEOPERADOR, la cual es la base de datos para registrar todas las situaciones que se originan en el transcurso de la operación del Sistema Integrado de Transporte Publico, mediante su uso se pueden consultar todas las novedades operacionales que se generan en el transcurso de la operación.

Hallazgo: es toda información que a juicio de TRANSMILENIO S.A., le permite identificar hechos o circunstancias importantes que afecten el cumplimiento y la efectividad de los estándares operaciones establecidos previamente para el componente zonal.

Infracción o incumplimiento: es la acción de irrespeto u omisión por parte de la Empresa

Concesionaria, de sus empleados (as) o representantes legales, a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte o a los comportamientos establecidos en el manual de operaciones, las actas del Comité de operadores troncales y los contratos de concesión suscritos con los operadores.

Inoperatividad: acción preventiva para garantizar la seguridad del Sistema, con la cual la tarjeta de conducción queda inhabilitada temporalmente para que un operador (conductor (a)) pueda conducir un bus del Sistema, hasta tanto, se decida si procede o no la suspensión de la tarjeta de conducción.

Inspección: son observaciones sistemáticas para identificar los peligros, riesgos o condiciones inseguras en el Sistema que de otro modo podrían pasarse por alto, y de hacerlo así podríamos sufrir un accidente.

Inspección de seguridad operacional: es la observación, comprobación y evidencia aplicada a la infraestructura de las vías troncales, alimentadoras y a empresas operadoras del Sistema, realizado por el personal cualificado de acuerdo con normas existentes; con el fin de obtener una evaluación de la efectividad de los procedimientos y prácticas frente al tema de seguridad.

Inspector (a) de seguridad operacional: persona, hombre o mujer,designada para realizar una o varias inspecciones de seguridad operacional. Puede ser perteneciente a la Entidad, sus contratistas o bien un agente del Sistema, previamente capacitada y entrenada para realizar inspecciones de seguridad operacional.

Manejo preventivo: técnica de conducción habitual en la cual el operador (conductor (a)) conoce y respeta las normas de tránsito, las normas del Sistema Integrado de Transporte Público, las prácticas preventivas de conducción y adicionalmente, interpreta de forma permanente todas las variables del tráfico, previendo y anticipándose a aquellas situaciones o actos inseguros de los demás actores del tráfico que puedan desencadenar en accidentes o incidentes, actuando antes de que estos se produzcan o con el fin de evitar su materialización.

Paradas: son las Estaciones sencillas, Estaciones de integración de cabecera o Estaciones de integración intermedia, en las que los autobuses troncales se encuentran obligados a parar conforme a la planeación de los servicios, y en desarrollo de la operación. Para el caso de

servicios alimentadores corresponden a los puntos de ascenso y/o descenso de pasajeros definidos para cada ruta.

Radar de velocidad: instrumento que emite señales de radio frecuencia con las cuales, según el punto de referencia del vehículo y la dirección de desplazamiento, el equipo determina la velocidad a la que transita.

Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rutas alimentadoras: características: alimentación de los corredores troncales en los Portales, Estaciones intermedias y Estaciones sencillas. Operación: En vías de tráfico mixto.

Rutas complementarias: características: alimentación de los corredores troncales en los portales, estaciones intermedias y estaciones sencillas, tipo de cobro: en el vehículo mediante medio de pago electrónico; operación: en vías de tráfico mixto.

Rutas especiales (urbanas y rurales): características: atención a áreas de difícil acceso o de muy baja demanda. Tipo de cobro: en el vehículo mediante medio de pago electrónico. Operación: en vías de tráfico mixto.

Rutas troncales: características: eje estructurante, alta demanda; tipo de cobro: en estación; operación en carril exclusivo izquierdo con o sin sobrepaso o carriles preferenciales.

Rutas urbanas: características: apoyan las rutas troncales en corredores de demandas medias; Tipo de cobro: en el vehículo mediante medio de pago electrónico; operación en vías de tráfico mixto.

Sistema TransMilenio: conjunto de infraestructura, predios, bienes, equipos, instalaciones y sistemas de operación y control, que conforman el sistema de transporte terrestre automotor masivo de pasajeros (as) de la ciudad de Bogotá D.C.

Suspensión de la tarjeta de conducción del sistema: corresponde a la interrupción por un tiempo determinado del código asignado a un concesionario y que habilita a un operador

(conductor (a)) para conducir un vehículo vinculado a la operación del Sistema de Transporte Integrado de Transporte Público – SITP gestionado por TRANSMILENIO S.A.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Respecto a las inspecciones de seguridad operacional.

a) TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor definió estándares operativos de cumplimiento obligatorio por parte de todos los agentes del Sistema, en especial las empresas concesionarias y sus colaboradores, con el fin de mitigar el riesgo por amenazas que impactan la seguridad operacional. En consecuencia, TRANSMILENIO S.A. realiza una verificación del comportamiento de los conductores (as) e identificación de amenazas.

b) El propósito de las inspecciones de seguridad operacional es encontrar las circunstancias que causan o ayudan a originar eventos de accidentalidad. Permiten identificar peligros potenciales, condiciones y actos inseguros.

c) En los casos en que el ente gestor delegue la ejecución de inspecciones de seguridad operacional a un agente del Sistema, éste tendrá la responsabilidad de poner en conocimiento de la Dirección Técnica de Seguridad, las amenazas que puedan perjudicar la prestación del servicio a la Empresa y/o a la operación del Sistema y presentar iniciativas que considere útiles para el mejoramiento del servicio.

d) La verificación del cumplimiento de la seguridad operacional podrá realizarse por observación directa o a través de medios tecnológicos, las herramientas y funcionalidades del software provisto por el SIRCI y/o cualquier otro que el Ente Gestor considere pertinente.

e) Las inspecciones de seguridad operacional podrán ser realizadas en cualquier espacio en donde se presta el servicio, tales como: estaciones, portales, paraderos, cabeceras de ruta y alrededores, patios, instalaciones de los concesionarios o vías urbanas o rurales en donde se realice la prestación del servicio o se pretenda hacerlo.

f) La actuación de cualquier agente del Sistema, que realice inspecciones de seguridad operacional, debe estar regida por los siguientes principios éticos: independencia, objetividad, integridad, competencia, normas técnicas, confidencialidad y cumplimiento de funciones.

g) Las inspecciones de seguridad operacional pueden ser ejecutadas en forma preventiva, en cuyo caso, cuando corresponda, el Ente Gestor solicitará al agente del Sistema tomar acciones frente al resultado de las mismas.

h) Las inspecciones donde se identifiquen hallazgos podrán ser catalogadas como posibles incumplimientos o infracciones de acuerdo con lo establecido por el Ente Gestor.

6.1.1. Tipos de inspecciones de seguridad operacional.

a) Por su finalidad: inspecciones de velocidad o inspecciones de manejo preventivo (hábitos de conducción).

b) De acuerdo con la forma de ejecución: a bordo de un vehículo, en un punto fijo, a través de medios tecnológicos.

6.2. Respecto al personal y equipos.

6.2.1. Respecto al personal.

a) Es responsabilidad del agente del Sistema a quien TRANSMILENIO S.A. encargue la función de realizar inspecciones de seguridad operacional, realizar uso de los elementos de identificación, imagen y/o elementos de protección personal.

b) El personal designado para ejecutar las inspecciones de seguridad operacional, debe ser idóneo (capacitado y en óptimas condiciones físicas y mentales) para el desarrollo de la labor. El proceso de capacitación incluye el conocimiento de los manuales y equipos de medición.

NOTA: TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor, podrá autorizar la realización inspecciones incógnitas (sin elementos de imagen institucional); siempre y cuando ello no conlleve a poner en riesgo la prestación del servicio o la seguridad e integridad del agente del Sistema a quien se

haya delegado la realización de inspecciones de seguridad operacional.

6.2.2. Respecto a los equipos.

a) El agente del Sistema que realice la inspección de seguridad operacional es responsable de verificar que los equipos de apoyo para realizar las inspecciones, funcionen de forma adecuada y se encuentren calibrados.

b) Se debe comprobar la configuración correcta del equipo previo al inicio de cualquier inspección de seguridad operacional, teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante.

c) En el caso de las inspecciones de velocidad, se utilizan radares que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas para uso de este tipo de equipos en condiciones de tráfico, debidamente calibrados y estado de funcionamiento.

d) El uso de los equipos que cuentan con trípode y otros accesorios, deberá realizarse conforme a lo estipulado en el manual del usuario de cada uno de ellos.

7. PROTOCOLO A SEGUIR PARA LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD

7.1. Inspecciones de velocidad con radar

a) Este tipo de inspecciones se puede realizar de forma preventiva o con el objetivo de verificar posibles incumplimientos.

b) Las inspecciones de velocidad realizadas con radar, no deben entorpecer la normalidad y continuidad de la operación del Sistema.

c) Los radares de control de velocidad, disponibles para el componente troncal y de alimentación, permanecerán en cualquiera de las oficinas de los portales del sistema y/o cabeceras, disponible para realizar mediciones de velocidad de acuerdo con la programación

establecida. Los radares de velocidad disponibles para el componente zonal, estarán a cargo del personal programado para realizar dichas inspecciones.

d) Se debe verificar el estado y funcionamiento del equipo en todos los casos, cuando no se encuentren en condiciones óptimas para realizar el operativo se debe reportar al jefe inmediato.

e) Al iniciar y finalizar la inspección, se debe verificar el estado físico del radar, que no presente abolladuras, ausencia de partes o de sus accesorios. Cuando esto sucede debe reportarse al jefe (a) inmediato.

f) Los radares de control de velocidad disponibles para el componente troncal, alimentación y zonal serán asignados acorde con la programación prevista y el designado para realizar la inspección de seguridad operacional debe garantizar el proceso de carga de batería y verificar su correcto estado de funcionamiento.

g) Las inspecciones de velocidad serán realizadas por el designado en punto fijo, el equipo a utilizar será un radar de velocidad y se inspeccionarán aleatoriamente los buses que transiten por el punto donde se realiza la inspección.

h) Se realizarán inspecciones al tráfico mixto, para comparar el comportamiento del Sistema frente al resto de actores viales cuando TRANSMILENIO S.A., lo requiera.

i) El inspector (a) debe confirmar la dirección exacta de la ubicación en donde se tomará el registro de la velocidad de los móviles y verificar el límite de velocidad de la zona, previo al inicio de las mediciones de velocidad con radar, en cumplimiento de las normas del Sistema, la señalización del tramo o el Código Nacional de Tránsito.

j) Todas las mediciones de velocidad realizadas por el inspector (a) deben ser registradas en el Sistema de información definido previamente para tal fin o en el formato establecido por TRANSMILENIO S.A.

k) Los rangos de distancia que se deben tener en cuenta para la toma de medición de velocidad deben estar entre los 20 y los 55 metros.

l) Siempre se debe verificar que la pantalla del radar no registre ninguna lectura, para accionar el disparador hacia un objeto que no esté en movimiento (el suelo) para dejarla lista e iniciar con la medición.

m) Se debe apuntar el radar lo más perpendicular posible al móvil al cual se va a realizar la medición (parte frontal o trasera) y se acciona el disparador, luego se suelta para asegurar la lectura registrada en la pantalla.

n) El radar se debe mantener firme mientras se registra la velocidad.

o) La medición se puede efectuar de frente (cuando el móvil se mueve hacia el radar) o por la parte trasera (una vez el móvil ha pasado frente a la persona que realiza la inspección). Preferiblemente se debe apuntar la mira a la persiana del móvil objetivo de la medición de velocidad.

p) Durante la actividad, se debe revisar constantemente que el radar se encuentre listo para tomar la siguiente medición.

q) Las inspecciones del componente zonal que se encuentren por encima del estándar o velocidad máxima permitida del tramo o zona en donde se realiza la medición de velocidad, deberán ser reportadas al centro de control de TRANSMILENIO S.A. para realizar el registro en el Aplicativo de información GestSAE.

r) Las inspecciones del componente troncal que se encuentren por encima del estándar o velocidad máxima permitida del tramo o zona en donde se realiza la medición de velocidad, deberán ser reportadas al jefe inmediato.

s) La persona que recibe el reporte del incumplimiento lo debe registrar en el aplicativo GestSAE o lo debe reportar al centro de control de TRANSMILENIO S.A., o registrarla en el Sistema de información definido previamente para tal fin.

t) Se deben registrar los datos básicos de la inspección realizada, cuando no se detecten incumplimientos durante una inspección, bien sea de manera física o en medios tecnológicos

definidos para tal fin. Los registros deben realizarse conforme a lo descrito en el formato establecido por TRANSMILENIO S.A. para tal fin.

u) Cuando TRANSMILENIO S.A., solicite inspecciones de carácter preventivo, estas se deben registrar en un informe o documento para su posterior entrega a la Dirección Técnica de Seguridad.

v) Luego de terminar la inspección en un punto, se debe apagar y guardar el equipo en su respectivo maletín, asegurando un transporte adecuado del equipo.

NOTA: Las suspensiones y/o cancelaciones de Tarjetas de Conducción por exceso de velocidad, se realizarán de acuerdo con lo establecido en los Manuales de Operación.

7.2. Inspecciones de manejo preventivo (hábitos de conducción)

Los criterios que se deben tener en cuenta para este tipo de inspecciones asociados al comportamiento se encuentran contenidos en los Boletines Atento, el capítulo 7 numeral 7.1.5 del Manual de Operaciones del Componente Zonal, y numerales 7.2 y 7.3 del Manual del Operador de Bus Zonal correspondiente al Anexo 2, el marco normativo de tránsito y transporte. De manera general se relacionan algunos comportamientos a continuación:

COMPORTAMIENTO	OBSERVACIONES
Incumplimiento de Boletines Atentos.	Los Boletines Atento contienen condiciones para una conducción segura en el Sistema; cualquier incumplimiento a lo allí consignado, constituye un factor de riesgo de evento de accidentalidad.
Uso de equipos electrónicos (celulares, audífonos, entre otros).	El uso de equipos electrónicos genera distracciones, por lo cual se debe evitar en todo sentido la manipulación de los mismos. Se incluyen todos aquellos equipos que se evidencien, aunque no se encuentren en uso. Los equipos electrónicos incluyen (celulares, dispositivos de audio, manos libres, audífonos, entre otros). La conexión de los equipos al validador, el control del rutero, la unidad lógica o cualquier punto del sistema de control del vehículo no está permitida. El uso de los equipos incluidos en los vehículos para el control y la comunicación propios de la operación no constituye incumplimiento.

COMPORTAMIENTO	OBSERVACIONES
Operar con luces interiores apagadas durante el período nocturno.	Operar con luces interiores apagadas durante el período nocturno. Nota: Cuando se identifiquen daños en las luces se debe reportar como novedad.
Operar con luces frontales, laterales y/o posteriores de iluminación o frenado, desperfectos.	Operar con luces frontales, laterales y/o posteriores de iluminación o frenado, apagadas o imperfectas.
Carencia de extintores especificados o falta de carga en los mismos dentro de los buses.	Se reporta como novedad incluyendo los casos en que la fecha de carga del mismo se encuentra vencida, no cuenta con el anillo de seguridad o el extintor se encuentra despresurizado. Se incluyen los casos en que el vehículo no cuenta con la cantidad de extintores requerida para el tipo de vehículo.
Pasar el semáforo en rojo.	La señal luminosa roja: indica el deber de detenerse, sin pisar o invadir la raya inicial de la zona de cruce de peatones. El giro a la derecha, cuando la luz está en rojo está permitido, respetando la prelación del peatón. La prohibición de este giro se indicará con señalización especial. Las autoridades de tránsito, en su jurisdicción, podrán autorizarlo.
Mala aproximación a las plataformas o paraderos.	La aproximación a los paraderos debe realizarse de acuerdo con el procedimiento de operación en paraderos y plataformas. Si el paradero se encuentra invadido u obstruido por estacionamiento de particulares, se debe ubicar un sitio para aproximar de forma adecuada, bien sea antes o después del paradero asignado, esperar a los usuarios (as) para que caminen hasta el punto de parada. En donde haya invasión de paraderos, el operador (a) realizará la mejor aproximación posible con el fin de garantizar la seguridad a los usuarios.
Transitar con exceso de velocidad.	En el área urbana debe conducir máximo a 60 km/h y a 30 km/h en zonas residenciales, escolares (incluye colegios, universidades e instituciones educativas), lugares donde haya bastante flujo peatonal, cruce de intersecciones y zonas de obras. En los sitios donde exista señalización de límite de velocidad o en donde TRANSMILENIO S.A., lo defina, se debe transitar a una velocidad igual o inferior a la establecida.
Llevar acompañantes.	El operador (a) lleva acompañante y/o entablar una conversación que lo distrae o afecta su concentración. (Incluidos los demás operadores o personal del Sistema).

COMPORTAMIENTO	OBSERVACIONES
Conducir peligrosamente o bruscamente el vehículo con relación al frenado y al arranque poniendo en riesgo la seguridad de los pasajeros.	Ningún operador (a) deberá frenar intempestivamente y disminuir la velocidad sin cerciorarse que la maniobra no ofrezca peligro. Se debe guardar la distancia o espaciamiento de seguridad, esto le dará la oportunidad de evitar un accidente ante una frenada o maniobra súbita del vehículo que sigue. Se levanta el hallazgo por 5 o más eventos en tramo de observación de aproximadamente 20 minutos.
No parar en una estación establecida en el itinerario de operación programada de un servicio sin la previa autorización de TRANSMILENIO S.A.	En componente zonal no operar en un paradero establecido en el itinerario de operación a pesar de haber sido solicitado por un usuario (a). En el componente troncal y en alimentación, se debe operar en todas las paradas programadas.
Parar en una estación no establecida en el itinerario de operación programada de un servicio sin la previa autorización o instrucción de TRANSMILENIO S.A.	En el componente troncal, se incluye, además, de la parada en una estación no establecida, la parada en un vagón diferente al programado.
Recoger o dejar pasajeros en puntos de la vía diferentes a los paraderos de estación.	Excepto en contingencias y en algunas rutas especiales donde las paradas se pueden realizar por demanda.
Fumar y/o comer en el interior del vehículo (con referencia al conductor (a))	Es una práctica que hace perder la atención en la conducción. Al igual, que comprar productos a vendedores ambulantes estando en recorrido. El operador (a) no debe consumir alimentos y bebidas en su recorrido dentro del bus.
Abandonar el vehículo	El operador (a) no debe abandonar el vehículo sin razón justificada o sin autorización estando en turno.
No portar cinturón de seguridad	El no uso del cinturón de seguridad o usarlo inadecuadamente genera riesgos en la vida del mismo operador (a) al momento de una frenada brusca o cuando ser presente algún evento en la vía. El cinturón se debe colocar lo más pegado posible al cuerpo, plano y sin nudos o dobleces y abrocharse correctamente sin introducir elementos que no permitan asegurarse correctamente.
Maltrato verbal o físico	Realizar maltrato verbal o físico a los pasajeros (a), funcionarios (a) del sistema o el personal designado por el Ente Gestor para ejecutar las inspecciones de seguridad operacional, irrespetando la integridad del personal que se encuentra a bordo de los buses.

7.3. Inspecciones a bordo de un vehículo

a) Este tipo de inspecciones corresponden a una observación de mínimo 20 minutos a bordo de un vehículo o al menos la mitad del recorrido de la ruta para el componente alimentación.

b) En lo posible se debe tomar registro fotográfico o de video de la situación evidenciada; de lo contrario, el incumplimiento aplica solamente con la descripción del hallazgo en el Formato establecido.

c) Las inspecciones podrán realizarse de forma incógnita (sin el uso de elementos de imagen de la Entidad) en los casos en que el Ente Gestor lo indique.

d) El inspector (a) o persona designada para realizar la inspección deberá realizar el ingreso al Sistema de acuerdo con los parámetros definidos (validación de pasaje, por las puertas de servicio de alimentación del vehículo).

e) El inspector (a) de seguridad realiza la inspección, observando el comportamiento y hábitos de conducción del (operador) del vehículo, de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 7.2 de este documento. Para dicha inspección se debe realizar la observación objetiva. La evidencia de la inspección corresponde a la observación del inspector (a) o la persona designada para la inspección, cuya información deberá ser registrada en el Formato establecido por TRANSMILENIO S.A. En los casos en que el inspector (a) cuente con información adicional, tal como registros fotográficos o fílmicos, éstos deben corresponder a un anexo del formato.

f) Se deben registrar los datos básicos de la inspección realizada cuando durante una inspección no se detecten incumplimientos, bien sea de manera física o en medios tecnológicos definidos para tal fin. Los registros deben realizarse conforme a lo descrito en el Formato establecido por TRANSMILENIO S.A., para tal fin.

g) La persona que recibe el reporte del incumplimiento lo debe registrar en el Aplicativo GestSAE o lo debe reportar al centro de control de TRANSMILENIO S.A., o registrarlo en la herramienta previamente definida para tal fin.

h) Cuando sea necesario, se deberá verificar el número de tarjeta de conducción asignado al vehículo al cual se realiza la inspección.

i) La persona que revisa la información enviada por el inspector (a) de seguridad verifica que la novedad reportada es correcta, de lo contrario se debe solicitar la confirmación de los datos o en su defecto eliminar el hallazgo. El inspector (a) debe continuar con la siguiente actividad.

7.4. Inspecciones en punto fijo

Corresponden a las observaciones desde Portales, Estaciones, puntos de inicio de ruta, paraderos o tramos de vía, que obedecen a la programación o a una solicitud específica de seguimiento. El procedimiento se realiza de acuerdo con lo descrito en el numeral 7.2.

7.5. Inspecciones a través de medios tecnológicos.

TRANSMILENIO S.A., podrá realizar directamente o a través de quien designe, seguimiento mediante sistemas tecnológicos, al comportamiento de los operadores del Sistema. Este seguimiento se realiza mediante la verificación de excepciones generadas por el software de control.

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DS-015	Formato de inspección de manejo preventivo	Internet	Dirección Técnica de Seguridad
R-DS-016	Formato de inspección de velocidad	Internet	Dirección Técnica de Seguridad

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

Decreto Local Número 01
(Marzo 15 de 2018)

"Por el cual se ajustan las Obligaciones por Pagar constituidas de Gastos de Funcionamiento e Inversión y Otras Vigencias de la Alcaldía Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal 2018"

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA
En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 19 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, determina que el Alcalde por Decreto incrementará o reducirá el monto de obligaciones por pagar al monto real, siempre y cuando no supere los montos aprobados por la JAL

Que de conformidad con lo estipulado en la Circular Conjunta No.02 de septiembre 19 de 2014, "Guía de Ejecución, Cierre Presupuestal 2015 y Programación Presupuestal 2016 de los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL", en su numeral 5.4.1, "Casos de ajuste de las Obligaciones por Pagar" cada uno de los rubros de obligaciones por pagar programadas en el presupuesto se ajustará al monto real de las constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior...

Que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda apropió en la vigencia 2017 Obligaciones por Pagar por **$28.605.801.000,** el cual es superior al valor de **$21.857.807.450.20** correspondiente a las obligaciones constituidas a 31 de diciembre de 2017.

Que se presentan diferencias entre los valores y rubros de obligaciones por pagar determinados frente a los programados en el presupuesto de Gastos de la vigencia.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, debe ajustar el agregado de obligaciones por pagar de Funcionamiento e Inversión.

Que la Secretaría Distrital de Planeación expidió concepto favorable al Ajuste de las Obligaciones por Pagar de Inversión, mediante comunicación 2-2018-05849 del 12 de Febrero de 2018.

Que la secretaria Distrital de Hacienda conceptuó favorable el ajuste mediante comunicación 2018EE34751 del 06 de Marzo de 2018

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el agregado de Obligaciones por Pagar de Gastos de Funcionamiento e Inversión, en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal del 2018, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	AUMENTO	DISMINUCION
3	**GASTOS**	**370.909.852**	**7.118.903.401**
3-1	**FUNCIONAMIENTO**	**9.950.041**	**421.793.847**
3-1-8	**OBLIGACIONES POR PAGAR**	9.950.041	421.793.847
3-1-8-02	**GASTOS GENERALES**	**9.950.041**	**421.793.847**
3-1-8-02-01	Adquisicion de Bienes	0	181.147.556
3-1-8-02-01-02	Gastos de Computador		40.000.000
3-1-8-02-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas		1.312.399
3-1-8-02-01-04	Materiales y Suministros		139.835.157
3-1-8-02-02	Adquisicion de Servicios	9.950.041	240.646.291
3-1-8-02-02-01	Arrendamientos		6.362.000
3-1-8-02-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación		7.179.457
3-1-8-02-02-04	Impresos y Publicaciones	3.819.144	
3-1-8-02-02-05	Mantenimiento y Reparaciones	0	180.260.419
3-1-8-02-02-05-0001	Mantenimiento Entidad		180.260.419
3-1-8-02-02-06	Seguros	6.130.897	2.203.868
3-1-8-02-02-06-0001	Seguros Entidad	6.130.897	
3-1-8-02-02-06-0004	Seguro de Vida Ediles		2.203.868
3-1-8-02-02-08	Servicios Publicos	0	300.000
3-1-8-02-02-08-005	GAS		300.000
3-1-8-02-02-11	Promocion Intitucional		44.340.547
3-3	INVERSION	360.959.811	6.697.109.554
3-3-6	**OBLIGACIONES POR PAGAR**	**360.959.811**	**6.697.109.554**
3-3-6-15	**Bogota Mejor para todos**	360.959.811	4.397.588.946
3-3-6-15-01	**Pilar 1 : Igualdad en calidad de vida**	360.959.811	71.645.422
3-3-6-15-01-02	**Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia**	0	51.596.835
3-3-6-15-01-02-1582	Dotacion, adecuacion, y promocion del buen trato para la primera infancia en la Localidad de Puente Aranda		51.596.835
3-3-6-15-01-03	**Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente**	0	17.918.662
3-3-6-15-01-03 -1286	vejez feliz: Apoyo economico para personas mayores en la Localidad Puente Aranda		16.708.662
3-3-6-15-01-03 -1308	Fomento a la autonomia y la calidad a las personas con discapacidad y sus cuidadores		1.210.000
3-3-6-15-01-07	**Inclusión educativa para la equidad**	0	2.129.925
3-3-6-15-01-07-1292	Puente Aranda educativa para todos		2.129.925
3-3-6-15-01-11	**Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte**	360.959.811	0
3-3-6-15-01-11-1309	Puente Aranda Cultural y Deportiva para todos	360.959.811	
3-3-6-15-02	**Pilar 2 :Democracia Urbana**	0	933.656.411
3-3-6-15-02-17	**Espacio público, derecho de todos**	0	239.363.333
3-3-6-15-02-17-1291	Construccion y adecuacion de parques de la localidad Puente Aranda		239.363.333
3-3-6-15-02-18	**Mejor movilidad para todos**	0	694.293.078
3-3-6-15-02-18-1290	Democracia Urbana mas vias para todos		694.293.078
3-3-6-15-03	**Pilar 3 :Consrtucción de comunidad y cultura ciudadana**	0	0
3-3-6-15-03-19	**Seguridad y convivencia para todos**	0	0
3-3-6-15-03-19-1310	Puente Aranda una localidad segura	0	0
3-3-6-15-06	**Eje Transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética**	0	320.000.000
3-3-6-15-06-38	**Recuperación y manejo de la estuctura ecológica principal**	0	320.000.000
3-3-6-15-06-38-1311	Puente Aranda ambiental para todos		320.000.000
3-3-6-15-07	**Eje transversal Gobierno legitimo, fortalecimiento local y eficiencia**	0	3.072.287.113
3-3-6-15-07-45	**Gobernanza e influencia local, regional e internacional**	0	3.072.287.113
3-3-6-15-07-45-1289	Promocion y Apoyo a la participacion Ciudadana	0	237.325.574
3-3-6-15-07-45-1312	Fortalecimiento al Desarrollo Local	0	2.834.961.539
3-3-6-90	**OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES**	0	**2.299.520.608,00**
	TOTAL AJUSTE	370.909.852	7.118.903.401,00

ARTÍCULO 3.(Sic). El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

Dado en Bogotá, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CORNELIA NISPERUZA FLÓREZ
ALCALDESA LOCAL (E.)

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

Decreto Local Número 001
(Marzo 16 de 2018)

"Por el cual se ajusta el presupuesto anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, para la Vigencia Fiscal 2018"

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

* Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante Decreto Local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaria Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto.

* Que en la Resolución No. SDH-191 del 22 de Septiembre de 2017 sobre el Ajuste por Cierre Presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

* Que si el monto de las Obligaciones Por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia anterior es menor a las presupuestadas en la vigencia, se debe disminuir cada una de las obligaciones por pagar de la vigencia; en dicho caso el saldo se reflejará, en la cuenta de resultados "Disponibilidad Final". El Alcalde local procederá por decreto a realizar el respectivo ajuste de Obligaciones por Pagar presupuestales una vez se expidan los conceptos de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto.

* Si el monto de las Obligaciones Por Pagar constituidas a 31 de diciembre de la vigencia que terminó es mayor a las programadas en la vigencia, se debe tramitar un traslado de funcionamiento y/o de la inversión directa de la Vigencia al rubro de Obligaciones por Pagar por el monto faltante, conforme a las normas vigentes y procedimientos establecidos.

* Que mediante comunicación No. 20185320026301 del 16-02-2018 se solicitó concepto favorable a la Dirección Distrital de Presupuesto. Que mediante comunicación No. 2018EE40327 del 14-03-2018 radicado Alcaldía Local 20185310042762 el 16-03-2018, la Directora Distrital de Presupuesto, emite concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal del F.D.L.

* Que mediante comunicación No. 20185320026281 del 16-02-2018, se solicitó concepto favorable a La Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Que mediante comunicación No. 2-2018-10425 del 06-03-2018 radicado 201853120038512 el 06-03-2018, La Subsecretaría de Planeación de la Inversión Secretaría Distrital de Planeación emite concepto favorable para el trámite del ajuste presupuestal del F.D.L.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la Vigencia Fiscal de 2018, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE	AUMENTAR	REDUCIR
3	GASTOS	192.520.881	4.172.876.255
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	202	270.224.590
3-1-8	OBLIGACIONES POR PAGAR	202	270.224.590
3-1-8-02	GASTOS GENERALES	202	270.224.590
3-1-8-02-01	Adquisición de Bienes	0	29.189.632
3-1-8-02-01-02	Gastos de computador	0	20.645.092
3-1-8-02-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas	0	667
3-1-8-02-01-04	Materiales y suministros	0	8.543.873
3-1-8-02-02	Adquisición de Servicios	202	241.034.958
3-1-8-02-02-01	Arrendamientos	0	719
3-1-8-02-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	0	4.480.690

3-1-8-02-02-05	Mantenimiento y Reparaciones	0	198.801.549
3-1-8-02-02-05-0001	Mantenimiento Entidad	0	198.801.549
3-1-8-02-02-06	Seguros	202	0
3-1-8-02-02-06-0001	Seguros Entidad	202	0
3-1-8-02-02-08	Servicios Públicos	0	37.752.000
3-1-8-02-02-08-0001	Energía	0	8.665.000
3-1-8-02-02-08-0002	Acueducto y Alcantarillado	0	6.707.000
3-1-8-02-02-08-0003	Aseo	0	3.602.000
3-1-8-02-02-08-0004	Teléfono	0	18.778.000
CODIGO	**NOMBRE**	**AUMENTAR**	**REDUCIR**
3-3	INVERSION	192.520.679	3.902.651.665
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	192.520.679	3.902.651.665
3-3-6-15	Bogotá Mejor para todos	192.520.679	3.689.506.532
3-3-6-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	192.520.679	8.465.513
3-3-6-15-01-02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	0	8.464.741
3-3-6-15-01-02-1314	Cuidando mis primeros pasos	0	8.464.741
3-3-6-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá Incluyente	1.844.163	701
3-3-6-15-01-03-1315	Santa Fe por una vejez digna	0	701
3-3-6-15-01-03-1316	Santa Fe incluyente	1.844.163	
3-3-6-15-01-07	Inclusión Educativa para la equidad	0	71
3-3-6-15-01-07-1317	Mejorando ambientes de aprendizaje para todos	0	71
3-3-6-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	190.676.516	0
3-3-6-15-01-11-1318	Una localidad artística, deportiva, cultural y vital para todos	190.676.516	
3-3-6-15-02	Pilar Democracia urbana	0	43.908.982
3-3-6-15-02-15	Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	0	771
3-3-6-15-02-15-1319	Santa Fe territorio legal		771
3-3-6-15-02-17	Espacio público, derecho de todos	0	6.060.705
3-3-6-15-02-17-1320	Mejores parques para la integración social	0	705
3-3-6-15-02-17-1321	Construyendo espacios para la gente	0	6.060.000
CODIGO	**NOMBRE**	**AUMENTAR**	**REDUCIR**
3-3-6-15-02-18	Mejor movilidad para todos	0	37.847.506
3-3-6-15-02-18-1322	Por un espacio público mejor para todos	0	37.847.506

3-3-6-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	0	295
3-3-6-15-03-19	Seguridad y convivencia para todos	0	295
3-3-6-15-03-19-1323	Santa Fe, territorio seguro		295
3-3-6-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	0	39.808.273
3-3-6-15-06-38	Recuperación y Manejo de la Estructura Ecológica Principal	0	2.998.273
3-3-6-15-06-38-1324	Renaturalizando las zonas verdes de Santa Fe		2.998.273
3-3-6-15-06-41	Desarrollo rural sostenible	0	36.810.000
3-3-6-15-06-41-1325	Santa Fe por una ruralidad emprendedora y tecnificada		36.810.000
3-3-6-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	0	3.597.323.469
3-3-6-15-07-45	Gobernanza e Influencia local, regional e internacional	0	3.597.323.469
3-3-6-15-07-45-1326	Santa Fe al día	0	3.597.323.116
3-3-6-15-07-45-1327	Voz para todos	0	353
3-3-6-90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	0	213.145.133
4	DISPONIBILIDAD FINAL	0	0
TOTAL	TOTAL GASTOS MAS DISPONIBILIDAD FINAL	192.520.881	4.172.876.255

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los (16) dieciséis días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
ALCALDE LOCAL DE SANTA FE