

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000231 (Agosto 29 de 2019)

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba en cumplimiento a un fallo de acción de tutela”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020535 del 23 de marzo de 2017, “Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213023, denominado Técnico Operativo, Código, 314 Grado 09, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”

Que respecto de la citada Convocatoria se decretó una medida cautelar de suspensión que fue revocada por el Consejo de Estado mediante auto del 07 de marzo de 2019, sin embargo, el día 22 de marzo de 2019 de la misma anualidad, ingresó al despacho una solicitud de aclaración y corrección de dicha decisión la cual no ha sido resuelta.

Que el día 5 de abril de 2019, frente a la solicitud de la SDH sobre la ejecutoriedad y firmeza del Auto de fecha 7 de marzo de 2019, la Secretaría de la Sección Segunda del Consejo de Estado, a través de correo electrónico oficial de notificaciones, da respuesta en los siguientes términos:

“Atentamente y en atención a su petición de la referencia, a través de la cual solicita se le informe si el auto de 7 de marzo de 2019, dictado en el proceso radicado bajo el No. 110010325000201601189 00(5266-2016), actor: Clara Cecilia López Barragán, se encuentra ejecutoriado y en firme, le informo que contra ese auto se solicitó aclaración o corrección del mismo y el proceso entró al despacho el 22 de marzo de 2019 para resolverla.

Es de aclarar, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 302 del Código General del Proceso: “... Cuando se pida aclaración o complementación de una providencia sólo quedará ejecutoriada una vez resuelta la solicitud...” de conformidad con lo expuesto, dicho levantamiento de la medida no se encuentra en firme.

Que no obstante lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil remitió la lista de elegibles correspondiente al empleo OPEC No. 213023, para verificación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda del cumplimiento de requisitos, la cual fue devuelta sin exclusiones. Dentro de la lista de elegibles aparece el nombre del señor IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA en el puesto segundo para el cargo de Técnico Operativo código 314 grado 09.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda remitió oficio a la Comisión Nacional del Servicio Civil el 12 de abril de 2019, reiterando la solicitud de no continuar con la etapa correspondiente del concurso de méritos, hasta tanto quede ejecutoriado el referido Auto de revocatoria del Consejo de Estado. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del Código General del Proceso ya señalado.

Que el Juzgado Sesenta y Dos (62) Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Tercera- notificó a esta Secretaría mediante comunicado del 23 de agosto de 2019, que dentro de la acción de tutela No. 11001-33-43-062-2019-00223-00 interpuesta por el señor IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA, se profirió la siguiente decisión:

“PRIMERO: TUTELAR el derecho fundamental al trabajo del señor **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.319.768, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: ORDENAR a la autoridad nominadora de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, que dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la presente sentencia proceda a realizar las actuaciones necesarias tendientes a nombrar en periodo de prueba al señor **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.012.319.768, en una de las tres vacantes ofertadas para el cargo de Técnico Operativo Código 314 grado 09, conforme con la lista de elegibles contenida en la Resolución No. CNCS-2017-2130020535 del 23 de marzo de 2017.

Que mediante Resolución No. SDH-000228 del 28 de agosto de 2019, se ordenó dar cumplimiento al fallo proferido en la Acción de Tutela No. 11001-33-43-062-2019-00223-00, Demandante **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA**.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015, “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, para el empleo, Técnico Operativo código 314 grado 09, Subdirección Administrativa y Financiera del Despacho del Director de Gestión Corporativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar cumplimiento al fallo de acción de tutela No.11001-33-43-062-2019-00223-00 y, en consecuencia, nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa al señor **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.012.319.768 para desempeñar el cargo de Técnico Operativo código 314 grado 09, Subdirección Administrativa y Financiera del Despacho del Director de Gestión Corporativa, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 2.167.497.

ARTÍCULO 2º. El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser

satisfactoria la calificación será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

ARTÍCULO 3º. El señor **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA** de conformidad con los artículos 2.2.5.5.6 y 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

ARTÍCULO 4º. Remitir copia de esta resolución al Juzgado Sesenta y Dos (62) Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Tercera- a la Subdirección Administrativa y Financiera, a la Subdirección del Talento Humano y a la Historia Laboral del señor **IVÁN CAMILO ANDRÉS CARRIÓN BAUTISTA**.

ARTÍCULO 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

**Resolución Número 1976-DDI-
028759 2019EE162497
(Agosto 30 de 2019)**

“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, No. 2, y No. 3 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 hace parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 1 Registro, Anexo No. 2 con 2 Registros, Anexo No 3 con 14 Registros

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO DECLARATIVO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición y en subsidio de apelación, que deberá interponerse ante la jefe de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la

Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente aviso

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO DE ARCHIVO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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 treinta (30) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JACQUELINE SANTANA PARADA

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1976-DDI-028759 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019



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 Fiscalización 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-NIT	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE155255	2019012003287021577	LOPEZ RUIZ LUIS ALFONSO	17.103.354	PREDIAL	AAA00074WKKC	AUTO DECLARATIVO	22/08/2019	2015, 2016	KR 19A.82.40 OF 601	27/8/2019	NO RESIDE

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición y en subsidio de apelación, que deberá interponerse ante la jefe de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez(10) días siguientes a la publicación del presente aviso

JACQUELINE SANTANA PARADA
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1976-DDI-028759 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019



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 de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio 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 MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE154535	201901100300014806	NAILA MAYELA MEJIA TORRES	39.491.271	PREDIAL	AAA01830OZM - 50N-20405779	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	21/08/2019	2016	CL 75 13 58 OF 502	26/8/2019	NO RESIDE
NA	2019EE154535	201901100300014806	KATIA MARIA MEJIA TORRES	56.087.283	PREDIAL	AAA01830OZM - 50N-20405779	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	21/08/2019	2016	CL 109 21 41 AP 403	23/8/2019	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JACQUELINE SANTANA PARADA
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.3 DE LA RESOLUCIÓN No. 1976-DDI-028759 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019



**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 los Jefes de las Oficinas de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación profririeron 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 MATRÍCULA INMOBILIARIA-IA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE153091	2019012003115008492	JAVIER HERNANDO ARANDA HERNANDEZ	17.356.483	PREDIAL	AAA0062CK-JH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	16/08/2019	2015	KR 73 A 51 A 61 AP 102	27/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE156073	2019011003259017905	SALCEDO CRUZ RITO HERNAN	19.289.647	VEHÍCULOS	BGN717	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/08/2019	2015, 2016	CL 48B SUR 72J 15	27/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE156073	2019011003259017905	SALCEDO CRUZ RITO HERNAN	19.289.647	VEHÍCULOS	BOP452	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/08/2019	2015, 2016	CL 48B SUR 72J 15	27/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE154546	201803200300069788	REYNALDO GORDILLO BERMUDEZ	19.352.002	VEHÍCULOS	BTE035	AUTO DE ARCHIVO	21/08/2019	2017	KR 111 143 27 AP 202	26/8/2019	CERRADO
DDI028439	2019EE155566	201803200200053620	AGUIRRE DE TARA-ZONA MARIA DE LAS MERCEDES	41.628.177	VEHÍCULOS	MCX429	AUTO DE ARCHIVO	22/08/2019	2017	KR 20 134A 94	27/8/2019	CERRADO
NA	2019EE29683	201403100100054554	LEUDITH ORTIZ PAYAN	52.178.441	VEHÍCULOS	BMJ37	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2019	2014	KR 68F 2A 35	03/04/2019	NO RESIDE
NA	2019EE33255	201403100100124565	HENRY URBINA ESTEVEZ	79.427.229	VEHÍCULOS	SEH576	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2019	2014	CL 164A 3A 02	08/04/2019	CERRADO
NA	2019EE29788	201403100100056078	OMAR ALBERTO FLOREZ CELY	79.816.569	VEHÍCULOS	BNS334	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2019	2014	KR 40B 1H 34	10/04/2019	NO RESIDE
NA	2019EE29910	201403100100057857	GILDARDO MORALES QUINTERO	80.442.894	VEHÍCULOS	BPG390	AUTO DE ARCHIVO	11/03/2019	2014	CL 57A SUR 70 33	03/04/2019	CERRADO
NA	2019EE154750	2019012003161014573	ASOCIACION COOPERATIVA DE RECIPIENTES DE BOGOTÁ	800.130.264	PREDIAL	AAA0030-JNHK	REQUERIMIENTO ESPECIAL	21/08/2019	2014 - 2015	KR 3 12 C 48	27/8/2019	NO RESIDE
2019EE155107	2019EE155107	201902200101001163	TEMAQ LTDA	860.041.918	ICA	NA	AUTO DE ARCHIVO	21/08/2019	2017 - 3, 4	CL 8 SUR 69 D 23	27/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE138786	2019021003252017858	GRAND BELT LATAM S.A.S	900.761.189	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	24/07/2019	2016-3, 5, 6	CL 15 33 30	26/8/2019	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 1976-DDI-028759 DEL 30 DE AGOSTO DE 2019

NA	2019EE138083	2019021003252017834	B & M CONSTRUCCIONES S A S	900.819.816	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-1, 5	AK 30 58 A 19 AP 302	26/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE154471	2019022003001015255	LUXOTTICA COLOMBIA SAS	900.829.318	ICA	NA	AUTO DE ARCHIVO	20/08/2019	2018-1	KR 7 123 35 OF 901 EDIFICIO NEOS 123	27/8/2019	CERRADO

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

JACQUELINE SANTANA PARADA

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018

Resolución Número 820 (Agosto 21 de 2019)

“Por la cual se elimina el procedimiento P-DM-001 Procedimiento de Gestión para la Ejecución de Asociaciones Público-Privadas de Iniciativa Privada”

**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 párrafo 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.

Que teniendo en cuenta la solicitud de eliminación remitida por la Directora Técnica de Modos Alternativos y E.C. mediante correo electrónico el 15 de agosto de 2019.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Eliminar el siguiente documento con el código y versión registrados a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DM-001	0	Procedimiento de Gestión para la Ejecución de Asociaciones Público-Privadas de Iniciativa Privada

ARTÍCULO 2º: Derogar en su totalidad la Resolución 432 del 24 de julio de 2014, mediante la cual se adoptó el procedimiento P-DM-001 en su versión cero (0).

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Resolución Número 824 (Agosto 26 de 2019)

“Por la cual se adopta el documento “T-SJ-002 Protocolo de orientación al propietario en el marco del Decreto 351 de 2017 modificado por el decreto 068 de 2019” de la Subgerencia Jurídica”

**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 párrafo 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 1º: Adoptar el siguiente procedimiento a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-SJ-002	0	Protocolo de orientación al propietario en el marco del Decreto 351 de 2017 modificado por el decreto 068 de 2019

ARTÍCULO 2°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019.

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO:			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	
	PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN AL PROPIETARIO EN EL MARCO DEL DECRETO 351 DE 2017 MODIFICADO POR EL DECRETO 068 DE 2019				
	Código: T-SJ-002	Versión: 0	Fecha: Agosto 2019		

TABLA DE CONTENIDO

- 1. OBJETO**
- 2. CONDICIONES GENERALES**
- 3. ALCANCE**
- 4. RESPONSABLES**
- 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
- 6. DEFINICIONES**
- 7. PROTOCOLO CON ENFOQUE AL PROPIETARIO**

ANEXOS

1. OBJETO

Formular una guía de ORIENTACIÓN AL PROPIETARIO EN EL MARCO DEL DECRETO 351 DE 2017, MODIFICADO POR EL DECRETO 068 DE 2019, el cual debe ser acatado por los stakeholders, involucrados en cada una de las etapas del proceso (Ver Anexo 2) en mención, estableciendo los criterios a través de los cuales se va a asistir la población obje-

tivo, atendiendo a los principios de la función pública en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política colombiana.

2. CONDICIONES GENERALES

En este orden de ideas, es importante señalar que tanto el protocolo como los decretos referenciados, se reproducen en cumplimiento del artículo 78 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 (PDD), a través del cual la administración distrital expidió el Decreto 351 de 2017 y el Decreto 068 de 2019, como una política de carácter social destinada a resarcir la afectación acaecida a los propietarios vinculados a las concesiones de COOBUS S.A.S. en liquidación y EGOBUS S.A.S. en liquidación, decretada mediante autos 400-012523 y 400-012524 emitidos por la Superintendencia de Sociedades.

Los procesos de liquidación referenciados y la terminación de los contratos de concesión de los que fueron objeto los operadores mediante Resoluciones No. 233 de 2016, No. 235 de 2016 y No. 239 de 2016 permitieron que el Distrito Capital asumiera las obligaciones de renta y de venta de los propietarios/beneficiarios contemplados en la autorización descrita en el artículo 78 del PDD por parte del Concejo de Bogotá.

En conclusión, el alcance derivado de la normativa vigente del Decreto 351 *“Por medio del cual se reglamenta el artículo 78 del Acuerdo Distrital No. 645 de 2016 y se dictan otras disposiciones”* modificado por

el Decreto 068 de 2019 “*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 351 de 2017*” y la Resolución Interna 405 “*Por la cual se fija el procedimiento y condiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 351 de 2017 y se delegan algunas competencias*” modificada por la Resolución 082 de 2019 “*Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 405 de 2017 y se fija el procedimiento y condiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 351 de 2017*” [...] son el mecanismo mediante el cual se busca atender a los propietarios afectados dentro de los procesos de terminación y liquidación referenciados, bajo las condiciones de la normativa vigente.

- * Una vez culminado el procedimiento del Decreto 351 de 2017, se modifica y amplía el universo de beneficiarios a través del Decreto 068 de 2019, normativa que incluye los siguientes aspectos:
- * Se amplía la cobertura de la vida útil de los vehículos a reconocer hasta 2031, cuya vinculación se encontraba en COOBUS y EGOBUS.
- * Se incluye una diferenciación acerca de los niveles de afectación social de los propietarios, es decir, los propietarios cuya pertenencia del bus les habilitó seguir trabajando a través del SITP Provisional y el propietario que hizo entrega física del automotor a los operadores mencionados y dejó paulatinamente de percibir rentas.
- * Cálculo del valor a desembolsar según la categoría y las variables dispuestas.

El Ente Gestor y en especial la Subgerencia Jurídica, dadas las condiciones de la norma y de la necesidad de optimizar la gestión, dispusieron de un grupo especializado encargado de la orientación, seguimiento y control del proceso a partir de la convocatoria e invitación oficial por parte de la entidad a los propietarios, solicitudes de reconocimiento, publicación de edictos, resoluciones de aprobaciones de casos y autorización de desembolso, trámites internos y demás labores requeridas para la ejecución del decreto. Se recalcan en este protocolo, las especificidades en las que ha incurrido cada área, en conjunto con la acreditación dada por la oficina asesora de planeación de los formatos que son utilizados para desplegar el cometido. Adicionalmente se enlistan los mecanismos ideados por la Subgerencia Jurídica, en aras de mejorar y perfeccionar el proceso.

Por otra parte, es necesario traer a colación que se ha venido actuando conforme a las políticas consignadas en el CONPES 3785 de 2013 y el Decreto 197 de 2014 “*Por medio del cual se adopta la Política Pública*

Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”, documentos que compilan los aspectos relacionados a la eficiencia administrativa al servicio al ciudadano y se ha obedecido al procedimiento interno detallado en el “Manual de Servicio al Ciudadano-M-SC-005 de diciembre de 2016”, guía constituida por la entidad, para garantizar un buen servicio en los diferentes canales de atención y de momentos de verdad.

Dadas las especificaciones anteriores, este protocolo persigue 3 objetivos particulares:

- a. Establecer los principios que orientan el buen servicio, para que sean aplicados por todo el personal vinculado a Transmilenio S.A, ello con el ánimo de lograr mejoras sustantivas en la interacción y comunicación con los propietarios.
- b. Formular el protocolo de orientación al propietario a través de los canales de atención presencial, telefónica, website y correo electrónico a fin de transmitir la información de manera precisa, conforme al escenario y situación que se presente en cada caso.
- c. Establecer de manera oficial, los mecanismos idóneos que han sido producto de la concertación de esfuerzos y análisis por parte de la Subgerencia Jurídica para hacer más eficiente la ejecución del decreto.

Esta herramienta ha sido formulada con el propósito de conducir la cultura organizacional hacia escenarios donde sea imperiosa la búsqueda y materialización de aspectos como la cooperación, la solidaridad, la colaboración y la transparencia tanto en la labor administrativa como en la atención y servicios ofrecidos a los propietarios, de acuerdo a la norma legal vigente.

Es igualmente importante, traer a colación los principios que guían el buen servicio, los cuales deben funcionar como ejes transversales en la ejecución del Decreto 351 de 2017, modificado por el Decreto 068 de 2019 y que se derivan de la regulación mencionada anteriormente.

▣ Responsabilidad social

De acuerdo con lo establecido en la Constitución, y por su carácter de entidad pública, el eje principal del accionar institucional en este caso, es la responsabilidad social frente a la afectación de los propietarios por la entrada en liquidación de las concesiones.

▣ Responsabilidad Institucional

Ya que esta responsabilidad, hace alusión al compromiso con la construcción de medidas tendientes a garantizar el éxito del proceso en la medida de lo posible, la entidad ha diseñado planes

y acciones destinadas a garantizar la eficiencia administrativa a favor del servicio y asistencia al propietario.

▣ Responsabilidad con el equipo de trabajo

Se propende a través de esta guía, que se genere un clima que promueva el trabajo en equipo, el desarrollo profesional, el reconocimiento y el sentido de pertenencia por quienes laboran para el alcance de estos fines.

▣ Responsabilidad con los resultados

Si bien es cierto, la ejecución de la normativa que acompaña el reconocimiento económico a favor de los propietarios, tiene inmersos aspectos relacionados con el modelo de gestión por resultados, el cual permitirá hacer una medición y estimación del alcance de logros previstos, los cuales tienen que ver con el número de propietarios postulados, viabilizados y pagados.

▣ Responsabilidad con la transparencia

Se enaltece en esta herramienta y en la hechura del mismo, que el Ente Gestor, acompaña la gestión y los trámites pertinentes según criterios de transparencia en el servicio y en la sensibilidad de información personal que se maneja de cada uno de los pequeños transportadores.

Dicho lo anterior, y teniendo en cuenta la población que se atiende, el grupo de trabajo ha podido evidenciar que gran parte de los propietarios son ciudadanos de la tercera edad que en la mayoría de los casos son acompañados por hijos, nietos, sobrinos etc.; y los canales de atención de los que dispone son la atención presencial y personalizada, la atención telefónica, disposición del portafolio de información en función de edictos y convocatorias por website y periódicos de amplia circulación (ADN, La Republica, Publimetro y El Tiempo), como se presenta a continuación:

- **Atención Presencial/ Personalizada:** se refiere al “contacto personalizado de los ciudadanos con los servidores públicos de la Entidad, cuando estos acceden a las instalaciones físicas del Departamento” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017). Para el caso de la normativa expuesta, se ha aplicado el principio de especialidad, donde cada uno de los miembros del equipo de trabajo, se le ha conferido la responsabilidad de llevar el estudio y seguimiento de casos concretos, lo que posibilita el manejo continuo de las situaciones presentadas y per se, la solución de las mismas. No obstante, todos los integrantes del grupo, tienen el conocimiento, la idoneidad y

la suficiencia para recepcionar dudas, inquietudes y avances de cada tema

- **Atención Telefónica:** tiene que ver con el “contacto verbal de los ciudadanos con los servidores públicos de la Entidad, a través de los medios telefónicos dispuestos para tal fin” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017). Al igual que el punto anterior, y posterior a las retroalimentaciones semanales de cada asunto, los miembros del equipo cuentan con la capacidad para dar efectivo tratamiento a un propietario que se contacte con el área.

Es importante resaltar, que producto de las particularidades presentes en el decreto, la Subgerencia Jurídica ideó una estrategia de comunicación, socialización y contacto con los propietarios la cual estuvo acompañada por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones y se estructuró del siguiente modo:

- **Población objetivo**
 - o Propietarios como posibles postulantes (Coobus – Egobus) – vida útil con vencimiento al 31 de diciembre de 2031.
 - o Posibles postulantes residuales del Decreto 580 de 2014 (primeros dos meses).
 - o Otras contingencias (Tranzit).
- **Meta**
 - o Lograr la postulación de la mayor parte de la población objetivo.
- **Posibles herramientas de contacto y difusión**
 - o Acceso a bases de datos de contacto y datos personales de los propietarios.
 - o Acceso a certificados de tradición discriminados por placas.
 - o Acceso a medios de comunicación de alta difusión.
 - o Acceso a la página web de Transmilenio S.A.
- **Estrategias por implementar:**
 - I. Aproximación personalizada a propietarios
 - o Contacto por vía telefónica, correo electrónico, domicilio de correspondencia y comunicación voz a voz sobre la apertura

y los plazos de la convocatoria para las postulaciones del Decreto 068 de 2019.

- Mecanismos necesarios:
 - o Actualización total de las bases de datos personales y realización de llamadas masivas para difundir la información pertinente.
 - Posible tiempo de ejecución:
 - o Las acciones de llamadas y correspondientes seguimientos de contacto vía matriz de control se deben hacer durante los dos primeros meses de promulgación del Decreto Modificatorio. A su vez, se mantiene un contacto constante con los propietarios.
- II. Publicidad y pautas en medios de comunicación de alta difusión:
- o Contratación para la publicación de pautas publicitarias y cuñas radiales que difundan la información sobre la apertura y los plazos de la convocatoria para postulaciones del Decreto Modificatorio del 351 de 2017.
- Mecanismos Necesarios:
 - Cotización de pautas publicitarias en periódicos y cuñas radiales. Utilización del mismo material de difusión en los centros de atención especializados.
 - Posibles medios: Publimetro, Periódico ADN, Radio La W, Blu Radio.
 - Posible tiempo de ejecución: El mayor tiempo posible y financiable.
- III. Publicación en medios digitales oficiales:
- o Utilización de la página web de la entidad para publicar la información pertinente a la convocatoria y los listados correspondientes de los vehículos aprobados para postulación en el marco del Decreto Modificatorio del 351 de 2017.
- Mecanismos Necesarios:
 - o Acceso al control de las publicaciones de la página oficial de Transmilenio. Publicación de la convocatoria en los primeros accesos de la página.
 - Posible tiempo de ejecución:
 - o El mayor tiempo posible durante los primeros dos meses de vigencia del Decreto.

3. ALCANCE

El alcance de este documento, es definir la herramienta de orientación a través de la cual el Ente Gestor activará las acciones tendientes a asistir a la población cuya afectación social es hoy día atendida por la Administración. El servicio al ciudadano(a), y en el caso que atañe a este documento, el servicio al propietario, debe responder a los requerimientos de la población objetivo en el marco de la legalidad instituida.

El compromiso de la entidad, es también ofrecer con un servicio de calidad asociado a la norma, que les permita a los propietarios subsanar situaciones que no facilitan la aprobación y posterior autorización, a través de un instrumento diseñado para tal fin (Ver Anexo 1). Todo ello en consonancia con criterios de coherencia y transmisión efectiva de la información correspondiente. Transmilenio S.A asume la responsabilidad de adelantar la gestión y trámite respectivo del Decreto Distrital 351 de 2017, modificado por el Decreto 068 de 2019, a través del cual se amplía la cobertura de asistencia y atención a los pequeños propietarios, los cuales son orientados por el equipo destinado por la entidad para encaminar el proceso hacia el éxito y los fines pertinentes.

4. RESPONSABLE

Los responsables actuales del proceso, tal como quedó consignado en la Resolución 082 de 2019, son las siguientes dependencias de la entidad:

ARTÍCULO 4. - ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las competencias asignadas a TRANSMILENIO S.A. el procedimiento para atender, recibir, estudiar y aprobar las solicitudes que presenten los propietarios beneficiarios se realizará de la siguiente manera:

4.1 Subgerencia de atención al usuario y comunicaciones. Se encargará de publicar los edictos de convocatoria en un diario de amplia circulación y en la página web de Transmilenio S.A, cuya información será remitida por la Subgerencia Jurídica tomando como referencia la base de datos que la Subgerencia Técnica y de Servicios le entregue, o el acto administrativo expedido por la Gerencia General, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Igualmente, será la encargada de publicar en un diario de amplia circulación la lista de solicitudes validas presentadas, lo anterior con el fin de informar a los interesados que puedan tener razones fundamentadas para oponerse a tal negociación, en dicha publicación se dará un plazo de (10) días hábiles para la presentación de objeciones fundadas.

4.2. Subgerencia técnica y de servicios: Será la encargada de certificar la vinculación de los vehículos al SITP, administrar la base de datos de los propietarios que presenten sus solicitudes haciendo seguimiento en cuanto al proceso de aprobación y definición de la solicitud. Igualmente verificará la información presentada por los postulados asociada a la base de datos global y la base de evaluación que administra TRANSMILENIO S.A.

Así mismo adelantará las solicitudes de los certificados de tradición de cada uno de los vehículos postulados por los propietarios beneficiarios ante la entidad competente.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 4 del decreto 068 de 2019, la Subgerencia Técnica y de Servicios será la encargada de definir los vehículos que deben ser llamados a postularse en cumplimiento con los requisitos del procedimiento del decreto 068 de 2019 y el marco de la presente resolución, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Lo anterior se requerirá, mediante acto motivado expedido por parte de la Gerencia General, el cual será publicado por parte de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

A su vez, conforme con el parágrafo 1 del artículo 5 del Decreto 068 de 2019 y en conjunto con la Subgerencia Jurídica, podrá evaluar las postulaciones de los propietarios que crean tener derecho de participación en el mencionado decreto y aprobar su postulación cuando considere que los argumentos presentados y sustentados por el propietario tiene las condiciones para tal fin, incluso, si al momento de la postulación el vehículo aún cuenta con vida útil remanente.

4.3. Subgerencia jurídica. Será la encargada de elaborar actos jurídicos que celebre la entidad y que permitan garantizar el cumplimiento de lo autorizado en el artículo 78 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 y lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 13 del Decreto Distrital 351 de 2017.

Así mismo, solicitará el estado de cuenta de los vehículos que lo requieran, aprobados en el marco del decreto 580 de 2014, durante la vigencia del régimen de transición del mismo en el marco del decreto 068 de 2019. Igualmente, verificará la información contenida en los Proyectos de Graduación y Calificación de Créditos de acuerdo con la documentación presentada por los propietarios que se postulen al procedimiento.

4.4. Subgerencia económica. Será la encargada de verificar el valor a desembolsar, de acuerdo con las fórmulas consignadas en el artículo 10 del decreto 351 de 2017, modificado por el artículo 6 del decreto 068

de 2019 en concordancia con las características de cada vehículo. Los valores serán comunicados mediante memorando interno a la Subgerencia Jurídica para llevar a cabo la elaboración y suscripción de los actos jurídicos que se celebren con los beneficiarios.

Igualmente, verificará la información relativa a las rentas percibidas por parte de los propietarios de vehículos vinculados a concesiones no vigentes bajo la modalidad de renta, que entregaron su vehículo y que no recibieron el pago total de dicha renta a través de la fiducia respectiva.

4.5 Dirección corporativa: Sera la encargada de crear y custodiar los expedientes de cada una de las solicitudes presentadas hasta la remisión de los mismos al administrador del Fondo Cuenta de Reorganización del Transporte Público Colectivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital.

En ese orden de ideas, y conferidas mediante acto administrativo debidamente motivado, las atribuciones de cada área, se establecen las responsabilidades de cada una en cuanto al seguimiento y proceso direccionado al cumplimiento de los lineamientos del Decreto 351 de 2017, modificado por el Decreto 068 de 2019.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para el proceso que atañe a la ejecución del Decreto 351 de 2017, modificado por el Decreto 068 de 2019, se tienen como referencia la siguiente normativa que va desde la constitución política hasta el CONPES 3785 que se encarga de regular todos los aspectos relacionados de servicio a través de los canales de los que disponen las entidades de orden distrital y nacional.

- La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 hace alusión a los fines esenciales del Estado, entre los que están servir a la comunidad, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; ya en el artículo 20, se indica que: *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”*
- Decreto 2623 del 13 de julio de 2009 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano”, el cual es liderado por el Departamento Nacional de Planeación, constituido como la instancia coordinadora para la Administración Pública del orden nacional, de las políticas, estrategias,

programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la administración al servicio del ciudadano, y de los cuales se ha valido la entidad para fortalecer la dinámica de atención y servicio en pro de los propietarios.

- Decreto Distrital 197 de 2014: “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C”, normativa a través de la cual se establecen parámetros de servicio al ciudadano y se dirimen aspectos relacionados con los canales de atención e interacción con el mismo.
- Acuerdo 645 de 2016: “Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos” En el marco del Plan Distrital de Desarrollo, Acuerdo 645 de 2016 se estableció en su artículo 78 lo siguiente:

“Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de transporte público derivado de la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público, se autoriza al Gobierno Distrital para poder asumir las obligaciones de renta o compraventa de los vehículos vinculados al Sistema Integrado de Transporte Público, en favor de los propietarios de vehículos del Transporte Público Colectivo. Para tal fin, se podrán destinar recursos del presupuesto general del Distrito, o de otras fuentes de financiación, y se podrán canalizar, entre otros, a través del Fondo Cuenta de Reorganización del Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital”

Lo anterior, previa reglamentación que expida el Gobierno Distrital, restringiendo los beneficiarios de estos pagos exclusivamente a los propietarios de los vehículos vinculados al Sistema Integrado de Transporte Público que entreguen o hubieren entregado al Sistema Integrado de Transporte Público sus vehículos que tengan origen en el Transporte Público Colectivo”.

De lo referenciado en el artículo 78 y posterior a lo autorizado por el Concejo de Bogotá, en la iniciativa distrital del Decreto 351 de 2017, se persiguieron propósitos tales como la regulación de la sobreoferta, el cumplimiento del mandato de democratización y la continuación efectiva de la prestación del transporte público en la zona urbana en el marco de la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP).

Consecuentemente, los asuntos relacionados con la participación activa de los propietarios en la ejecución del SITP, estuvo dispuesto en el pliego de condiciones

de la licitación. La modalidad de vinculación se estableció del siguiente modo (i) contrato que garantice el control total (y que como consecuencia de ello implique el pago de la renta mensual) o (ii) un contrato de promesa de compraventa o contrato de compraventa del vehículo sujetos únicamente a la condición de adjudicación del contrato derivado de la licitación, proformas 6A y 6B de las cláusulas contractuales definidas para cada caso.

Es importante señalar que en la formulación y puesta en marcha del decreto, se tuvieron en cuenta aspectos relacionados con:

- o Valor de venta de los vehículos según tipología y modelo el cual se indexó a 31 de diciembre de 2016
- o Escenarios de afectación de cada uno de los propietarios
- o Trabajo institucional en cuanto a la ejecución del decreto y la disposición de un grupo especializado de atención a la población objetivo.
- Decreto 580 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”

El día 19 de diciembre de 2014, se expidió por parte del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. el Decreto Distrital No. 580 cuyo objeto se estableció en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 1°. OBJETO. Adoptar medidas para la consolidación del proceso de implementación del Sistema Integrado de Transporte Público -SITP, en su fase 2, con el fin de mejorar las condiciones de prestación del servicio de transporte en la ciudad, y disminuir el costo de implementación que viene asumiendo el presupuesto distrital.”

El proceso adelantado en esta normativa tuvo continuidad en el Decreto 351 de 2017 a través del régimen de transición de postulaciones aprobadas, lo cual se incluyó en el artículo 18 de la Resolución 405 de 2017 así:

“ARTICULO 18 – Solicitudes Aprobadas en vigencia del Decreto Distrital 580 de 2014. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 y el capítulo III del Decreto Distrital 351 de 2017, se adoptarán las siguientes medidas:

Artículo 18.1 Contratos de cesión de derechos económicos suscritos pendientes de pago. En los casos en los cuales el pago a cargo de Transmilenio S.A,

no haya realizado producto de la no acreditación por parte del cedente de las condiciones a las cuales se encontraba sujeto el pago, entre ellas la desintegración del vehículo en el plazo pactado. Los cedentes deberán presentar la documentación requerida, de esta manera, una vez revisada la misma se procederá por parte de las dependencias encargadas de la causación y giro con el desembolso respectivo, previa aprobación de los mismos por parte de la Gerencia General quien expedirá la resolución correspondiente.

Artículo 18.2 Propietarios vinculados, postulados y aprobados sin suscripción de contrato de cesión de derechos económicos: De conformidad con la lista de postulaciones aprobadas, se procederá con la revisión de los expedientes, en caso de requerir ampliación o documentación inicial de la misma será requerida al propietario. Con posterioridad a esto se procederá con la elaboración y suscripción del respectivo negocio jurídico, cuyo pago estará sujeto a la desintegración y cancelación de la matrícula del vehículo vinculado al Sistema [...]

- Decreto Distrital 351 de 2017 “Por medio del cual se reglamenta el artículo 78 del Acuerdo Distrital No. 645 de 2016”

El 30 de junio de 2017 fue expedido el Decreto Distrital 351, reglamentario del artículo 78 del PDD mediante el cual la Administración Distrital asume el pago a favor de propietarios vinculados al SITP que entreguen o hayan entregado sus vehículos al SITP

Específicamente el Decreto Distrital 351 de 2017 contempla:

- o Condiciones y Requisito
- o Desembolso a cargo del distrito, previo cumplimiento de requisitos – No pago de rentas periódicas
- o Grupos de beneficiarios
- o Asignó competencias a las entidades involucradas (SHD – SDM y TMSA)
- o Fijó la tabla de valores – indexados a 31 de diciembre de 2016
- Resolución 405 de 2017: “Por la cual se fija el procedimiento y condiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 351 de 2017”.

El 14 de agosto de 2017 fue expedida la Resolución Interna 405 de 2017 de TRANSMILENIO S.A. que determina:

- o Recepción, estudio y aprobación de las solicitudes
- o Publicación de la tabla de valores ordenada por el Decreto Distrital 351
- o Delegó competencias en las Subgerencias para garantizar el cumplimiento de lo autorizado por el Concejo de Bogotá
- o Enumero los requisitos para el pago previo estudio interno de la entidad.
- o La base de liquidación del vehículo será el valor que según modelo y tipología se encuentre contenido en la Proforma 8 (Modalidad venta) de la licitación pública del SITP, el cual será indexado a 31 de diciembre de 2016.
- Decreto 068 de 2019: “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 351 de 2017”, el cual amplía la cobertura del Decreto 351 de 2017, y ubica nuevamente al Ente Gestor para adelantar la gestión correspondiente en cuanto análisis y verificación de solicitudes presentadas por los propietarios/beneficiarios, que, de manera libre, expresa y voluntaria acuden a la entidad para realizar el trámite.
- Resolución 082 de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 405 de 2017 y se fija el procedimiento y condiciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 351 de 2017, modificado mediante Decreto 068 de 2019 y se delegan algunas competencias”, a través de esta resolución se dirimen los aspectos relacionados con el procedimiento interno que se adoptó para dar cumplimiento al Decreto modificatorio del Decreto 351 de 2017.

6. DEFINICIONES

Protocolo de atención: “se concibe como un documento guía dirigido a todos los funcionarios de la unidad comprometidos con el servicio y la atención a ciudadanos, sean estos particulares o usuarios internos propios de la misma Institución.” (Organizaciones Solidarias). Para efectos de este protocolo, el servicio al ciudadano está supeditado a un escenario de orientación y enfoque a la población afectada por la liquidación de las concesiones Coobus y Egobus, donde además se acompaña, se revisa y estudia cada caso con la precisión y rigurosidad necesaria.

Se debe aclarar que la atención está orientada a esclarecer las dudas presentadas por los propietarios en el marco de los Decretos. No es una atención de

carácter general, ni para usuarios del sistema.

Servicio al ciudadano: “En nuestro orden constitucional, el servicio al ciudadano, es un fin esencial del Estado. El artículo 2° de la Constitución Política de 1991 resume una visión presente en todo el texto, al tiempo que vincula la prosperidad general y la realización de todos los principios, derechos y deberes constitucionales con el buen servicio prestado por el Estado a sus asociados, al darles a todas estas declaraciones la misma fuerza jurídica y política. La Constitución es categórica al afirmar que las autoridades, esencialmente, se deben a los ciudadanos.” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017). Teniendo en cuenta las atribuciones conferidas a Transmilenio S.A, el asistimiento a los pequeños transportadores, será guiado por políticas internas a las que se hizo mención anteriormente.

Pequeños propietarios: En el marco del Decreto actual, se entienden como pequeños propietarios, todas aquellas personas que han sido parte del transporte público en la ciudad de Bogotá y llevaron o están llevando a cabo un proceso de migración del TPC al SITP. Para el Decreto 351 de 2017, modificado por el Decreto 068 de 2019 y conforme a los lineamientos, son beneficiarios los propietarios, cuyos vehículos estuvieron vinculados a Coobus y Egobus (concesiones no vigentes).

Acuerdo de Voluntades: Luego del estudio y verificación por parte del Ente Gestor, la Gerencia General, procede a aprobar las solicitudes de reconocimiento, previo cumplimiento de requisitos, y se suscribe con cada propietario un acuerdo de voluntades que está definido como: “acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o varias personas naturales o jurídicas. El acuerdo de voluntades estará sujeto a las normas que le sean aplicables, a la naturaleza jurídica de las partes que lo suscriben y cumplirá con las solemnidades, que las normas pertinentes determinen” (Secretaría Distrital de Planeación, s.f.).

Para el caso de los acuerdos de voluntades emitidos por la entidad, se incluye dentro del contenido normativo y de obligatorio cumplimiento, la desintegración física del vehículo, salvo ciertas excepciones relacionadas con el traspaso formal de la propiedad a la concesión.

7. PROTOCOLO CON ENFOQUE AL PROPIETARIO

Por otra parte, y para efectos de este protocolo, es necesario que el personal de Transmilenio S.A relacionado con el procedimiento, al que se le atribuya la responsabilidad y cargo del proceso de orientación al propietario, cuente con las herramientas necesarias

para llevar a cabo un servicio eficiente y transparente de acuerdo con todos los lineamientos que se han tenido en cuenta en el desarrollo de este documento y los que a continuación se referencian en el manejo presencial y telefónico del propietario.

7.3.1 PRESENCIAL

- ▣ Saludar amablemente y hacer una presentación personal para atender al propietario.
- ▣ Escuchar atentamente los requerimientos del propietario.
- ▣ Tomar la palabra una vez el propietario este en silencio y esclarecer las dudas e inquietudes expuestas por el propietario.
- ▣ Tener un lenguaje coherente, lógico y certero.
- ▣ No usar expresiones tales como: “tú”, “mi amor”, “cariño”, “sumerce” y semejantes.
- ▣ Revisión interna cuando se traten asuntos referidos a: medidas cautelares, procesos judiciales, vinculación a los concesionarios, etc.
- ▣ Mantener contacto visual con el usuario para denotar seguridad en la información que se está transmitiendo.
- ▣ Evitar titubear.
- ▣ Excusarse cuando el funcionario deba retirarse por un motivo que contribuya a solucionar la situación que manifieste el usuario.
- ▣ Explicar el motivo para retirarse y agradecer por la espera.
- ▣ No contraer ninguna clase de compromiso que se exceda de la jurisdicción tanto del equipo de trabajo como de la Subgerencia Jurídica y la entidad en general.
- ▣ Evitar señalar y/o asegurar asuntos de los cuales no se tiene certeza.
- ▣ Evitar hacer recomendaciones de índole personal.
- ▣ Evitar usar expresiones tales como “Creo” o “No sé”.
- ▣ Acompañar, asesorar y orientar a los propietarios en cuanto al trámite que se adelanta en el marco del Decreto 351 de 2017 modificado por el Decreto 068 de 2019 y la Resolución 405 de 2017 modificada por la Resolución 082 de 2019, finalizado este proceso proceder a preguntarle al propietario si hay algún otro asunto de su interés en el que se le pueda colaborar.

7.3.2 TELEFÓNICO

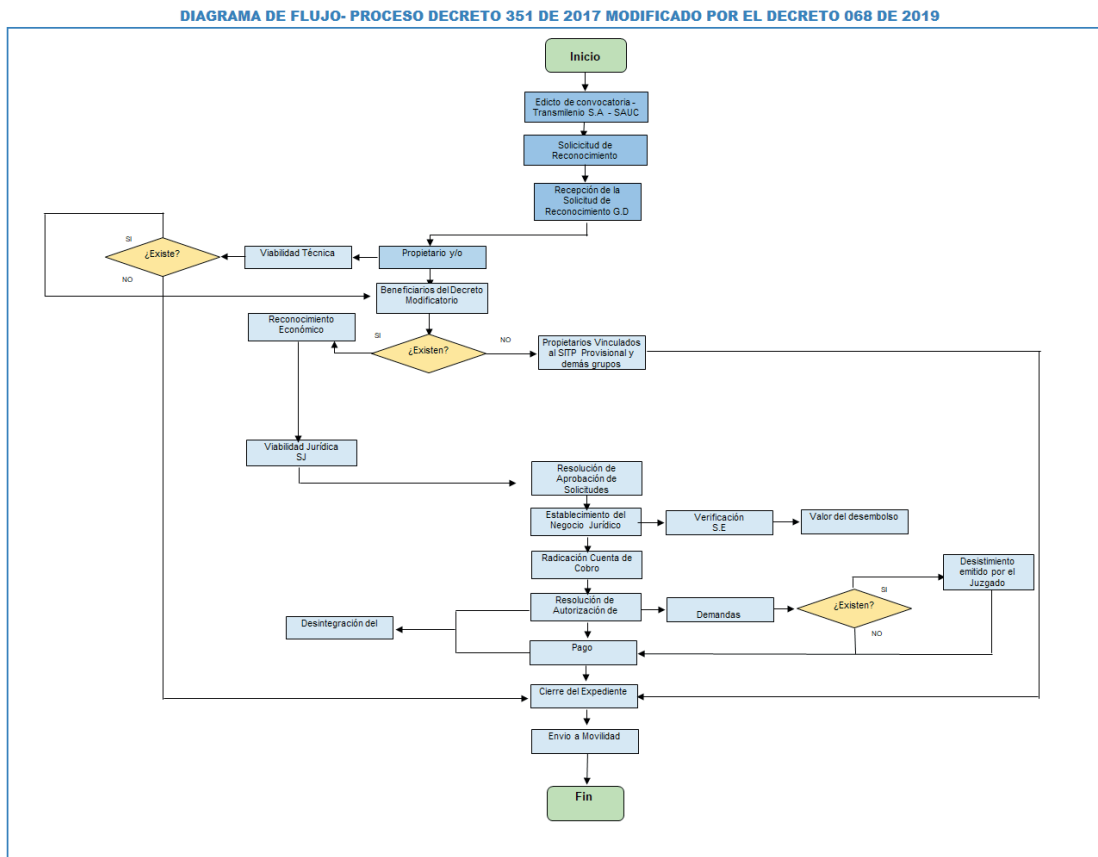
- Atender todas las llamadas de los propietarios que se comuniquen con el fin de obtener información relacionada con la normatividad vigente.
- Contestar la llamada usando expresiones tales como: “Buenos Días”, “Buenas Tardes” seguido de “Subgerencia Jurídica”, “Mi nombre es” y finalizar con una frase como “En que le puedo ayudar”, “En que le puedo colaborar”, “En que le puedo servir” y luego escuchar la solitud del propietario.
- Escuchar atentamente al propietario y responder de manera coherente las preguntas e inquietudes
- Evitar interrumpir al usuario
- Aclarar las dudas de los propietarios en cuanto al proceso que se adelanta y preguntarle si la información que fue suministrada le es suficiente o de lo contrario seguir sosteniendo la conversación con el fin de maximizar la satisfacción de los mismos.

ANEXO 1. MATRIZ DE INCLUSIONES

PLACA	ESTADO	OBSERVACIONES CHECK LIST	OBSERVACIONES	INCLUSIONES	PROPIETARIO	Nº DE CONTACTO	DIRECCION	CORREO ELECTRONICO	CASO	CONCESIONARIO	RESPONSABLE

Fuente: Subgerencia Jurídica – Transmilenio S.A

ANEXO 2. FLUJOGRAMA DEL PROCESO



Fuente: Subgerencia Jurídica – Transmilenio S.A

Resolución Número 825 (Agosto 26 de 2019)

**“Por la cual se modifica el P-DO-010
Recapacitación y Habilitación de Tarjetas
de Conducción Componente Troncal” de la
Dirección Técnica de BRT.**

**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 párrafo 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.

Que teniendo en cuenta la solicitud de actualización remitida por el Director Técnico de BRT mediante correo electrónico el 26 de julio de 2019.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Actualizar el siguiente documento con el código y la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DO-010	1	Recapacitación y Habilitación de Tarjetas de Conducción Componente Troncal

ARTÍCULO 2º: Derogar en su totalidad la Resolución 486 del 21 de mayo de 2019, mediante la cual se adoptó el procedimiento P-DO-010 en su versión cero (0).

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los veintiséis (26) días del
mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA

Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: RECAPACITACIÓN Y HABILITACIÓN DE TARJETAS DE CONDUCCIÓN COMPONENTE TRONCAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código P-DO-010	Versión 1	Fecha: Agosto de 2019	

TABLA DE CONTENIDO

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

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	21 de mayo de 2019	Primera versión del documento	N/A
1	Agosto de 2019	Se modifica el objeto y el alcance, se hicieron ajustes en las definiciones y en las actividades. Se elimina la tabla de conductas que generan inoperatividad y la tabla de seguimiento de la recurrencia y procedimiento a aplicar en cada caso.	Director(a) Técnico(a) de BRT

1. OBJETO

Establecer las actividades para aplicar el estado de Inoperatividad, Recapacitación y Sanciones sobre las Tarjetas de Conducción asignadas a los concesionarios, cuando los conductores incumplan las normas establecidas en el manual de operaciones y la posterior “habilitación” de la tarjeta de conducción, una vez se cumpla el procedimiento respectivo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los profesionales y técnicos designados de la Dirección Técnica de BRT y la Dirección Técnica de Seguridad, al personal de la interventoría asignado y a todos los conductores de las empresas concesionarias del componente troncal del Sistema Integrado de Transporte Público SITP. Este procedimiento inicia con el hallazgo del incumplimiento y termina con un conductor capacitado y la tarjeta de conducción habilitada para operar los vehículos del Sistema.

3. RESPONSABLES

El Profesional Especializado de Coordinación Técnica Operativa de la Dirección Técnica de BRT y el Profesional Especializado de Seguridad Operacional de la Dirección Técnica de Seguridad serán los responsables de la elaboración y actualización de este procedimiento, el personal designado por TRANSMILENIO S.A será responsable, de su ejecución.

El Director(a) Técnico(a) de BRT y el Director(a) Técnico(a) de Seguridad darán estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento del procedimiento.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse cuando se estime pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Contratos de concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros.
- Manual de Operaciones Componente Troncal.
- Manual del Operador Troncal.
- Boletines Atento.
- Código Nacional de Tránsito.

- Manual de funciones de TRANSMILENIO S. A.
- Manual de usuario para la herramienta GestSAE
- Contratos suscritos entre TRANSMILENIO S.A. y el Contratista de la Interventoría.

5. DEFINICIONES

- **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 que indique el Ente Gestor en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario encargado del Sistema Integrado De Recaudo, Control e Información al Usuario, en adelante SIR-CI, para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de operación y gestión y control de los servicios troncales. Este Centro de Control será operado por el Ente Gestor. El agente encargado del SIR-CI, deberá suministrar los equipos y aplicaciones necesarios y adicionales a los actualmente en uso para el control global de la operación.
- **Conductor:** persona que tiene las competencias para conducir un vehículo automotor y que dispone de los documentos que lo acreditan.
- **Concesionario:** es la organización de personas, bienes, equipos y medios de producción, que tiene como finalidad la prestación de servicios de transporte para apoyar la actividad de operación del Sistema Integral de Transporte Publico.
- **Conducta Operativa Inapropiada:** son acciones y/o comportamientos de los conductores(as) que afectan la seguridad, prestación del servicio y la imagen del Sistema. Estas conductas conllevan la aplicación de inoperatividades, aplicación de actividades de recapacitación o actualización y la aplicación de suspensión temporal o definitiva de las tarjetas de conducción asignadas a cada Concesionario de Operación.

Desincentivo Operativo: también denominado como multa, corresponde al descuento generado por cualquier incumplimiento de los requisitos, parámetros y conductas contenidos en el manual de operaciones y en los contratos de concesión cuando guarden correspondencia con el citado manual.

- **GestSAE:** software aportado por el SIRCI que permite la administración de la base de datos de buses y conductores vinculados y desvinculados, la cual permite el seguimiento contractual referente a la operación en los contratos de concesión.
- **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 troncal.
- **Habilitación:** etapa en la cual el código del conductor que se encuentra en “recapacitación” es modificado por personal auxiliar o técnico designado por TMSA y/o de la interventoría, pasando a etapa de “habilitado” en la que puede ser programado por el concesionario para operar.
- **Infracción:** cada una de las causales definidas en el manual de operaciones, en el manual de niveles de servicio y en los contratos de concesión, que pueden generar la aplicación de desincentivos o puntos que afectan la evaluación de la calidad del servicio.
- **Inmovilizar:** proceso a través del cual, el personal autorizado en el presente procedimiento determina que un vehículo debe ubicarse en el estado de inmovilizado.
- **Interventoría:** empresa tercerizada que ejerce las funciones de supervisión y control de la operación, ejecutada por los concesionarios de operación del Sistema, cuyo cumplimiento es supervisado por TRANSMILENIO S.A.
- **Manual de Operaciones Troncal:** es el documento elaborado por TMSA que describe y define las pautas y normas de operación que deben seguir el personal de TRANSMILENIO S.A. y de los agentes que intervienen en la operación, internos o externos, para el correcto funcionamiento del componente Troncal del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP, el cual es de obligatorio cumplimiento para el Concesionario de Operación.

- **Sistema SIRCI:** plataforma tecnológica que apoya la operación del SITP, componente troncal y/o zonal desde las siguientes áreas: Recaudo, Control de Flota y Sistema de Información y Servicio al Usuario.
- **SITP:** El Sistema Integrado de Transporte Público, comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.
- **Vehículo:** medio de transporte provisto de motor que permite el traslado de un lugar a otro de personas, animales o cosas.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Tarjetas de conducción en estado de re-capacitación

Es el estado que se genera cuando TRANSMILENIO S.A., manifiesta al Concesionario de Operación a través del centro de control, que en determinado(s) día(s) una tarjeta de conducción no puede asignarse para conducir en vía ningún vehículo vinculado al Sistema, como consecuencia de que el conductor haya cometido alguna infracción a las normas contenidas en el manual de operaciones y que automáticamente generan este estado o cuando TRANSMILENIO S.A. determine que se puede poner en riesgo la seguridad y/o la operación del Sistema. Durante el tiempo que se presente esta condición, el concesionario será responsable de fortalecer la capacitación del conductor.

El tiempo de permanencia en estado de re-capacitación por cometer una infracción del Manual de Operaciones, está definido en el numeral 4.5.5 “*Listado de conductas que afectan la tarjeta de conducción*” del Manual de Operaciones del Componente Troncal. Algunas causales específicas requieren que TRANSMILENIO S.A. realice el análisis de la situación particular para definir el tiempo en estado de re-capacitación que se le asigna a la tarjeta de conducción.

Durante el tiempo que la tarjeta de conducción permanezca en estado de re-capacitación, el Concesionario de Operación deberá programar al conductor, una capacitación en temas relacionados con la infracción que la originó y cuyo contenido e intensidad horario estará enmarcada en los módulos de capacitación establecidos en el Manual de Operaciones.

La capacitación será dictada por los instructores avalados por el Ente Gestor para realizar esta actividad. Es

responsabilidad de los Concesionarios de Operación, presentar el primer día hábil de cada semana, una certificación relacionando todos los conductores que tomaron capacitación en la semana inmediatamente anterior incluyendo los temas y duración.

NOTA: El estado de re-capacitación, en el caso de los concesionarios de las fases 1 y 2 Primera Generación, homologa y sustituye a las denominadas “lecciones aprendidas”. En consecuencia, los concesionarios de las fases 1 y 2 Primera Generación no están obligados a certificar y a presentar las certificaciones de recapacitación de sus conductores en los términos del párrafo precedente. No obstante, para efectos de consulta, sí deberán llevar registro y evidencia de las capacitaciones recibidas por sus conductores en los días de re-capacitación.

TRANSMILENIO S.A. se reserva el derecho de realizar visitas aleatorias para verificar el cumplimiento de los requisitos de las capacitaciones requeridas en los términos aquí descritos. En caso de encontrarse inconsistencias asociadas con instructores, el Ente Gestor podrá retirar el aval a los mismos de manera irrevocable.

6.2 Acción

Tarjetas de Conducción en estado inoperable

El estado de inoperatividad de una tarjeta de conducción se genera como una acción preventiva para garantizar la seguridad o la operatividad del Sistema y se aplica de manera inmediata cuando TRANSMILENIO S.A. evidencia una deficiencia en la capacitación o entrenamiento de un conductor(a), o falencias en sus aptitudes y/o condiciones físicas, mentales o de coordinación motriz. Este estado será informado al Concesionario de Operación mediante los canales que se definan para tal fin dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos.

TRANSMILENIO S.A. definirá las acciones a tomar por parte del Concesionario de Operación consistentes en: capacitar y/o entrenar al conductor en un(os) módulo(s) del plan de capacitación para subsanar las deficiencias evidenciadas, o en asistir a una sesión preventiva de seguridad vial u otra que considere pertinente. Según sea el caso, TRANSMILENIO S.A. adelantará el procedimiento para la suspensión o cancelación de la Tarjeta de Conducción.

El Concesionario de Operación será el encargado de gestionar ante el Ente Gestor la reactivación de la tarjeta de conducción, para ello, deberá aportar los documentos necesarios, tales como certificados de reentrenamiento, capacitación, médicos, psicológicos o

de aptitud, con los que según sea el caso, controvierta o demuestre haber subsanado los motivos que dieron origen a la inoperatividad de la tarjeta de conducción. Así mismo, el Concesionario de Operación será el encargado de informar al conductor sobre la infracción notificada.

NOTA: si una tarjeta de conducción permanece inoperable durante más de 60 días calendario consecutivos, TRANSMILENIO S.A. entenderá que no le fue posible al Concesionario de Operación controvertir y/o subsanar los motivos que dieron origen a la inoperatividad de la tarjeta, y en consecuencia se definirá la cancelación de la tarjeta de conducción o la suspensión hasta por 24 meses, dependiendo de la gravedad de la conducta que generó la inoperatividad.

Suspensión de la tarjeta de conducción

En los casos que se genere la suspensión de una Tarjeta de Conducción y con base en los antecedentes y evidencias del caso, TRANSMILENIO S.A. comunicará al Concesionario de Operación la decisión de suspender la tarjeta de conducción, para lo cual el Concesionario de Operación contará con un término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la comunicación, para oponerse a la decisión y aportar las evidencias que considere pertinentes al caso que se estudia. El procedimiento o protocolo de suspensión para casos especiales (ejemplo; embriaguez y eventos de accidentalidad) se adelantará de acuerdo con los términos establecidos en los procedimientos o protocolos adoptados por TRANSMILENIO S.A. para tal fin.

Con base en la información del caso, TRANSMILENIO S.A. resolverá la situación referente a la Tarjeta de Conducción y comunicará al Concesionario de Operación la decisión correspondiente en un término no mayor a diez (10) días hábiles.

Cancelación de la tarjeta de conducción

La desvinculación, inactivación o cancelación de las tarjetas de conducción en el Sistema, se realiza teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en la relación contractual entre el Concesionario de Operación y TRANSMILENIO S.A., por lo tanto, se debe realizar:

- Mediante solicitud por parte del Concesionario de Operación: Es el Concesionario de Operación respectivo (a quien fue asignada la tarjeta de conducción), quien mediante comunicado radicado en TRANSMILENIO S.A., debe solicitar la desvinculación, inactivación o cancelación de la tarjeta de conducción para los conductores que no se encuentren destinados a la operación en el Sistema o que ya no cuenten con relación laboral

con dicho Concesionario.

- TRANSMILENIO S.A. adelantará el trámite correspondiente en un término de ocho (8) días hábiles.
- Por decisión oficial por parte de TRANSMILENIO S.A. (originada por alguno de los motivos señalados en el Manual de Operaciones): esta decisión será notificada al Concesionario en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles. TRANSMILENIO S.A. seguirá el mismo procedimiento adoptado para las suspensiones y una vez emitida la decisión final contará con ocho (8) días hábiles para cancelar el código en la plataforma tecnológica del Sistema.

Nota 1: es importante aclarar que la inoperatividad, suspensión, desvinculación, inactivación o cancelación se genera sobre la tarjeta de conducción otorgada al Concesionario de Operación.

Nota 2: no es posible la desvinculación, inactivación o cancelación de la tarjeta de conducción por solicitud de personal del conductor acreditado con la tarjeta o por solicitud de un tercero diferente al Concesionario de Operación.

En el capítulo 4 del Manual de Operaciones del Componente Troncal, se relaciona el listado de conductas de los conductores(as) vinculados a los concesionarios, que afectan la seguridad, prestación del servicio y la imagen del Sistema. Estas conductas conllevan la aplicación de inoperatividades, aplicación de actividades de recapitación o actualización y la aplicación de suspensión temporal o definitiva de las tarjetas de conducción asignadas a cada Concesionario de Operación.

Los criterios existentes y sus diferentes grados de afectación tanto en el área de seguridad como de operaciones se exponen en las tablas de las infracciones que se agrupan en tres (3) tipos, dependiendo de su nivel de impacto sobre la operación del SITP, las cuales pueden ser consultadas en el Manual de Operaciones.

No obstante, se realiza el seguimiento de la recurrencia con el fin de determinar el procedimiento específico que debe aplicarse en cada caso, conforme a lo establecido en el Manual de Operaciones.

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Planificar los recursos necesarios (humanos y técnicos) para el desarrollo de las actividades.	Profesional Especializado de Coordinación Técnica Operativa Profesional Especializado de Seguridad Operacional
30	Identificar un incumplimiento por parte del conductor de alguna de las normas establecidas en las tablas de infracciones y desincentivos.	TMSA y/o Personal de la Interventoría adscrito al área de supervisión
40	Establecer frente al Manual de Operaciones si el hallazgo está enmarcado dentro de lo establecido y genera estado de re-capacitación para la tarjeta de conducción.	Auxiliar(es) o Técnico(s) Designados por TMSA
¿15? 	¿El incumplimiento genera estado de re-capacitación? SI: Ir a etapa 50 NO: Ir a etapa 110	Auxiliar(es) o Técnico(s) Designados por TMSA
50	Definir código de la infracción y revisar si hay reincidencia.	Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA y/o de la interventoría

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
60	Informar inmediatamente al centro de control la novedad del hallazgo para ser registrado en el GestSAE.	Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA y/o de la interventoría
70	Realizar el registro en GestSAE para cambiar de estado la tarjeta de conducción según los términos definidos en el Manual de Operaciones.	Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA y/o de la interventoría
80	Comunicar al concesionario sobre el incumplimiento y el estado de re-capacitación de la tarjeta de conducción, e informar la fecha de inicio y fin del estado de capacitación.	Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA
90	Enviar comunicado por correo electrónico al Centro de Control informando el código de la tarjeta de conducción que debe ser habilitada una vez surtido el proceso definido en el Manual de Operaciones y verificación por parte de TRANSMILENIO S.A.	Profesional de Control y/o de Coordinación Técnica Operativa o Profesional Especializado de la Dirección Técnica de Seguridad
100	Realizar habilitación de la tarjeta de conducción en el GestSAE modificando el estado de "re-capacitación" a habilitado cuando se surtan las actividades pertinentes por parte del Concesionario de las actividades previstas de re-capacitación.	Personal Auxiliar o Técnico Designado por TMSA y/o de la interventoría.
110	Fin	

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

Decreto Local Número 011 (Agosto 29 de 2019)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2019”.

LA ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN (E)
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Decreto 422 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, párrafo tercero que estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.”, la Administración Local requiere el traslado presupuestal de los recursos a los rubros que a continuación se justifican:

Recursos de inversión que se requieren para reforzar el avance de las metas de la vigencia 2019 en los siguientes programas: rubro 3-3-1-15-07-45-1574 Buen Gobierno para Todos \$147.382.389

Que el valor total a trasladar asciende a CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$ 147.382.389), con el fin de mejorar en la ejecución de la meta impuesta en los indicadores

Que mediante oficio No. 2-2019-52205 del 08 de agosto de 2019 la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión, en tanto el contracrédito y crédito no causan afectaciones negativas en el avance de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Local.

Que mediante oficio No. 2019EE161688 del 29 de agosto de 2019 la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el FDL efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto

de Gastos de Inversión vigencia 2019 de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$147.382.389),

Que en merito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$ 147.382.389
3-3	INVERSION	\$ 147.382.389
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	\$ 147.382.389
3-3-6-15	BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS	\$ 130.227.430
3-3-6-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	\$ 9.796.330
3-3-6-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	\$ 4.919.024
3-3-6-15-01-03-1571	Te reconozco	\$ 4.919.024
3-3-6-15-01-04	Familias protegidas y adaptadas al cambio climático	\$ 1.966.472
3-3-6-15-01-04-1576	Edificando Vidas	\$ 1.966.472
3-3-6-15-01-07	Inclusión educativa para la equidad	\$ 1.750.000
3-3-6-15-01-07-1565	Inclusión educativa para la paz	\$ 1.750.000
3-3-6-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	\$ 1.160.834
3-3-6-15-01-11-1570	Equidad en la cultura, recreación y deporte	\$ 1.160.834
3-3-6-15-02	Pilar Democracia urbana	\$ 56.542.950
3-3-6-15-02-15	Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	\$ 49.175.000
3-3-6-15-02-15-1568	Legalízate	\$ 49.175.000
3-3-6-15-02-18	Mejor movilidad para todos	\$ 7.367.950
3-3-6-15-02-18-1572	Reparchando ando	\$ 7.367.950
3-3-6-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	\$ 849.602
3-3-6-15-03-20	Fortalecimiento del Sistema de Protección Integral a Mujeres Víctimas de Violencia - SOFIA	\$ 849.602
3-3-6-15-03-20-1577	Usaca, mariposa violeta	\$ 849.602
3-3-6-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	\$ 1.430.000
3-3-6-15-06-38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	\$ 1.430.000
3-3-6-15-06-38-1575	Todos somos guardabosques de ciudad	\$ 1.430.000
3-3-6-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$ 61.608.548
3-3-6-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	\$ 61.608.548
3-3-6-15-07-45-1573	Tejedores de sociedad	\$ 2.011.786
3-3-6-15-07-45-1574	Buen gobierno para todos	\$ 59.596.762
3-3-6-90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	\$ 17.154.959

ARTÍCULO 2º. – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	\$ 147.382.389
3-3	INVERSION	\$ 147.382.389
3-3-1	DIRECTA	\$ 147.382.389
3-3-1-15	BOGOTA MEJOR PARA TODOS	\$ 147.382.389
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	\$ 147.382.389
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	\$ 147.382.389
3-3-1-15-07-45-1574	Buen gobierno para todos	\$ 147.382.389

ARTÍCULO 3º.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 4º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil diecinueve (2019).

ANTONIO MARÍA LÓPEZ BURITICÁ
Alcalde Local de Usaqué (E).