

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000263 (Septiembre 19 de 2019)

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

LA SECRETARIA 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 – 20192130016735 del 18 de marzo de 2019, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer once (11) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213064, denominado Profesional Universitario, Código, 219 Grado 14, 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. 213064, para verificación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda del cumplimiento de requisitos. Dentro de la lista de elegibles aparece el nombre de la señora HELGA JOHANA MAHECHA SILVA en el puesto once para el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 14.

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 Treinta y Uno (31) Administrativo de Oralidad del Circuito de Bogotá D.C. – Sección Tercera - notificó a esta Secretaría mediante comunicado del 17 de septiembre de 2019, que dentro de la acción de tutela No. 11001-33-36-031-2019-00-261-00 interpuesta por la señora HELGA JOHANA MAHECHA SILVA, se profirió la siguiente decisión:

“PRIMERO: AMPARASE los derechos fundamentales al acceso a la carrera administrativa, igualdad, trabajo y debido proceso de la señora HELGA JOHANA MAHECHA.

SEGUNDO: En consecuencia, **ORDÉNASE** a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA Dra. **BEATRIZ ELENA ARBÉLAEZ MARTÍNEZ** que en el término de cuarenta y ocho (48 horas siguientes a la notificación de la presente providencia proceda a efectuar el nombramiento y posesión en periodo de prueba de la señora HELGA JOHANA MAHECHA, identificada con la cedula de Ciudadanía No. 46.387.428 en el cargo de carrera denominado profesional especializado código 219 grado 14 conforme la lista de elegibles conformada con la Resolución No. CNSC-20192130016735 ofertado en el marco del Sistema General de Carrera del SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015”.

Que mediante Resolución No. SDH-000262 del 18 de septiembre de 2019, se ordenó dar cumplimiento al fallo proferido en la Acción de Tutela No. 11001-33-36-031-2019-00-261-00, Accionante HELGA JOHANA MAHECHA SILVA.

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, Profesional Universitario código 219 grado 14, Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar cumplimiento al fallo de acción de tutela No. 11001-33-36-031-2019-00-261-00 y, en consecuencia, nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa a la señora HELGA JOHANA MAHECHA SILVA, identificada con cédula de

ciudadanía No.46.387.428 para desempeñar el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 14, Oficina de Gestión de Cobro de la Dirección Distrital de Cobro, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 3.395.940.

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. La señora HELGA JOHANA MAHECHA SILVA, 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 Treinta y Uno (31) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Tercera a la Oficina de Gestión de Cobro, a la Subdirección del Talento Humano y a la Historia Laboral de la señora HELGA JOHANA MAHECHA SILVA.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBÉLAEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

**Resolución Número 2053-DDI-
030528,2019EE 172807
(Septiembre 19 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 los anexos No. 1 y No. 2 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

los anexos No. 1 y No. 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 1 Registro, Anexo No. 2 con 164 Registros

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

Contra el acto administrativo mencionado 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.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO ACLARATORIO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO DE ARCHIVO
	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
	REVOCATORIA DE OFICIO

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 diecinueve (19) días
del mes de septiembre de dos mil diecinueve
(2019).**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO

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.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE 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 proirió para el contribuyente que se relaciona a continuación, la actuación administrativa 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-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI028964	2019EE166275	201803200300069785	REYNALDO GORDILLO BERMUDEZ	19.352.002	VEHICULOS	BOC184	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	06-09-19	2013,2014,2015	KR 111 143 27 AP 202	13/9/2019	NO RESIDE

Contra el acto administrativo mencionado 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.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
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.2 DE LA RESOLUCIÓN No.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE 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 la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina General de Fiscalización, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación proferieron 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	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2018EE146840	201901100100004659	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SOBA TOBAR JOSAFATCH	51.123	PREDIAL	AAA0062NRNN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 64A 106A 14	27/08/2019	REHUSADO
NA	2018EE146840	201901100100004659	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SOBA TOBAR JOSAFATCH	51.123	PREDIAL	AAA0062NRNN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 64A 106A 14	27/08/2019	REHUSADO
NA	2018EE146840	201901100100004659	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SOBA TOBAR JOSAFATCH	51.123	PREDIAL	AAA0062NRNN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 64A 106A 14	27/08/2019	REHUSADO
NA	2018EE146775	201901100100004684	YAZO GARCIA NORBERTO	82.963	PREDIAL	AAA0013XFAP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 18A SUR 16 63	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2018EE146775	201901100100004684	YAZO GARCIA NORBERTO	82.963	PREDIAL	AAA0013XFAP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 18A SUR 16 63	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2018EE146775	201901100100004684	YAZO GARCIA NORBERTO	82.963	PREDIAL	AAA0013XFAP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 18A SUR 16 63	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2018EE146759	201901100100004718	MARTINEZ LARA HUMBERTO	133.482	PREDIAL	AAA0002CMTO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 8C 1A 18 SUR	26/08/2019	CERRADO
NA	2018EE146759	201901100100004718	MARTINEZ LARA HUMBERTO	133.482	PREDIAL	AAA0002CMTO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 8C 1A 18 SUR	26/08/2019	CERRADO
NA	2018EE146759	201901100100004718	MARTINEZ LARA HUMBERTO	133.482	PREDIAL	AAA0002CMTO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	KR 8C 1A 18 SUR	26/08/2019	CERRADO
NA	2018EE146948	201901100100004723	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CHAVES VICTOR JULIO	142.643	PREDIAL	AAA0141TMPA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 132 BIS 152 51	23/08/2019	CERRADO
NA	2018EE146948	201901100100004723	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CHAVES VICTOR JULIO	142.643	PREDIAL	AAA0141TMPA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 132 BIS 152 51	23/08/2019	CERRADO



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.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



NA	2019EE146948	2019011001000004723	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CHAVES VICTOR JULIO	142.643	PREDIAL	AAA01411TMPA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 132 BIS 152 51	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146948	2019011001000004723	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CHAVES VICTOR JULIO	142.643	PREDIAL	AAA01411TMPA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	CL 132 BIS 152 51	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146900	2019011001000004748	ARONSON HARVEY GENE	166.949	PREDIAL	AAA0090XBHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AC 45 9 10 LC	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146787	2019011001000004826	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SILVA RODAS LUIS MARIA	578.706	PREDIAL	AAA0031NYLF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 9 17 46 OF 201	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146787	2019011001000004826	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SILVA RODAS LUIS MARIA	578.706	PREDIAL	AAA0031NYLF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	KR 9 17 46 OF 201	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146787	2019011001000004826	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SILVA RODAS LUIS MARIA	578.706	PREDIAL	AAA0031NYLF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	KR 9 17 46 OF 201	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146904	2019011001000004859	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAMIREZ CHAUX FELIPE	1.672.746	PREDIAL	AAA0092PTZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AC 100 11B 41 AP 206	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146904	2019011001000004859	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAMIREZ CHAUX FELIPE	1.672.746	PREDIAL	AAA0092PTZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	AC 100 11B 41 AP 206	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146904	2019011001000004859	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAMIREZ CHAUX FELIPE	1.672.746	PREDIAL	AAA0092PTZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	AC 100 11B 41 AP 206	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146937	2019011001000004874	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SEPULVEDA NINO SATURNINO	2.232.624	PREDIAL	AAA0136HRPP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 128B 86 20	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146937	2019011001000004874	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SEPULVEDA NINO SATURNINO	2.232.624	PREDIAL	AAA0136HRPP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 128B 86 20	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146937	2019011001000004874	SUCESIÓN ILIQUIDA DE SEPULVEDA NINO SATURNINO	2.232.624	PREDIAL	AAA0136HRPP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 128B 86 20	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146902	2019011001000004903	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CAMACHO COOKE CARLOS ALFREDO	2.860.330	PREDIAL	AAA0091ZRHV	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 64 9A 14 OF 202	26/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146902	2019011001000004903	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CAMACHO COOKE CARLOS ALFREDO	2.860.330	PREDIAL	AAA0091ZRHV	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 64 9A 14 OF 202	26/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146926	2019011001000004966	RODRIGUEZ VE- NANCIO	2.944.966	PREDIAL	AAA0128BUSXS	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 129F 87B 37	23/08/2019	CERRADO



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.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



NA	2019EE146962	201901100100004985	SUCESIÓN ILIQUIDA DE USAQUEN HERMANDEZ VICTOR MANUEL	3.174.898	PREDIAL	AAA0150KAAF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 75 SUR 87P 07	26/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146962	201901100100004985	SUCESIÓN ILIQUIDA DE USAQUEN HERMANDEZ VICTOR MANUEL	3.174.898	PREDIAL	AAA0150KAAF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 75 SUR 87P 07	26/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146781	201901100100004991	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CUERVO JOSE ALFREDO	3.241.985	PREDIAL	AA0024HNWF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 74B SUR 12 60	26/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146781	201901100100004991	SUCESIÓN ILIQUIDA DE CUERVO JOSE ALFREDO	3.241.985	PREDIAL	AA0024HNWF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 74B SUR 12 60	26/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146961	201901100100005013	SUCESIÓN ILIQUIDA DE HUERTO CORRALES DARIO ALBERTO	4.341.292	PREDIAL	AAA0149SLYN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 89 BISA 72A 18 SUR MJ	26/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146961	201901100100005013	SUCESIÓN ILIQUIDA DE HUERTO CORRALES DARIO ALBERTO	4.341.292	PREDIAL	AAA0149SLYN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 89 BISA 72A 18 SUR MJ	26/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146961	201901100100005013	SUCESIÓN ILIQUIDA DE HUERTO CORRALES DARIO ALBERTO	4.341.292	PREDIAL	AAA0149SLYN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	KR 89 BISA 72A 18 SUR MJ	26/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146788	201901100100005017	SUCESIÓN ILIQUIDA DE AFANADOR CABRERA HECTOR	4.871.244	PREDIAL	AAA0031WPHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 17 S 37 LC	23/08/2019	NO RESIDE
DDI028747	2019EE162362	201803200200053830	GUERRERO MARTINEZ YOJAN DAMIN	5.469.906	VEHICULOS	RHY203	AUTO DE ARCHIVO	30/08/2019	2017	KR 27 7 56 POPAYAN CAUCA	16/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146803	201901100100005036	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAMIREZ ARISTOBULO	5.807.481	PREDIAL	AAA0048MRZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	DG 72A SUR 81B 10	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146803	201901100100005036	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RAMIREZ ARISTOBULO	5.807.481	PREDIAL	AAA0048MRZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	DG 72A SUR 81B 10	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146849	201901100100006717	BETANCOURT ROJAS CARLOS ALBERTO	10.479.865	PREDIAL	AAA0088USEA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 64A 116C 29	30/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146806	201901100100005134	VALERO LIZARAZO DAVID MARIO HUMBERTO	17.046.191	PREDIAL	AAA0053OHEP	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 80 49B 13 SUR	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146970	201901100100005161	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GONZALEZ BUSITOS JOSE EDGARDO	17.093.488	PREDIAL	AAA0158MULW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 67 27 40	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146927	201901100100005164	BECEIRA SANCHEZ HECTOR HUGO	17.095.625	PREDIAL	AAA0129HSHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 107 140A 79	23/08/2019	CERRADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.2053DDIO30528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



**El deber de dar,
el derecho a recibir**

NA	2019EE146897	201901100100005181	SUCESIÓN ILIQUIDA DE BUSTAMANTE OSPINA GUILLERMO	17.131.809	PREDIAL	AAA0089JUIH	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AC 45 27 04 LC 1	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146897	201901100100005181	SUCESIÓN ILIQUIDA DE BUSTAMANTE OSPINA GUILLERMO	17.131.809	PREDIAL	AAA0089JUIH	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	AC 45 27 04 LC 1	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146914	201901100100005192	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARTIN ACOSTA JOSE ALVARO	17.148.391	PREDIAL	AAA0105DXYX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 15 106 32 OF 101	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146914	201901100100005192	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARTIN ACOSTA JOSE ALVARO	17.148.391	PREDIAL	AAA0105DXYX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	AK 15 106 32 OF 101	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146914	201901100100005192	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARTIN ACOSTA JOSE ALVARO	17.148.391	PREDIAL	AAA0121XJKL	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 15 106 32 OF 101	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146914	201901100100005192	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARTIN ACOSTA JOSE ALVARO	17.148.391	PREDIAL	AAA0121XJKL	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	AK 15 106 32 OF 101	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005207	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO JULIO	17.179.756	PREDIAL	AAA0157HHTD	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 9 17 46 OF 803	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005207	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO JULIO	17.179.756	PREDIAL	AAA0157HHTD	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	KR 9 17 46 OF 803	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005207	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO JULIO	17.179.756	PREDIAL	AAA0157HHTD	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 9 17 46 OF 803	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005207	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO JULIO	17.179.756	PREDIAL	AAA0157HHUH	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 9 17 46 OF 803	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005207	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO JULIO	17.179.756	PREDIAL	AAA0157HHUH	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	KR 9 17 46 OF 803	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146968	201901100100005252	SUCESIÓN ILIQUIDA DE STREDINGER TORRES ROBERTO BENJAMIN	19.121.494	PREDIAL	AAA0138TFTU	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	DG 34A SUR 81D 17	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146946	201901100100005252	VELASQUEZ CLAVIJO BENJAMIN	19.121.494	PREDIAL	AAA0138TFTU	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	DG 34A SUR 81D 17	23/08/2019	DESCONOCIDO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



El deber de dar,
al derecho a recibir.

NA	2019EE146946	201901100100005252	VELASQUEZ CLAVIJO BENJAMIN	19.121.494	PREDIAL	AAA0138TFWF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	DG 34A SUR 81D 17	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146855	201901100100005266	FAJARDO PERDOMO ALBERTO	19.171.732	PREDIAL	AAA0075NPLW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 59 9 57 LC 175	29/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE138089	2019021003252017840	ERIBERTO ALMEIDA JIMENEZ	19.183.590	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-2; 2016-1, 3, 4, 6	KR 10 20 39 LC 416	28/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146958	201901100100005308	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GUANCHA MEJIA JOSE NICOLAS	19.301.090	PREDIAL	AAA0149LDBR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 41F SUR 80G 18	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146958	201901100100005308	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GUANCHA MEJIA JOSE NICOLAS	19.301.090	PREDIAL	AAA0149LDBR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 41F SUR 80G 18	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146958	201901100100005308	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GUANCHA MEJIA JOSE NICOLAS	19.301.090	PREDIAL	AAA0149LDBR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 41F SUR 80G 18	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146932	201901100100005321	PULIDO HERNANDEZ JAIRO	19.337.712	PREDIAL	AAA0131PHKC	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 147C 101 57 IN 9	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE138087	2019021003252017838	LUIS ALFONSO SILVA	19.348.873	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-1, 2, 3; 2016-1, 2, 3	CL 77A SUR 18J 39 BRR TESORO	2/9/2019	CERRADO
NA	2019EE146864	201901100100005373	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GARCIA DE VELASQUEZ TERESA DE JESUS	20.044.828	PREDIAL	AAA0084SZFZ	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 28A 52 07 AP 301	29/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146884	201901100100005421	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MONTOYA DE CANDAMIL LILIA	20.110.995	PREDIAL	AAA0086UTHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 29C 77 75	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146884	201901100100005421	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MONTOYA DE CANDAMIL LILIA	20.110.995	PREDIAL	AAA0086UTHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	KR 29C 77 75	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146884	201901100100005421	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MONTOYA DE CANDAMIL LILIA	20.110.995	PREDIAL	AAA0086UTHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 29C 77 75	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146884	201901100100005421	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MONTOYA DE CANDAMIL LILIA	20.110.995	PREDIAL	AAA0086UTHK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	KR 29C 77 75	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146752	201901100100005425	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MIRANDA DE VASQUEZ CARMEN	20.116.847	PREDIAL	AAA0001OZSK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 17A SUR 12D 41	26/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146752	201901100100005425	SUCESIÓN ILIQUIDA DE MIRANDA DE VASQUEZ CARMEN	20.116.847	PREDIAL	AAA0001OZSK	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 17A SUR 12D 41	26/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146879	201901100100005457	SUCESIÓN ILIQUIDA DE PERDOMO DE MANRIQUE MARIA TERESA	20.176.323	PREDIAL	AAA0086HMAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 85A 26 16	23/08/2019	CERRADO



El deber de dar
al deudor a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



NA	2019EE146879	201901100100005457	SUCESIÓN ILIQUIDA DE PERDOMO DE MANRIQUE MARIA TERESA	20.176.323	PREDIAL	AAA0086HMAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	CL 85A 26 16	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146879	201901100100005457	SUCESIÓN ILIQUIDA DE PERDOMO DE MANRIQUE MARIA TERESA	20.176.323	PREDIAL	AAA0086HMAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 85A 26 16	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146879	201901100100005457	SUCESIÓN ILIQUIDA DE PERDOMO DE MANRIQUE MARIA TERESA	20.176.323	PREDIAL	AAA0086HMAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	CL 85A 26 16	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146782	201901100100005467	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ DE PULIDO ELOISA AURELIA	20.191.774	PREDIAL	AAA0025SNZM	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 95B SUR 14J 09	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146782	201901100100005467	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ DE PULIDO ELOISA AURELIA	20.191.774	PREDIAL	AAA0025SNZM	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 95B SUR 14J 09	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146782	201901100100005467	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ DE PULIDO ELOISA AURELIA	20.191.774	PREDIAL	AAA0025SOAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 95B SUR 14J 09	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146782	201901100100005467	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RODRIGUEZ DE PULIDO ELOISA AURELIA	20.191.774	PREDIAL	AAA0025SOAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 95B SUR 14J 09	26/08/2019	REHUSADO
NA	2019EE146963	201901100100005522	SUCESIÓN ILIQUIDA DE NEUTA DE FON- TIVA MARIA ISRAEL	20.406.781	PREDIAL	AAA0151EKNX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 74B SUR 87 N 06	26/08/2019	DESCONO- CIDO
NA	2019EE146963	201901100100005522	SUCESIÓN ILIQUIDA DE NEUTA DE FON- TIVA MARIA ISRAEL	20.406.781	PREDIAL	AAA0151EKNX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 74B SUR 87 N 06	26/08/2019	DESCONO- CIDO
NA	2019EE146800	201901100100005553	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GOMEZ CLARA INES	21.025.513	PREDIAL	AAA0043BPCN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 80 42 24 SUR	23/08/2019	DESCONO- CIDO
NA	2019EE146800	201901100100005553	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GOMEZ CLARA INES	21.025.513	PREDIAL	AAA0043BPCN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2015	AK 80 42 24 SUR	23/08/2019	DESCONO- CIDO
NA	2019EE146800	201901100100005553	SUCESIÓN ILIQUIDA DE GOMEZ CLARA INES	21.025.513	PREDIAL	AAA0043BPCN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	AK 80 42 24 SUR	23/08/2019	DESCONO- CIDO
NA	2019EE146891	201901100100005581	SUCESIÓN ILIQUIDA DE QUEVEDO DE PALACIOS CECILIA	23.537.069	PREDIAL	AAA0088EXAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 14 43 22 AP 302	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146891	201901100100005581	SUCESIÓN ILIQUIDA DE QUEVEDO DE PALACIOS CECILIA	23.537.069	PREDIAL	AAA0088EXAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	AK 14 43 22 AP 302	03/09/2019	CERRADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



NA	2019EE146891	2019011001000005581	SUCESIÓN ILIQUIDA DE QUEVEDO DE PALACIOS CECILIA	23.537.069	PREDIAL	AAA0088EXAW	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2017	AK 14 43 22 AP 302	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146753	2019011001000005584	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RINCON DE MILLAN MARIA EUNICE	23.796.816	PREDIAL	AAA0001PPLF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 12D 18 46 SUR	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146753	2019011001000005584	SUCESIÓN ILIQUIDA DE RINCON DE MILLAN MARIA EUNICE	23.796.816	PREDIAL	AAA0001PPLF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 12D 18 46 SUR	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE146830	2019011001000005594	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ZAMBRANO DE JARA DELINA	24.239.140	PREDIAL	AAA0057OJYN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 49D 86 70	28/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146830	2019011001000005594	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ZAMBRANO DE JARA DELINA	24.239.140	PREDIAL	AAA0057OJYN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 49D 86 70	28/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146997	2019011001000005596	HENAO CALDERON BEATRIZ EUGENIA	24.843.282	PREDIAL	AAA0236RRPA	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 70A 4 27 AP 503	26/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146929	2019011001000005603	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ORTIZ CECILIA	26.466.444	PREDIAL	AAA0129XZXR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 129D 106 04	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146929	2019011001000005603	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ORTIZ CECILIA	26.466.444	PREDIAL	AAA0129XZXR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 129D 106 04	23/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146918	2019011001000005610	SUCESIÓN ILIQUIDA DE TARAZONA RINCON ROSAURA	27.937.502	PREDIAL	AAA0123PBAF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 57B 127C 20 IN 12	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146918	2019011001000005610	SUCESIÓN ILIQUIDA DE TARAZONA RINCON ROSAURA	27.937.502	PREDIAL	AAA0123PBAF	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	KR 57B 127C 20 IN 12	23/08/2019	NO RESIDE
NA	2019EE146957	2019011001000005612	GASCA ORTEGA CRISTINA	28.033.243	PREDIAL	AAA0149EXXR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 85 42A 29 SUR MJ	23/08/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164703	2019021003314022285	ANA VIVIANA ROJAS GARCIA	33.366.748	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 5	AK 30 1A 54	12/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146893	2019011001000005694	FONNEGRA RESTREPO MARIA CRISTINA	41.339.295	PREDIAL	AAA0088JBBR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	AK 7 40B 73 AP 302	29/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146868	2019011001000005743	FORERO ALMANZA CELINA TERESA	41.575.163	PREDIAL	AAA0085CPKL	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 19 51 06	29/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146863	2019011001000005747	PORRAS ROJAS ALICIA	41.622.486	PREDIAL	AAA0084BROE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 16 55 21	29/08/2019	CERRADO
NA	2019EE146816	2019011001000005771	CRUZ MUÑOZ GLO-RIA ELENA	41.754.109	PREDIAL	AAA0055BLCX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 49A 16 41 CS	03/09/2019	CERRADO
NA	2019EE146924	2019011001000005793	ROMERO MORALES FLOR ELVIRA	51.614.528	PREDIAL	AAA0127KSTO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 146 58 12	23/08/2019	REHUSADO



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.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

NA	2019EE146945	2019011001000005805	SANABRIA DE TELLEZ MARIELA DEL CARMEN	51.668.431	PREDIAL	AAA0138SRZE	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	DG 34A SUR 81B 18	DESCONOCIDO
NA	2019EE146986	2019011001000005854	GUTIERREZ SAAVEDRA LEONOR	52.178.933	PREDIAL	AAA021INTNN	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 124 73 66	CERRADO
NA	2019EE164720	2019021003314022287	GLORIA YAMILE MORENO OVIEDO	52.550.303	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 4, 5, 6	KR 65 169A 50 CA 16	NO RESIDE
NA	2019EE146979	2019011001000005892	CARDOZO RESTREPO MARIA FERNANDA	52.864.112	PREDIAL	AAA0183KYZM	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 8 75 28	NO RESIDE
NA	2019EE146906	2019011001000005893	GARCIA BARRENECHE ANNA CATALINA	52.866.106	PREDIAL	AAA0098SXZM	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 19C 86A 11 AP 304	NO RESIDE
NA	2019EE164599	2019021003314022262	JOANA SMITH NAVARRO GONZALEZ	52.957.742	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-1, 2, 3, 5, 6 2016-1, 4	DG 49A SUR 53B 52	DESCONOCIDO
NA	2019EE164754	2019021003314022270	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ BARBOSA	79.118.501	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-6	CL 10A SUR 4 47	CERRADO
NA	2019EE164652	2019021003314022264	OSCAR RICARDO FORERO PEDRAZA	79.351.088	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-4, 5, 6	CL 65 BIS 88 57 OF 1	DESCONOCIDO
NA	2019EE146883	2019011001000005973	VELA RODRIGUEZ ALEXANDER	79.467.480	PREDIAL	AAA0086UFMR	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 29A 73 14	CERRADO
NA	2019EE164720	2019021003314022287	JUAN CARLOS PLATARIOS	79.541.768	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 4, 5, 6	TV 83A 72 32	NO RESIDE
NA	2019EE146783	2019011001000006021	HERNANDEZ IZQUIERDO MANUEL VICENTE	80.380.185	PREDIAL	AAA0025TATO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 104 SUR 6 40	REHUSADO
NA	2019EE146783	2019011001000006021	HERNANDEZ IZQUIERDO MANUEL VICENTE	80.380.185	PREDIAL	AAA0025TATO	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2016	CL 104 SUR 6 40	REHUSADO
NA	2019EE146780	2019011001000006055	PEÑALISA DE ENTRE RIOS S.A. EN LIQUIDACION	800.098.381	PREDIAL	AAA0017RCBS	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	CL 100 60 04 LC 120	NO RESIDE
NA	2019EE146760	2019011001000006066	I.C.B.F. REGIONAL SANTA FE DE BOGOTÁ	800.213.277	PREDIAL	AAA0004NJCX	AUTO ACLARATORIO	08/08/2019	2014	KR 9A 117A 21 AP 201	NO RESIDE
NA	2019EE168160	NA	FIDUCIARIA CORFICOLOMBIA SA PATRIMONIO AUTONOMO ESTRATEGIAS INMOBILIARIAS	800.256.769	DELIN-EACION	LC1321605	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	11-09-19	2013	KR 13 26 45 Pl 1	CERRADO
NA	2019EE168163	NA	ACCION FIDUCIARIA VOCERA DEL FIDEICOMISO 92 PARQUEO 92-19	805.012.291	DELIN-EACION	LC1430144	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	11-09-19	2014	AC 92 19 16	REHUSADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019

El deber de dar,
el derecho a recibir



DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BDNX	REVOCATORIA DE OFICIO	10/09/2019	2014, 2015	DG 45 B SUR 53 71 OF 303	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BALW	REVOCATORIA DE OFICIO	11/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 304	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BDJZ	REVOCATORIA DE OFICIO	12/09/2019	2014, 2015	DG 45 B SUR 53 71 OF 305	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BABR	REVOCATORIA DE OFICIO	13/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 306	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157AZAF	REVOCATORIA DE OFICIO	14/09/2019	2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 307	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BDFZ	REVOCATORIA DE OFICIO	15/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 308	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BCYX	REVOCATORIA DE OFICIO	16/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 309	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BBYN	REVOCATORIA DE OFICIO	17/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 310	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BBZE	REVOCATORIA DE OFICIO	18/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 311	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157AZYX	REVOCATORIA DE OFICIO	19/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 312	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BAUZ	REVOCATORIA DE OFICIO	20/09/2019	2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 313	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BAZM	REVOCATORIA DE OFICIO	21/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 314	16/9/2019	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BAPP	REVOCATORIA DE OFICIO	22/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 315	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157AZOE	REVOCATORIA DE OFICIO	23/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 316	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BSNN	REVOCATORIA DE OFICIO	24/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 317	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BDEP	REVOCATORIA DE OFICIO	25/09/2019	2014	DG 45 B SUR 53 71 OF 318	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BCAF	REVOCATORIA DE OFICIO	26/09/2019	2014	DG 45 B SUR 53 71 OF 319	16/9/2019	NO RESIDE
DDI029238	2019EE167458	2018011003240080569	COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL SAN FRANCISCO DE ASIS - COVIASIS	860.046.139	PREDIAL	AAA0157BBLF	REVOCATORIA DE OFICIO	27/09/2019	2014, 2015, 2016	DG 45 B SUR 53 71 OF 320	16/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE166250	201802200306047846	OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES SA	900.203.441	ICA	900.203.441	AUTO DE ARCHIVO	06/09/2019	2017-1, 4	CL 113 7 80 TO AR P1 13	12/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164692	2019021003314022263	CENTROS MD COLOMBIA SAS	900.345.013	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-3, 5 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 51 176 18	12/9/2019	CERRADO
NA	2019EE164692	2019021003314022263	CENTROS MD COLOMBIA SAS	900.345.013	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-3, 5 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	AK 19 120 71 LC 2	9/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164692	2019021003314022263	CENTROS MD COLOMBIA SAS	900.345.013	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-3, 5 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	CC SALITRE PLAZA KR 68B 24 39 LC 1-78	9/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164652	2019021003314022264	PRAKTIKASA SAS	900.440.398	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-4, 5, 6	CL 65 BIS 88 57 OF 1	9/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164568	2019021003314022261	CEBALLOS ARANGO ABOGADOS SAS	900.444.686	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-2, 3, 4, 5, 6 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	CL 95 13 55 OF 406	9/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164599	2019021003314022262	WRC INGENIERIA SAS	900.459.071	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-1, 2, 3, 5, 6 2016-1, 4	DG 49A 53B 52 SUR	10/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164754	2019021003314022270	INGAR DE COLOMBIA SAS	900.463.056	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-6	CL 65A 16 30 OF 205	10/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164754	2019021003314022270	INGAR DE COLOMBIA SAS	900.463.056	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-6	CL 10A SUR 4 47	10/9/2019	CERRADO



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.2053DDI030528 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019



NA	2019EE164703	'2019021003314022265	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO GRUPO CS	900.474.840	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 5	CL 62 22 16	10/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164713	'2019021003314022266	SB ARQUITECTURA SAS	900.477.887	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-5,6	AK 30 49A 28 AP 301 ED BRR BELLA LOZAR	10/9/2019	CERRADO
NA	2019EE164713	'2019021003314022266	SB ARQUITECTURA SAS	900.477.887	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-5,6	KR 17 150 44 OF 201	9/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164720	'2019021003314022267	DATECMI INGENIERIA SAS	900.509.656	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 4, 5, 6	KR 28B 68 63 PI 1	11/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164720	'2019021003314022267	DATECMI INGENIERIA SAS	900.509.656	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-3, 4, 5, 6	KR 67 160A 82 TO 2 AP 205	10/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164726	'2019021003314022268	H A G CONSTRUCCIONES & CALTIDA	900.509.759	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-6 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 37 250 16 PI 2	9/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164500	'2019021003314022278	JORDAN MENDOZA E HIJOS S EN C S	900.527.770	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-2, 3, 4, 5 2016-1, 3, 4, 5	DG 5F 47 48	12/9/2019	CERRADO
NA	2019EE164500	'2019021003314022278	JORDAN MENDOZA E HIJOS S EN C S	900.527.770	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-2, 3, 4, 5 2016-1, 3, 4, 5	KR 18C 1F 58	12/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164471	'2019021003314022277	INCOARD SAS	900.539.811	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-1, 4, 5, 6	KR 10 8 75 SUR	10/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164471	'2019021003314022277	INCOARD SAS	900.539.811	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-1, 4, 5, 6	CL 57N 75A 03 SUR	10/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164471	'2019021003314022277	INCOARD SAS	900.539.811	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2016-1, 4, 5, 6	CL 63 107C 16	9/9/2019	DESCONOCIDO
DDI025680	2019EE157375	201803200200053683	CARDIOEP SAS	900.592.409	VEHICULOS	IKV810	AUTO DE ARCHIVO	26/08/2019	2017	KR 22 122 53 AP 204	11/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE164739	'2019021003314022269	ANJEMA DISEÑO Y CONSTRUCCION SAS	900.600.442	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-1 2016-2, 3	CL 4 71D 36 PI 2	9/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE164739	'2019021003314022269	ANJEMA DISEÑO Y CONSTRUCCION SAS	900.600.442	ICA	N/A	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-1 2016-2, 3	CR 73 BIS 5466 OF 203	9/9/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE166097	2019022003001018226	RETAIL READY COLOMBIA SAS EN LIQUIDACION	900.752.311	ICA	900752311	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	06-09-19	2017/4, 5, 6	CL 94A 11A 66 OF 101	12/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE138089	'2019021003252017840	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOVA S.A.S.	900.842.431	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-2, 2016-1, 3, 4, 6	CL 48B SUR 9 22	29/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE138089	'2019021003252017840	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOVA S.A.S.	900.842.431	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2015-2, 2016-1, 3, 4, 6	KR 106 15A 25 MZ 12	29/8/2019	DESCONOCIDO
NA	2019EE138127	2019021003221016086	AMAYA MUEBLES Y ARQUITECTURA SAS	900.892.403	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/07/2019	2016-1, 2-4-6	KR 93B 130A 36	28/8/2019	CERRADO

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

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018

Resolución Número 737 (Abril 3 de 2019)

Por la cual se aprueba reforma estatutaria de la institución privada sin ánimo de lucro denominada “FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO”, con domicilio en la ciudad de Bogotá

EL SECRETARIO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.,

En ejercicio de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el Decreto 780 de 2016 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 13565 de 1991 expedida por el Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Protección Social) y el Decreto 581 de 1995, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, modificado por el Decreto 530 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 456 del 29 de octubre de 1945, emitida por el Ministerio de Gobierno, se reconoció Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada “FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO”.

Que la doctora ALICIA RODRÍGUEZ LÓPEZ, en su calidad de Subdirectora Administrativa de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, mediante oficio con radicado No. 2019ER13660 del 20 de febrero de 2019, solicitó la aprobación de la reforma estatutaria de dicha institución, adoptada por su Junta Administradora, mediante Acta 03 del 13 de febrero de 2019, la cual consiste en modificar los artículos No. 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28 y adicionar los artículos No. 29, 30 y 31.

Que, para el trámite de aprobación de la reforma estatutaria antes referida, el Representante Legal de la Entidad, allegó los siguientes documentos: 1) Acta de sesión de Junta Administradora No. 03 del 13 de febrero de 2019, y 2) Estatutos vigentes.

Que una vez analizada la documentación presentada, la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control, mediante oficio con radicado No. 2019EE22185 de fecha 07 de marzo de 2019, presentó observaciones a la misma.

Que el Doctor GONZALO LÓPEZ ESCOBAR, en su calidad de Representante Legal de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, mediante oficio con radicado No. 2019ER20264 de fecha 14 de marzo de 2019, teniendo en cuenta las observaciones presentadas, allegó: 1) Acta de sesión de Junta Administradora No. 05 del 11 de marzo de 2019, aclaratoria del Acta No. 03

del 13 de Febrero de 2019, y 2) Acuerdo No. 04 de 2019, mediante el cual se reforman los estatutos de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, la cual contiene los estatutos de los cuales se solicita aprobar reforma, en un solo cuerpo.

Que, realizado el análisis de la solicitud y de los anteriores documentos, la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría, expidió concepto técnico favorable, de fecha 21 de marzo de 2019, para la aprobación de la reforma estatutaria solicitada por la Representante Legal de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, el cual concluyó que:

- “a) La documentación allegada por la “FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO”, para el trámite de la reforma estatutaria, cuya aprobación solicita la Representante Legal de dicha institución, esta conforme a lo establecido en el Acta de sesión de Junta Directiva No. 03 del 14 de agosto de 2018, aclarada por el Acta de sesión de Junta Administradora No. 005 del 11 de marzo de 2019.*
- b) Los Estatutos cuya aprobación solicita el Representante Legal de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, cumplen con los requisitos exigidos por los artículos 2.5.3.9.1 al 2.5.3.9.67 del Decreto 780 de 2016 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y de la Protección Social), y no contravienen el orden público, la moral ni las buenas costumbres, ni desvirtúan los fines para los cuales fue creada la referida institución.”*

En mérito de lo expuesto, éste Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma de Estatuto de la Institución sin ánimo de lucro denominada “FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO”, con domicilio en la ciudad de Bogotá, adoptada por su Junta Directiva, mediante Acta No. 03 del 13 de febrero de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar el documento de los nuevos Estatutos presentados por la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, con las respectivas reformas, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: En los aspectos no contemplados en los Estatutos de la Entidad, se aplicará lo dispuesto en las normas que rigen las instituciones sin ánimo de lucro del subsector privado del sector salud y demás normas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese personalmente el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la FUNDACIÓN CLÍNICA DE MATERNIDAD DAVID RESTREPO, o a quien haga sus veces, haciéndole saber que, contra la misma solo procede el recurso de reposición ante este Despacho, el cual deberá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación según el caso.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez ejecutoriado, el presente Acto Administrativo deberá ser publicado en la Gaceta Distrital y se deberá allegar copia de la misma a la oficina de Registro de la Secretaría Distrital de Salud.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario de Despacho

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 036 (Septiembre 20 de 2019)

“Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia; el Decreto Ley 1421 de

1993, la Ley 42 de 1993, el Acuerdo 658 de 2016 modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 expedidos por el Concejo de Bogotá D.C., y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 272 de la Constitución Política de Colombia y 65 de la Ley 42 de 1993, corresponde al Contralor de Bogotá, D.C., ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 constitucional y realizar la vigilancia de la gestión fiscal, de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Ley.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C.

Así mismo, el numeral 4 del artículo 109, del citado Decreto consagra como atribución del Contralor exigir informes sobre su gestión fiscal a las personas o entidades públicas o privadas y particulares que administren fondos o bienes del Distrito.

Que la Ley 42 de 1993 “*Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen*”, en el Título II Capítulo V denominado “*sanciones*...”. Reglamenta la facultad que tienen los contralores de imponer sanciones directamente o solicitar a la autoridad competente su aplicación.

Que el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, establece que “*Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos*”.

Que la Ley 527 de 1999 “*por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones*” posibilita, el uso de las firmas digitales para certificar la veracidad de la información situación reglamentada por la Contraloría de Bogotá, D.C., para la rendición de la cuenta mediante la Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014 como lo establece el capítulo IV “*de la presentación, prórroga y forma*” del artículo 8º “*mecanismo para presentación*”, prorrogada por la Resolución Reglamentaria 013 del 28 marzo de 2014, modificada por la Resolución Reglamentaria No. 009 del 18 de febrero de 2019.

Que la Ley 1437 de 2011 en su artículo 52: “Caducidad de la facultad sancionatoria.” Establece que “salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caduca a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiese ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado...”

Que el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011, en su literal d señala como criterio orientador de la planeación estratégica de la Contraloría; “... d) Énfasis en el alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y en la formulación y ejecución de planes de mejoramiento por parte de los sujetos vigilados...”

Que el Decreto 1499 de 2017 en sus artículos 2.2.23.1. y 2.2.23.2 del Decreto 1499 de 2017 establecen la **Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno** “El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI”

Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. “La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento Y aplicación para las entidades Y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.”

Que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control MECI para el Estado Colombiano, contempla en el módulo de evaluación y seguimiento, el componente 2.3. “**Planes de Mejoramiento**,” párrafo cuarto entendido como (...) “el conjunto de acciones que ha decidido adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal tendientes a subsanar o corregir hallazgos negativos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de la Auditoría Gubernamental o Auditorías Especiales con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o a mitigar el impacto ambiental”.

Igualmente, el citado Manual en el componente 2.3 “Planes de Mejoramiento” determina en su párrafo quinto que: “A la Contraloría General de la Repú-

blica y las Contralorías territoriales les corresponde dictar normas sobre planes de mejoramiento de las entidades sujetas de control y vigilancia respectivas” y establece en su párrafo tercero que “El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo”.

Que la Contraloría General de la República, en su Guía actualizada de Auditoría de mayo de 2015, en el numeral 3.3.7 “Plan de Mejoramiento”, señala que: “el auditado como resultado de la auditoría, elaborará un Plan de Mejoramiento (...) Sobre dicho plan, la Contraloría General de la República no emitirá pronunciamiento, sino que dentro del siguiente proceso auditor se evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por el ente objeto de control fiscal, para eliminar las causa de los hallazgos detectados por la CGR en la auditoría anterior”.

Que el numeral 5 del artículo 3 del Acuerdo 658 de 2016 “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones” establece como objetivo de la Contraloría Distrital, “contribuir con los informes de auditoría en el mejoramiento de la gestión administrativa y fiscal de las entidades distritales”.

Que el citado Acuerdo en el Artículo 43 numeral 17, asigna a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública la función de “solicitar la elaboración de los planes de mejoramiento que sean necesarios, derivados de los estudios e investigaciones fiscales a cargo de la Dirección que realicen los sujetos pasivos de control, tendientes a subsanar observaciones que afecten su desempeño, así como realizar el seguimiento a los mismos”.

De igual forma, el artículo 47 modificado por el artículo 15 del Acuerdo 664 de 2017, en su numeral 4 establece a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización la función de “Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos por los sujetos de control producto del ejercicio auditor”; y el numeral 4 del artículo 48 ibidem determina para las Subdirecciones de Fiscalización la función de “Realizar seguimiento a la evaluación realizada por las Oficinas de Control Interno a los planes de mejoramiento producto de los hallazgos de la auditoría fiscal”.

Que el artículo 29 del Acuerdo 658 de 2016, modificado por el artículo 7 del Acuerdo 664 de 2017, dispone

para la Dirección de Reacción Inmediata entre otras funciones: *“Adelantar, cuando el Contralor de Bogotá, D. C., lo asigne, las auditorías especiales o investigaciones relacionadas con hechos de impacto en el Distrito Capital, que exijan la intervención inmediata de la Contraloría de Bogotá, D. C., por el riesgo inminente de pérdida o afectación indebida del patrimonio público”, “Acompañar, apoyar y asesorar a las Direcciones Sectoriales de Fiscalización en la realización de auditorías a los diferentes sujetos de control, cuando por disposición y criterio del Contralor de Bogotá D.C. las circunstancias lo exijan”,... “Ejercicio de las funciones que podrán conllevar la presentación de plan de mejoramiento por parte de los sujetos de vigilancia y control fiscal auditados.”*

Que el Contralor de Bogotá, expidió la Resolución Reglamentaria N° 012 del 28 de febrero de 2018, en su artículo 1 *“objeto y ámbito de aplicación”* tiene por objeto *“establecer los parámetros para la elaboración, modificación, seguimiento, reporte y evaluación del plan de mejoramiento que suscriban los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., derivado de las auditorías de regularidad, desempeño, visita d control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá D.C., que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos o bienes del Distrito Capital”*

Que producto de los informes de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y estudios de economía y política pública que realiza la Contraloría de Bogotá, D.C., se debe elaborar un plan de mejoramiento que contenga la (s) acción (es) que elimine la (s) causa (s) origen de los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal.

Que se hace necesario actualizar el trámite que deben aplicar los sujetos de vigilancia y control fiscal para la elaboración, modificación, seguimiento y reporte del plan de mejoramiento. Así como el procedimiento que sigue la Contraloría de Bogotá, D.C., para la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones adelantadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en las metodologías vigentes reglamentadas por la Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio del control fiscal.

Que de acuerdo con la actualización de la metodología para la calificación de la gestión fiscal, se ajustaron las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones formuladas por los Sujetos de Control y otros procedimientos y

criterios técnicos en la evaluación de los planes de mejoramiento presentados.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá, D.C.,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución tiene por objeto establecer los parámetros para la elaboración, modificación, seguimiento, reporte y evaluación del plan de mejoramiento que suscriban los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., derivado de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelanta la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la vigilancia y control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital.

ARTÍCULO SEGUNDO. PLAN DE MEJORAMIENTO. Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un sujeto de vigilancia y control fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos de orden administrativo que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin de adecuar dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y la mitigación del impacto ambiental.

ARTÍCULO TERCERO. RESPONSABLES. El jefe o el representante legal de la entidad u organismo público, tanto del sector central como descentralizado, o quien haga sus veces, el Curador Urbano, el Alcalde Local, el representante legal o quien haga sus veces en los Fondos de Servicios Educativos y el particular y/o entidad de carácter privado; sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., a los cuales se haya comunicado informe de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., con hallazgos que afecten la gestión, deberán presentar un plan de mejoramiento, conforme lo establece la presente resolución reglamentaria.

ARTÍCULO CUARTO. CONTENIDO. El plan de mejoramiento contiene la totalidad de acciones que ha formulado el sujeto de vigilancia y control fiscal con el fin de eliminar la causa origen de los hallazgos comunicados por la Contraloría de Bogotá D.C., y adecuar su gestión a los principios de eficacia, eficiencia, economía, equidad y mitigación de los impactos ambientales.

ARTÍCULO QUINTO. FIRMA DIGITAL. Con el fin de asegurar que la información transmitida a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin, sea la perteneciente a cada una de las entidades sujeto de vigilancia y control fiscal, será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

CAPÍTULO II

INCORPORACIÓN HALLAZGOS

ARTÍCULO SEXTO. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C. incorporar en el sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin, los hallazgos definitivos comunicados en el informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., según corresponda; previamente a la comunicación del informe final al sujeto de vigilancia y control fiscal.

CAPÍTULO III

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ARTÍCULO SÉPTIMO. FORMULACIÓN. El responsable señalado en el artículo 3° de la presente resolución reglamentaria, deberá definir la causa que originó el hallazgo de auditoría, la (s) acción (es), el indicador, la meta, el (las) área (s) responsable (s), de ejecutarla(s) y fecha de terminación establecida, previsto en el formato de plan de mejoramiento y presentarlo únicamente a través del sistema de rendición de cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para tal fin.

Sobre este plan de mejoramiento la Contraloría de Bogotá D.C., no emitirá pronunciamiento, lo realizará en posteriores auditorías, en las cuales evaluará la eficacia y efectividad de las acciones implementadas por el sujeto de vigilancia y control fiscal para eliminar la causa que originó los hallazgos comunicados en el informe de auditoría o Dictamen a los Estados

Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C.

PARÁGRAFO PRIMERO: La fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe superar los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento. No obstante, para el caso de las acciones derivadas del Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que comunica la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública podrán tener un mayor plazo, el cual debe estar debidamente justificado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, deberán acompañar, asesorar y hacer seguimiento a los responsables en la elaboración del plan de mejoramiento, según corresponda, con el fin de lograr la conformidad de la información y la efectividad de la acción para eliminar la causa origen del hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO TERCERO. En el caso de los Curadores Urbanos, la fecha límite programada para la implementación, ejecución y culminación de las acciones que se formulen no debe ser mayor a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del plan de mejoramiento. No obstante, en el último año del período para el que han sido nombrados, la culminación de las acciones deberá ser anterior al último trimestre del mismo, en concordancia con el Decreto de nombramiento de cada Curador.

ARTÍCULO OCTAVO. TÉRMINO. El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá presentar el plan de mejoramiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación del informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. Los términos establecidos en el presente artículo serán prorrogables hasta por cinco (5) días hábiles, por el Director Sectorial de Fiscalización, o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, cuando el sujeto de vigilancia y control fiscal lo solicite por escrito aduciendo fuerza mayor o falla técnica comprobable. La solicitud deberá presentarse con anterioridad a la fecha límite de formulación.

CAPÍTULO IV MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y REPORTE

ARTÍCULO NOVENO. MODIFICACIÓN. El responsable señalado en el artículo 3º de la presente Resolución Reglamentaria, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrá adicionar nuevas ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas.

El Director Sectorial de Fiscalización o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, deberán dar respuesta al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La nueva fecha de terminación de la (s) acción (es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los 18 meses en total.

ARTÍCULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente que esté adoptada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. REPORTE. El Plan de Mejoramiento con el respectivo seguimiento de la totalidad de las acciones abiertas e incumplidas, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del sujeto de vigilancia y control fiscal,

a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto para tal fin, de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y presentación de informes.

CAPITULO V EVALUACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

PARÁGRAFO. Las acciones derivadas del *Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital*, serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y **formular un nuevo hallazgo**, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).

INCUMPLIDA: Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.

En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.

CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS: Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

INCALIFICABLE: Aplica cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar.

PARÁGRAFO: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática, se considera **RECURRENTE** cuando el riesgo inherente se considere fiscal, es decir con posible afectación o impactos significativos sobre

el resultado fiscal, teniendo en cuenta que la **RECURRENCIA** no es una categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada.

Se entiende por **RIESGO FISCAL**, la posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobrecosto, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Para las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, que no se les haya establecido un nuevo hallazgo, en las Auditorías de Regularidad que se programen en el PAD 2018 y PAD 2019 (según corresponda a los sujetos programados en cada vigencia), se deberá formular un nuevo hallazgo. Las acciones planteadas para los nuevos hallazgos deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, de lo contrario se calificarán como incumplidas. Este procedimiento solo podrá realizarse por una única vez para cada uno de los sujetos de vigilancia y control que se encuentren en esta situación.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las acciones **evaluadas**, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o por recurrencia de hallazgos determinados relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas recurrentes con riesgo fiscal.

En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones **cerradas por vencimiento de términos.**

CAPITULO VI

SANCIONES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CAUSALES DE SANCIÓN. La Contraloría de Bogotá D.C., podrá según el caso, imponer sanciones a los responsables señalados en el artículo 3º de la presente Resolución Reglamentaria, cuando con su conducta, incurran en

alguna de las causales contempladas en los artículos 100 y siguientes de la Ley 42 de 1993.

Serán causales de sanción, el incumplimiento del plan de mejoramiento previsto en el artículo 14º de la presente resolución reglamentaria, cuando no se adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por la Contraloría de Bogotá D.C., cuando no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, cuando no se culminen las acciones formuladas en el plazo indicado y la inobservancia en los aspectos de presentación, forma, términos y contenido, establecidos en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO. Para la imposición de sanciones la Contraloría de Bogotá D.C., adelantará el trámite del proceso administrativo sancionatorio fiscal de acuerdo con la reglamentación vigente, en concordancia con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ADOPCIÓN PROCEDIMIENTO. Adoptar el siguiente procedimiento del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C.:

Nº	Procedimiento	Código	Versión
1	Procedimiento para la evaluación del plan de mejoramiento	PVCGF-07	15.0

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. RESPONSABILIDAD: Es responsabilidad del Director Sectorial de Fiscalización, Director de Reacción Inmediata y el Director de Estudios de Economía y Política Pública velar por la divulgación, actualización y mejoramiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, deroga la Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: Con el fin que se pueda habilitar la modificación técnica en el sistema de vigilancia y control - SIVICOF, sin generar afectación en las auditorías en curso, las disposiciones aquí establecidas rigen para las auditorías programadas en el PAD-2019 que terminan a partir del 1º de septiembre de 2019 y en adelante.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		Código formato: PGD-02-05
			Versión: 11.0
			Código documento: PVCGF-07
			Versión: 15.0
		Página 1 de 22	
Aprobación		Revisión Técnica	
Firma:			
Nombre: María Anayme Barón Durán		Mercedes Yunda Monroy	
Cargo: Contralora Auxiliar		Directora Técnica	
Dependencia: Despacho Contralora Auxiliar		Dirección de Planeación	
R.R. Nº 036		Fecha SEPTIEMBRE 20 DE 2019	

1. OBJETIVO:

Estandarizar las actividades para el registro de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal realizadas en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y el dictamen a los estados

contables del Distrito Capital emitido por el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública y la posterior evaluación del plan de mejoramiento que los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal presentan a la Contraloría de Bogotá D.C., en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la incorporación de los hallazgos definitivos a comunicar en los informes finales

de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y en el dictamen a los estados financieros del Distrito Capital y termina con el cargue del archivo “Evaluación Auditor” en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	7-Jul-1991	Artículos 268 y 272.
Ley 42	26-Ene-1993	“Por la cual se organiza el sistema de control fiscal, financiero y los organismos que lo ejercen”.
Ley 527	18-Ago-1999	“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las Entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”.
Decreto Ley 1421	21-Jul-1993	“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá.” (En especial los Artículos 105 y 109).
Ley 1266 de 2008	31-Dic-2008	“Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”
Ley 1437	18-Ene-2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474	12-Jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención e investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712	06-Mar-2014	“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
Decreto 943	21-May-2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI-2014
Decreto 1081	26-May-2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.
Acuerdo 658	21-Dic-2016	“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones”
Acuerdo 664	28-Mar- 2017	“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016 "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”.

4. DEFINICIONES:

ACCIÓN CORRECTIVA: actividad necesaria para corregir las desviaciones encontradas en la gestión, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de control.

EFFECTIVIDAD: capacidad de la acción implementada por el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para eliminar la causa que originó el hallazgo de auditoría evidenciado por la Contraloría de Bogotá D.C.

EFICACIA: grado de cumplimiento de la acción.

EVALUACIÓN: actividad que realiza la Contraloría de Bogotá D.C. con el propósito de verificar la eficacia (cumplimiento) y la efectividad de las acciones ejecutadas del plan de mejoramiento para eliminar la(s) causa(s) que originaron los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño, visita de

control fiscal o el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital.

El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

- * **Acciones a evaluar:** del total de acciones incluidas en el plan de mejoramiento corresponde a aquellas cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y no han sido evaluadas por la Contraloría de Bogotá.
- * **Abierta:** Acción que aún no ha sido evaluada por la Contraloría de Bogotá. Cuando se formula una nueva acción por defecto se clasifica como Abierta.
- * **Cumplida efectiva:** Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75% al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa del hallazgo.

- * **Cumplida inefectiva:** Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).

- * **Incumplida:** Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100% o cuando la(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva, no elimina(n) la causa que originó el hallazgo inicial.

[El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente de su culminación, señalado anteriormente.

- * **Cerrada por vencimiento de términos:** Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.
- * **Averiguación preliminar:** Cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Este estado identifica la activación del Proceso Administrativo Sancionatorio, el cual debe ser adelantado conforme al procedimiento vigente para tal fin

Las acciones derivadas del *Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital*,

Gobierno y Bogotá Distrito Capital, serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, teniendo en cuenta los criterios mencionados anteriormente.

Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

Cuando con ocasión de la formulación del plan de mejoramiento se encuentren situaciones que puedan afectar su evaluación, se categoriza de la siguiente manera:

- * **Incalificable:** Cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar, por lo cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) omitán la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; (...) y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...).”
- * En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría y se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) omitán la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...).”

PLAN DE MEJORAMIENTO¹: Instrumento que contiene el conjunto de acciones que debe implementar un Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, tendientes a subsanar o corregir hallazgos administrativos (teniendo en cuenta que todos los hallazgos son administrativos

¹ Adaptada del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

algunos tienen incidencia y otros no) que hayan sido identificados en ejercicio de las auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y auditoría a los estados financieros consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá D.C., que adelante la Contraloría de Bogotá sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos o bienes del Distrito Capital, con el fin que el sujeto de vigilancia y control fiscal adecue dicha gestión a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad, la mitigación del impacto ambiental y de los riesgos identificados que pueden impactar la gestión fiscal.

RECURRENCIA: Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática.

RIESGO FISCAL²: Posibilidad de que por acción u omisión, uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se pueden materializar riesgos que pueden tener afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, es decir el superávit o déficit del sector público, a través de mayores gastos o menores ingresos públicos respecto a los previstos y en consecuencia ocasionar posibles detrimentos patrimoniales (pérdida, sobre costo, entre otros), impactar las necesidades de recursos públicos de los sujetos de vigilancia y control, lesionar los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado.

SEGUIMIENTO ANUAL: Consiste en el reporte del seguimiento al plan de mejoramiento de las acciones abiertas y las calificadas como incumplidas, una vez

culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, se presentará, por parte del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, a través, del SIVICOF, de conformidad con los parámetros y términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., para la rendición de la cuenta y presentación de informes.

SEGUIMIENTO: Actividad permanente que le corresponde realizar al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente implementada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

La Oficina de Control Interno del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF-. Sistema dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., a través del cual se recibe electrónicamente la información de la cuenta remitida por los Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal, permitiendo su validación, procesamiento y almacenamiento de manera inmediata, ágil y oportuna.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1 Incorporación de los hallazgos en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF

² Tomado y adaptado del enlace <https://blogs.iadb.org/gestion-fiscal/es/que-son-riesgos-fiscales-y-como-manejarlos/> - BID – Gestión Fiscal.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Asesor, Profesional Especializado y/o Universitario Dirección de Reacción Inmediata Profesional Especializado y/o Universitario	Incorpora en el módulo "STORM USER", del SIVICOF los hallazgos definitivos a comunicar en el informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o dictamen a los estados contables consolidados del sector público distrital, gobierno y Bogotá D.C. y genera el archivo STR.	Archivo en formato Excel y en STR	Observación: Esta actividad se realiza previamente a la comunicación del informe final. La descripción del hallazgo debe incluir el criterio, la condición, causa y efecto en forma sucinta, conforme en lo plasmado en el informe. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final ante el Sujeto de Control.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	(Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)			En el evento de culminar más de una auditoría en el mismo Sujeto de Control con la misma fecha de corte, éstas se deben consolidar en un solo archivo Excel y STR. El archivo STR se genera al cargar y validar en STORM USER el archivo de Excel con los hallazgos a comunicar según el formato y parámetros establecidos para tal fin en SIVICOF.
2	Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales) Asesor Dirección de Reacción Inmediata Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica que en el archivo Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos a comunicar en el informe final de auditoría de regularidad, desempeño, visita de control fiscal o dictamen a los estados contables consolidados del sector público Distrital, gobierno y Bogotá D.C. correspondiente.		Punto de Control Verifica que la totalidad de los hallazgos definitivos se hayan incorporado en el sistema, incluyendo los nuevos hallazgos generados por la calificación de acciones como “cumplida infectiva”, en el formato indicado y según el instructivo, antes de la firma del informe final por parte de Director.
3	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de EEPP	Remite el archivo en formato STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Punto de Control El Director debe garantizar el correcto diligenciamiento del archivo y el envío oportuno de los registros correspondientes antes de la radicación del informe final ante el Sujeto de Vigilancia y Control.
4	Profesional Universitario, Especializado de la Dirección de TIC	Carga el archivo en SIVICOF, para que el Sujeto de Vigilancia y Control evaluado formule las acciones pertinentes Habilita en SIVICOF el informe de formulación al plan de mejoramiento en los términos establecidos para su rendición en la Resolución Reglamentaria de plan de mejoramiento y la normatividad vigente de Rendición de la cuenta.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO.	Punto de Control En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. Observación En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.
5	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de	Efectúa ajustes en caso de ser solicitados por la Dirección TIC, enviando el archivo STR al correo en el cual se requirió la corrección.	Correo, Archivo STR	Punto de Control Esta actividad debe realizarse el mismo día de solicitud de ajuste de la Dirección de TIC.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	EEPP			
6	Director Técnico Sectorial Director de Reacción Inmediata Director Técnico de EE Y PP	Comunica el informe final al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal auditado.	Oficio remitatorio	Punto de control Verifica en SIVICOF el reporte del cargue correcto de la información. Observación Para la ejecución de estas actividades se debe cumplir lo establecido en los procedimientos de auditoría vigentes del proceso PVCGF en la fase de informe, según la modalidad aplicada o el correspondiente para el caso del proceso PEEPP.

5.2 Evaluación del plan de mejoramiento

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Genera el reporte “Información detallada acciones vencidas” del plan de mejoramiento del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal a auditar, el cual contiene las acciones objeto de evaluación, teniendo en cuenta que la fecha de terminación de las acciones debe ser coherente con el alcance de la auditoría establecido en el respectivo plan de trabajo. Verifica que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal haya formulado acciones para la totalidad de hallazgos en la forma, términos y métodos reglamentados.	Reporte del plan de mejoramiento con las acciones a evaluar	Observación Se evaluarán las acciones que estén calificadas como <i>abiertas</i> e <i>incumplidas</i> en caso que estas últimas su término para culminación (30 días) se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento. En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, <u>activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente</u>, cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado o la no formulación de acciones a algún hallazgo.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Incluya en el plan de trabajo las acciones cuya fecha de terminación se encuentra cumplida y asigna el responsable de su evaluación. A las acciones de hallazgos comunicados en auditorías de Desempeño o Visita de control Fiscal que no tengan identificado factor, determínelo de acuerdo con el que se considere más evidente en la temática que trata el hallazgo y regístrelo en el formato evaluación del plan de mejoramiento de la MCGF. En el caso que a la acción en el SIVICOF se clasificó en el factor plan de mejoramiento, esta debe ser reclasificada al factor correspondiente a la temática evaluada. Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores que no hayan sido verificadas y las que en caso que su término para culminación (30 días), se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento; según sea pertinente de acuerdo a la modalidad de auditoría que se desarrolla.		Observación Las acciones derivadas del <i>dictamen a los Estados Contables consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital</i> serán evaluadas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. Las acciones derivadas de los informes comunicados por la Dirección de Reacción Inmediata serán evaluadas por la Dirección Sectorial que tenga asignado el sujeto de vigilancia y control evaluado.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Analiza el reporte de plan de mejoramiento y verifica que en el plan de trabajo: - Se registren las acciones cuya fecha de terminación se encuentre cumplida - La asignación del responsable de su evaluación. - Se incluya el 100% de las acciones que el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal debió haber implementado a la fecha de la evaluación. - Se Incluya las acciones calificadas como <i>incumplidas</i> de auditorías anteriores que no hayan sido verificadas y las que en caso que su término para culminación (30 días), se cumpla en ejecución de la auditoría que inicia de acuerdo con lo indicado en el procedimiento 5.3 de este documento; según sea pertinente de acuerdo a la modalidad de auditoría que se desarrolla.	Plan de Trabajo	Observación La selección de las acciones a evaluar no se determina por el alcance de la auditoría que se limita a una o varias vigencias a auditar ni por los seguimientos realizados por la entidad sujeto de control a las acciones abiertas; se deben incluir la totalidad de las acciones vencidas en la fecha anterior al inicio de las auditorías programadas. Punto de Control En el evento en que no se incluya la totalidad de acciones vencidas, se debe registrar la justificación técnica en el plan de trabajo, y programarse la evaluación del total en otras actuaciones, en todo caso evitando que aplique el vencimiento de términos y teniendo en cuenta que las acciones a verificar incluidas en el plan de trabajo de auditorías de desempeño o visita de control fiscal, tengan coherencia con el alcance y/o temática a auditar.
4	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica mediante soportes y pruebas de auditoría el cumplimiento y efectividad de las acciones del plan de mejoramiento incluidas en el Plan de Trabajo.	Papeles de Trabajo	Observación En la modalidad de auditoría de regularidad, la evaluación de las acciones debe realizarse en primer término a partir de la información suministrada por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal para su posterior verificación en la fase de ejecución de acuerdo con el componente correspondiente, es decir, se debe realizar transversalmente y de forma paralela a la evaluación de los factores y componentes en coherencia con los parámetros establecidos en la metodología para la calificación a la gestión fiscal en las auditorías que aplique. En los demás casos, como se establezca en el alcance de los planes de trabajo según la modalidad de auditoría del PVCGF o auditoría del PEEPP a realizar de

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				conformidad a los procedimientos que en cada caso apliquen para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y al Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda.
5	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Califica teniendo en cuenta los criterios para la verificación de la eficacia y la efectividad, cada una de las acciones del reporte del plan de mejoramiento establecidas, teniendo en cuenta las siguientes categorías: CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual a 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa raíz del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones. CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplidas inefectivas y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtir en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. Para esta categoría no se permite más calificaciones. Registra en la columna de Análisis Evaluación en el archivo STORM USER <u>la referencia del nuevo hallazgo</u>. INCUMPLIDA: Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la		Observación En la modalidad de auditoría de regularidad, la calificación de las acciones debe realizarse de acuerdo con el componente correspondiente, es decir, se debe realizar transversalmente y de forma paralela a la calificación de los factores y componentes en coherencia con los parámetros establecidos en la metodología para la calificación a la gestión fiscal en las auditorías que aplique. En los demás casos, como se establezca en el alcance de los planes de trabajo según la modalidad de auditoría del PVCGF o auditoría del PEEPP a realizar de conformidad a los procedimientos que en cada caso apliquen para el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y al Proceso de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda. En todo caso para cada acción y su calificación correspondiente, se debe dejar soporte de la verificación realizada coherente con la calificación asignada en papeles de trabajo y el sustento del seguimiento en los campos del formato correspondiente. Los nuevos hallazgos producto de acciones calificadas como cumplida inefectiva, se deben ubicar en el cuerpo del informe en el factor al que corresponde de acuerdo con la temática evaluada y hacer la referencia al mismo en el acápite de la evaluación al plan de mejoramiento indicando el resultado de la calificación y la identificación de los nuevos hallazgos generados a partir de acciones calificadas como cumplidas inefectivas.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial. El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C., para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente a la culminación del plazo (30 días) señalado anteriormente. En la verificación de las acciones incumplidas, <u>solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.</u> CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS: Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. Para esta categoría no se permite más calificaciones. AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Este estado identifica la activación del proceso administrativo sancionatorio, el cual debe ser adelantado conforme al		Por lo tanto el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual si la respuesta del Sujeto de Control es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. En la redacción de los nuevos hallazgos se tendrá en cuenta que en el caso que el hallazgo inicial tenga incidencia disciplinaria, penal y/o fiscal se debe hacer referencia solo a la causa raíz del hallazgo que no ha sido subsanada y que se refiere a la debilidad u omisión en la gestión administrativa que determino el hallazgo; sin perjuicio de los procesos que por dicha incidencia se hayan iniciado según la competencia en cada caso y que siguen su curso normal según la normatividad vigente. Punto de control La(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (<u>en ningún caso la acción se calificará dos veces como inefectiva</u>). Para las acciones en estado de Averiguación Preliminar, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente. Para las acciones calificadas como inefectivas en auditorías de las vigencias 2016 y 2017, que no se les haya establecido un nuevo hallazgo, en las Auditorías de Regularidad que se programen en el PAD 2018 y PAD 2019 (según corresponda a los sujetos programados en cada vigencia), se

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		procedimiento vigente para tal fin. Para esta categoría no se permite más calificaciones. Se colocará como categoría INCALIFICABLE cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar, por lo cual <u>se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente</u>, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; (...) y cuando a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...)”. En el evento que no se formule acción(es) a un hallazgo determinado, se registra el hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en el informe final de auditoría y se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente, sustentado en la vulneración del artículo 101 de la Ley 42 de 1993 “(...) omitan la presentación de cuentas e informes; (...); de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal, cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; (...); no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales y cuando <u>a criterio de los contralores exista mérito suficiente para ello (...)”.</u>		deberá formular un nuevo hallazgo. Las acciones planteadas para los nuevos hallazgos deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, de lo contrario se calificarán como incumplidas. Este procedimiento solo podrá realizarse por una única vez para cada uno de los sujetos de vigilancia y control que se encuentren en esta situación. Hay que tener en cuenta que la recurrencia no es una categoría de calificación, es una característica que identifica las acciones recurrentes e incide en la calificación consolidada.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Cuando un hallazgo de la misma temática se ha determinado nuevamente, en dos o más ocasiones o varias auditorías, con cierta frecuencia o de manera sistemática, se considera RECURRENTE cuando el riesgo inherente se considere fiscal, es decir con posible afectación o impactos significativos sobre el resultado fiscal, caso en el cual el auditor en el formato de evaluación correspondiente activará en la columna "Recurrencia" la casilla 'SI' teniendo en cuenta que con esta identificación se impactará con una disminución del 20% la calificación consolidada de la acción aplicada y por ende del plan de mejoramiento.		
6	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) (Dirección Sectorial)	Diligencia la herramienta electrónica implementada para la calificación de la gestión fiscal, en los casos que aplique, según los parámetros de la metodología vigente.	Archivo con la Metodología para la calificación de la gestión fiscal aplicada en la auditoría	Observación Ver instructivo y metodología para la calificación de la gestión fiscal - factor plan de mejoramiento. En el momento de la aplicación de la MCGF se debe tener en cuenta lo siguiente: • Para las acciones de hallazgos originados en auditorías de desempeño y visita de control fiscal en las cuales no se identificó el factor de gestión evaluado en el SIVICOF, se le debe asignar el factor relacionado con la temática evaluada; • En el caso que a la acción en el SIVICOF se clasificó en el factor plan de mejoramiento, esta debe ser reclasificada al factor correspondiente a la temática evaluada.
7	Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) (Dirección Sectorial)	Determina el porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento obtenido en la MCGF, en los casos que aplique.		Punto de control El Gerente o Subdirector verifica que el porcentaje obtenido sea coherente con la evaluación realizada. Observación Se entiende que el plan de mejoramiento se incumple cuando el promedio de la calificación total de la Eficacia y Efectividad de las

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				acciones <u>evaluadas</u>, no supera el 75%, teniendo en cuenta que el resultado consolidado de la calificación puede estar afectado por acciones que no se pueden evaluar, no formuladas o <u>por</u> <u>recurrencia</u> de hallazgos determinados relacionados con las acciones evaluadas y con mayor incidencia aquellas <u>recurrentes con riesgo fiscal</u>. Cuando se determine que el plan de mejoramiento fue incumplido, se debe activar el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio vigente. En las auditorías de Desempeño o Visita de control Fiscal en las cuales su alcance contemple seguimiento al Plan de Mejoramiento se deben aplicar solamente los formatos de “Evaluación” y “Resultados” del factor Plan de Mejoramiento de la Metodología para la Calificación de la Gestión Fiscal, como instrumento para poder determinar el cumplimiento o incumplimiento del Plan de Mejoramiento en dicha auditoría, el cual se debe reflejar en la Carta de Conclusiones de la auditoría que se concluye de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de la modalidad del PVCGF vigente. El resultado consolidado no tiene en cuenta las calificaciones producto de la verificación de las acciones incumplidas, como se contempla en los formatos de evaluación del factor plan de mejoramiento de la MCGF. Si el resultado es mayor o igual que 75%, se entiende que el plan de mejoramiento se <i>cumplió</i>. Si el resultado es menor que 75%: el plan de mejoramiento se entiende <i>incumplido</i>, evento en el cual se activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio fiscal. En el total de acciones evaluadas no se incluye la cantidad de acciones

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cerradas por vencimiento de términos. La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la MCGF no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF.
8	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Presenta el resultado de la evaluación al plan de mejoramiento. Aplica procedimiento Beneficios del Control Fiscal, en caso de presentarse.		Observación El resultado se presenta según lo establecido en el plan de trabajo correspondiente.
9	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Elabora informe del factor plan de mejoramiento y lo presenta al Subdirector y/o Gerente en mesa de trabajo, según lo establecido en el respectivo plan de trabajo.	Acta mesa de trabajo	Punto de control El Auditor presenta el informe sobre plan de mejoramiento para revisión y ajustes e incorporación al informe preliminar. En el caso de las acciones evaluadas por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública, el resultado se incluye en el Dictamen a los Estados Contables Consolidados del sector público Distrital, Gobierno y Bogotá Distrito Capital.
10	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) y Gerente Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato "Evaluación Auditor" correspondiente y registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento. Una vez se realiza la valoración de la respuesta al informe preliminar genera los archivos validados Excel y STR requeridos.	Archivos Excel y STR.	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación y la respuesta del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal. La fecha de corte corresponde a la fecha de radicación del informe final en la Entidad evaluada.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
11	Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales) Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente la calificación de cada una de ellas.		
12	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el archivo STR a la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones para su cargue en SIVICOF. Solicita a la Dirección TIC la habilitación del informe de seguimiento Entidad en el caso que se encuentren registradas acciones incumplidas	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Observación: Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del informe final, de conformidad con los términos establecidos en los procedimientos del proceso de vigilancia y control a la gestión fiscal y el proceso de estudios de economía y política pública vigentes, según corresponda y según la modalidad o auditoría realizada. Punto de Control Informar a la Dirección TIC, la existencia de acciones incumplidas en los archivos remitidos, a fin de habilitar SIVICOF para la rendición del seguimiento de las acciones a la Entidad en el término establecido (30 días hábiles)
13	Profesional Universitario, Especializado TIC	Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según los términos indicados. Habilita el informe seguimiento Entidad en SIVICOF para las acciones calificadas como incumplidas según los términos establecidos para su rendición.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO	Observación En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. Una vez realizados los ajustes, se debe repetir todo el proceso de generación del archivo STR. Esta actividad se debe realizar el mismo día. La fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas, corresponde a la fecha correspondiente a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado). En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				formato de hallazgos correspondiente.

5.3 Seguimiento de acciones incumplidas

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	El Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Asigna al Profesional o Profesionales necesarios para realizar la verificación de las acciones incumplidas .	Reporte de las acciones incumplidas del plan de mejoramiento de la vigencia a auditar. Memorando asignando al Profesional.	Punto de control De acuerdo con la complejidad y cantidad de las acciones incumplidas el Director podrá programar la verificación de estas acciones, una vez culminado su término de vencimiento establecido de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado). En caso de encontrar incumplimiento en el contenido, forma, términos o método establecido para la formulación del plan de mejoramiento, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio. Observación Para esta verificación podrá realizarse en ejecución de las actuaciones programadas en el PAD vigente, en cualquier modalidad y según los procedimientos establecidos en el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y en el PAE para el Proceso de Estudios de Economía y Política Pública; o por oficio asignando la labor a los funcionarios necesarios por un término inferior a 10 días hábiles y exclusivamente para estas verificaciones.
2	Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Ingresa a SIVICOF - (STORM USER), descarga el formato "Evaluación Auditor", registra el resultado de la evaluación del plan de mejoramiento, una vez se realiza la verificación de las acciones incumplidas y genera los archivos validados Excel y STR. Si el Sujeto de Vigilancia y Control cumple y subsana las causas de los hallazgos, se califica como cumplida efectiva.	Archivo en formato Excel y en STR	Observación El Auditor debe registrar claramente el estado evaluación auditor según el resultado de la evaluación.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		de lo contrario se califica con el estado averiguación preliminar y en este caso, activa el procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio vigente.		
3	Subdirector y/o Gerente (Direcciones Sectoriales) Subdirector (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica que en el archivo formato Excel se encuentre registrada la totalidad de los hallazgos y acciones evaluadas y que se señale claramente el estado de cada una de las mismas.	Archivo Excel	Punto de Control El Gerente o Subdirector, según corresponda, debe verificar que el resultado de la evaluación sea consistente con los soportes presentados.
4	Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Remite el archivo STR a la Dirección TIC para su cargue en SIVICOF.	Memorando radicado en SIGESPRO adjunto archivo STR	Observación: Esta actividad se realiza con anterioridad a la comunicación del oficio o informe final de auditoría indicando el estado de las acciones producto de la evaluación.
5	Profesional Universitario, Especializado TIC	Carga el archivo STR - Evaluación Auditor en SIVICOF, según los términos indicados.	Memorando de respuesta radicado en SIGESPRO	Observación En el evento de encontrar observaciones en el cargue del archivo, informa al Director Técnico por correo electrónico institucional para que ajuste el archivo, de manera inmediata. En el sistema SIVICOF se puede generar el certificado de cargue del formato de hallazgos correspondiente.
6	Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Comunica al Sujeto de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal el resultado de la evaluación	Oficio de comunicación al Sujeto o informe final de auditoría.	Punto de Control En caso de presentarse acciones calificadas como averiguación preliminar , activa el procedimiento para adelantar proceso administrativo sancionatorio.

5.4 Modificaciones plan de mejoramiento

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Recepciona solicitud del Sujeto de Vigilancia y Control para la modificación al plan de mejoramiento.	Radicado SIGESPRO	Punto de Control El término de respuesta a la solicitud recibida es de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Gerente, Profesional Especializado y/o Universitario (Equipo Auditor) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica en SIVICOF el cumplimiento de lo establecido en los parágrafos 1 y 2 – del Artículo 9° - Resolución por la cual se reglamenta el plan de mejoramiento.	Reporte SIVICOF	
3	Director Técnico Sectorial Director de Estudios de Economía y Política Pública	Informa la autorización o negación de la solicitud de modificación dependiendo del resultado de la actividad anterior, con copia a la Dirección de TIC.	Radicado SIGESPRO con comunicación al Sujeto	Punto de control El comunicado de autorización debe contener la fecha de corte, que corresponde a la fecha de radicación de la solicitud y el término autorizado para la habilitación de la plataforma SIVICOF.
4	Profesional Universitario, Especializado TIC	Habilita informe para la modificación del plan de mejoramiento en los términos indicados por la Dirección Sectorial y/o Estudios de Economía y Política Pública.		Punto de Control Las acciones modificadas quedarán bloqueadas automáticamente por SIVICOF evitando posteriores modificaciones.
5	Director Técnico Sectorial, Gerente, Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección Sectorial) Profesional Especializado y/o Universitario (Dirección de Estudios de Economía y Política Pública)	Verifica en SIVICOF que los sujetos de control hayan efectuado la modificación correspondiente conforme a lo aprobado.		Punto de Control La verificación se debe realizar en el formato de modificaciones al plan de mejoramiento, en el evento que se encuentre alguna diferencia frente a lo aprobado, deberá ser comunicado al jefe inmediato para que sea comunicado al sujeto de control para su ajuste.

6. ANEXOS

No aplica

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
1.0	RR 20 Mar-14/03	Ver procedimiento, link normatividad
2.0	RR 30 May-21/03	Ver procedimiento, link normatividad

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
3.0	RR 51 Dic-30/04	Ver procedimiento, link normatividad
4.0	RR 45 Nov-30/05	Ver procedimiento, link normatividad
5.0	RR 18 Ago-14/06	Ver procedimiento, link normatividad
6.0	RR 26 Dic-28/07	Ver procedimiento, link normatividad
7.0	RR 29 Nov-3/09	Ver procedimiento, link normatividad
8.0	RR 15 May-14/10	Ver procedimiento, link normatividad
9.0	RR 07 Mar-31/11	Ver procedimiento, link normatividad
10.0	RR 33 Dic-9/11	Ver procedimiento, link normatividad
11.0	RR 30 Dic-28/12	Ver procedimiento, link normatividad
12.0	RR 003 Ene-14/14	Ver procedimiento, link normatividad
13.0	RR 69 Dic-28/15	Se actualiza el procedimiento y la reglamentación sobre el trámite del plan de mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C. Se establece que la evaluación se realiza sobre el 100% de las acciones que el sujeto de vigilancia y control fiscal debió haber implementado a la fecha de la evaluación y las acciones incumplidas. Se elimina el plazo de 60 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas. Se establece el plazo de 30 días hábiles para la terminación de acciones incumplidas. Se establece el término de diez (10) días hábiles para la formulación del plan de mejoramiento. Las acciones derivadas del informe <i>"Dictamen a los Estados Contables Consolidados del Sector Público Distrital, Sector Gobierno General y Bogotá Distrito Capital"</i>, serán evaluadas por la Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero de la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública. En el formato evaluación del auditor en la columna estado evaluación auditor, se determinan las siguientes categorías: cerrada, inefectiva, incumplida, cerrada por vencimiento de términos y abierta, mediante una lista desplegable. Sobre la acción inefectiva; el auditor establecerá un nuevo hallazgo, situación que será comunicada a la entidad auditada y se activa procedimiento para adelantar el proceso administrativo sancionatorio. La acción que supere tres (3) vigencias contadas a partir de su vencimiento, se declara cerrada por vencimiento de términos y no se tiene en cuenta para calcular el total de acciones evaluadas. La calificación del plan de mejoramiento corresponde a la cantidad de acciones cerradas *100/ Total de las acciones evaluadas (muestra), sin incluir las acciones cerradas por vencimiento de términos. En el evento que se obtenga un resultado inferior al 90%, se entiende que el plan de mejoramiento se incumplió.

VERSIÓN	R.R. N°	Descripción de la modificación
		Se establece en la modificación seis (6) meses adicionales a la fecha de terminación de la acción sin superar los dieciocho (18) meses en total.
14.0	RR 12 Feb-28/18	Se modifica la denominación del Dictamen a los Estados Contables; cambiando Sector Gobierno General por Gobierno, de conformidad con la solicitud de EEPP. Se utiliza el término estados financieros de acuerdo con la normatividad vigente. Se ajustan las definiciones de las categorías de evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de acuerdo con los ajustes incorporados en la nueva metodología para la calificación de la gestión fiscal MCGF. Se adicionan excepciones para la evaluación del plan de mejoramiento cuando no se formulan acciones a los hallazgos o se formulan acciones incoherentes o en desacuerdo. Se adiciona una nueva categoría de calificación de las acciones denominada incalificable. Se cambia la denominación de las categorías: 1)Cerrada por Cumplida Efectiva y 2)Inefectiva por Cumplida Inefectiva Se cambia la definición de reporte por seguimiento anual y se ajusta su redacción Se ajusta la redacción de algunos puntos de control. En las actividades en donde se contempla como registro el Certificado expedido por SIVICOF, se retira y se aclara en observaciones su forma de consulta o generación. En el ítem 5.2 Evaluación del plan de mejoramiento actividad 1 en donde se genera el reporte del sistema, se especifica a cuál reporte corresponde en el SIVICOF Se ajusta en los puntos de control correspondientes a la aplicación de la matriz de calificación, la nueva referencia a la metodología adoptada. Se ajustan las definiciones de las categorías de calificación de las acciones en la actividad de evaluación, especificando las ponderaciones parametrizadas para la calificación de eficacia y efectividad, y el nuevo proceso de cálculo de la calificación consolidada del plan de mejoramiento. Se adiciona como punto de control cuando se está aplicando la MCGF, la necesidad de identificar y/o reclasificar el factor que corresponda a la temática evaluada, según corresponda. Se ajusta el porcentaje de calificación de cumplimiento/incumplimiento del plan de mejoramiento, de acuerdo con los ajustes de la nueva MCGF. La calificación consolidada del plan de mejoramiento como resultado de la aplicación de la MCGF no incluye la calificación de las acciones calificadas como incumplidas en otras auditorías, pero esta calificación si debe ser reportada en la evaluación del auditor en el SIVICOF. Se corrige fecha de corte para habilitación del informe seguimiento Entidad de las acciones calificadas como incumplidas.
		Se ajusta en los registros y referencias realizadas a los archivos digitales que se generan como insumo para el registro de hallazgos y evaluación del auditor, que no es necesario la remisión del archivo excel.
15.0	R.R. 036 20 septiembre 20 2019	

Resolución Reglamentaria Número 037 (Septiembre 20 de 2019)

“Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para la Elaborar el Plan de Acción Institucional.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C. y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*, se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Concejo de Bogotá D. C. expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., estableciendo en el artículo 6° que: *“En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo”*.

Que el numeral 9° del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación: *“Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los demás sistemas implementados en la Entidad.”*

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 08 de octubre de 2018, se adoptó la nueva versión

del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en la Contraloría de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 del 2017, modificatorio del Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública -, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7ª - Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la cual opera como herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control en la entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 018 de 2018 se adoptó la versión 14.0 del Procedimiento para Elaborar el Plan de Acción Institucional.

Que en cumplimiento a la Oportunidad de Mejora No. 2 *“Profundizar en el análisis de datos que se efectúa para formular las acciones y las variables utilizadas para el diseño de los indicadores, de tal manera que permitan evidenciar el logro cuantitativo y cualitativo de dichas acciones”*, se formuló la acción *“Ajustar el procedimiento para Elaborar el Plan de Acción Institucional, con el fin de precisar la metodología encaminada a la formulación de actividades e indicadores”*.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del siguiente documento del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para Elaborar el Plan de Acción Institucional	PDE-04	15.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación de los documentos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el numeral 8° del artículo segundo de la Resolución Reglamentaria No. 018 del 07 de marzo de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D. C.

Aprobación		Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Maria Anayme Barón Duran	Mercedes Yunda Monroy
Cargo:	Contralora Auxiliar	Directora Técnica
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. No.	037	Fecha SEPTIEMBRE 20 DE 2019

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar el Plan de Acción Institucional, como medio para asegurar la real y efectiva ejecución de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando el Contralor de Bogotá comunica los lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia y termina cuando el equipo de gestores del proceso analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia o no de formular acciones de mejora, de acuerdo con el Informe de Gestión del SIG.

3. BASE LEGAL

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de Colombia.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, artículo 4, literales a, b y c, artículo 8.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, artículo 26.
Ley 190	06-jun-1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, artículo 48.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública,

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
		artículo 74.
Decreto 2145	04-nov-1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones, artículo 12.
Decreto 943	21-may-2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.
Norma NTC-ISO 14001:2015	23-sep-2015	Norma Internacional - Requisitos del Sistema de Gestión de Ambiental.
Norma NTC-ISO 9000:2015	15-oct-2015	Norma Internacional, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

4. DEFINICIONES

ACTIVIDAD: conjunto de tareas concretas que materializan los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización; para la Contraloría de Bogotá D.C., se asimila a los integrantes del Comité Directivo.

DESCRIPCIÓN DE AVANCES: Campo complementario para dar contexto a los avances y retrasos en el cumplimiento de metas lo programadas.

DENOMINADOR: indica el número de partes iguales en que se ha dividido un entero

ESTRATEGIA: conjunto de acciones que se llevan a cabo en el corto, mediano o largo plazo, para lograr un determinado objetivo estratégico.

EFEECTO: resultado de una acción, que puede darse en el corto, en el mediano o el largo plazo

EVALUACIÓN: valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos.

FACILITADOR DE PROCESO: funcionario de la Dirección de Planeación que analiza, orienta, y evalúa las estrategias propuestas para la implementación y el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

FECHA DE CORTE: corresponde a la fecha en la que se realizó seguimiento según la periodicidad establecida por la Entidad.

FÓRMULA: expresión matemática mediante la cual se calcula el indicador. Se debe presentar con siglas claras y que, en lo posible, den cuenta del nombre de cada variable.

GESTIÓN: definida por la NTC-ISO 9000 como actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

GESTOR DE PROCESO: funcionario de las dependencias que conforman el equipo multidisciplinario de gestores por proceso, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

HOJA DE VIDA DEL INDICADOR: instrumento que permite documentar la formulación del indicador. Permite consignar metas y registrar los resultados, tendencia histórica y avances logrados durante la vida útil del indicador.

LÍNEA BASE: Información que describe la situación previa a una intervención y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear objetivos, estrategias, políticas, planes y programas o efectuar comparaciones relacionadas.

INDICADOR: representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: medidas que describen cuan bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto, la gestión de una institución.

INDICADOR DE EFICACIA: grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados.

INDICADOR DE EFICIENCIA: relación entre el resultado alcanzado (logro) y los recursos utilizados.

INDICADOR DE EFECTIVIDAD: medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos.

INFORME DE GESTIÓN: documento que evidencia el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción encaminadas a la misión, visión, objetivos, y estrategias del Plan Estratégico Institucional – PEI.

META: valor (objetivo) que espera alcanzar un indicador en un período de tiempo específico.

NOMBRE DEL INDICADOR: expresión verbal, precisa y concreta que identifica el indicador.

NUMERADOR: indica el número de partes iguales que se han tomado o considerado de un entero.

OBJETIVO DEL INDICADOR: Afirmación clara que expresa una intención a través de una acción específica, debe ser realista, medible y verificable en un plazo determinado, describiendo la naturaleza y finalidad del indicador.

OBSERVACIONES: reflexiones y recomendaciones que se consideren pertinentes para la conceptualización y comprensión del seguimiento relacionado con el cumplimiento del indicador. Actividad desarrollada por el Facilitador de la Dirección de Planeación.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: proceso que antecede al control de gestión, el cual permite hacer el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión. Cubre aspectos de carácter macro que involucran el mediano y largo plazo y apoya la identificación de cursos de acción para materializar las prioridades institucionales. Es un proceso continuo que requiere constante retroalimentación acerca de cómo están funcionando las estrategias.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA: generación de metas y compromisos internos que son parte de la programación para lograr los productos en la cantidad y el plazo requerido.

PLAN DE ACCIÓN: documento que se establece para alcanzar los resultados una vez se han definido los objetivos y las estrategias en el Plan Estratégico Institucional facilitando el logro de la situación deseada. Los planes de acción son de carácter operativo y se desarrollan a nivel de cada una de las dependencias que tienen a cargo la generación de un producto final.

PLAN ESTRATÉGICO: documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estrategias que la Entidad se propone adelanta en el corto y mediano plazo, orientadas al cumplimiento institucional.

PERIODICIDAD DEL REPORTE: corresponde a los períodos de tiempo en que se evalúa el indicador.

PROCESO: definida por la NTC-ISO 9001 como el conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

REGISTRO: documento que presenta resultados los obtenidos o proporciona evidencia de las actividades realizadas. El registro se debe denominarse de acuerdo a la tipología establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD.

RESPONSABLE DE PROCESO: Directivo encargado de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y actividades del proceso a su cargo, su designación está definida en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

RESULTADO: Cantidad lograda o valor registrado del indicador para un periodo específico.

REVISIÓN: actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad, y calidad del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos. La conveniencia se refiere al grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales, y adecuación a la determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.

SEGUIMIENTO: verificación continúa en el tiempo, que permite conocer el progreso de un objetivo específico.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SGC: herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de las entidades.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG: conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

TABLERO DE CONTROL: herramienta de gestión estratégica que permite monitorear y hacer seguimiento a las actividades establecidas por cada uno de los procesos para el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional que se encuentran inmersas en el Plan de Acción Institucional.

UNIDAD DE MEDIDA: Parte indivisible en la que se mide el indicador; por ejemplo; porcentaje, hectáreas, pesos, etc. sirve de referente para cuantificar la cantidad o tamaño de una variable.

VARIABLES: descripción de cada variable de la fórmula: especificación precisa de cada una de las variables con su respectiva sigla.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Formulación Plan de Acción

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Contralor	Comunica los lineamientos de la Alta Dirección los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia.	Circular de Lineamientos	Observación: Esta actividad se debe cumplir antes de culminar la vigencia.
2	Contralor Auxiliar, Director (Responsables de Proceso)	Conforma el equipo de trabajo, según lo establecido en el Anexo 1. Equipo de Gestores de Proceso y lo comunica vía correo electrónico o comunicación oficial interna.	Memorando conformación equipo de gestores PGD-07-02 Correo Electrónico	Punto de control: El equipo de trabajo debe estar conformado por el gestor y funcionarios de la dependencia. Para los procesos conformados por varias dependencias, cada una debe contar con un gestor.
3	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Gerentes Locales, Profesional o Técnico de cada proceso (Equipo de Gestores SIG)	Consulta el Diagnóstico DOFA del proceso e incorpora aquellos factores internos (debilidades y fortalezas) y externos (oportunidades y amenazas), priorizados (2 o 3) y referenciadas con el documento "Plan de Acción".		Observación: El diagnóstico DOFA por procesos se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad.
4	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Gerentes Locales, Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Proceso (Equipo de Gestores)	Formulan las actividades e indicadores siguiendo la guía del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción.	Acta mesa de trabajo PGD-02-07	Punto de control: La formulación la realiza el equipo de trabajo y socializa el resultado final a los funcionarios de la dependencia. Verificar que aquellos indicadores que en la vigencia anterior arrojaron resultado o calificación mínimo, estén incorporados en el plan de acción de la siguiente vigencia o en su defecto justificar su no incorporación o reformulación. Para los indicadores que

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				manejan reporte histórico, se debe confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia para que de esta manera se formule una meta acorde al comportamiento del indicador. Asegurar que los indicadores formulados reflejen el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. La formulación del Plan de Acción del proceso debe ir en total coherencia con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección. Observación: En el Acta debe estar diligenciada la Tabla No. 1. Criterios para selección de indicadores del Anexo 2 de este procedimiento.
5	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Proceso (Gestor del Proceso)	Registra información de la propuesta de actividades, indicadores, metas y hoja de vida del indicador en la herramienta diseñada para tal fin y realiza Nota de Formulación para aprobación del responsable del proceso.		Punto de Control: El registro de las actividades en la herramienta diseñada para tal fin se debe realizar en los términos indicados por la Alta Dirección. Observación: Para los Procesos Direccionamiento Estratégico y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, la información será registrada por la Dirección de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica.
6	Contralor Auxiliar, Director (Responsables de Proceso)	Analiza la propuesta del Plan de Acción de su proceso. Registra nota de aprobación por cada uno de los	Matriz Plan de Acción por proceso y Hoja de Vida	Punto de control: Verifica que todas las dependencias que integran el proceso hayan formulado actividades en el Plan de

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		indicadores en la herramienta diseñada para tal fin, si se requieren ajustes registrará nota de revisión.	del Indicador por proceso	Acción. Observación: Los reportes se generan en el aplicativo y se exportan en el formato correspondiente para ser archivados en la dependencia del Proceso según Tabla de Retención Documental - TRD. Para los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Direcccionamiento. Estratégico, el archivo se hará en la dependencia que ejerce la función de Secretaría Técnica.
7	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador del Proceso)	Efectúa revisión técnica de las actividades e indicadores del proceso asignado. Registra nota de revisión en la herramienta diseñada para tal fin.	Nota de revisión en la herramienta diseñada para tal fin	Punto de Control: La revisión técnica y notas de revisión deben ir encaminadas a la formulación del Plan de Acción en total coherencia con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, y la aplicación del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción. Se debe asegurar que los indicadores formulados permitan reflejar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción y adicionalmente cumplan con los criterios de la Tabla No. 1. del Anexo 2 de este procedimiento. Observación: La nota de revisión podrá ser para evidenciar el cumplimiento según lo establecido o para sugerir ajustes técnicos.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
8	Contralor Auxiliar, Director (Responsables de Proceso)	Registra en la herramienta diseñada para tal fin los ajustes si aplica, de acuerdo con las observaciones registradas en las notas de revisión por parte de la Dirección de Planeación.		Punto de Control: Verifica que los ajustes a las actividades e indicadores se hayan realizado de conformidad con las observaciones indicadas en las notas de revisión. En caso de no atender las observaciones, el Responsable del Proceso debe argumentar mediante Outlook o SIGESPRO, la razón, con base en el punto de control de la actividad N°4 (Plan Estratégico, Lineamiento y Anexo N°2).
9	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador proceso Direccionamiento Estratégico)	Genera el consolidado de Plan de Acción Institucional y realiza presentación para Comité Directivo.		
10	Contralor, Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina. (Comité Directivo).	Aprueba el Plan de Acción Institucional presentado por el Director Técnico de Planeación o solicita los ajustes a que haya lugar, en caso de existir ajustes regresa a la actividad número 4 de este procedimiento.	Acta Comité Directivo PGD-02-07	Punto de control: El Plan de Acción es producto de la articulación con el Plan Estratégico y los lineamientos de la Alta Dirección. Observación: La presentación se realiza en PowerPoint tomando como insumo el consolidado de Plan de Acción que se genera del tablero de control como reporte.
11	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador proceso Direccionamiento)	Genera el consolidado de Plan de Acción Institucional y formula el documento Plan de Acción Institucional aplicando el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Plan de Acción Institucional consolidado aprobado PDE-04-03	Punto de Control: El Plan de Acción es un documento del SIG, para ello se elaboran dos documentos que se deben publicar en la Página Web e Intranet de la Entidad:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Estratégico)			1. Plan de Acción consolidado en formato Excel y PDF, 2. Documento Plan de Acción Institucional en PDF que contiene como mínimo: portada, presentación, objetivos, estrategias, matriz y control de cambios.
12	Técnico Operativo Dirección de Planeación	Publica el Plan de Acción Institucional en la página WEB e Intranet de la Entidad.		Punto de Control: La información publicada en la WEB debe estar en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cumplimiento a la normatividad (Estatuto Anticorrupción).
5.2. Modificación Plan de Acción				
13	Contralor, Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefes de Oficina, Asesor, Gerentes, Profesionales, Técnicos o Auxiliar Administrativo	Presenta al responsable del proceso Solicitud de Creación, Actualización o Eliminación de información documentada del SIG referente al plan de acción de su dependencia.		Observación: Anexo N° 1 del Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG.
14	Contralor Auxiliar, Director. (Responsables de Proceso)	Revisa, aprueba y remite por medio del sistema de información para la gestión documental vigente a la Dirección de Planeación la Solicitud de Creación, Actualización o Eliminación de información documentada del SIG, registrando de manera detallada únicamente las actividades objeto de modificación.	Solicitud de modificación PGD-02-01	Punto de control: Verifica que las modificaciones estén en coherencia con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, y la aplicación del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción. Se debe asegurar que los indicadores formulados reflejen el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. El Responsable del Proceso firma en la casilla Solicitado Por
15	Profesional Universitario o Especializado	Revisa técnicamente la Solicitud de Creación, Actualización o Eliminación de		Punto de Control: Verificar que las modificaciones se ajusten a

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	información documentada del SIG, y lo formulado en el Plan de Acción vigente y entrega al Director de Planeación. En caso de encontrar observaciones las presenta al responsable del proceso vía Outlook o comunicación oficial interna.		la metodología establecida en el Anexo 2 de este procedimiento.
16	Contralor Auxiliar, Director (Responsables de Proceso)	Realiza los ajustes frente a lo observado regresando a la actividad número 13 de este procedimiento.		
17	Director (a) Técnico de Planeación	Presenta al Contralor (a) Auxiliar las solicitudes recibidas.	Solicitud de modificación PGD-02-01	
18	Contralor (a) Auxiliar	Analiza y aprueba las solicitudes, y las remite a la Dirección de Planeación. En el caso de presentar observaciones solicita el ajuste y regresa a la actividad número 13 de este procedimiento.		Observación: El Contralor (a) Auxiliar como Responsable del Proceso Direccionamiento Estratégico firma en la casilla Aprueba la solicitud
19	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador proceso Direccionamiento Estratégico)	Actualiza la versión del Plan de Acción Institucional. Solicita la publicación del Plan de Acción Institucional actualizado en la página WEB e Intranet de la Entidad	Solicitud de modificación aprobada PGD-02-01 Plan de Acción Institucional actualizado. Documento Plan de Acción Institucional actualizado	Punto de Control: Se debe asegurar la trazabilidad durante la vigencia del plan manteniendo la numeración de las actividades y el código de los indicadores.
5.3. Seguimiento a Plan de Acción				
20	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del	Reporta el seguimiento de las actividades en la herramienta diseñada para tal fin, teniendo en cuenta las variables del indicador. Realiza un análisis sobre el	Nota de reporte en Tablero de Control	Punto de control: Las fechas de reporte y seguimiento se establecen en la Circular de Reporte de Información emitida por la Alta Dirección.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Proceso)	avance del indicador frente a la meta del periodo, relacionando las tareas realizadas para cumplir con lo planificado.		La herramienta diseñada para tal fin se habilitará de acuerdo a lo establecido en la “Circular de periodicidad de reporte de información para el seguimiento, medición y evaluación del desempeño institucional”. No podrán realizarse reportes extemporáneos. Para el PVCGF se debe confrontar la información recopilada con la registrada en el aplicativo de la trazabilidad. Si requiere adjuntar algún documento como evidencia del reporte realizado en la opción de adjuntar archivo puede efectuarse.
21	Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores (Jefes de Dependencia).	Analiza y aprueba el reporte de la información en la herramienta diseñada para tal fin y realiza nota de seguimiento para aprobación por parte del Responsable de Proceso.	Nota de seguimiento en Tablero de Control	Punto de control: Verificar que el seguimiento y la descripción de avances esté en total coherencia con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, la aplicación del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción. Verificar que el análisis del resultado del indicador debe relacionar el rango en que se ubica, el porcentaje alcanzado, el análisis de los logros obtenidos y el porcentaje por alcanzar con respecto a la meta planteada para el periodo y el avance con respecto a la meta anual, con el fin de asegurar el logro cuantitativo y cualitativo de las actividades y sirva de insumo para la toma de

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				decisiones. Observación: Para el PVCGF la información será revisada y reportada por la Dirección de Planeación como Secretaría Técnica.
22	Responsables de Proceso del SIG	Revisa notas de seguimiento de los Jefes de Dependencia en la herramienta diseñada para tal fin y aprueba mediante nueva nota de revisión. En caso de requerir ajustes, registra nota de revisión dirigida a los Jefes de Dependencia con las observaciones del caso para que sean atendidas y ajustadas en la herramienta diseñada para tal fin.	Nota de revisión en Tablero de Control	Observación: Para los procesos que cuentan con Secretaria Técnica, esta actividad será adelantada por la dependencia que cumple dicha función.
23	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	Analiza la información reportada en el seguimiento del proceso asignado, registra nota de revisión para validar la información o sugerir ajustes técnicos.	Nota de revisión en Tablero de Control	Punto de Control: Verifica que el seguimiento reportado por el proceso sea coherente con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, y la aplicación del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción. Para los indicadores que manejan reporte histórico, se debe confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia con el fin de determinar si la meta está <u>sub o sobre</u> estimada para sugerir ajustes técnicos. Observación: Si el Responsable del Proceso considera no realizar los ajustes, debe dar argumento técnico con base en el Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				de Acción mediante Outlook o SIGESPRO.
24	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador Proceso Direccionamiento Estratégico)	Genera el reporte consolidado del formato Plan de Acción Institucional utilizando la herramienta diseñada para tal fin. Elabora Informe de seguimiento sobre la Ejecución del Plan de Acción Institucional. Remite reporte consolidado e Informe al Director (a) de Planeación para aprobación.	Plan de Acción consolidado Informe de seguimiento Plan de Acción	Observación: La periodicidad de elaboración del Informe de seguimiento es trimestral. Los insumos para la elaboración se toman de los seguimientos registrados por todos los procesos. El Informe seguimiento sirve de insumo para el informe de gestión del SIG y para la rendición de la cuenta ante la Auditoría Fiscal.
25	Director Técnico de Planeación	Aprueba el consolidado del Plan de Acción Institucional e Informe de seguimiento sobre la Ejecución del Plan de Acción. Solicita la publicación en la WEB e Intranet de la Entidad.	Plan de Acción consolidado. Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional	Punto de control: Verifica que los documentos sean coherentes con los parámetros establecidos en el Anexo No. 3 del presente procedimiento. El formato para el documento Plan de Acción consolidado debe ser Excel y PDF, para el Informe de Seguimiento Plan de Acción debe ser PDF.
5.4. Elaboración de Informe de Gestión por Procesos				
26	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del Proceso)	Elabora propuesta de informe de gestión de la dependencia, relacionando los resultados más relevantes obtenidos durante el periodo, siguiendo lo establecido en el Anexo 5 y lo remite al Responsable de Proceso.		Punto de Control: Las fechas de entrega del Informe de Gestión se establecen en la Circular de Reporte de Información.
27	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del	Consolida el Informe de Gestión del proceso teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Anexo 5 y lo remite al Responsable de Proceso para su aprobación		Punto de Control: Las fechas de entrega del Informe de Gestión se establecen en la Circular de Reporte de Información. Observación:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Proceso)			Para los procesos que cuentan con varios gestores, el consolidado del informe de gestión del proceso lo realizará el Gestor que pertenece a la Dirección Responsable del mismo. Para los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Direccionamiento Estratégico, el consolidado lo hará la dependencia que ejerce la función de Secretaría Técnica.
28	Responsables de Procesos del SIG	Revisa y aprueba la forma y contenido del Informe. Remite a la Dirección de Planeación comunicación oficial interna para la revisión técnica.	Memorando remisión de informe de Gestión por Proceso PGD-07-02 Informe de Gestión del Proceso	
29	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	Analiza la información reportada en el informe teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos, estrategias, actividades e indicadores del Plan de Acción, si se requieren ajustes se notifica al proceso vía Outlook y vuelve a la actividad 26. Remite al Director (a) de Planeación en caso de no requerir ajustes para su publicación en la Intranet de la Entidad.	Comunicación Interna con ajustes (Correo electrónico) Comunicación Interna para publicación (Correo electrónico)	Punto de Control: Con el informe enviado por el proceso el facilitador debe realizar un informe ejecutivo que servirá como insumo para la actividad 32.
30	Director Técnico de Planeación	Asigna al funcionario de la Dirección para publicación del Informe de Gestión de cada proceso en la Intranet de la Entidad.		
5.4. Elaboración de Informe de Gestión del SIG				

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
31	Director Técnico de Planeación	Asigna a funcionario (s) de la Dirección para elaboración del Informe de Gestión del SIG.		
32	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación	Elabora Informe de Gestión del SIG con base en los informes de la actividad 28 y lo remite al Director (a) de Planeación para aprobación.		Observación: La periodicidad del Informe de Gestión del SIG es semestral (junio y diciembre). La estructura del Informe del SIG podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta dirección.
33	Director Técnico de Planeación	Revisa y aprueba el Informe de Gestión del SIG y lo presenta al Responsable de la Alta Dirección. Solicita su publicación en la página WEB e Intranet de la Entidad.	Informe de Gestión del SIG consolidado	Observación: Su publicación será acorde a los términos establecidos por la normatividad externa aplicable (Estatuto Anticorrupción)
34	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefes de Oficina Gerente, Asesor Profesionales, Técnicos (Gestores de Procesos)	De acuerdo con el Informe de Gestión del SIG, analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia de formular acciones.		Punto de control: Para el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, serán aquella(s) aprobada(s) e incluida(s) en acta equipo de gestores. Una vez remitidos los informes de gestión de cada Dependencia. Las oportunidades formuladas por cada Dirección se presentarán en equipo de gestores y se determinará cuál o cuáles se deben llevar al plan de mejoramiento. Observación: En el evento de formular acciones de mejora, éstas deben ser llevadas al Plan de Mejoramiento del proceso.

6. ANEXOS

Anexo No. 1. Equipo Gestores de Proceso.

	EQUIPO GESTORES DE PROCESO	Código formato: PDE-04-01 Versión: 15.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 15.0
		Página X de Y

Objetivo.

Contribuir a la óptima implementación del SIG, mejora continua y cumplimiento de los objetivos institucionales, estrategias, objetivo del proceso, política institucional y de calidad, misión y visión institucional, y la gestión efectiva, eficaz y eficiente del proceso. El equipo de gestores funciona como el enlace del proceso con la Dirección de Planeación.

Conformación.

Responsable del Proceso – Líder.

Funcionario (s) de cada dependencia vinculada al proceso.

Para los procesos conformados por más de una dependencia los gestores de las dependencias realizarán los reportes de seguimiento que deben ser validados por el responsable de la dependencia y del proceso.

Nota: se debe dejar registro de la asignación del gestor.

Designación.

Será potestad del Director o Jefe de Dependencia asignar al Gestor e informar mediante comunicación oficial interna a la Dirección de Planeación para mantener el directorio actualizado.

Funciones del equipo de gestores.

- Analizar datos para la toma de decisiones.
- Realizar reportes de seguimiento en los términos definidos por la Alta Dirección.
- Establecer compromisos y responsabilidades frente a las actividades que se deriven de las reuniones dirigidas al mejoramiento continuo.
- Elaborar actas de reunión.
- Brindar apoyo a la dependencia en la modificación de procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG.
- Velar por la implementación y seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso.
- Direcciones Sectoriales de Fiscalización: reportar trazabilidad de las auditorias en el aplicativo dispuesto para tal fin, verificar que la información reportada corresponda a la ejecución real en los términos definidos.

Aspectos que el equipo de gestores debe romper.

- Conflicto de intereses y falta de objetividad.
- Evitar el sesgo.
- Cuestionar sin argumentos técnicos la validez y confiabilidad de los datos.
- Tendencia de evaluar el desempeño individual.

COMO ORGANIZAR EL TRABAJO EN EQUIPO

Los equipos de trabajo en cada uno de los procesos del SIG debe estar integrado por el gestor y personal multidisciplinario que permita la generación de propuestas para la mejora continua y el correcto desarrollo del objetivo del proceso, para esto se recomienda la aplicación de las siguientes herramientas y métodos:

- **Herramientas de análisis de datos¹.**

Existen herramientas de representación de información que facilitan el análisis de datos, ya que permiten observar el comportamiento de los hechos o situaciones, para una adecuada toma de decisiones por parte de los responsables. La representación de datos de forma gráfica ofrece mensajes más claros para entender el contexto y extraer conclusiones.

- **Lluvia de ideas: creatividad para la mejora.**

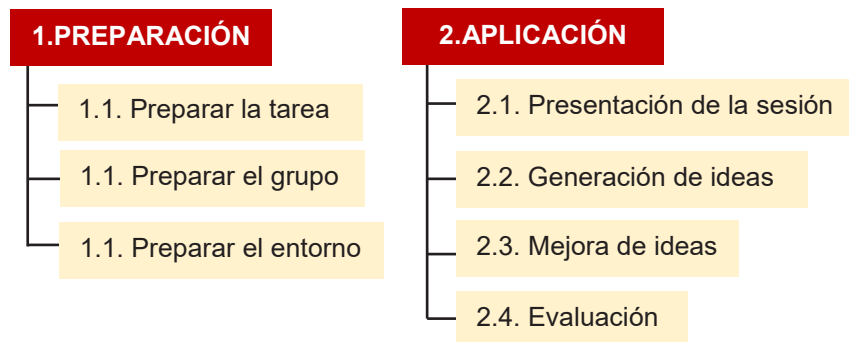
Es una técnica de pensamiento creativo para estimular la producción de ideas.

Principios

1. La crítica no está permitida.
2. La libertad de pensamiento es indispensable.
3. La cantidad es fundamental.
4. La combinación y la mejora deben ponerse en práctica.

Es recomendable una generación de ideas individual y una discusión posterior en grupo para mejorarlas, combinarlas e incluso construir otras nuevas, para esto se deben considerar las siguientes fases:

Fases lluvia de ideas



¹ Guía para el diseño de un sistema de Evaluación y Control de Gestión. DAFP²

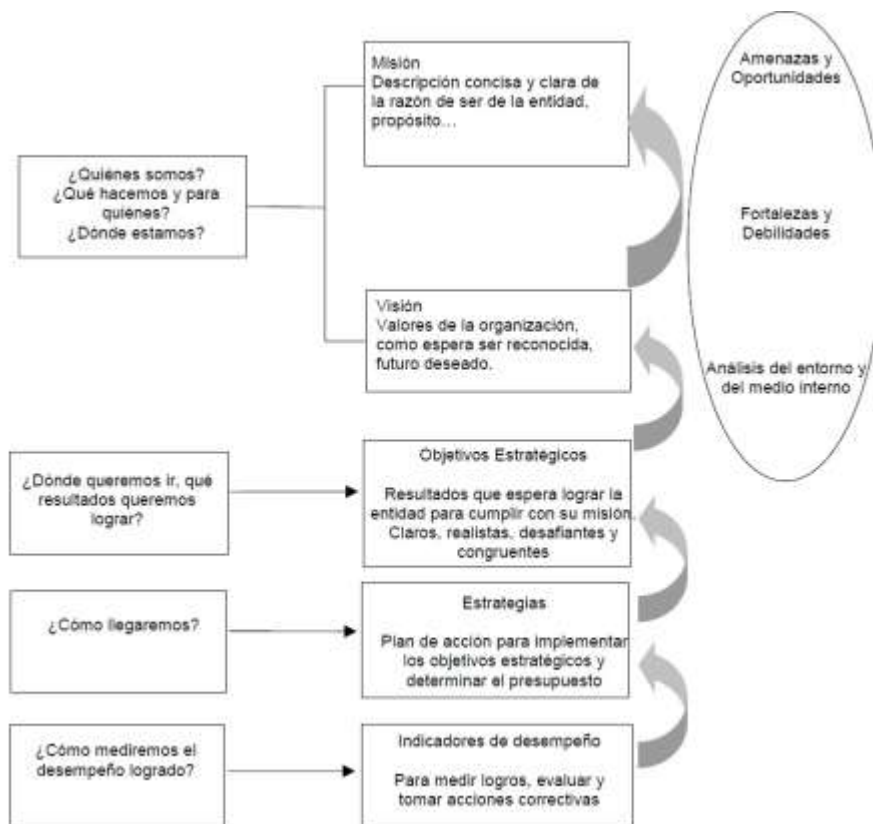
Anexo No. 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción e Indicadores.

	METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	Código formato: PDE-04-02 Versión: 15.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 15.0
		Página X de Y

1. FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN.

El Plan de Acción facilita el cierre de brechas que existen entre la situación actual y la situación deseada, se desarrolla a nivel de procesos y para su formulación se debe tener como marco de referencia el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, la Normatividad Aplicable, y el Método de Medición (indicadores), como lo señalan las fases del proceso de Planificación Estratégica²:

Fases Proceso Planificación Estratégica



² Amijo Marianela, Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Chile 2011

Pasos para formular el Plan de Acción del Proceso

1. IDENTIFICAR

En Plan Estratégico Institucional - PEI

Objetivo corporativo al que aporta el proceso y la dependencia

Estrategia (s) corporativa (s) a las que aportan el proceso y la dependencia

Objetivo del proceso

Proceso al que pertenece la dependencia (se encuentra en Manual del SIG)

2. FORMULAR LA ACTIVIDAD

Debe ser una acción concreta para generar resultado con base en los propósitos, objetivos y estrategias del PEI

Se debe formular con la participación de cada dependencia, si la actividad involucra otro proceso y/o dependencia, se debe comunicar al responsable para que esta sea concertada.

Debe ser estratégica evitando formular actividades para acciones operativas del día a día

Estructurar con un VERBO (infinitivo) + SUJETO + ELEMENTOS ADICIONALES

No utilizar verbos que describen funciones como: apoyar, coordinar, orientar, fomentar, participar, promover, gestionar, coadyuvar, etc., debido a que no permiten medir el avance de la acción.

Sujeto: objeto sobre el cual recae la

Elementos adicionales: Describe el contexto en que se desarrollará la

Definir fecha de ejecución.

3. FORMULAR INDICADORES

Los indicadores³ son insumos necesarios para realizar seguimiento y evaluación, entendiéndose por seguimiento la verificación continua en el tiempo de información que permite conocer el progreso de un objetivo específico, sin que conlleve al análisis de casualidad, situación que si se contempla en la evaluación.

¿ES NECESARIO MEDIRLO TODO?

En la mayoría de los casos se está midiendo lo que es sencillo de medir, pero no precisamente lo más significativo, entre otras cosas porque se desconoce el cómo medirlo. Por ello, es necesario tener en cuenta estas premisas antes de decidir sobre que medir y por ende cuáles indicadores utilizar:

- ✓ **Evitar el diseño de indicadores que inducen a resultados no esperados o incentivos perversos.** Ejemplo: N° de hallazgos / N° de sujetos
- ✓ **Evitar medir atendiendo el criterio de “quedar bien”.** Ejemplo: Numero de planes ejecutados / Número de planes programados.
- ✓ **Medir no garantiza el éxito de una actividad**, sino que por el contrario evidencia los aspectos a reformar de aquellos que hemos decidido monitorear.
- ✓ La esencia y existencia de un indicador sólo se debe dar y justificarse **si éste sirve para la toma de decisiones.**

Tomado de: Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. 2018

En consecuencia, una adecuada medición deberá contar con las siguientes características:

1. **Ser pertinente**, es decir, que las mediciones que se lleven a cabo sean relevantes y útiles en el tiempo para facilitar las decisiones que serán tomadas sobre la base de tales mediciones.
2. **Ser precisa**, la medición debe reflejar fielmente la magnitud que se quiere analizar, lo cual puede conseguirse a través de una buena definición de las características de las unidades a medir y una adecuada elección del instrumento de medición.
3. **Ser oportuna**, que se encuentre disponible en el periodo de tiempo en que la información es importante y es relevante para la toma de decisiones, tanto para corregir como para prevenir.

³ Este capítulo se basa en los siguientes documentos:

Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores, Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. 2018.

Armijo Marianela, Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL. Chile 2011

Bonnefory Juan Cristóbal, Armijo Marianela. Indicadores de desempeño en el sector público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL. Chile 2005

Guía metodológica para la formulación de indicadores. Departamento Nacional de Planeación – DNP. Bogotá 2009.

4. **Ser económica**, debe existir una proporcionalidad entre los costos incurridos en la medición y los beneficios y la relevancia de la medición.

¡TENGA EN CUENTA!

Es preciso tener en cuenta la diferencia entre un dato y el término indicador, para esta diferenciación se establece que:

- ✓ Un indicador es una medición ordinal que tiene siempre una dirección o rumbo esperado.

mientras que
- ✓ La medición de un dato sería una medición sobre la cual no podemos decir si es buena o mala por sí sola.

Ejemplo: “monto en beneficios” es un dato sobre el cual no puede establecerse un juicio de valor, mientras que la “tasa de retorno del control fiscal” es un indicador que nos da cuenta del carácter positivo o negativo de una situación.

Tomado de: Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP. 2018

OBJETIVOS DE UN INDICADOR

- ✓ Generar información útil para mejorar el proceso de toma de decisiones, el proceso de diseño, implementación o evaluación de un plan, programa, etc.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de acuerdos y compromisos.
- ✓ Cuantificar los cambios en una situación que se considera problemática.
- ✓ Efectuar seguimiento a los diferentes planes, programas y proyectos que permita tomar los correctivos oportunos y mejorar la eficiencia y eficacia del proceso en general.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE UN INDICADOR

Simplificación. la realidad en la que se actúa es multidimensional, un indicador puede considerar alguna de tales dimensiones (económica, social, cultural, política, etc.), pero no puede abarcarlas todas.

Medición. permitir comparar la situación actual de una dimensión de estudio en el tiempo o respecto a patrones establecidos.

Comunicación. transmitir información acerca de un tema en particular para la toma de decisiones.

Oportunidad. obtener información de forma adecuada y oportuna, que permita tomar decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que sea irreversible.

Disponibilidad. fácil obtención, fáciles de generar, recolectar y procesar.

Claridad. tanto para quienes los desarrollen como para quienes los estudien o los tomen como referencia, para evitar interpretaciones ambiguas.

Finalidad. útiles para la toma de decisiones, cada indicador debe tener un objetivo que justifique su diseño y adopción.

Sensibilidad. reflejar el cambio de la variable en el tiempo, es decir, cambiar efectiva y persistentemente a lo largo de un periodo.

Jerarquía. de acuerdo con el grado de generalidad, los indicadores son globales cuando se refieren a la organización como un todo y específicos, cuando se refieren a una de las dependencias o los procesos de esta, es decir, identificar la clase, el tipo o naturaleza del indicador.

Verificación. su cálculo debe estar adecuadamente soportado y documentado para su seguimiento y trazabilidad.

TIPOLOGÍA DE INDICADORES

✓ Indicadores de Eficiencia

Permiten establecer la relación de productividad en el uso de los recursos. Si la medición se hace se hace relacionando el costo total de ejercer una actividad (producción, prestación de servicios, etc.) con el número de logros, entre menor sea la razón mejor será la eficiencia del proceso.

$$IE \text{ (indicador de eficiencia)} = \frac{\text{Logro alcanzado}}{\text{Recursos disponibles}} * 100$$

Dentro de esta tipología, se pueden agrupar nombres de indicadores como: Productividad, Oportunidad, Tiempo, Calidad, Costos, Economía.

Ejemplos

- Oportunidad (tiempo) en la decisión de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares con auto de apertura del proceso o memorando de devolución.
- Traslado oportuno de los hallazgos a las instancias competentes.
- Tiempo utilizado en la ejecución de auditorías regulares.
- Tiempo promedio de respuesta a un requerimiento.
- Costo de una visita fiscal frente al costo promedio de PAD.
- Costo para la ciudad de recuperar un peso (\$1,00) por detrimento al patrimonio Distrital.
- Precio de adquisición de sistemas de cómputo frente a precios de mercado.
- Beneficios esperados frente al costo de implementación sistemas tecnológicos y de comunicaciones.

- Ahorro en procesos de formación a funcionarios por alianzas estratégicas.
- ✓ **Indicadores de Efectividad**

Involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo con los costos más razonables posibles. Es la medida del impacto de nuestros productos en el objetivo y el logro, buscan medir aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios que ofrece.

Los indicadores de efectividad buscan identificar los cambios en el objetivo luego de implementados ciertos planes, programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios.

Una de las formas para desarrollar indicadores en cualquier entidad es a través de las encuestas y sondeos de opinión que los grupos de valor llevan a cabo y son depositados en los buzones destinados para estas actividades.

$$I = \frac{\text{Número Usuarios Satisfechos}}{\text{Total Usuarios Encuestados}} * 100$$

✓ **Indicadores de Eficacia**

Expresan el logro de los objetivos, metas y resultados de un plan, programa, proyecto o política.

$$IC \text{ (indicador de cumplimiento)} = \frac{\text{Meta alcanzada}}{\text{Meta planeada}} * 100$$

Las medidas clásicas de eficacia corresponden a las áreas que cubren los objetivos de una entidad a saber son: cobertura, focalización y la capacidad de cubrir la demanda:

Cobertura expresión numérica del grado en que las actividades que realiza, o los servicios que ofrece, las instituciones públicas son capaces de cubrir o satisfacer la demanda total que por ellos existe. El porcentaje de cobertura de los servicios, actividades o prestaciones, es siempre una comparación de la situación actual respecto al máximo potencial que se puede entregar.

Focalización se relaciona con el nivel de precisión con que las prestaciones y servicios están llegando a la población objetivo previamente establecido. Este indicador permite verificar si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo.

Capacidad de cubrir la demanda, es una medición más restringida que la de cobertura y focalización, debido a que independientemente de cuál sea la “demanda potencial”, sólo dice que parte de la demanda real que se enfrenta está siendo satisfecha en las condiciones de tiempo y calidad apropiadas.

Dentro de esta categoría, se pueden agrupar nombres de indicadores como: Cobertura, Cumplimiento, Producto, Meta, Logro, Proyecto.

Ejemplos

- Porcentaje de Sujetos auditados.
- Nivel de Auditorias ejecutadas.
- Número de funcionarios capacitados.
- Adquisición de equipos de Cómputo.

10 PASOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES

Paso 1. Establecer las definiciones estratégicas como referente para la medición

Antes de comenzar a construir un sistema de indicadores es fundamental haber pasado por un proceso de planeamiento, los indicadores permiten conocer el grado de cumplimiento de los objetivos previamente definidos. De esta manera, una primera validación que es necesario realizar es si las definiciones estratégicas básicas de la organización están bien formuladas: Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Estrategias y Plan de Acción.

Construir indicadores presupone, ante todo, tratamiento responsable de la información relacionada con el tema objeto de estudio, el proceso de elaboración de un indicador está constituido por las siguientes etapas:

Etapas 1. Formulación del problema ¿qué se quiere medir?

Se deben identificar dos aspectos claves, primero, la identificación del objeto de medición (política, programa, proyecto o problemática), y segundo cuál es el aspecto específico que interesa evaluar de dicho objeto de medición.

Etapas 2. Definición de variables

Las variables pueden modificarse o variar en el tiempo y en el espacio; por ejemplo: edad, género, años de educación formal, etc. Una vez identificadas, deben ser definidas con la mayor rigurosidad posible asignándole un sentido claro, para evitar que se originen ambigüedades y discusiones sobre sus resultados.

Etapas 3. Selección de indicadores y calidad de los datos

Un indicador debe ser de fácil comprensión e interpretación y debe permitir establecer relaciones con otros indicadores utilizados para medir la situación o fenómeno en estudio, es decir, debe ser comparable en el tiempo y en el espacio.

Paso 2. Establecer las áreas de desempeño relevantes a medir

Las áreas de desempeño a medir (efectividad, eficiencia, eficacia, calidad) surgen del análisis de las variables críticas del proceso de producción (insumos, procesos, productos, resultados) y que inciden de manera central en la generación de los resultados esperados.

¿Cómo identificar las áreas relevantes o factores críticos?

Los indicadores de desempeño en una organización están presentes en toda la extensión del sistema de control de gestión, y como tal aportan a los tres niveles de decisiones de la planificación: Estratégica, Control de gestión y Operativa.

Desde esta perspectiva los indicadores son los elementos fundamentales para la toma de decisiones directivas y para “conversar” sobre el comportamiento de las variables claves y estratégicas de la organización.

El tipo de indicador a construir dependerá de las variables (que son los aspectos relevantes) que es necesario monitorear para pronunciarse sobre los resultados esperados. En el siguiente cuadro se ejemplifica la identificación de aspectos relevantes que se pueden implementar para la construcción de indicadores:

Ejemplo de construcción de indicadores

Misión	Objetivos y Estrategias	Aspectos relevantes de medición	Indicador	Clasificación	Formula
La Contraloría de Bogotá, D.C., es la entidad que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.	Fortalecer la vigilancia y control a la gestión fiscal desde los resultados y el impacto.	Evaluar la gestión fiscal de los sujetos de control	Cobertura en la vigilancia y control a la gestión fiscal del D.C.	Medir la cobertura del control fiscal en los sujetos de control y particulares que manejan fondos o bienes del Distrito Capital.	No. sujetos de control auditados mediante cualquier modalidad de auditoría en la vigencia $\times 100 / \text{Total de sujetos de control de la CB asignados en la resolución vigente.}$

Tomado de: Armijo Mariana, Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Chile 2011

¿Cuántos indicadores construir y de qué tipo? estas son algunas buenas practicas que ayudan a despejar la pregunta:

- ✓ Los indicadores deben informar sobre las diferentes áreas de la organización: estratégica, gestión y operacional.
- ✓ El número de indicadores debe limitarse a una cantidad que apunte a lo esencial.
- ✓ El conjunto de indicadores debe cubrir las dimensiones del desempeño de manera integrada: eficiencia, eficacia, calidad y economía. Los insumos (inputs) o productos (outputs) por sí solos no tienen valor informativo para la toma de decisiones.
- ✓ Los indicadores deben facilitar el conocimiento del desempeño de los procesos.
- ✓ La organización debe ser capaz de utilizar y controlar el número de indicadores construidos. Mucha cantidad de información puede volverse en contra de los propios usuarios de dicha información.
- ✓ Los indicadores deben informar sobre el nivel de avance y de progreso hacia el logro de los resultados finales.

Tal como se señaló anteriormente, los indicadores de resultado final o impacto tienen una resolución a mediano y largo plazo. Por ejemplo, para saber si un programa de capacitación laboral logra mejorar la calidad del empleo de la población beneficiaria, lo más probable es que habrá que esperar dos o tres años hasta que se produzcan los efectos esperados.

Para poder evaluar dicho desempeño se deberán aislar un conjunto de factores externos que pueden estar incidiendo en la variable estudiada que es el empleo de la población beneficiaria. En siguiente cuadro se muestra un ejemplo de la relación entre indicadores de resultado intermedio y final.

Ejemplo indicadores de resultado intermedio y resultado final

Resultado intermedio	Resultado final
Porcentaje de trabajadores sin calificación que egresan de un programa de capacitación técnica	Porcentaje de trabajadores sin calificación egresados de un programa de capacitación que consiguen un empleo permanente.

Tomado de: Armijo Marianela, Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Chile 2011

Paso 3. Formular el nombre del indicador y describir la fórmula de cálculo

Una vez que estén definidos los aspectos relevantes que deben ser medidos, los ámbitos y las dimensiones; corresponde construir cada uno de los indicadores. En esta fase debe establecerse el nombre del indicador y desarrollar las fórmulas que permitirán calcular los algoritmos que darán los valores obtenidos por el indicador.

Definición del nombre

Todo indicador debe mantener una estructura coherente. Esta se compone de dos elementos: i) el objeto a cuantificar y ii) la condición deseada del objeto. A continuación, se muestran algunas claves para la formulación y nombre del indicador:

- ✓ Debe ser claro, preciso y auto explicativo.
- ✓ Que cualquier persona entienda qué se mide con ese indicador.
- ✓ Si se usan siglas o aspectos técnicos, deben definirse en una nota explicativa.
- ✓ El nombre del indicador debe permitir identificar si su evolución será ascendente o descendente:

Los indicadores de cobertura, focalización, accesibilidad, cumplimiento de programas de trabajo, etc. son ascendente.

Los indicadores de tiempos promedio de respuesta a los usuarios son descendentes.

Los indicadores que miden capacidad de utilización de recursos son ascendentes

Los indicadores que miden errores son descendentes

Los indicadores que miden satisfacción de usuarios son ascendentes

Fórmula de cálculo

La fórmula de cálculo es una relación matemática de las variables que deben entregar como resultado lo que dice el nombre del indicador. Los tipos de fórmulas más utilizadas en la construcción de indicadores: son Porcentaje (proporciones), Tasa de variación, Razón o promedio, Índices

Porcentaje o Proporción. Presenta el valor relativo de una cifra con respecto de un valor de referencia igual a 100. Cuando la relación o el coeficiente corresponde a la misma medida o expresado en la misma unidad de medida, se debe multiplicar por 100 para obtener el porcentaje. También se entiende como la relación entre dos variables o magnitudes que se expresan de la forma a/b, donde el numerador está contenido en el denominador, es decir, igual unidad de medida.

$$\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} * 100 = X\%$$

Ejemplo

$$\frac{\text{Total de hallazgos devueltos}}{\text{Total de hallazgos remitidos a responsabilidad fiscal}} * 100 = X\%$$

Tasas de variación. Relación entre dos magnitudes que se expresa en número de eventos frente a una cantidad referente (potencia de 10), y en un periodo de tiempo determinado.

$$\left\{ \frac{\text{Variable año t}}{\text{Variable año t-1}} - 1 \right\} * 100 = \left\{ \frac{\text{Variable año t} - \text{variable año t-1}}{\text{Variable año t-1}} \right\} * 100$$

Ejemplo

$$\left\{ \frac{\text{Total exportaciones de miel año t}}{\text{total exportaciones año t-1}} - 1 \right\} \times 100$$

$$\left\{ \frac{400 \text{ toneladas de miel exportada 2009}}{375 \text{ toneladas de miel exportada 2008}} - 1 \right\} \times 100$$

1,0625	0,0625	+6,25
--------	--------	-------

(Total exportaciones de miel año t – total de exportaciones en el año t-1)/total de exportaciones en t-1*100

$$\frac{400 \text{ toneladas de miel exportada 2009} - 375 \text{ toneladas de miel exportada 2008}}{400 \text{ toneladas de miel exportada 2009}} \times 100$$

400-375=25	25/400=0,0625	0,0625x100=6,25
------------	---------------	-----------------

Tomado de: Armijo Marianela, Planificación Estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. CEPAL. 2011

Razón o promedio. Relación entre dos datos, variables o magnitudes, con diferente unidad de medida, la cual se expresa en la forma a/b, es decir, que los valores del numerador y del denominador son independientes, ninguno está contenido en el otro

$$\frac{\text{Numerador}}{\text{Denominador}} = \frac{\text{Unidades promedio del numerador}}{\text{por cada unidad del denominador}}$$

Ejemplo

Tiempo promedio de tramitación de solicitudes

$$\frac{\text{Tpo. solicitud 1} + \text{Tpo. solicitud 2} + \dots + \text{Tpo. solicitud n}}{\text{Total de solicitudes tramitadas}}$$

Sumatoria de tiempos de tramitación de cada solicitud / Total de solicitudes tramitadas = tiempo promedio por solicitud

Índice. Es un valor estadístico que permite establecer las variaciones relativas entre dos o más periodos, de los cuales uno de ellos es denominado **base**, este cálculo proporciona un método simple para establecer cambios que presenta una variable a través del tiempo.

Fórmula para calcular el índice de variación: ((Valor año 1 / Valor año 0) - 1) * 100

Ejemplo

Índice de inflación o variación de precios de la canasta familiar (supuesto solo un producto).

Precio del bien X, para el año 0 es de \$800/unidad y para el año 1 es de \$816/unidad:

Año base: 0

- Índice de variación de los precios $((816/800)-1) * 100 = 2\%$
- Índice de variación de acciones correctivas.

AÑO	No. de acciones correctivas
2015	80
2016	60

Año base, 2015

$$((60/80)-1) \times 100 = -25\%$$

Las acciones correctivas disminuyeron en un 25% con respecto al año inmediatamente anterior.

Ejemplos estructura del indicador



CONSEJOS PARA LA FORMULACIÓN DEL INDICADOR

- ✓ Se toma el verbo y el sujeto del objetivo.
ej.: Construir (verbo) 35 kilómetros de red vial nacional (sujeto)
- ✓ Se invierte su orden y el verbo se conjuga en participio.
ej.: Kilómetros de red vial nacional + construidos
- ✓ Se incluyen elementos de la fase descriptiva del objetivo que den cuenta de la localización, periodo de tiempo o incluso el nombre específico de la intervención pública asociada.
ej.: Kilómetros de red vial nacional + construidos + en Santander

Este indicador se puede transformar si se divide por el total de kilómetros de red vial nacional objetivo y se multiplica por 100 esta fracción, tal como se muestra a continuación:

$$(\text{kilómetros de red vial nacional} + \text{construidos} + \text{en Santander} / \text{total de kilómetros de red vial nacional} + \text{construidos} + \text{objetivos} + \text{en Santander}) * 100$$

Paso 4. Validar los indicadores aplicando criterios técnicos

La aplicación de los criterios de validación apunta a contar con un conjunto de indicadores balanceados que permitan satisfacer los requisitos técnicos y las necesidades de información, por lo cual es importante realizar un control de calidad del indicador, respondiendo a las preguntas planteadas en cada uno de los criterios que se deben tener en cuenta para la selección de indicadores (tabla 1). Si se responde de forma afirmativa a todas las preguntas, el indicador será adecuado, de lo contrario se debe considerar la posibilidad de construir indicadores adicionales y someterlos al mismo control de calidad.

Tabla 1. Criterios para selección de indicadores

CRITERIO DE SELECCIÓN	PREGUNTA A TENER EN CUENTA	RESPUESTA		OBJETIVO
		SI	NO	
Pertinencia	¿El indicador expresa qué se quiere medir de forma clara y precisa?			Busca que el indicador permita describir la situación o fenómeno determinado, objeto de la acción.
Funcionalidad	¿El indicador es monitoreable?			Verifica que el indicador sea medible, operable y sensible a los cambios registrados en la situación inicial
Disponibilidad	¿La información del indicador está disponible?			Los indicadores deben ser construidos a partir de variables sobre las cuales exista información estadística de tal manera que puedan ser consultados cuando sea necesario.
Confiabilidad	¿De dónde provienen los datos?			Los datos deben ser medidos siempre bajo ciertos estándares y la información requerida debe poseer atributos de calidad estadística.
Utilidad	¿El indicador es relevante con lo que se quiere medir?			Que los resultados y análisis permitan tomar decisiones.

Un indicador debe responder a una necesidad real que haga necesaria su generación y su utilización; como tal, debe cumplir con requisitos mínimos para su entendimiento e interpretación por parte de los usuarios (tabla 2).

Tabla 2. Criterios de selección relacionados con utilidad y comprensión

CRITERIO DE SELECCIÓN	OBJETIVO
Aplicabilidad	Debe responder a una necesidad real que haga necesaria su generación y su utilización.
No redundancia	Debe expresar por sí mismo al fenómeno sin ser redundante con otros indicadores. Existe la posibilidad que dos indicadores se encuentren altamente correlacionados, esto hace que la información contenida en estos sea muy similar, lo cual indicaría la posibilidad de utilizar uno de ellos. En lo posible, se debe construir un solo indicador por proceso objeto de medición.
Interpretabilidad	Debe ser fácil de entender para todos, especialistas y no especialistas.
Comparabilidad	Debe ser comparable en el tiempo siempre y cuando utilice como base la misma información.
Oportunidad	Debe ser mensurable inmediatamente se tiene disponible los datos que interrelaciona. Debe construirse en el corto plazo para facilitar la evaluación y el reajuste de los procesos para alcanzar las metas.

Paso 5. Recopilar los datos

Los datos pueden provenir de distintas fuentes como información contable-presupuestaria, estadísticas de producción física, cargas de trabajo del personal, encuestas, estudios especiales, benchmarking⁴, etc.

Paso 6. Establecer las metas

Las metas expresan el nivel de desempeño a alcanzar y se vinculan a los indicadores, proveyendo la base para la planificación operativa y el presupuesto, deben ser cuantificables, alcanzables, concretas, realizables y verificables, que indiquen claramente el resultado esperado en un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta la realidad y los recursos disponibles (financieros, humanos, físicos y tecnológicos).

Las características principales de las metas son:

- ✓ Especifican un desempeño medible (se expresan en unidades de medidas, tales como porcentajes, cantidades, días promedio, etc.)
- ✓ Especifica la fecha tope o el período de cumplimiento (trimestral, bimestral, anual, quinquenal, etc.). En la Contraloría de Bogotá D.C., la meta se determina de acuerdo a los periodos de seguimiento establecidos por la Alta Dirección.

El establecimiento de las metas tiene cierta complejidad en la medida que se establece el compromiso por el desempeño esperado, el cual será sometido posteriormente a un monitoreo y/o evaluación. Desde esta perspectiva las metas deben cumplir con ciertos requisitos:

- ✓ Su establecimiento debe considerar diferentes parámetros (desempeño histórico, comportamiento del indicador en el pasado, línea base, programas similares, estándares).
- ✓ Deben ser posibles de cumplir por la institución con los recursos financieros, humanos, físicos y tecnológicos disponibles.
- ✓ El logro de la meta es responsabilidad de la dependencia que la formula.
- ✓ Debe ser realistas y financiables, pero representar un desafío significativo.
- ✓ Deben establecerse para ser cumplidas en un plazo determinado.
- ✓ Deben expresar claramente el ámbito geográfico que cubre.
- ✓ Deben ser conocidas y acordadas con los ejecutores de las distintas áreas (establecer los responsables por el cumplimiento)
- ✓ Deben mantener y superar el resultado de la vigencia inmediatamente anterior (línea base) o el promedio del desempeño histórico.
- ✓ Deben conocer el desempeño de entidades similares (benchmarking).
- ✓ Deben cumplir con estándares aplicados a normas técnicas o legales.

⁴ Benchmarking: Proceso mediante el cual se consolida información y se obtienen nuevas ideas a través de la comparación de resultados obtenidos por otras entidades similares, que han evidenciado mejores prácticas en el desempeño de las actividades, es decir, se debe comparar con el mejor

- ✓ La unidad de medida de la meta debe ser consistente con la combinación de las unidades de medida de la relación matemática establecida en la formula y el tipo del indicador.

La meta debe ser coherente con la línea base y la tendencia del Indicador (creciente, decreciente o constante), si el indicador es de tendencia **decreciente**, el valor de las metas debe ser inferior a la línea base y/o a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es **creciente** la meta debe ser superior a la línea base y/ a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es **constante** la meta para todos los periodos debe ser la misma.

Ejemplo

Tipo Indicador	Línea base	Meta 1º Trimestre	Meta 2º Trimestre	Meta 3º Trimestre	Meta 4º Trimestre
Decreciente	16	15	14	13	12
Creciente	65%	70%	75%	80%	85%
Constante	100%	100%	100%	100%	100%

Para la formulación de las metas se recomienda contemplar el comportamiento histórico y los recursos financieros, técnicos, y/o humanos que se requieran para lograr cada uno de los resultados propuestos.

Para la definición de la meta, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Indicador Nuevo

- ✓ Verificar si existen históricos.
- ✓ Revisar si existen indicadores del mismo tipo en otras entidades o dependencias, como referente de mejores prácticas.

Indicador Existente

- ✓ Revisar los datos históricos del indicador y el análisis de tendencia.
- ✓ Revisar indicadores del mismo tipo utilizados por otras entidades o dependencias como referente de mejores prácticas.
- ✓ Analizar el comportamiento del proceso, cambios internos o externos del contexto de la organización que pueden afectar considerablemente la formulación de la meta.
- ✓ Las metas establecidas (menores al 100%) se han alcanzado continuamente durante los periodos analizados, razón por la cual se debe contemplar un incremento en la meta.
- ✓ Las metas (igual al 100%) se han alcanzado durante periodos continuos, razón por la cual se debe replantear la formulación del indicador.

Metas de periodo

Se subdivide la meta anual según la periodicidad de medición del indicador, es decir, si el indicador tiene periodicidad trimestral, se programarán metas trimestrales; si la periodicidad es semestral, se programarán metas semestrales y si es anual, la programación será anual.

A continuación, se presentan los principales problemas detectados en el proceso de formulación de metas y las consecuencias sobre la calidad de las mismas para el monitoreo y la evaluación:

Problemas frecuentes en el establecimiento de las metas

Problemas	Consecuencias
No existen o no se construyen los medios de verificación	La evaluación (el juicio sobre el desempeño no es confiable)
Los supuestos no son pertinentes (se imputan aspectos que la institución sí controla)	Las metas estimulan un desempeño poco innovador y desafiante
No existen datos disponibles para estimar la línea base	Riesgo se sobre o subvalorar la meta
La institución desconoce estándares de entidades similares	No es posible evaluar respecto de las mejores prácticas
Trampa de la medición: se muestra como resultados (y se hace) solo lo que se puede medir	No es posible avanzar hacia la mejora de los resultados relevantes para la organización y por ende para la ciudadanía

Línea base

La línea base es el dato que se tomará como inicio para establecer los valores futuros a alcanzar por el indicador, los que servirán para evaluar el grado de consecución de las metas. Cuando el indicador se construye por primera vez, puede que no exista un valor base. Una vez realizada la primera medición, se tomará como línea de base el último dato obtenido.

La información que requiere la línea base es: el valor del indicador, el año al que se refiere ese valor, y el periodo (se utiliza cuando en un año se realizan diversas mediciones).

Estándares de comparación

- ✓ Pasado. Hace referencia a los datos históricos, resultados anteriores del mismo objetivo o la propia Línea Base.
- ✓ Presente. Experiencia del analista o evaluador del indicador, principalmente frente a los fenómenos que no tienen registro alguno.
- ✓ Futuro. Relacionado con las metas propuestas, las cuales son los referentes para determinar el grado de cumplimiento al objetivo propuesto.
- ✓ Benchmarking. Proceso mediante el cual se consolida información y se obtienen nuevas ideas a través de la comparación de resultados obtenidos por otras entidades similares, que han evidenciado mejores prácticas en el desempeño de las actividades.
- ✓ Acotarse en el tiempo, debe contener la fecha límite en la cual se prevé ejecutar, evacuar o desarrollar la actividad propuesta.

- ✓ **Identificar el beneficiario**, de forma implícita o explícita. Para la Contraloría de Bogotá, D.C., las actividades de las dependencias que no logren identificar de manera explícita el beneficiario, este será en fin último la misma entidad (misión).

Los anteriores datos se deben incorporar en el Aplicativo diseñado para tal fin que hacen parte del procedimiento.

Ejemplos

Desarrollar durante la vigencia 2016, dos (2) programas de pedagogía social, formativa e ilustrativa en articulación con el control fiscal, dirigido a los contralores estudiantiles.

Hacer la relatoría al 70% de los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica durante el año 2016.

Realizar jornadas de fortalecimiento sobre clima organizacional en temas de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo, al 70% de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., durante la vigencia 2016.

Rangos de Calificación

Establece intervalos o límites de calificación que se toman como referencia para determinar si el resultado obtenido en un periodo específico es Mínimo, Aceptable o Satisfactorio, así:

- ✓ **Satisfactorio.** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o superior al establecido con respecto a la meta. ($\leq 90\%$).
- ✓ **Aceptable.** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea menor al valor establecido como superior y mayor al establecido como Mínimo. ($< 90\%$ y $< 80\%$).
- ✓ **Mínimo.** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o inferior con respecto a la meta. $\leq 80\%$.

Para indicadores que requieren rangos especiales, el diseño de los mismos debe ser coordinado con el facilitador de planeación.

Paso 7. Establecer supuestos

Los supuestos son:

- ✓ Aspectos no controlables por la institución
- ✓ Variaciones del tipo de cambio, o de determinados precios que pueden afectar niveles de ingresos esperados, tarifas, etc.
- ✓ Aprobaciones de procesos por entes externos en la que hay probada posibilidad (norma o procedimiento externo que puede alterar la programación)

Paso 8. Monitorear y evaluar

El monitoreo de los indicadores es el proceso que nos permite ir chequeando el comportamiento de éstos en alguna frecuencia determinada, la cual puede ser mensual, trimestral, semestral, anual, etc.

El proceso de interpretación de los resultados logrados sobre la base del monitoreo realizado, es lo que nos permite evaluar, o sea decir si el desempeño se ajusta a lo programado, si es adecuado o no está dentro de los parámetros considerados. Este proceso de evaluación será el que finalmente me permitirá tomar decisiones, comunicar e informar.

¿Cómo interpretar los resultados?

No hay una medida única que demuestre por sí sola el desempeño de la institución, por lo que es fundamental contar con una combinación de ellas, dado que ciertos indicadores pueden ser contradictorios entre ellos y es necesario asegurarse que el desempeño en su conjunto ha sido adecuado.

Sobre lo planeado o presupuestado

Esta referencia implica tener como punto de comparación las metas que la organización establece, y su determinación en términos de a). Realismo: deben ser financiadas con los recursos presupuestarios sobre los cuales se está realizando la programación, y b) Expresión de mejora concreta (ya sea en eficiencia, eficacia, calidad o economía).

Respecto de otras instituciones similares o comparables

Al comparar resultados con instituciones similares se debe tener especial cuidado en seleccionar una institución que sea estrictamente semejante, en términos de las variables que tienen mayor incidencia sobre el desempeño, tales como recursos, tecnología, capacidades instaladas, área a la cual se dirigen los productos, tipo de clientes, etc.

Paso 9. Comunicar e informar

La comunicación e información del desempeño logrado, es un tema clave que está relacionado

con la elaboración de los informes tanto a los niveles directivos como a los Órganos de Control Externo o a los usuarios. Elementos básicos a tener en cuenta en los reportes de información de desempeño:

1. La comunicación de los resultados tiene que estar focalizada en los aspectos claves de la gestión con mensajes simples, directos y demostrables.
2. El contenido de la comunicación en lo posible debe ser educativo considerando las necesidades de información de los diferentes tipos de usuarios. La información debe ser entregada en reportes que tengan alguna periodicidad útil para la toma de decisiones.

Paso 10. Documentación del indicador

Una vez agotadas las fases anteriores, lo que sigue se refiere a la documentación del indicador definiendo de manera concreta y coherente con la unidad de análisis, todos los elementos que lo configuran. Con base en lo anterior se debe construir como instrumento metodológico de resumen, la ficha técnica del indicador o hoja de vida, optimizando el uso y aprovechamiento de la información disponible por parte de los usuarios. La documentación de indicador constituye el Anexo N° 4 de este procedimiento.

Anexo No. 3. Plan de Acción Institucional

	Plan de Acción Institucional	Código formato: PDE-04-03 Versión: 15.0
		Código documento: PDE-04 Versión: XX
		Página X de Y

Este anexo corresponde al formato PDE-04-03 Plan de Acción Institucional que genera la herramienta Tablero de Control una vez realizada la formulación de actividades, indicadores y metas, reporte, seguimiento y modificaciones por parte de los procesos.

Anexo No. 4. Hoja de Vida del Indicador.

	HOJA DE VIDA DEL INDICADOR.	Código formato: PDE-04-04 Versión: 15.0
		Código documento: PDE-04 Versión: XX
		Página X de Y

Este anexo corresponde al formato PDE-04-04 Hoja de Vida del Indicador que genera la herramienta Tablero de Control una vez realizada la formulación de actividades, indicadores y metas, reporte, seguimiento y modificaciones por parte de los procesos.

Anexo No. 5. Estructura Informe de Gestión por Proceso.

	ESTRUCTURA INFORME DE GESTIÓN POR PROCESO	Código formato: PDE-04-05 Versión: 15.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 15.0
		Página X de Y

El informe de gestión por procesos muestra resultados clave de la gestión realizada, logros alcanzados, proyecciones y la contribución de la dependencia o proceso al cumplimiento de la misión institucional, objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional, se considera un insumo fundamental para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, la mejora continua y el incremento de la capacidad institucional.

El primer paso para elaborar un informe de gestión es definir a quien va dirigido y cuál es su propósito, su redacción de ser ejecutiva y explicativa.

Para la construcción del informe de gestión se deben tener en cuenta los siguientes insumos:

Documento	INSUMO	ACTIVIDAD	SALIDA
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Objetivo del proceso descrito en el manual del Sistema Integrado de Gestión.	Comparar:	Informe de Gestión de acuerdo con la Circular de reporte de información.
	Seguimiento al Plan de acción.	Ejecutado /Programado *100 EFICACIA	
	Resultados de los planes y programas institucionales.	Meta / Ejecutado *100 EFICIENCIA	
	Seguimientos de los planes de mejoramiento.	Impacto de los resultados EFECTIVIDAD	
	Otras actividades relevantes que han contribuido al cumplimiento del Plan Estratégico y que no han sido contempladas en el Plan de acción.	ECONOMÍA CALIDAD ¿De qué manera se ha cumplido con el Objetivo del Proceso? ANÁLISIS DE DATOS	

Estructura del Informe de Gestión

Portada

Informe de Gestión con fecha de corte

Nombre Contralor
Cargo

Nombre Contralor Auxiliar
Cargo

Nombre del Proceso
Nombre del Responsable Proceso
Cargo

Fecha de Presentación

Nota: La estructura del Informe de Gestión podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta Dirección.

Tabla de Contenido

Presentación.

1. **Resultados de la Gestión (Análisis de datos):** aporte que cada dependencia o proceso realiza al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico. Para este punto se tendrá en cuenta:

- 1.1. **Análisis Plan de Acción.** Cada proceso debe analizar el resultado de cada uno de los indicadores definidos en el Plan de Acción.

- 1.2. **Otros resultados.** Relacionar aquellos resultados **relevantes del proceso** que han contribuido al cumplimiento del Plan Estratégico y que no han sido contemplados en el Plan de Acción, como es el caso del **seguimiento a los otros planes y programas** definidos como documentos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

- 1.3. **Satisfacción del cliente.** Aplica únicamente para el Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

Nota. Los resultados de los procesos deben reflejar tendencias (comparativos) de los resultados más relevantes.

2. **Seguimiento Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos:** Breve análisis sobre estado y avance de las acciones contempladas.

3. **Oportunidades de Mejora.** Con base en los resultados identificar oportunidades de mejora, estas deberán ser analizadas por el equipo de gestores quienes determinarán si se llevan a Plan de Mejoramiento.

4. **Conclusiones:** síntesis de los logros obtenidos por la gestión del proceso enfocado al cumplimiento de la planeación estratégica de la Entidad.

Nota: La estructura del Informe del SIG podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta Dirección.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	RR. No. Fecha Día mes año	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 044 30 noviembre 2005.	Ver procedimiento, link normatividad.
2.0	R.R. 017 2 agosto 2006.	Ver procedimiento, link normatividad.
3.0	R.R. 022 23 nov 2007.	Ver procedimiento, link normatividad.
4.0	R.R. 028 3 nov 2009.	Ver procedimiento, link normatividad.
5.0	R.R. 016 31 mayo 2010	Ver procedimiento, link normatividad.
6.0	R.R. 017 29 junio 2011	Ver procedimiento, link normatividad.
7.0	R.R. 026 20 dic 2012	Ver procedimiento, link normatividad.
8.0	R.R. 021 11 junio 2013	Ver procedimiento, link normatividad.
9.0	R.R. 001 03 enero 2014	Ver procedimiento, link normatividad.
10.0	R.R. 016 8 mayo 2014	Ver procedimiento link normatividad.
11.0	R.R. 055 21 sep 2015	Ver procedimiento link normatividad.
12.0	R.R. 032 22 sep 2016	Ver procedimiento link normatividad.
13.0	R.R 048 29 dic 2017	El procedimiento cambia de versión 13.0 a 14.0. Se incluye en base legal las normas técnicas NTC-ISO 9001:2015, Norma NTC-ISO 14001:2015 y Norma NTC - ISO 9000:2015. En la descripción de procedimiento se ajustaron las actividades, con el fin de crear el enlace con el diagnóstico de la matriz – DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).
14.0	R.R. No. 018 07 marzo 2018	El procedimiento cambia de versión 14.0 a 15.0. Se realizaron ajustes en el procedimiento con el fin de precisar la metodología encaminada a la formulación de actividades e indicadores y de esta manera reflejar el nivel cumplimiento de las acciones establecidas, los efectos de las mismas y que sirvan como insumo para la toma de decisiones.

Versión	RR. No. Fecha Día mes año	Descripción de la modificación
		Por otra parte, se dividieron las actividades de elaboración del informe de gestión por procesos y el de Elaboración de Informe de Gestión del SIG. Se realizaron modificaciones en los anexos de la siguiente manera: Anexo 1: se actualizo el nombre del anexo por gestores del proceso. Anexo 2: se complementó la metodología para la formulación de actividades e indicadores del plan de acción. Anexo 3 y 4: Se modificó aclarando que la información con respecto a la formulación de actividades, indicadores y metas, reporte, seguimiento y modificaciones por parte de los procesos quedará registrada en el aplicativo para tal fin.
15.0	R.R. No. 037 20 septiembre 2019	

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP

Resolución Número 0911 (Septiembre 17 de 2019)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 0503 DEL 27 DE JULIO DE 2017 POR LA CUAL SE ACOTA, SE ANUNCIA Y SE DECLARA DE UTILIDAD PÚBLICA LA ZONA DE TERRENO REQUERIDA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR ZONA FRANCA DE FONTIBÓN EN BOGOTÁ D.C.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE BIENES RAÍCES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP., en uso de sus facultades delegatarias conferidas mediante resolución de delegación de funciones No. 0131 del 14 de febrero de 2019 modificada por la resolución No. 145 de 19 de febrero de 2019, de la Gerencia General y de las atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el Capítulo III de la Ley 9ª de 1989, modificado por la Ley 388 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que mediante oficios Nos 25510-2017-00991 del

20 de junio de 2017, 25510-2013-00766 de 07 de mayo de 2013, 25510-2013-01898 18 de mayo de 2013, 25510-2013-00428 de 26 de febrero de 2014, 25510-20155-00265 de 13 de febrero de 2015 y 25510-2016-01858 de 02 de noviembre de 2016, la Dirección de Red Troncal de Alcantarillado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado Bogotá – ESP., solicitó iniciar el proceso de adquisición predial de las franjas de terreno requeridas para la construcción del Interceptor Zona Franca.

Que la EAAB – ESP, expidió la resolución No. 0503 de 27 de julio de 2017 por la cual se acota, se anuncia y se declara de utilidad pública la zona de terreno requerida para la construcción del interceptor Zona Franca de Fontibón en Bogotá D.C.

Que mediante oficio EAB-1226-OB-0519-078 del 9 de mayo de 2019, el Consorcio Alianza 1187 solicito a la EAAB – ESP, evaluar el cambio de trazado del interceptor entre las cámaras C01 y C02 y el carretable de ingreso Lumbrera C-02, “...con el fin de dar alcance a la Declaratoria de Utilidad Pública de Zona Franca y poder ofertar al predio de Holcim Colombia S.A. e incluir dentro de esta declaratoria la Lumbrera C-02 y su carretable de ingreso, ubicaciones contempladas dentro de los lotes #3 con Chip Catastral AA-A0190DDMS, #3A con Chip Catastral AAA0154NACN

y # 3B con Chip Catastral AAA0154MYSK (Localizados en el Chanco I Carrera 123 N° 13 A-40 IN 3, Kr 123 N° 13 A-40 IM 1 y Kr 123 N° 13 D-02 respectivamente)”.
Que las alternativas propuestas fueron aceptadas y en consecuencia, la Dirección de Red Troncal de Alcantarillado de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP. remitió el plano y la justificación del cambio del trazado inicial interceptor desde la Cámara C-1 a la cámara C-2, así como el trazado del carretable de ingreso a la Lumbrera C-02, mediante

oficio No. 25510-2019-01184 del 13 de mayo de 2019.

Que en mérito de lo anterior:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el cuadro relacionado en la parte considerativa de la resolución No. 0503 de 27 de julio de 2017, el cual contiene la identificación de los predios requeridos para la compra y/o constitución de servidumbre, así:

No.	CHIP	NOMBRE PROPIETARIO	FMI	DIRECCIÓN
2	AAA0250WDTO	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	50C-1759410	KR 100 13D 01 IN 15
7	AAA0191POSK	DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ	50C-1643486	KR 100 13D 01 IN 1
8	AAA0250WDMS	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	50C-1759404	KR 100 13D 01 IN 9
10	AAA0250WDRU	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	50C-1759408	KR 100 13D 01 IN 13
12	AAA0212SATD	CONSTRUCTORA BOLÍVAR S A	50C-1570330	CL 13D 100 37
13	AAA0195DOLW	CONSTRUCTORA BOLÍVAR S.A.	50C-1565722	KR 106 7 80
14	AAA0250WDSK	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.	50C-1759409	KR 100 13D 01 IN 14
17	AAA0154NACN	FIDUCIARIA DEL COMERCIO SA	50C-1440631	KR 123 13A 40 IN 1
18	AAA0154MYSK	FIDUCIARIA DEL COMERCIO SA	50C-1440627	KR 123 13D 02
16	AAA0154MZKC	INVERSIONES AGROPECUARIAS LA ESTANCIA LTDA.	50C-1431654	KR 123 13A 40 IN 2
19	AAA0154MZRJ	HOLCIM (COLOMBIA) S. A	50C-1440629	KR 123 13A 42

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el artículo 1° de la resolución No. 0503 de 27 de junio de 2017, el cual quedara así:

ARTÍCULO PRIMERO: ACÓTASE Y ANÚNCIESE LA ZONA DE TERRENO NECESARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL INTERCEPTOR ZONA FRANCA,

EN LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN DE BOGOTÁ D.C, CUYOS LINDEROS SE ENCUENTRAN DEFINIDOS EN LOS CUADROS DE COORDENADAS, TOMADOS DEL PLANO GENERAL ANEXO NUMERO UNO ESCALA 1: 5.500 DEL 8 DE JUNIO DE 2019 ELABORADO POR LA EAAB ESP.

COORDENADAS DE INTERVENCIÓN:

COORDENADAS DECLARATORIA UTILIDAD PÚBLICA ZONA FRANCA							
PUNTO	ESTE	NORTE	DIST (M)	PUNTO	ESTE	NORTE	DIST (M)
1	89560,37	109065,63		26	90241,21	108109,75	180,22
2	89603,35	109013,82	67,32	27	90617,47	108037,55	383,12
3	89729,36	108861,84	197,42	28	90942,47	107950,86	336,36
4	89758,15	108827,13	45,09	29	91072,39	107697,71	284,54
5	89778,87	108802,14	32,46	30	91078,39	107684,75	14,28
6	89798,42	108853,77	55,20	31	91084,38	107671,80	14,27
7	89799,57	108856,82	3,26	32	91149,01	107490,19	192,77
8	89851,76	108903,96	70,33	33	91213,64	107308,59	192,76
9	89880,11	108929,57	38,20	34	91207,98	107306,58	6,01
10	89882,74	108934,16	5,29	35	91143,40	107488,05	192,62
11	89882,14	108939,41	5,29	36	91078,82	107669,53	192,63
12	89874,68	108955,73	17,94	37	91066,99	107695,08	28,16
13	89877,85	108955,62	3,18	38	90938,35	107945,75	281,75
14	89881,39	108957,88	4,20	39	90616,13	108031,70	333,49
15	89893,24	108931,99	28,47	40	90238,33	108104,19	384,69
16	89855,27	108897,70	51,16	41	90108,06	108229,65	180,86
17	89808,48	108855,43	63,05	42	89938,94	108299,22	182,87
18	89803,70	108847,94	8,89	43	89919,87	108366,52	69,95
19	89785,00	108794,75	56,39	44	89779,32	108766,14	423,62
20	89795,32	108765,97	30,57	45	89771,77	108787,21	22,38

COORDENADAS DECLARATORIA UTILIDAD PÚBLICA ZONA FRANCA							
PUNTO	ESTE	NORTE	DIST (M)	PUNTO	ESTE	NORTE	DIST (M)
21	89792,16	108763,73	3,87	46	89736,12	108830,20	55,85
22	89790,75	108763,99	1,43	47	89590,96	109005,26	227,41
23	89925,60	108368,31	418,03	48	89548,18	109056,86	67,02
24	89943,92	108303,66	67,20	1	89560,37	109065,63	15,02
25	90111,40	108234,76	181,10				

ARTÍCULO TERCERO: Los demás aspectos contenidos en la resolución 0503 del 27 de julio de 2017 no contemplados en la presente resolución continua vigentes.

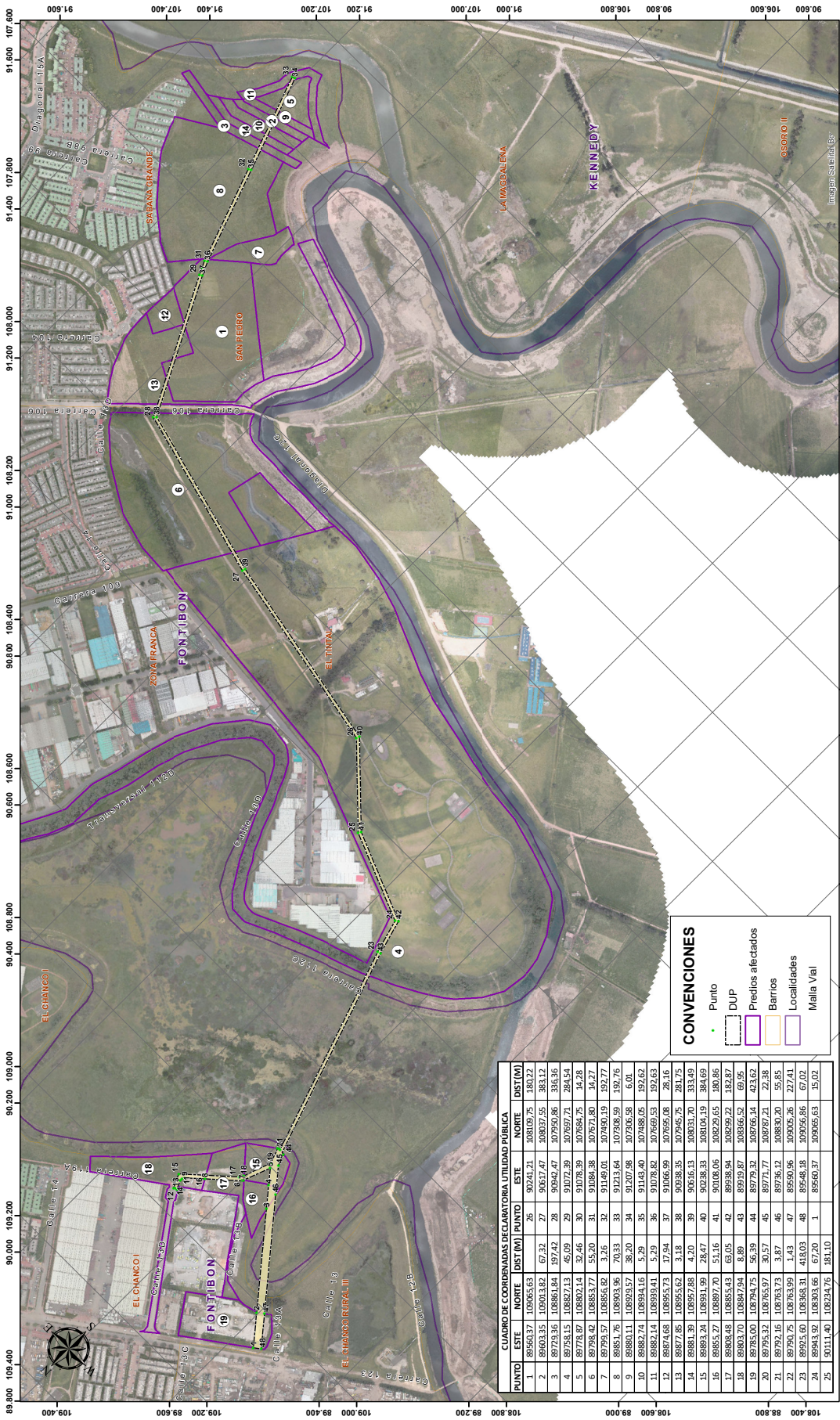
ARTÍCULO CUARTO: Contra el presente acto administrativo no proceden recursos, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, por remisión del artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

ADRIANA DEL PILAR LEÓN CASTILLA
Directora Administrativa de Bienes Raíces



PLANO GENERAL ANEXO N°1
DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA
INTERCEPTOR ZONA FRANCA

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

DIRECCION ADMINISTRATIVA DE BIENES RAICES
DIVISION TÉCNICA PRELIAL
SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA

DIBUJO:
Gina Nathalia Alfonso
Profesional Técnico

REVISO:
Laura Vanessa Alonso
Profesional Jurídico

APROBO:
Jose Fernando Loyola
Coordinador Técnico

REVISO:
Jhon Jairo Cortés
Profesional Social

REVISO:

ESCALA:
1:5.500

PLANO:
1 / 1

ARCHIVO:
PLANO GENERAL ZF.PDF

FECHA:
08 JULIO 2019

Resolución Número 870 (Septiembre 17 de 2019)

“Por la cual se adopta el documento “T-DS-018 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias – Estaciones troncal Norte Sistema TransMilenio” de la Dirección Técnica de Seguridad”

**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 úni-

co 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 protocolo a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DS-018	0	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias – Estaciones troncal Norte Sistema TransMilenio

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Estaciones Troncal Norte - SISTEMA TRANSMILENIO



An aerial view of a highway interchange. A white car is driving on the highway. A pedestrian bridge with a yellow railing crosses over the highway. A large tree is in the foreground on the left. A yellow sign is visible on the bridge.

POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO-PLAN ANTE EMERGENCIAS

1. OBJETIVOS
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES
7. ESQUEMA ORGANIZACIONAL
8. PLANES DE SERVICIOS Y FUNCIONES DE RESPUESTA
9. CAPACITACIÓN
10. TERMINAL
11. CALLE 187
12. TOBERIN
13. CALLE 161
14. MAZURÉN
15. CALLE 146
16. CALLE 142
17. ALCALÁ
18. PRADO

ELABORÓ: Yenny Carolina Rubio Rodriguez CONTRATISTA – PROFESIONAL APOYO A LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS Cristian Danilo Peña Cante CONTRATISTA – APOYO A LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS Jorge Alexander Quiroga Gonzalez CONTRATISTA – APOYO A LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS Cesar Arenas Ibarra PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06 GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS	APROBÓ David Camacho Gonzalez DIRECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD	Página 2 de 140
---	---	-------------------------------

19. CALLE 127
20. PEPE SIERRA
21. CALLE 106
22. CALLE 100

23. VIRREY
24. CALLE 85
25. HEROES
ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad pública, desastre o emergencia, en sus distintas fases, con el fin de reducir la probabilidad de que se materialicen emergencias y mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la Organización¹.

Es por esto que el Decreto Nacional 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" señala en el Artículo 2.2.4.6.25. *"Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes"*.

TRANSMILENIO S.A, como ente gestor tiene la responsabilidad de planear, gestionar y controlar el transporte masivo, por tanto, debe mitigar aquellas situaciones de emergencia que son inherentes al desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio, así como las generadas por amenazas naturales y antrópicas intencionales o no intencionales, propias al entorno en el cual está inmerso el Sistema

Razón por la cual y en su compromiso con la seguridad y los procesos de gestión del riesgo (conocimiento, reducción y manejo), identifica los diferentes factores de riesgo realizando acciones de intervención a fin de afrontar satisfactoriamente situaciones de emergencia que se pueden presentar durante la operación del Sistema, buscando ante todo la protección de la vida de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., la minimización de pérdidas materiales y la continuidad del negocio.

¹Guía para elaborar planes de emergencia y contingencia –IDIGER Decreto 172 de 2014, Artículo 32. Análisis específico de riesgos y planes de contingencia.

JUSTIFICACIÓN

Las estaciones son los lugares autorizados para el ascenso y descenso de pasajeros, estas se clasifican en Estaciones Sencillas, Estaciones Intermedias y Estaciones de Transferencia, ubicadas aproximadamente a 500 metros una de la otra, siendo fundamentales para el transporte de usuarios a zonas específicas de la ciudad, es por esto que dada la gran afluencia de usuarios, las particularidades de cada estación y los riesgos evidenciados, se establecen las condiciones para la atención de emergencias que se puedan presentar, con el fin de salvaguardar la integridad física de los usuarios, Agentes del Sistema, la infraestructura y la continuidad de la operación, dando a conocer los riesgos, planes y actividades a realizar en caso de desarrollarse una situación de emergencia; con técnicas y estrategias encaminadas a minimizar los impactos negativos sobre las Estaciones de la Troncal Norte.

POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO - PORTALES Y ESTACIONES

La gestión del riesgo es un proceso orientado a la formulación y ejecución de acciones para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de emergencias, con el propósito de contribuir a la seguridad de los usuarios y personal del Sistema.

La gestión del riesgo tiene como propósito identificar y administrar los eventos potenciales que pueden afectar el logro de la misión de la entidad, estableciendo los elementos y el marco general de actuación, gestionando los riesgos a través de las siguientes etapas

- La adopción de una metodología para la gestión del riesgo (tomada de la guía del IDIGER, para este caso metodología de colores)
- La identificación de los riesgos relevantes, atendiendo su posible incidencia sobre la continuidad del negocio
- La implantación de planes, procedimientos y programas necesarios para mitigar el impacto de la materialización de los riesgos
- La asignación de funciones y responsabilidades orientadas a gestionar los riesgos identificados

1. OBJETIVO GENERAL

Definir las políticas, la organización y procedimientos generales que se deben seguir para la efectiva y oportuna atención de emergencias que se presenten en las estaciones de la troncal norte, a través de la identificación de los riesgos existentes y la capacitación del personal involucrado, a fin de controlar y minimizar los impactos que se puedan tener sobre la vida, la infraestructura, el ambiente y la operación del sistema TransMilenio.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar a través de una inspección visual los diferentes factores de riesgo derivados tanto de la infraestructura del Sistema como de la operación del mismo, a fin de determinar las acciones de intervención reduciendo las amenazas o modificando las características de vulnerabilidad.
- Asignar funciones, responsabilidad y autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de la emergencia a través del establecimiento de una estructura organizacional.
- Identificar los recursos internos y externos necesarios para la respuesta adecuada de las situaciones de emergencia que se presenten en las Estaciones de la Troncal Norte.
- Definir planes de servicios y de contingencias que permitan establecer las acciones a desarrollar en una emergencia y métodos para enfrentar cada amenaza específica.
- Definir un programa de capacitación y entrenamiento que permita fortalecer los conocimientos de los Agentes del Sistema involucrados en la implementación del presente plan

2. ALCANCE

El presente plan está elaborado para las Estaciones de la Troncal Norte, (Terminal, Calle 187, Toberín, Calle 161, Mazurén, Calle 146, Calle 142, Alcalá, Prado, Calle 127, Pepe Sierra, Calle 106, Calle 100, Virrey, Calle 85 y Héroes) del Sistema TransMilenio e involucra a los Agentes del Sistema los cuales son responsables de su adecuada difusión y aplicación y debe ser divulgado por parte de los profesionales de la Dirección Técnica de Seguridad, encargados de la Gestión de Emergencias y Contingencias.

El Centro de Control de TRANSMILENIO S.A., realiza la articulación con el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), a través de la Línea 123 o por medio del sistema de radiocomunicaciones de la Red Distrital de Emergencias.

3. RESPONSABLE

El profesional especializado grado (06) de la Dirección Técnica de Seguridad, encargado de la Gestión de Emergencias y Contingencias, es el responsable por la elaboración y actualización del presente plan, así como por su divulgación a los Agentes del Sistema, los cuales son responsables de su adecuada difusión y aplicación.

Se realizará la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente y se deberá informar a los involucrados de los cambios correspondientes.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

4.1 LEGISLACIÓN NACIONAL

NORMA	TITULO
LEY 9/1979	CÓDIGO SANITARIO NACIONAL ▪ Título III - Salud Ocupacional ▪ Título VIII - Desastres. ✓ Artículo 501. Cada Comité de Emergencias, deberá elaborar un plan de contingencia para su respectiva jurisdicción con los resultados obtenidos en los análisis de vulnerabilidad. Además, deberán considerarse los diferentes tipos de desastre que puedan presentarse en la comunidad respectiva.
RESOLUCIÓN 2400/1979	ESTATUTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL “Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo” ✓ Artículo 2. Todos los empleadores están obligados a Organizar y desarrollar programas permanentes de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial”
RESOLUCIÓN 1016/1989	“Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país” ✓ Artículo 11. Numeral 18. Organizar y desarrollar un plan de emergencias teniendo en cuenta las siguientes ramas: a) Rama Preventiva: Aplicación de las normas legales y técnicas sobre combustibles, equipos eléctricos, fuentes de calor y sustancias peligrosas propias de la actividad económica de la empresa. b) Rama Pasiva o Estructural: Diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con los riesgos existentes y el número de trabajadores. c) Rama Activa o Control de las Emergencias: Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación, planes de emergencias y evacuación), Sistema de detección, alarma, comunicación, inspección, señalización y mantenimiento de los sistemas de control.

NORMA	TITULO
DECRETO 321/1999	"Por el cual se adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas". ✓ Artículo 2. El objeto general del Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas en aguas marinas, fluviales y lacustres que será conocido con las siglas -PNC- es servir de instrumento rector del diseño y realización de actividades dirigidas a prevenir, mitigar y corregir los daños que éstos puedan ocasionar, y dotar al Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres de una herramienta estratégica, operativa e informática que permita coordinar la prevención, el control y el combate por parte de los sectores público y privado nacional, de los efectos nocivos provenientes de derrames de hidrocarburos, derivados y sustancias nocivas en el territorio nacional, buscando que estas emergencias se atiendan bajo criterios unificados y coordinados.
DECRETO 092/2011	"Por el cual se modifica el Decreto 926 de 2010." ✓ Artículo 1. Modifíquese el Reglamento de Construcciones Sismo resistentes, NSR-10, en los ordinales, numerales, literales y párrafos, figuras, tablas, notas, ecuaciones, valores, coeficientes y demás aspectos técnicos, según documento anexo, que hace parte del presente decreto.
LEY 1523/2012	"Por el cual se adopta la política Nacional de Gestión del Riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones". ✓ Artículo 42. Análisis específicos de riesgo y planes de contingencia. Todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación.
LEY 1575/2012	"Por medio de la cual se establece la ley GENERAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA" ✓ Artículo 1. Responsabilidad compartida. La gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano
DECRETO 1072/2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo." ✓ Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.
DECRETO 602/2017	"Por el cual se adiciona la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015 y se reglamentan los artículos 84 de la Ley 1523 de 2012 y 12 y 63 de la Ley 1682 de 2013, en relación con la gestión del riesgo de desastres en el Sector Transporte y se dictan otras disposiciones"

4.2 LEGISLACIÓN DISTRITAL

NORMA	TITULO
ACUERDO DISTRITAL 341/2008	"Por el cual se adiciona el acuerdo No. 30 de 2001 y se establece la relación de un simulacro de actuación en caso de un evento de calamidad pública de gran magnitud con la participación de todos los habitantes de la ciudad" ✓ Artículo 4. La Administración Distrital promoverá acciones para que todos los patrones con carácter de empresa y domicilio en la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las normas en materia de riesgos profesionales y salud ocupacional, y en especial la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, informe a la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias –DPAE (hoy FOPAE)- sobre la implementación de sus planes de emergencia, para ello contará con un plazo de cuatro meses contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo.
ACUERDO 334/2008	"Por medio del cual se establece la obligatoriedad de ubicación de equipos de salud e instalación, dotación, mantenimiento y uso del botiquín de primeros auxilios en los portales y estaciones de Transmilenio"

ACUERDO 546/2013	"Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias –SDPAE, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático –SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones"
DECRETO 172/2014	"Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento." ✓ Artículo 32°.- Análisis específicos de riesgo y planes de contingencia. De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1523 de 2012 todas las entidades públicas o privadas, encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que desarrollen actividades en el Territorio Distrital, que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine el IDIGER, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de riesgos naturales y sociales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñará e implementará las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.
DIRECTIVA 009/2017	"Implementación de la Estrategia Distrital para la Respuesta de Emergencias - Marco de Actuación".
DECRETO 837/2018	"Por medio del cual se adopta el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático para Bogotá D.C., 2018 - 2030 y se dictan otras disposiciones"

4.3 NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS

NORMA	TITULO
NTC-5254	Gestión de Riesgo.
GTC 202/06	Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
NTC-1700	Higiene y Seguridad. Medidas de Seguridad en Edificaciones. Medios de Evacuación y Código NFPA 101. Código de Seguridad Humana. Establece cuales son los requerimientos que debe cumplir las edificaciones en cuanto a salidas de evacuación, escaleras de emergencia, iluminación de evacuación, sistema de protección especiales, número de personas máximo por unidad de área, entre otros requerimientos; parámetros que son analizados con base en el uso de los edificios es decir comercial, instituciones educativas, hospitales, industrias, entre otros.
NTC-2885	Higiene y Seguridad. Extintores Portátiles. Establece en uno de sus apartes los requisitos para la inspección y mantenimiento de portátiles, Establece la periodicidad y pruebas que se deben realizar sobre cada una de las partes componentes de un sistema hidráulico contra incendio.
NTC-4764	Cruces peatonales a nivel y elevados o puentes peatonales.
NTC-4140	Edificios. Pasillos y corredores.
NTC 1410	Símbolos gráficos de señalización
NTC 1461	Colores y señales de seguridad
NTC 1916	Extintores de fuego. Clasificación y ensayo
NTC 1931	Higiene y seguridad. Seguridad contra incendios. Señales
NTC-4279	Vías de circulación peatonal planas.
NTC-4695	Señalización para tránsito peatonal en el espacio público urbano.
NTC-2388	Símbolos para la información del público.
NTC1867	Sistemas de señales contra incendio, instalaciones, mantenimiento y usos.

4.4 OTRAS NORMAS

NORMA	TITULO
NFPA 101/2006.	Life Safety Code. (Código de Seguridad Humana).

NFPA 1600/2007.	Norma sobre manejo de Desastres, Emergencias y Programas para la Continuidad del Negocio
NORMA INTERNACIONAL ISO 31000	Gestión de Riesgos - Principios y Guías
NORMA INTERNACIONAL ISO 22320	Continuidad de negocio. Gestión de emergencias. Requisitos para respuesta ante incidentes Especifica los requisitos mínimos para una respuesta eficaz ante incidentes, y provee las bases para comando y control, información operativa, coordinación y cooperación para el área de respuesta ante incidentes dentro de una organización.
Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo	Naciones Unidas en el cual está la convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Protocolo Facultativo, a la cual le deben dar cumplimiento los estados partes (Colombia firmo en mayo de 2011)
NFPA 1	Código de Prevención de Incendios
NFPA 704	Diamante de Seguridad
NSR-10	Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (Titulo J y K)

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 él 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.

Activación: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

Agentes del Sistema: Se consideran agentes del sistema, aquellas empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales (Ley 1523 de 2012).

Amenaza antrópica: Peligro latente generado por la actividad humana en la producción, distribución, transporte y consumo de bienes y servicios y en la construcción y uso de infraestructura

y edificios. Comprende una gama amplia de peligros como lo son las distintas formas de contaminación de aguas, aire y suelos, los incendios, las explosiones, los derrames de sustancias tóxicas, los accidentes en los sistemas de transporte, la ruptura de presas de retención de agua, etc.

Amenaza natural: Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente, por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede resultar en la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general.

APH (Atención Prehospitalaria): Es el servicio que se presta a la comunidad cuando se presentan urgencias, emergencias o desastres en el sitio de ocurrencia del evento y de manera conjunta con los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artefacto explosivo improvisado: Aparato de construcción sencilla que suele contener a menudo elementos comunes tales como relojes, filamentos de encendedores de gas, bombillas de linterna, baterías u agroquímicos. Generalmente consta de cuatro partes: un explosivo, un detonador, un interruptor o cronómetro y una fuente de potencia.

Barrera de Control de Acceso (BCA): Dispositivo electromecánico que se encarga de restringir el acceso de los pasajeros a los buses o estaciones. El validador permite la liberación de la barrera en función de la validación del medio de pago

Binomio: Es la pareja conformada por un manejador y un canino, la cual está entrenada y certificada para laborar en vigilancia y seguridad privada

Bloqueo: Vía de hecho que afecta el normal desarrollo de la operación en el Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), generando impactos importantes en la movilidad, repercusión en los ciudadanos (as) y, las respectivas consecuencias en los sectores de la economía y el comercio.

BRT (Bus Rapid Transit): Buses de Transito Rápido

Bus Alimentador: Buses de capacidad media, adecuados a las condiciones viales y de tránsito que permiten el acceso desde los barrios cercanos al sistema sin pagar doble viaje, estos buses se identifican de color verde

Bus Articulado: Vehículo troncal que cuentan con dos vagones y una articulación, existen dos clases de articulados: los primeros buses vinculados con 18 metros de largo y capacidad de 160 pasajeros. Adicionalmente, se han incorporado buses articulados con medida de 20 metros de largo cuya capacidad aumenta a 190 pasajeros. Estos vehículos operan en los corredores exclusivos del Sistema TransMilenio.

Bus Biarticulado: Vehículos que cuentan con tres vagones y dos articulaciones. Tienen una capacidad para 242 pasajeros, mide 27,2 metros de largo y pesan 40 toneladas, los cuales operan en los corredores exclusivos del Sistema TransMilenio.

Bus Padrón Dual: Bus de capacidad media y un solo cuerpo que está especialmente adaptado para operar en la infraestructura de tipo troncal y del tipo zonal. Debe cumplir con las Normas Técnicas ICONTEC NTC 4901-03 y 5701. Adicionalmente presenta accesibilidad total a personas en condición de discapacidad. Este bus cuenta con puertas de servicio al costado izquierdo para su operación en el componente troncal, junto con puertas en el costado derecho para operar en el componente zonal; por lo anterior, cuenta con validadores y sistema de recaudo a bordo.

Caída de Ocupante: Se refiere a la caída de un conductor, acompañante o pasajero desde un vehículo hacia el exterior, al interior o dentro del mismo.

Centro de Control de la Operación: Lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, software, datos y personal, para la localización, seguimiento coordinación, control, regulación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio.

COE: Centro de Operaciones de Emergencias, es la unidad de coordinación remota de soporte a los PMU's. Se activa por solicitud del director del IDIGER en situación intensa o extendida de daños y/o crisis social, se ubica en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4.

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.

Contingencia: hecho, situación o circunstancia inesperada, a veces previsible, que afecta la normal y adecuada prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Desastre: Resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige al Estado y al Sistema Nacional ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción.

Emergencia: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o el ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

Empresa operadora: es la organización de personas, bienes, equipos y medios de producción, bajo la responsabilidad del Concesionario, que tiene como finalidad la prestación de servicios de transporte para apoyar la actividad de operación troncal, alimentadora y zonal del Sistema TransMilenio.

Estaciones de Cabecera – Portales: Puntos donde se recogen y despachan pasajeros desde y hacia las zonas de alimentación urbanas y con la red intermunicipal. La integración en este tipo de estaciones es mayoritariamente física.

Estaciones Intermedias: Puntos donde se recogen y despachan pasajeros desde y hacia las zonas de alimentación urbanas. La integración en este tipo de estaciones es mayoritariamente física.

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

Evacuación: Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que, de forma coordinada, personas involucradas en un evento no deseado protejan sus vidas e integridad física mediante su desplazamiento a una zona asegurada.

Fase I o Fase 1: Son las obras viales urbanas construidas por TRANSMILENIO S.A. sobre la Calle 80, la Autopista Norte, la Troncal Caracas y el Eje Ambiental, para la operación del servicio de transporte masivo en la ciudad de Bogotá.

Fase II o Fase 2: Son las obras viales urbanas construidas por TRANSMILENIO S.A. sobre la Avenida de las Américas, Calle 13, Avenida Suba y Avenida Norte Quito Sur (NQS), para la operación del servicio de transporte masivo en la ciudad de Bogotá.

Fase III o Fase 3: Son las obras viales urbanas construidas por TRANSMILENIO S.A. sobre la Avenida Calle 26 (Avenida El Dorado) y la Carrera 10, para la operación del servicio de transporte masivo en la ciudad de Bogotá.

Fuerza Operativa: Personal encargado de brindar apoyo al Centro de Control en todo lo relacionado con la operación para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

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).

Incidente o Evento: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

Manejo preventivo: aplicación de técnicas de conducción y buenos hábitos de comportamiento en la operación de buses con el fin de evitar accidentes.

MATPEL - Materiales Peligrosos: Es 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 la infraestructura.

M.E.C: - Módulo de Clasificación y Estabilización de Lesionados

Operación troncal: Es la operación de los servicios que circulan sobre los corredores troncales o exclusivos del Sistema.

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).

Plan de Contingencia los Planes de Contingencia son instrumentos complementarios a los planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, que proveen información específica para la atención emergencias derivadas de un riesgo o territorio en particular. Un plan de contingencia desarrolla en detalle aspectos pertinentes para la respuesta que solo son propios del riesgo y el territorio al que este referido, se organizan por tipo de riesgo, tales como deslizamientos, inundaciones, incendios forestales, materiales peligrosos, entre otros.

PMU: Puesto de Mando Unificado, es la unidad básica de coordinación entre las entidades públicas y privadas presentes en la respuesta in-situ. Su fin es articular en terreno, de manera conjunta, la ejecución efectiva de los servicios de respuesta. La coordinación general del PMU la ejerce el IDIGER. Se activa ante la presencia de dos o más entidades respondientes y se ubica en terreno (próximo a la zona afectada), con instalaciones provisionales.

Primer Respondiente: Es la persona capacitada que en forma solidaria decide participar en la atención inicial de alguien que ha sufrido una alteración de la integridad física y/o mental, puede o no ser un profesional de la salud. Activará el SEM, apoyará en la valoración de los riesgos asociados al evento y brindará ayuda inicial al afectado.

Recomoto: Auxiliar Operativo, Técnico Operativo o quien designe TRANSMILENIO S.A., que cuenta con una motocicleta para desplazarse o recorrer operativamente las diferentes troncales del sistema, estos son ubicados estratégicamente por el Centro de Control

Reducción del riesgo: Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera.

Riesgo: Probabilidad de exceder un valor específico de daños, en un lugar específico y durante un tiempo de exposición determinado.

SDGR-CC: Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

Servicio canino: Modalidad de vigilancia prestada por un binomio manejador – perro

Simulacro. Ejercicio o actividad práctica que se desarrolla con el objetivo de cerciorarse que el Plan de contingencia es adecuado para hacer frente a diferentes tipos de emergencias.

Sismo o Temblor: Es una liberación de energía que se produce por el desplazamiento brusco y repentino entre dos placas o por el movimiento también repentino en una falla geológica activa. Esta energía viaja en forma de vibraciones (ondas sísmicas) hasta la superficie de la tierra haciéndola temblar junto con todo lo que hay en la superficie, la mayoría de los sismos son de baja magnitud que no llegan a generar daños en superficie, cuando un sismo genera daños se denomina **Terremoto**.

Sistema de Emergencias Médicas (SEM): El SEM es un modelo general integrado, con el propósito de responder de manera oportuna a las víctimas de enfermedad, accidentes de tránsito, traumatismos o paros cardiorrespiratorios, que requieran atención médica de urgencias, en lugares públicos o privados. Comprende, entre otros, los mecanismos para notificar las emergencias médicas, la actuación del primer respondiente, la prestación de servicios prehospitalarios y de urgencias, las modalidades de transporte básico y medicalizado, la atención hospitalaria, el trabajo

de los centros reguladores de urgencias y emergencias, los programas educativos y los procesos de vigilancia y que será financiado entre otros con los recursos del Programa Institucional de Fortalecimiento de la Red Nacional de urgencias.

Terrorismo: El terrorismo representa una amenaza para los valores democráticos y para la paz y la seguridad internacional. Constituye un grave fenómeno delictivo. Atenta contra la Democracia, impide el goce de los derechos humanos y libertades fundamentales, amenaza la seguridad de los Estados, desestabilizando y socavando las bases de toda la sociedad, y afecta seriamente el desarrollo económico y social de los Estados de la región. Los graves daños económicos a los estados que pueden resultar de actos terroristas son uno de los factores que subrayan la necesidad de cooperación y la urgencia de los esfuerzos para erradicar el terrorismo".

Se entienden como hechos de terrorismo, aquellos que resultan del "uso ilegal o amenaza de usar la fuerza o violencia contra individuos o propiedades para ejercer coerción o intimidar gobiernos, sociedades, frecuentemente para lograr objetivos políticos, religiosos o ideológicos, por grupos subnacionales o agentes clandestinos, generalmente con la intención de influenciar a un gobierno, una comunidad, audiencia o sociedad".

Urgencia: Es la alteración de la integridad física o mental de una persona, causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier origen que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

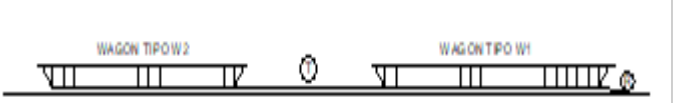
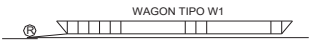
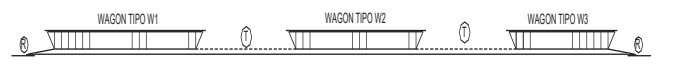
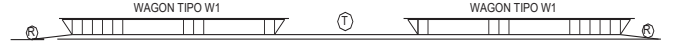
Usuario: Ciudadano o ciudadana a quien le presta la Entidad un servicio de transporte y la comunicación de información en la vía en caso de ser necesario.

Zona de Impacto: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

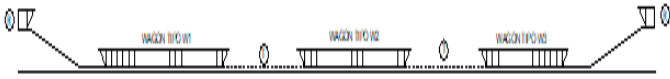
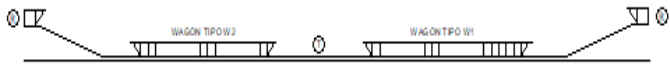
6. CONDICIONES GENERALES

- Identificar los posibles riesgos para los usuarios, los agentes del Sistema y la flota, minimizando la exposición de los mismos a través de la definición de medidas de intervención, el conocimiento y la reducción de riesgos antes de su materialización.

- La metodología para la gestión de riesgos aplicada en el Sistema se toma de la guía del IDIGER, para este caso metodología de colores
- De acuerdo a las características de infraestructura de las estaciones se pueden clasificar según los siguientes patrones que determinan su tipología:

ESTACIONES DE UN ACCESO CON ACCESO A NIVEL	
Patrón 1 	Descripción: El acceso se encuentra sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de dos vagones tipo W1 y W2.
Patrón 2 	Descripción: El acceso se encuentra sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de dos vagones tipo W3 y W4.
Patrón 3 	Descripción: El acceso se encuentra sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de un vagón tipo W1.
ESTACIONES DE UN ACCESO CON ACCESO ELEVADO	
Patrón 2 	Descripción: El acceso se encuentra elevado, sobre puente peatonal, esta estación se compone de dos vagones tipo W1 y W2.
Patrón 3 	Descripción: El acceso se encuentra elevado, sobre puente peatonal, esta estación se compone de dos vagones tipo W3 y W4.
ESTACIONES DE DOS ACCESOS CON ACCESO A NIVEL	
Patrón 1 	Descripción: Los accesos se encuentran sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de tres vagones tipo W1, W2 y W3.
Patrón 2 	Descripción: Los accesos se encuentran sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de dos vagones tipo W1.

Patrón 3 	Descripción: Los accesos se encuentran sobre el nivel del suelo, esta estación se compone de dos vagones tipo W3.
--	--

ESTACIONES DE DOS ACCESOS CON ACCESO ELEVADO	
Patrón 1 	Descripción: Los accesos se encuentran elevados, sobre puente peatonal, esta estación se compone de tres vagones tipo W1, W2 y W3.
Patrón 2 	Descripción: Los accesos se encuentran elevados, sobre puente peatonal, esta estación se compone de dos vagones tipo W1.
Patrón 3 	Descripción: Los accesos se encuentran elevados, sobre puente peatonal, esta estación se compone de dos vagones tipo W3.

7. ESQUEMA ORGANIZACIONAL

7.1 Directorio interno de emergencias

TRANSMILENIO S.A cuenta con un Centro de Control de la operación, definido como el lugar que integra los equipos, software, datos y personal, para la localización, seguimiento coordinación, control, regulación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio, desde el mismo se cuenta con la información correspondiente al personal presente en portales y estaciones.

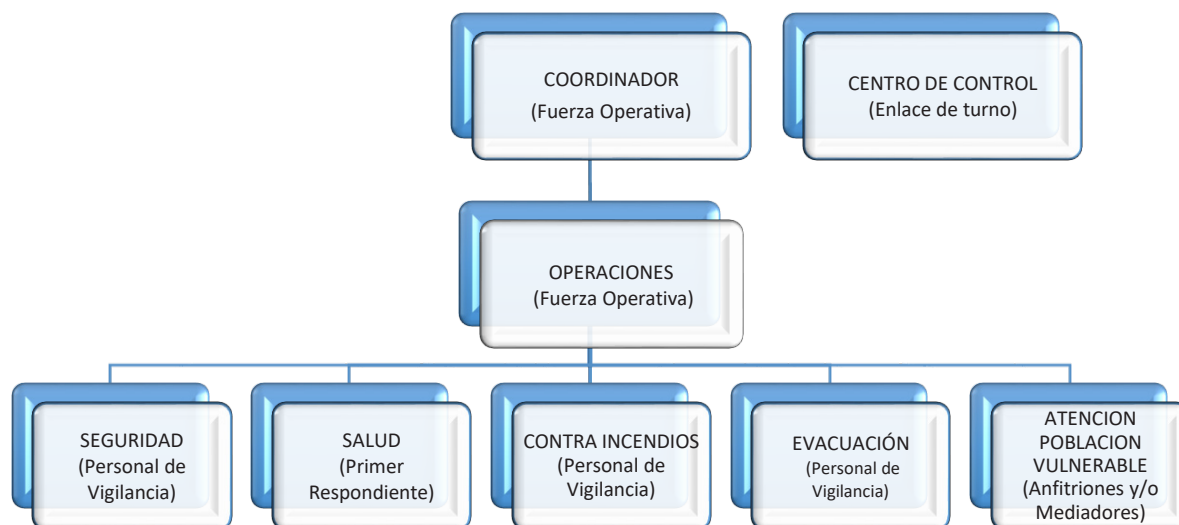
7.2 Directorio de emergencias de Entidades de apoyo externo.

DIRECTORIO EXTERNO (entidades de Socorro que pueden apoyar en caso de emergencia)					
ENTIDAD DE SOCORRO	TELEFONO	SERVICIOS PUBLICOS Y OTROS	TELEFONO	ENTIDADES DE SEGURIDAD	TELEFONO
*Bomberos Ferias	2508878	CODENSA	7115115	CISPROQUÍM	2886355
*Garcés Navas	2272658				
*Suba	6804141				
*Fontibón	2676810				
*Puente Aranda	3822500				
*Ferias	2508878				
*Chapinero	3485420				
*Restrepo	2727721				
*Kennedy	2648343				
*San Jose de Bavaria	6691685				
*La Candelaria	7151464				
*Venecia	2048209				

DIRECTORIO EXTERNO (entidades de Socorro que pueden apoyar en caso de emergencia)					
ENTIDAD DE SOCORRO	TELEFONO	SERVICIOS PUBLICOS Y OTROS	TELEFONO	ENTIDADES DE SEGURIDAD	TELEFONO
*La Y *Bosa *Cedritos	2076167 7767991 6143290				
Cruz Roja	4376300	EAAB	116	DIJIN	157
Defensa Civil	144	ETB	177	Ejercito	2216336
NUSE	123	GAS NATURAL	164	GAULA	165
		Antisecuestro	165		
		Transparencia	166		
		Antidrogas	167		
		Orientación Mujeres	155		
		Seguridad Vial	#767		
Secretaria de Salud Subred Sur E.S.E Subred Norte ESE	3649090 7300000 4431790			Policía Transito	#767
Subred Sur Occidente Subred Centro Oriente	3753569 3444 484			Patrulla explosivos CTI	3185322809
IDIGER	4297414			Fiscalía	122

7.3 Esquema organizacional para la atención de emergencias en estaciones

La estructura organizacional permite dar una respuesta acertada al definir funciones y responsabilidades para ejecutar acciones que conlleven al control del escenario de una emergencia, por otra parte y dado a que las emergencias son dinámicas la misma puede variar dependiendo el evento presentado



COMPONENTE	FUNCIONES
<u>TRANSVERSALES A TODOS LOS ROLES</u>	• Asistir a las capacitaciones y entrenamientos de formación en emergencias que se programen por parte de TRANSMILENIO S.A. • Apoyar y participar activamente en los ejercicios de simulación y simulacros. • Proponer acciones de mejora a los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de acuerdo a los resultados alcanzados en la atención de los eventos • Prever, identificar y evaluar las situaciones de riesgo para los usuarios del Sistema o funcionarios, reportando al Centro de Control para que se solicite a quien corresponda (área de infraestructura, vehículos, operador de recaudo, contratista de mantenimiento, entre otros) la revisión de la situación de riesgo y gestionar lo correspondiente para controlarlo. • Analizar y evaluar situaciones peligrosas e inseguras que puedan presentarse durante la atención del evento.
Coordinador (Fuerza Operativa)	• Ejecutar los Planes de Contingencia que se requieran de acuerdo al evento presentado. • Articular la respuesta de TRANSMILENIO S.A. con los demás Agentes del Sistema y con el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC). • Adaptar el esquema organizacional para la respuesta de la emergencia de acuerdo a las necesidades de la misma • Garantizar la adecuada respuesta a los eventos por parte del Sistema y facilitar las labores de las entidades de respuesta. • Prever si la capacidad de operación se va a desbordar, en razón a la evolución del riesgo que generó el evento, así como los demás riesgos asociados e informar al Centro de Control y solicitar el apoyo requerido. • Administrar los recursos, suministros y servicios

COMPONENTE	FUNCIONES
	• Coordinar la recolección de la información y los reportes de daños • Formular y emitir información acerca del evento al Centro de Control de TRANSMILENIO S.A. para cualquier finalidad legal, analítica o histórica, así como la difusión a otras instituciones, organizaciones y medios de comunicación. • Seguir los lineamientos de la entidad en cuanto a reserva de la información y publicación oficial solo por parte de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones • Reportar al Centro de Control para registro del evento detallando los planes activados, inventario de lesionados, fatalidades, pérdidas materiales, aspectos positivos, dificultades o limitaciones y opciones de mejora.
Centro de Control (Enlace de turno)	• Recibir la información • Recolectar y dar información acerca del estado de la situación del evento • Gestionar las solicitudes de coordinación de respuesta con las entidades del SDGR-CC • Conocer y llevar un registro acerca de los cambios en el estado de los recursos, suministros y servicios en el evento • Llevar un registro de llegadas de los recursos, suministros y servicios para el evento • Determinar el nivel de servicios requeridos para apoyar las operaciones.
Operaciones (Fuerza Operativa)	• Asignar el personal de operaciones de acuerdo a los Planes de contingencia, con sus respectivos coordinadores • Ejecutar los Planes de Contingencia que se requieran de acuerdo al evento presentado. • Supervisar las operaciones • Determinar las necesidades de recursos y suministros.
Seguridad (Personal de Vigilancia)	• Asegurar la zona de impacto y facilitar los operativos de respuesta a la emergencia que se requieran • Garantizar la seguridad del personal y grupos de respuesta al evento • Evitar la pérdida de elementos, vandalismo, saqueos, comisión de delitos o que se presenten situaciones de seguridad y convivencia al interior de estaciones durante una emergencia o contingencia. • Detectar y controlar situaciones que puedan deteriorar la seguridad al interior de estaciones. • Ver plan de seguridad
Salud (Primer Respondiente)	• Contar con formación y adiestramiento en emergencias médicas para asistir a enfermos, heridos o lesionados • Brindar la atención inicial en salud a las personas que así lo requieran de acuerdo con el evento presentado • Remitir a las personas que requieran atención de mayor complejidad a centros hospitalarios realizando la activación de la ambulancia • Determinar las necesidades de recursos y suministros para la atención de los pacientes
Contra Incendios (Personal de Vigilancia)	• Contar con formación en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, sistemas fijos de extinción, prácticas de extinción y plan de emergencia • Combatir conatos de incendio en su zona de actuación
Evacuación (Personal de Vigilancia)	• preparar la evacuación, comprobando que las vías de evacuación estén libres de obstáculos, • Ubicarse en puntos estratégicos de las rutas de evacuación a fin de dirigir el flujo de evacuación • Orientación y barrido de personas hacia las vías de evacuación • Controlar la velocidad de evacuación e impedir la aglomeración en puertas • En acceso a escaleras, controlar el flujo de personas

COMPONENTE	FUNCIONES
	• Impedir la utilización de los ascensores dependiendo el tipo de evento • Comprobar la evacuación de las zonas • Ver plan de evacuación específico para cada estación
Atención población vulnerable (Anfitriones y/o Mediadores)	• Apoyar los procesos de evacuación brindando asistencia especial a población vulnerable (niños, mujeres embarazadas, adulto mayor, personas con movilidad reducida) • Brindar orientación en caso de emergencia, así como ayudar a ubicar personas extraviadas, restableciendo lazos familiares • Ver plan de Atención de población vulnerable

8. PLANES DE SERVICIOS Y FUNCIONES DE RESPUESTA

A nivel Distrital y buscando la articulación con el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC), se establecieron los Planes de Servicios y Funciones de Respuesta (antes Planes de Acción) en los cuales se definen los objetivos, organización, funciones en operación normal y en situación de emergencia, seguimiento, capacitación y recursos a requerirse. Cada plan establece el responsable de su adecuada y oportuna ejecución.

8.1 PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El único canal autorizado para suministrar información del Sistema, de un evento o conceder entrevistas a los medios de comunicación es la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones o quien designe el Gerente General, o Subgerente General de TRANSMILENIO S.A.

Toda la información al público se manejará de forma centralizada, en cabeza de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, por lo tanto la información relacionada con la operación o la ocurrencia de un evento, debe ser canalizada al Centro de Control, desde donde se consolidará y entregará a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

La Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones a su vez, activará el Protocolo de Comunicación en Crisis, si así lo amerita la situación. El objetivo de este Protocolo es definir las acciones a ejecutar durante un escenario de crisis en el que el Sistema TransMilenio (en cualquiera de sus componentes) esté expuesto y que sea de interés público y mediático. Este documento será la carta de navegación de la entidad, para darle un tratamiento equilibrado y oportuno a las novedades que se presentan en el Sistema TransMilenio en cualquiera de sus componentes, de cara a mantener a los usuarios y a la ciudadanía en general informados, frente a los sucesos que se

puedan dar y los cuales, de no tratarse oportuna y correctamente pueden desencadenar en una crisis, afectando la imagen institucional.

A nivel Distrital dependiendo del nivel de la emergencia, se puede activar el protocolo Información Pública para Emergencias en el Distrito Capital por parte del(a) Alcalde (sa) Mayor, en cuyo caso la única vocería estará a cargo del (a) Alcalde (sa) Mayor o quien él(ella) delegue.

8.2 PLAN DE SEGURIDAD

Coordinador del plan	Supervisor, Guarda Líder y/o Guarda de Puesto; la coordinación del presente plan de seguridad aplica para los cargos mencionados anteriormente según el tipo de estación
Objetivo	Definir la organización y el procedimiento general que se debe seguir para mantener las condiciones mínimas, de seguridad en las Estaciones del Sistema TransMilenio, en aras de minimizar riesgos de pérdida de elementos, vandalismo, saqueos, comisión de delitos o eventos relacionados con seguridad y convivencia durante las emergencias,
Alcance	Aplica al grupo de vigilancia y seguridad privada que presta sus servicios en las diferentes estaciones sencillas, intermedias y de transferencia del Sistema.
COORDINACIÓN	
 <pre> graph TD A[COORDINADOR (Supervisor)] --- B[SEGURIDAD (Guarda Líder y/o Guarda de Puesto)] </pre>	
FUNCIONES EN OPERACIÓN NORMAL	

Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada bajo las consignas y parámetros establecidos por TRANSMILENIO S.A., así:

Estaciones Intermedias: Se cuenta con guardas de seguridad en servicio las 24 horas del día, armados, sin armas y con apoyo de Binomios Caninos en defensa controlada y en modalidad canina especializada en detección de sustancias explosivas (según la estación). La particularidad de estas estaciones es que cuentan con servicio de alimentación.

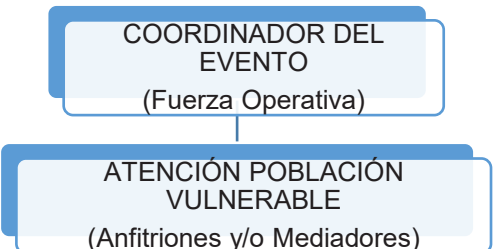
- **Estaciones de transferencia:** Se presta el servicio de vigilancia y seguridad privada durante las 24 horas del día, con mínimo 2 guardas por estación,
NOTA: En algunas estaciones dotadas con ascensor se cuenta con vigilancia armada las 24 horas.
- **Estaciones Sencillas:** Se presta el servicio de vigilancia nocturno (de las fases I, y III del Sistema entre las 22 horas y las 6 horas del siguiente día y en la fase II entre las 18:00 y las 6 horas del siguiente día) se cuenta con un guarda efectivo y armado, en las estaciones sencillas enfrentadas como las de la autopista norte (Toberin, Calle 163, Mazurén, Calle 142, Alcalá) se cuenta como mínimo 2 guardas uno (1) por costado norte y uno (1) por costado sur
NOTA: En el marco del plan anti evasión y de acuerdo a los puntos críticos determinados, se presta el servicio de vigilancia en horario diurno (entre las 4:00 y las 20:00 horas de lunes a sábado y los domingos se presta desde las 05:00 hasta las 21.00 horas).

De acuerdo a la disponibilidad de personal se cuenta con los siguientes roles:

- **Guardas de porterías vehiculares:** Este guarda controla que no accedan a las estaciones vehículos particulares o personal a pie sin autorización y solamente ingresen los troncales y alimentadores que operen en cada estación y aquellos ubicados en este punto.
- **Guarda acceso peatonal:** El guarda asignado a esta labor, tiene como función principal brindar seguridad a los usuarios que acceden al servicio por este sector, siendo agente disuasivo para la minimización de riesgos.
- **Recorredores de vagones:** Estos guardas tiene bajo su control los vagones y permanecen realizando recorridos en los mismos, verificando la infraestructura y condiciones de seguridad.
- **Guarda de Túnel y Zonas Bajas:** Este guarda debe recorrer el área baja la cual comunica dos vagones entre sí y con el acceso peatonal.
- El grupo de seguridad deberá reportar cualquier situación que pueda vulnerar la seguridad del Sistema y activar este plan y sus procedimientos en situaciones que afecten la seguridad y la convivencia.
- Los guardas del Sistema cuentan con medios de comunicación tipo radio y el servicio es monitoreado por la central de comunicaciones de cada empresa de seguridad, quienes a su vez cuentan con equipos para comunicarse con el Centro de Control de TRANSMILENIO S.A. y con los funcionarios destinados por la Entidad y la Dirección Técnica de Seguridad para el seguimiento y control a este tipo de servicio.

FUNCIONES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA

8.3 PLAN DE ATENCIÓN POBLACIÓN VULNERABLE

Coordinador del plan	Anfitriones y/o Mediadores y/o IDIPRON, el Coordinador del evento podrá delegar esta función en otro Agente del Sistema.
Objetivo	Establecer la estructura organizacional, funciones del personal del Sistema, capacitación, seguimiento y control para atender acertadamente a la población vulnerable, quienes requieren especial atención en condiciones normales o de emergencia.
Alcance	Aplica al personal de TRANSMILENIO S.A. y Agentes del Sistema, quienes actuarán acompañando y protegiendo a los usuarios.
COORDINACIÓN	
 <pre> graph TD A[COORDINADOR DEL EVENTO (Fuerza Operativa)] --- B[ATENCIÓN POBLACIÓN VULNERABLE (Anfitriones y/o Mediadores)] </pre>	
FUNCIONES EN OPERACIÓN NORMAL	
• Detectar cualquier anomalía o situación que coloque en riesgo a la población vulnerable. • Actuar de forma oportuna para proteger a la población vulnerable ante un evento en el Sistema • Identificar a aquellas personas pérdidas o desorientadas que necesiten colaboración al desplazarse en el sistema, por limitaciones físicas o psicológicas. • Reportar el material que se encuentre en mal estado, desactualizado o inexistente, tales como mapas, señalética y señalización (vial o de seguridad), que den una la lectura errada al usuario. • Comunicar al Centro de Control cualquier situación u oportunidad de mejora que se evidencie en desarrollo de las actividades normales o en aplicación del presente Plan.	
FUNCIONES EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA	
Durante el Evento	• Trasladar a la persona afectada a un lugar seguro (Punto de Encuentro en caso de evacuación), Punto de Atención en Salud o punto específico en un lugar con publico (no al interior de oficinas o en los baños) • En caso de personas perdidas, comunicarse con los familiares e indicar donde está el afectado. (Policia Transporte Masivo). Este reporte se comunica directamente al Centro de Control, para las acciones correspondientes. • Mantener informado al Centro de Control sobre la evolución del evento. • En caso de que no se encuentre a ningún familiar en la escena, se realiza acompañamiento al usuario mientras la autoridad competente (policía, bienestar familiar, etc.) hace presencia y la gestión correspondiente.
Después de Ocurrido el Evento	• Reportar en tiempo real al Centro de Control sobre lo ocurrido en términos descriptivos. • Si es requerido el Centro de Control realizará un seguimiento por camaras de las novedades que se presenten en el Sistema con los usuarios • Registrar en la bitácora del Centro de Control el evento
Seguimiento y control del plan	
Reportar en la bitácora aquellos aspectos en los cuales se puede realizar acciones de mejora y correcciones, de acuerdo con la aplicación del presente plan y la atención de los eventos, con el ánimo de que el área encargada evalúe la dimensión de los eventos y así pueda realizar sus planes de mejora y de prevención.	

Capacitación
Primer Respondiente en Salud, conocimientos técnicos del Sistema, capacitaciones en servicio, operaciones, manual del usuario, niveles de servicio, atención a personas vulnerables (personas con discapacidad, movilidad reducida, enfoque de género y diferencial), cultura ciudadana y los lineamientos de gestión para los usuarios.
Recursos
Circuito cerrado de televisión con cámaras fijas y cámaras tipo domo, con monitoreo desde el Centro de Control de TRANSMILENIO S.A., C.A.D. Policía Metropolitana y Sala de Radio de la Policía de Transporte Masivo (ubicada en el Centro de Control de TRANSMILENIO S.A.)

9. CAPACITACION

9.1 Programa de capacitación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Plan de Emergencias y planes de Contingencia	Dirección Técnica de Seguridad	Anual
Extinción de incendios	Empresas de Seguridad	Anual
Primer Respondiente en salud	Dirección Técnica de Seguridad	Anual

9.2 Análisis de capacitación y entrenamiento

Esta divulgado el plan de emergencias y evacuación	Si	☒	No	☐
Cuenta con folletos como material de difusión de prevención y control de emergencias	Si	☒	No	☐
Se cuenta con un programa de capacitación en prevención y control de emergencias	Si	☒	No	☐
El personal ha recibido capacitación en prevención y control de emergencias	Si	☒	No	☐
Están conformadas las brigadas de emergencia	Si	☒	No	☐
Que brigadas existen, menciónelas Salud, Contra incendio, Evacuación, Población vulnerable				

10. TERMINAL

10.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.							NIT	830.063.506-6			
Dirección	Autopista Norte entre Calle 190 y Calle 192											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de un acceso, con acceso sobre nivel, patrón 3 (cada sentido)											
Ciudad - Barrio	Bogotá - Mirandela					Localidad y UPZ	Usaquén – Verbenal (9)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

10.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	3	360803	360812
Vigilancia	5		
Policía	1		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

10.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)					599.48 m²						
Fecha de construcción	06/12/2014		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	1		Numero de Vagones	2							
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2					
Número de entradas	1		Numero de BCA's	4							

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS														
Numero de tableros eléctricos	3	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		Entrada de la estación (Taquilla)												
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☐	No	☒	Cuantos	0	Ubicación	No aplica	
Descripción	No aplica								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	5	Ubicación	Vagón 1 (Sur a Norte): 2 Vagón 1 (Norte a Sur): 2 Entrada: 1	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACION Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Separador zona verde		Oriente Autopista Norte – Lote – Terminal Norte
Sur	Separador zona verde		Occidente Autopista Norte – Patio Consorcio Express



10.2 ANALISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS				
Numero de Botiquines	1		Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A		Ubicación	Entrada estación
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN SEGÚN RES. 0705 DE 2007				
ITEM	ELEMENTOS		UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete		Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"		Unidad	1
	Baja lenguas		Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen		Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas		Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas		Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas		Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas		Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas		Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)		Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc		Unidad	2
	Termómetro digital		Unidad	1
	Alcohol antiséptico		Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

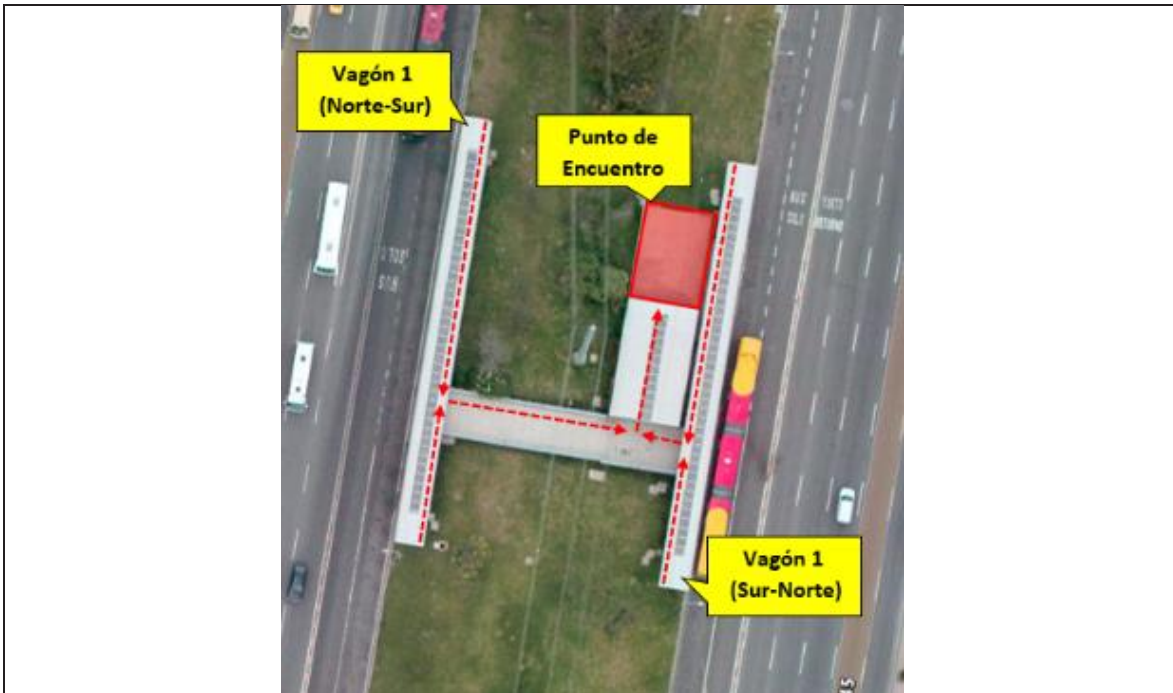
SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1 (Sur a Norte): 1 Vagón 1 (Norte a Sur): 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

10.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

10.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y problemas de orden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal
ZONAS DE EVACUACIÓN	
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Terminal el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.	
PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL	



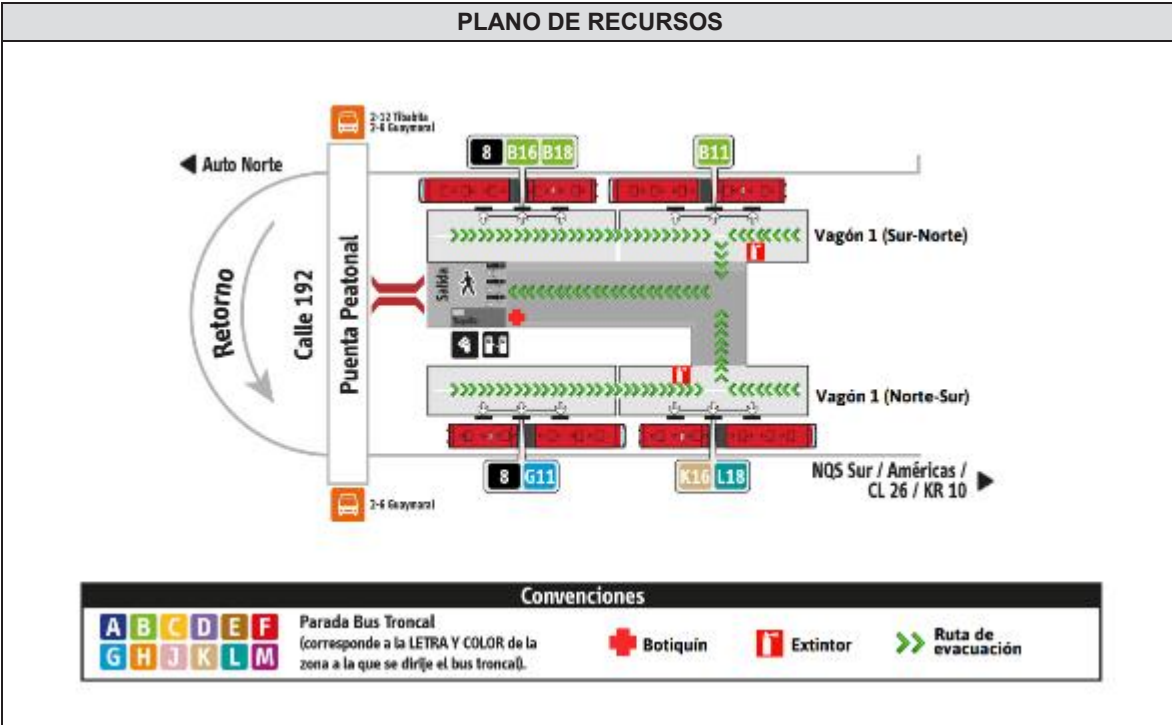
RUTA DE EVACUACION PRINCIPAL

Vagón 1 (Norte-Sur): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

Vagón 1 (Sur-Norte): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO





RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación al punto de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.
Colapso de Árbol	Caida de arboles cercanos a la estación	Afectación a la infraestructura de la estación, limitando el recorrido de la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro.

11.CALLE 187

11.1 INFORMACION Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.						NIT	830.063.506-6				
Dirección	Autopista Norte entre Calle 187 y Calle 187 BIS											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de un acceso, con acceso sobre nivel, patrón 3 (cada sentido)											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Rincón del Puente				Localidad y UPZ	Usaquén – Verbenal (9)						
Teléfono	4824304				PBX	2203000						
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

11.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	3	303930	303935
Vigilancia	1		
Policía	1		
Anfitriones	0		
* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.			

11.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						593.74 m²					
Fecha de construcción	28/01/2012		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	2		Numero de Vagones	2							
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	0					
Número de entradas	1		Numero de BCA's	5							
PISOS Y PAREDES											
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐						
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐						
Estado de las paredes	No aplica										

REDES ELÉCTRICAS														
Numero de tableros eléctricos	4	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		Entrada de la estación (Taquilla)												
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☐	No	☒	Cuantos	0	Ubicación	No aplica
Descripción	No aplica							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	5	Ubicación	Vagón 1 (Sur a Norte): 2 Vagón 1 (Norte a Sur): 2 Entrada: 1
Descripción	Altavoces sin funcionamiento							

UBICACION Y ENTORNO									
Limites (descripción)									
Norte	Separador zona verde					Oriente	Autopista Norte – Zona residencial		
Sur	Separador zona verde					Occidente	Autopista Norte – C.C. Santa fe		



11.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. *Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS				
Numero de Botiquines	1		Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A		Ubicación	Entrada de la estación
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007				
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1	
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1	
	Baja lenguas	Paquete x 20	1	
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1	
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1	
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1	
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2	
	Termómetro digital	Unidad	1	
	Alcohol antiséptico	Unidad	1	

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1 (Sur a Norte): 1 Vagón 1 (Norte a Sur): 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

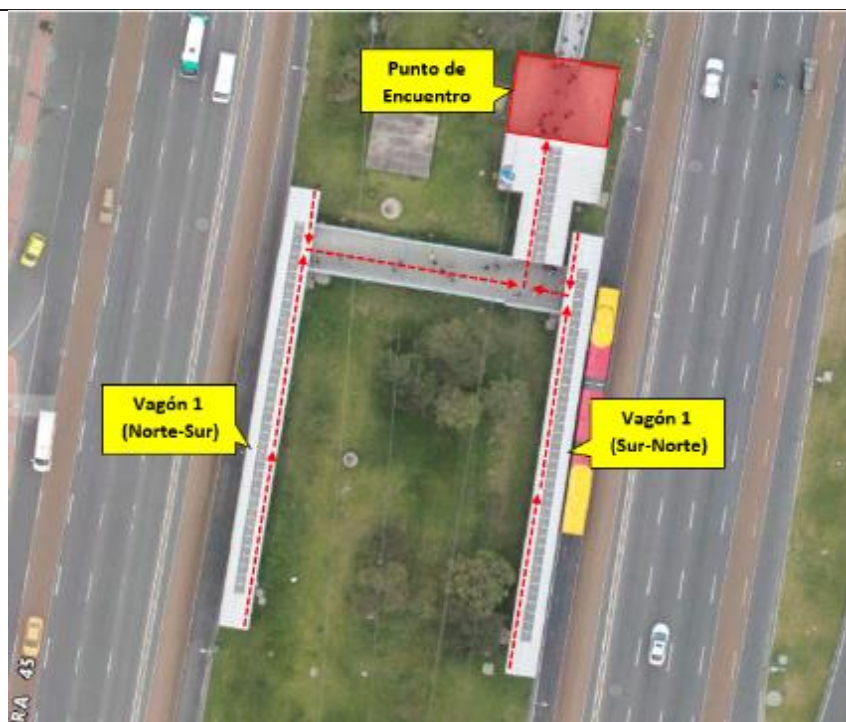
11.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

11.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACION	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y problemas de orden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 187, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.
PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL



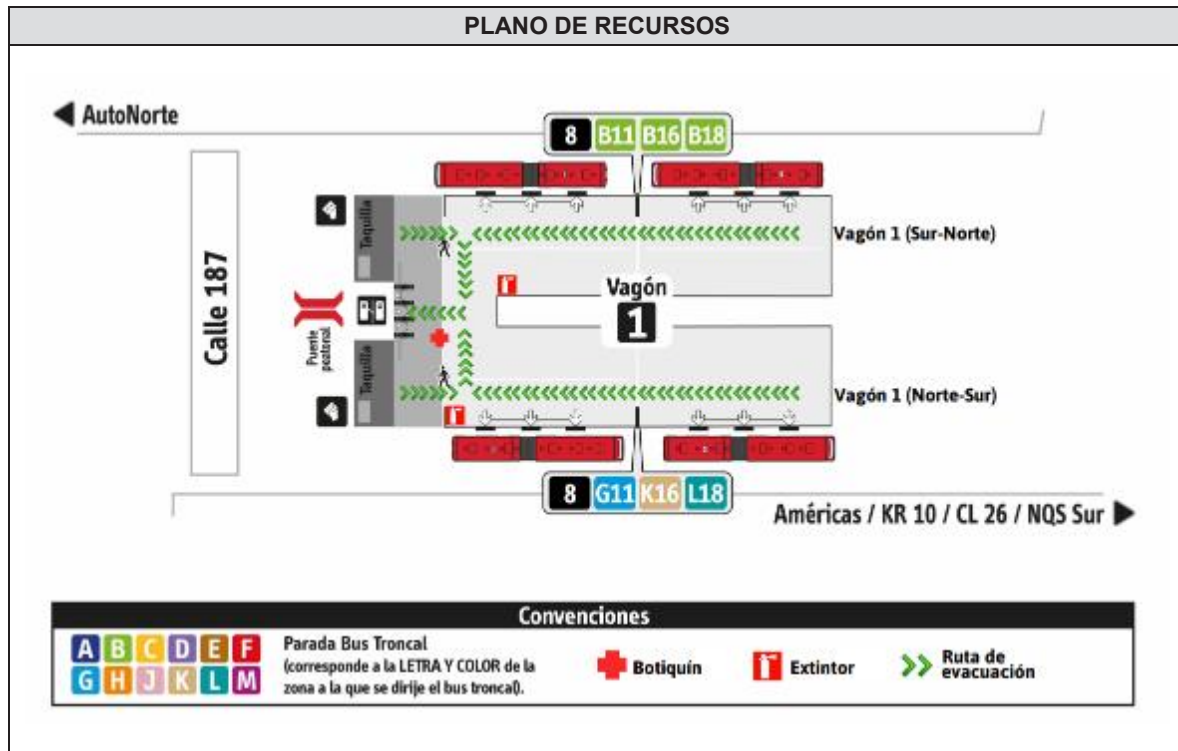
RUTA DE EVACUACION PRINCIPAL

Vagón 1 (Norte-Sur): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

Vagón 1 (Sur-Norte): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO





RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación al punto de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.
Colapso de Árbol	Desplome de árboles cercanos a la estación	Afectación a la infraestructura de la estación, limitando el recorrido de la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro.

12. TOBERÍN

12.1 INFORMACION Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.							NIT	830.063.506-6			
Dirección	Autopista Norte entre Calle 163 y Calle 167a											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – El Toberín					Localidad y UPZ	Usaquén – Toberín (12)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

12.1.1 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	6	743619	743630
Vigilancia	3		
Policía	2		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

12.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						1538.34 m²					
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	1			Numero de Vagones	5						
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (luz)	Si			☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	0			
Número de entradas	2			Numero de BCA's	12						

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☒	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

TRANSPORTE VERTICAL (si aplica)															
No. de Ascensores	1		No. de Escaleras eléctricas				0								
Instrucciones al público de advertencia, precaución y uso						Si	☒	No	☐	Señalización	Si	☒	No	☐	
Cuarto de Maquinas		Costado oriental puente peatonal													
Cronograma mantenimiento preventivo				Si	☐	No	☒	Certificado de Inspección				Si	☒	No	☐
Informe técnico de mantenimiento				Si	☐	No	☒	Certificado mantenimiento				Si	☐	No	☒

REDES ELÉCTRICAS															
Numero de tableros eléctricos	5		Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Taquilla sur: 1 Taquilla norte: 1													
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas				Si	☐	No	☒
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas				Si	☒	No	☐

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES												
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuántos	7	Ubicación		Vagón 1: 1 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2 Vagón 4: 1 Vagón 5: 1			
Descripción		Informador electrónico del vagón 5 sin funcionamiento.										
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuántos	8	Ubicación		Vagón 1: 2 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2 Vagón 4: 1 Vagón 5: 1			
Descripción		Altavoces sin funcionamiento.										

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Separador zona verde.		Oriente	Autopista Norte – Zona comercial – Estación de servicio.
Sur	Separador zona verde.		Occidente	Autopista Norte – Zona empresarial – Estación de servicio.

UBICACION Y ENTORNO



12.2 ANALISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	2	Numero de camillas	2
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 3: 1 Vagón 4: 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	5	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Vagón 4: 1 Vagón 5: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

12.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y

antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

12.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Toberín, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL	
Costado Norte	Costado Sur

ruta de evacuación principal

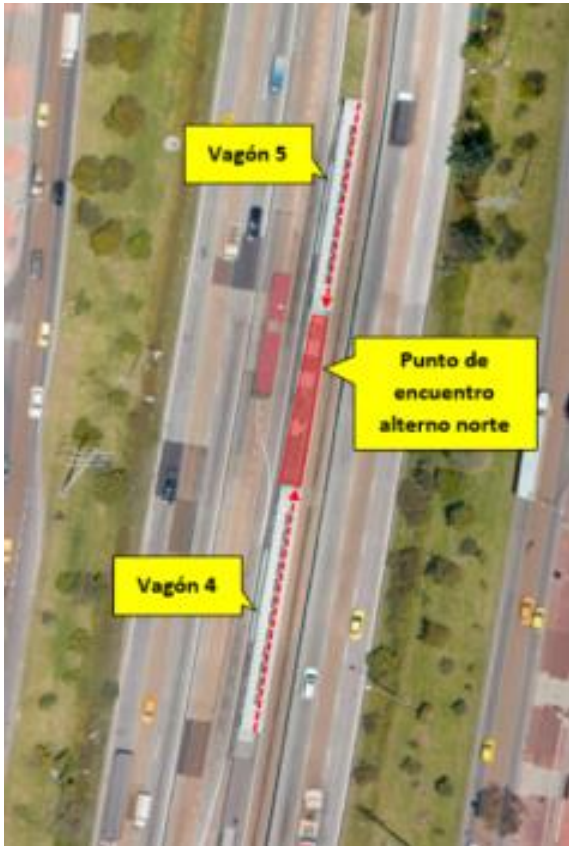
Vagón 1 – Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar en sentido sur a norte hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, después desplazarse hacia el costado occidental de la Autopista Norte utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se sitúa en el sendero peatonal junto al inicio del puente.

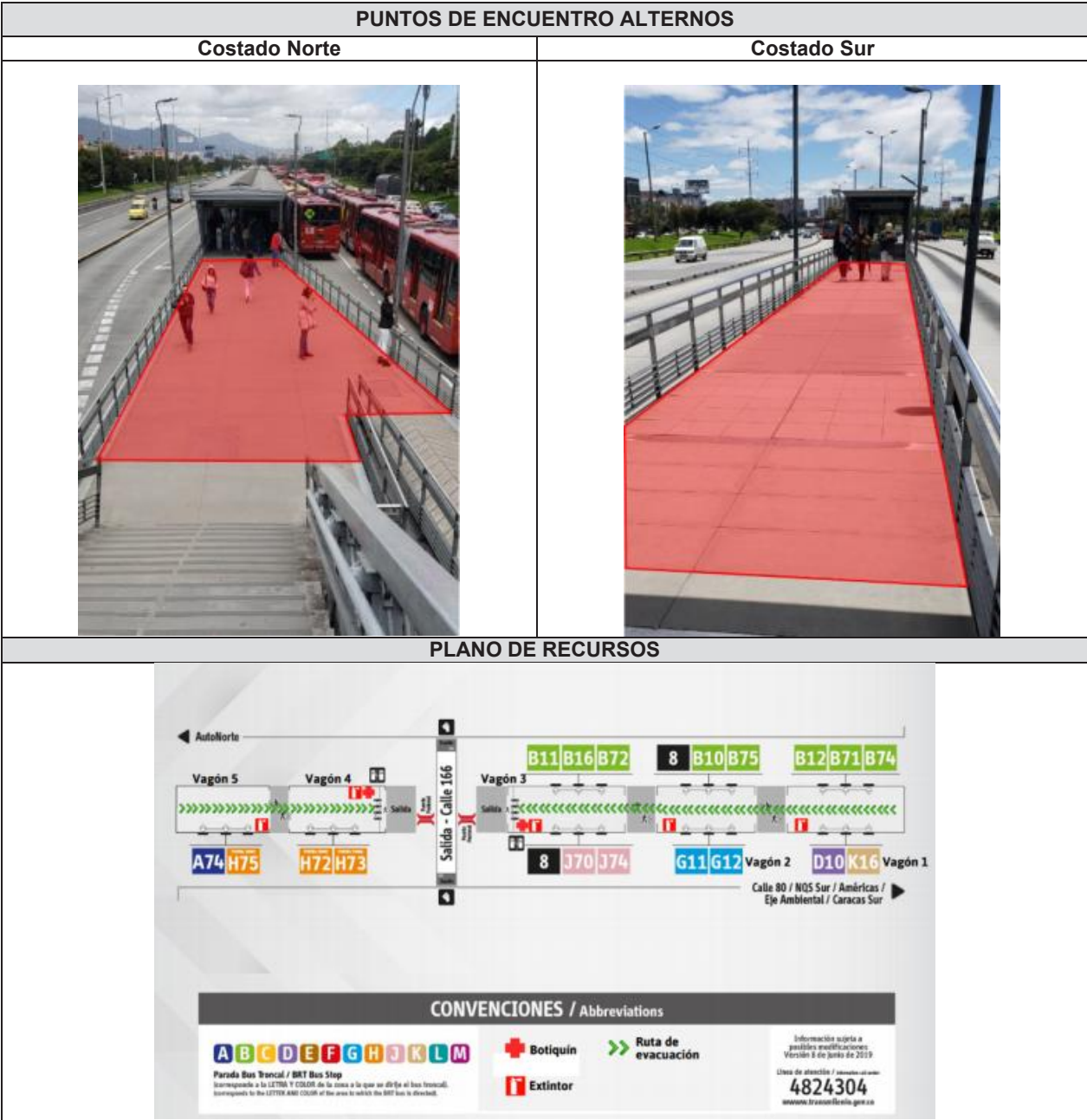
Vagón 4 – Vagón 5: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar en sentido norte a sur hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, después desplazarse hacia el costado occidental de la Autopista Norte utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se sitúa en el sendero peatonal junto al inicio del puente.

Nota 1: Si la situación de emergencia afecta la estructura del puente, la evacuación debe realizarse de acuerdo a las rutas de evacuación alternas y sus puntos de encuentro.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANOS DE EVACUACIÓN ALTERNOS	
Costado Norte	Costado Sur
	
RUTAS ALTERNAS	
Vagón 1 – Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo sur, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal. Vagón 4: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo norte, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 4 y 5 respectivamente. Vagón 5: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo norte, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 4 y 5 respectivamente.	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.

13.CALLE 161

13.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.								NIT	830.063.506-6		
Dirección	Autopista Norte entre Calle 159a y Calle 163											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Estrella de Norte					Localidad y UPZ	Usaquen – Toberín (12)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

13.1.1 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	146236	146240
Vigilancia	1 (nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

13.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)					597.44 m²						
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones	4						
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (luz)	Si		☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	0				
Número de entradas	2			Numero de BCA's	6						

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS														
Numero de tableros eléctricos	2	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☐					
Descripción y ubicación		Entradas de la estación (Taquillas)												
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1	
Descripción	Informadores electrónicos en funcionamiento.								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	6	Ubicación	Vagón 1: 2 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento.								

UBICACION Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Separador zona verde	Oriente	Autopista Norte – Zona comercial
Sur	Separador zona verde	Occidente	Autopista Norte – Carmel Club

An aerial photograph showing a multi-lane highway (Autopista Norte) running vertically. To the left of the highway is a green area with a golf course. To the right is a residential or commercial area with buildings and parking lots. The image is oriented vertically on the page.

13.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS				
Numero de Botiquines	2		Numero de camillas	2
Tipo de Botiquín	Tipo A		Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007				
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1	
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1	
	Baja lenguas	Paquete x 20	1	
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1	
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1	
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1	
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2	
	Termómetro digital	Unidad	1	
	Alcohol antiséptico	Unidad	1	

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	3	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1					
Hidrantas	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

13.3 ANALISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

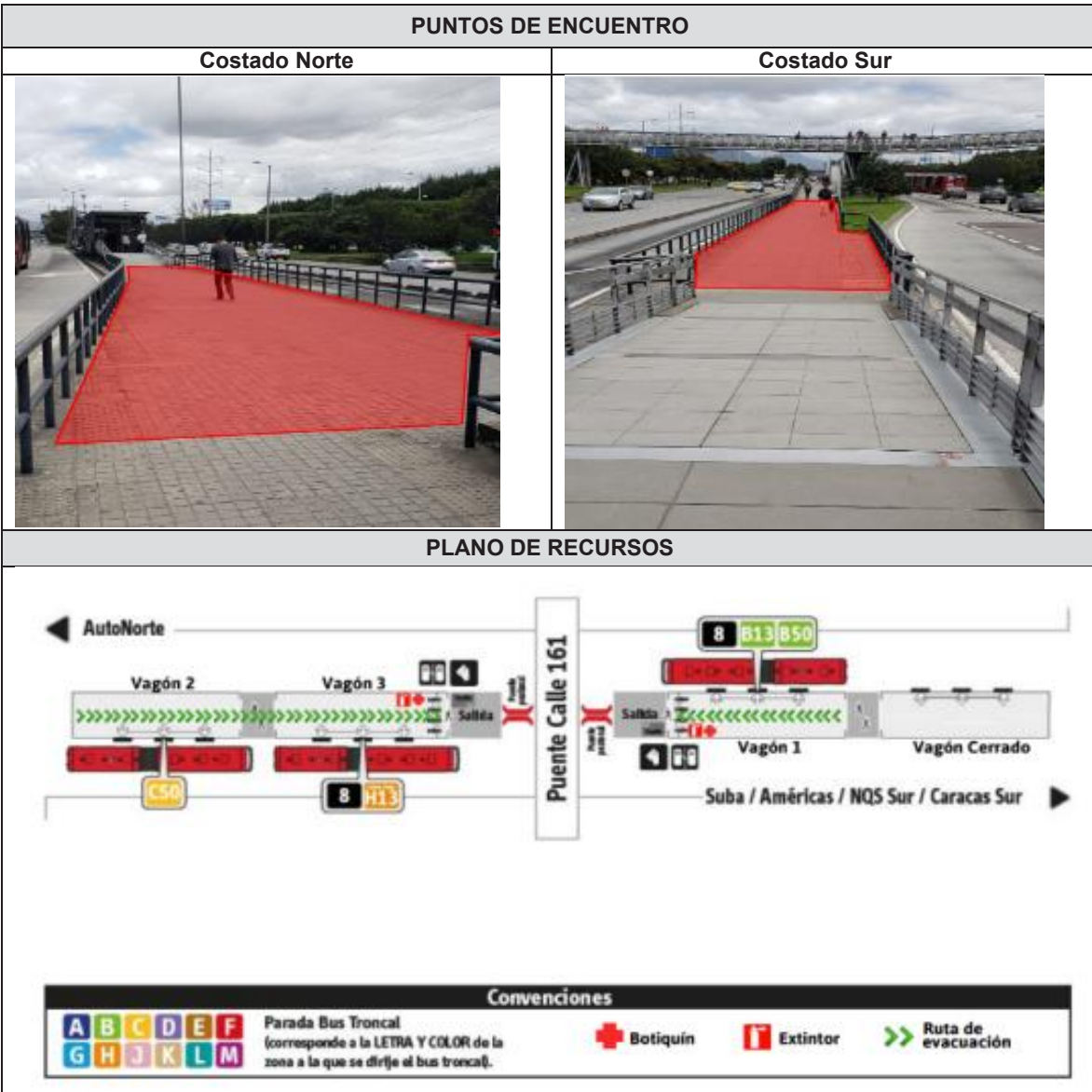
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

13.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 161, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL	
Costado Norte	Costado Sur
RUTA DE EVACUACIÓN PRINCIPAL	
Vagón 1: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar en sentido sur a norte hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro sur, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal. Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar en sentido norte a sur hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro norte, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación al punto de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.

14. MAZURÉN

14.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL																									
Nombre o Razón Social				Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.				NIT		830.063.506-6															
Dirección				Autopista Norte entre Calle 150a y Calle 153																					
Troncal				Norte																					
Tipología de la Estación				Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1																					
Ciudad - Barrio				Bogotá - Mazurén				Localidad y UPZ		Usaquén – Los Cedros (13)															
Teléfono				4824304				PBX		2203000															
Responsable del PPPR				Auxiliares BRT y/o Recomoto																					
Horario de trabajo/jornada		L-V		04:30		a		23:00		Sábados		05:00		a		23:00		Domingos y festivos		05:30		a		22:00	
		Diaria		☒		Semanal		☒		Festivos		☒		Fin de Semana		☒									

14.1.1 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS					
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar	
Recaudo	3	212818		212823	
Vigilancia	1 (nocturno)				
Policía	1				
Anfitriones	0				

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

14.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS													
Área total (m²)						1399.41 m²							
Fecha de construcción			18/08/2001			Construcción sismo resistente			Si ☒		No ☐		
Número de Taquillas			2			Numero de Vagones			5				
Planos de instalaciones y lugar			Si ☐ No ☒			Cuenta con diagramas de evacuación			Si ☐ No ☒				
Servicios Públicos adecuados (luz)						Si ☒ No ☐			Numero de Llaves de agua			0	
Número de entradas						2			Numero de BCA's			6	

PISOS Y PAREDES											
Piso de aluminio rugoso		☐		Piso de concreto liso		☒		Piso cerámico		☐	
Revestimientos		☐		Demarcación		☒		Iluminación		☐	
Estado de las paredes				No aplica							

REDES ELÉCTRICAS											
Numero de tableros eléctricos	4	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒				
Descripción y ubicación		Entrada costado sur (taquilla): 1 Entrada costado norte (taquilla): 1 Vagón 1: 2									
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuántos	2	Ubicación		Vagón 3: 1 Vagón 4 :1
Descripción		Informadores electrónicos en funcionamiento.							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuántos	6	Ubicación		Vagón 1: 2 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Vagón 4: 1 Vagón 5: 1
Descripción		Altavoces sin funcionamiento							

UBICACION Y ENTORNO				
Límites (descripción)				
Norte	Separador zona verde		Oriente	Autopista Norte – Zonas residenciales
Sur	Separador zona verde		Occidente	Autopista Norte – C.C. Mazurén – Zona residencial.
Costado norte			Costado sur	
				

14.2 ANALISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS				
Numero de Botiquines	2		Numero de camillas	2
Tipo de Botiquín	Tipo A		Ubicación	Vagón 3 Vagón 5
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007				
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1	
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1	
	Baja lenguas	Paquete x 20	1	
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1	
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1	
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1	
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2	
	Termómetro digital	Unidad	1	
	Alcohol antiséptico	Unidad	1	

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒

Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.
-------------	--

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	3	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Vagón 5: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

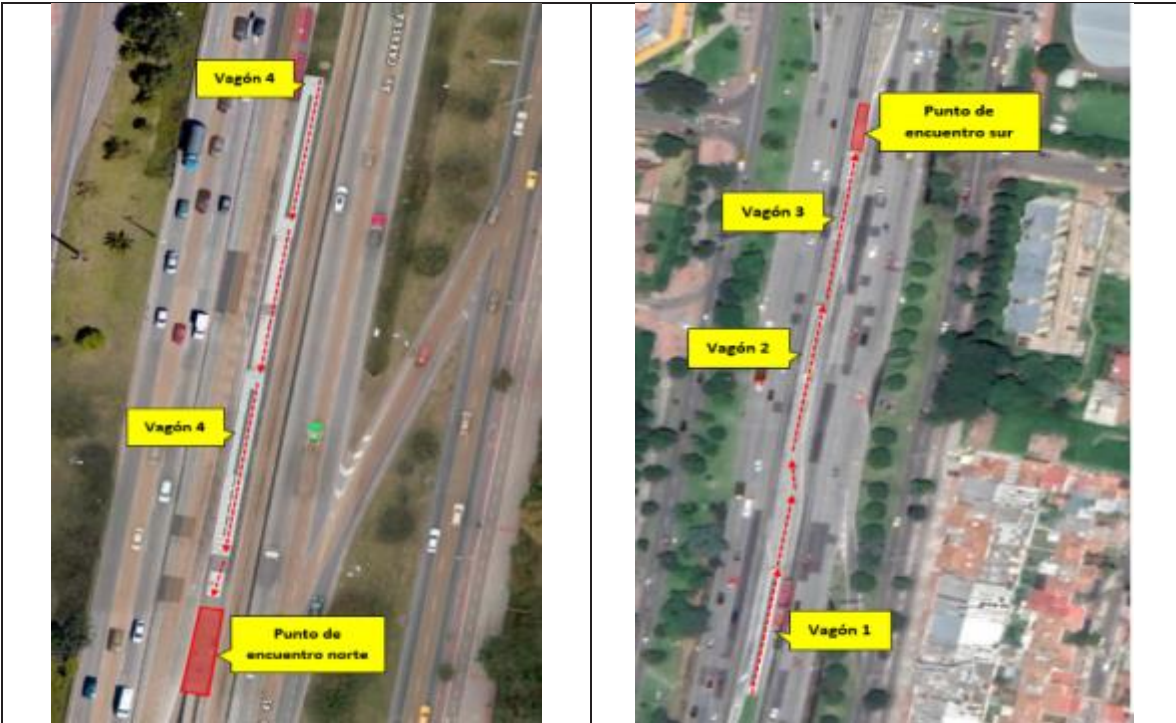
14.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

14.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACION	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN	
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Mazurén, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.	
PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL	
Costado Norte	Costado Sur



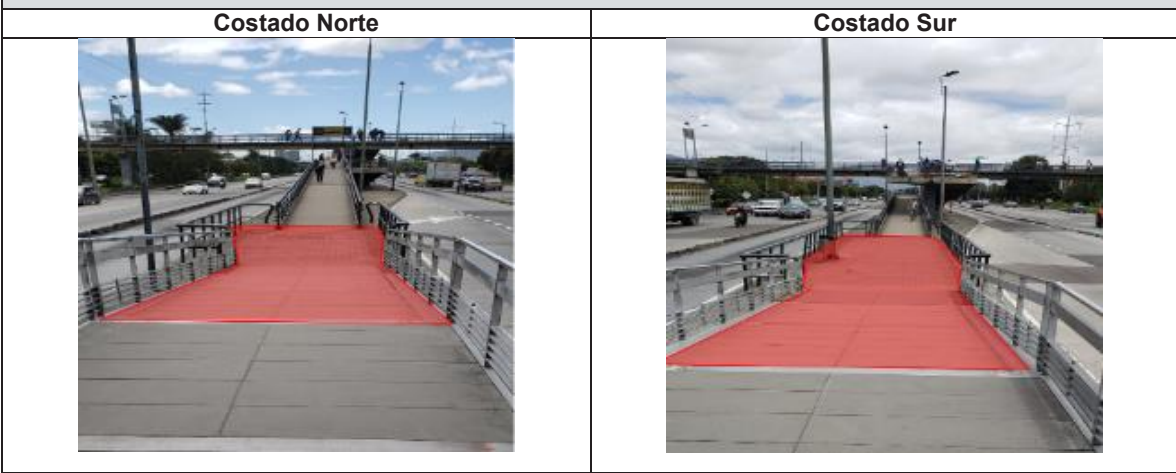
ruta de evacuación principal

Vagón 1 – Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar en sentido sur a norte hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro sur, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

Vagón 4 – Vagón 5: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar en sentido norte a sur hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro norte, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

Nota 1: Si la situación de emergencia afecta la estructura del puente, la evacuación debe realizarse de acuerdo a las rutas de evacuación alternas y sus puntos de encuentro.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



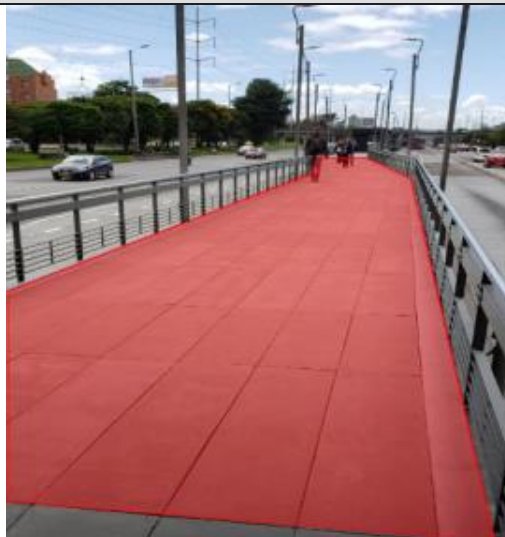
RUTA ALTERNA

Vagón 1: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

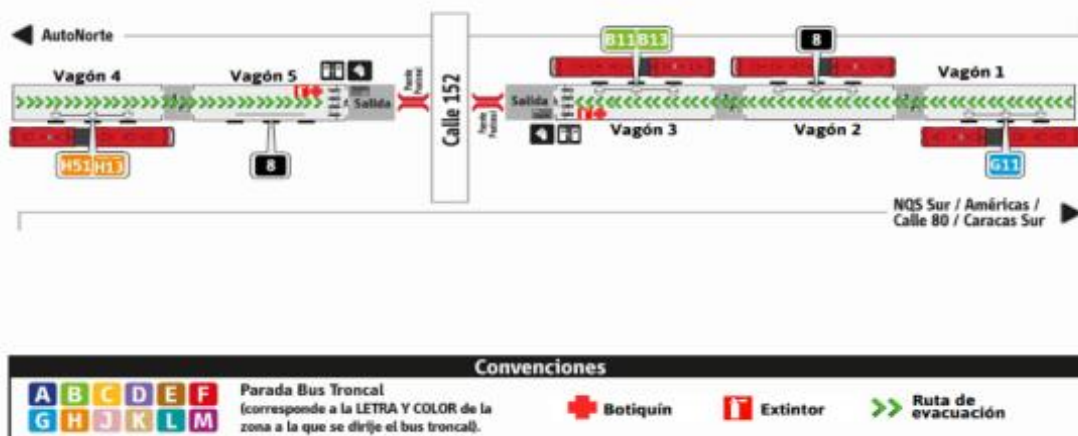
Vagón 2: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el sur de la estación, pasar por el vagón 2, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.

15.CALLE 146

15.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.								NIT	830.063.506-6		
Dirección	Autopista Norte entre Calle 150 y Calle 146											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Santa Helena					Localidad y UPZ	Usaquén – Los Cedros (13)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

15.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS				
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	2	425111		425116
Vigilancia	1 (nocturno)			
Policía	2			
Anfitriones	0			
* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.				

15.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m ²)					1199.23 m ²						
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente			Si	☒	No	☐		
Número de Taquillas	1			Numero de Vagones			3				
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación			Si	☐	No	☒
Servicios Públicos adecuados (luz)	Si			☒	No	☐	Numero de Llaves de agua			0	
Número de entradas	1			Numero de BCA's			5				

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☒
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS									
Numero de tableros eléctricos	3	Pruebas de funcionamiento	Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 1: 2 Entrada de la estación (taquilla): 1							
Tableros eléctricos en buen estado	Si	☒	No	☐	Señalizadas	Si	☐	No	☒
Instalaciones eléctricas en buen estado	Si	☒	No	☐	Demarcadas	Si	☒	No	☐

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 2: 1 Vagón 3: 1
Descripción	Informadores electrónicos en funcionamiento							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	5	Ubicación	Vagón 1: 3 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1
Descripción	Altavoces sin funcionamiento							

UBICACION Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Separador zona verde	Oriente	Autopista Norte – Zona residencial
Sur	Separador zona de verde	Occidente	Autopista Norte – Zona Comercial
			

15.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	0
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 3
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 3					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

15.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

15.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 146, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN



RUTA DE EVACUACIÓN

Vagón 1 – Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar sentido sur a norte hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación al punto de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.

16.CALLE 142

16.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.								NIT	830.063.506-6		
Dirección	Autopista Norte entre Calle 142 y Calle 146											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Autopista					Localidad y UPZ	Usaquén – Los cedros (13)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

16.1.1 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS				
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	3	385777		385783
Vigilancia	1 (nocturno)			
Policía	2			
Anfitriones	0			
* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.				

16.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)					840.30 m²						
Fecha de construcción	18/08/2001		Construcción sismo resistente			Si	☒	No	☐		
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones			4				
Planos de instalaciones y lugar	Si	☐	No	☒	Cuenta con diagramas de evacuación			Si	☐	No	☒
Servicios Públicos adecuados (luz)	Si			☒	No	☐	Numero de Llaves de agua			0	
Número de entradas	2			Numero de BCA's			6				
PISOS Y PAREDES											
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso			☒	Piso cerámico			☐		
Revestimientos	☐	Demarcación			☒	Iluminación			☐		
Estado de las paredes	No aplica										

REDES ELÉCTRICAS												
Numero de tableros eléctricos	2	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☐			
Descripción y ubicación		Entrada estación norte (taquilla): 1 Entrada estación sur (taquilla): 1										
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 1 (Costado norte): 1 Vagón 2 (Costado norte): 1 Vagón 1 (Costado sur): 1 Vagón 2 (Costado sur): 1
Descripción	Informadores electrónicos sin funcionamiento							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	8	Ubicación	Vagón 1 (Costado norte): 2 Vagón 2 (Costado norte): 2 Vagón 1 (Costado sur): 2 Vagón 2 (Costado sur): 2
Descripción	Altavoces sin funcionamiento							

UBICACION Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Separador zona verde	Oriente	Autopista Norte – Zona comercial
Sur	Separador zona verde	Occidente	Autopista Norte – Zona comercial
Costado norte		Costado sur	
			

16.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	2	Numero de camillas	2
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 1 (costado norte) Vagón 2 (costado sur)
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalado	Si	☐	No	☒

Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.
-------------	--

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1 (costado norte): 1 Vagón 2 (costado sur): 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

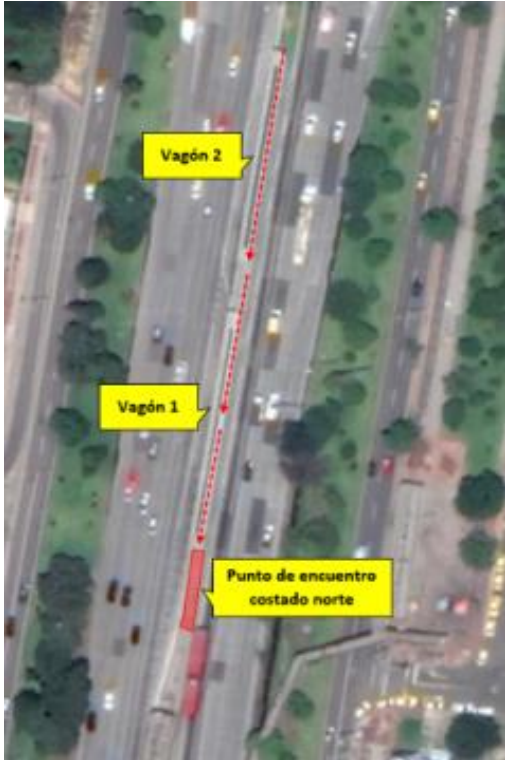
16.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

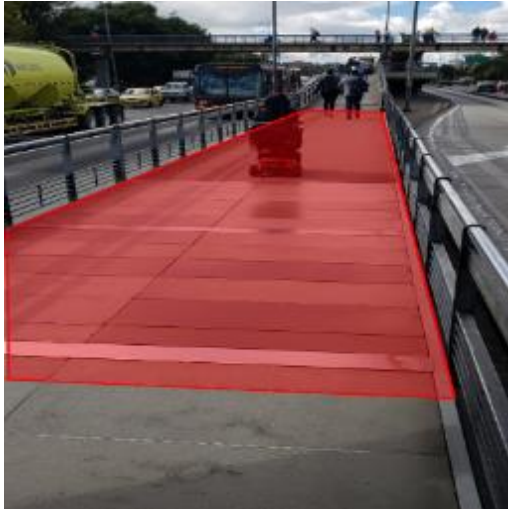
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

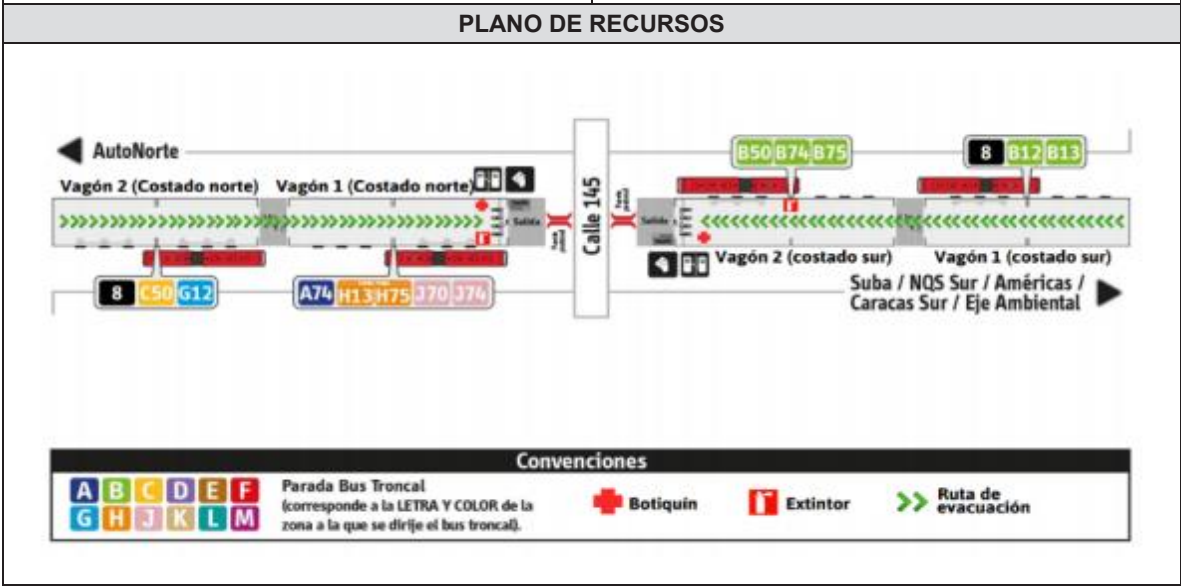
16.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 142, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN	
Costado Norte	Costado Sur
	
RUTA DE EVACUACIÓN	
Vagón 1 – Vagón 2 (costado norte): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar sentido norte a sur hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro costado norte, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal. Vagón 1 – Vagón 2 (costado sur): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A., se deben desplazar sentido sur a norte hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro costado sur, este se sitúa en el espacio entre la entrada de la estación y el puente peatonal.	

PUNTO DE ENCUENTRO	
Costado Norte	Costado Sur
	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación al punto de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio.

17. ALCALÁ

17.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.						NIT	830.063.506-6				
Dirección	Autopista Norte entre Calle 137 y Calle 134											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de dos accesos, con accesos sobre nivel, patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Nueva Autopista					Localidad y UPZ	Usaquén – Los Cedros (13)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒		Semanal	☒		Festivos	☒		Fin de Semana	☒	

17.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	4	768588	768600
Vigilancia	3		
Policía	1		
Anfitriones	4		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

17.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						1183.44 m²					
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente			Si	☒	No	☐		
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones			3				
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación			Si	☐	No	☒
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)				Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua			3
Número de entradas			2		Numero de BCA's				8		

PISOS Y PAREDES						
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico		☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐	
Estado de las paredes		No aplica				

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de tableros eléctricos	2	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Entrada estación sur (taquilla): 1 Entrada estación norte: 1								
Tableros eléctricos en buen estado	Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒
Instalaciones eléctricas en buen estado	Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒

TRANSPORTE VERTICAL (si aplica)													
No. de Ascensores	1	No. de Escaleras eléctricas		0									
Instrucciones al público de advertencia, precaución y uso				Si	☒	No	☐	Señalización		Si	☒	No	☐
Cuarto de Maquinas		Costado occidental puente peatonal.											
Cronograma mantenimiento preventivo	Si	☐	No	☒	Certificado de Inspección		Si	☒	No	☐			
Informe técnico de mantenimiento	Si	☐	No	☒	Certificado mantenimiento		Si	☐	No	☒			

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☒	No	☐	Cuántos	2

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuántos	4	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 2 Vagón 3: 1	
Descripción	Informadores Electrónicos sin funcionamiento								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuántos	6	Ubicación	Vagón 1: 2 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Separador zona verde		Oriente	Autopista Norte – Zona comercial
Sur	Separador zona verde – Puente Calle 134		Occidente	Autopista Norte – Zona comercial



17.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Número de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 3
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1

PRIMEROS AUXILIOS			
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☐	No	☒	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1 Vagón 3: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

17.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

17.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona del portal sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento túnel, inundación

	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN

En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Alcalá, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL



ruta de evacuación

Vagón 1 – Vagón 2 – Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia la salida norte de la estación, cruzar por los BCA’S, después desplazarse hacia el costado oriental de la

Autopista Norte utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se sitúa en el sendero peatonal junto al inicio del puente.

Nota 1: Si la situación de emergencia afecta la estructura del puente, la evacuación debe realizarse de acuerdo a las rutas de evacuación alternas y sus puntos de encuentro.

PUNTO DE ENCUENTRO



PLANOS DE EVACUACIÓN ALTERNOS



RUTAS ALTERNAS

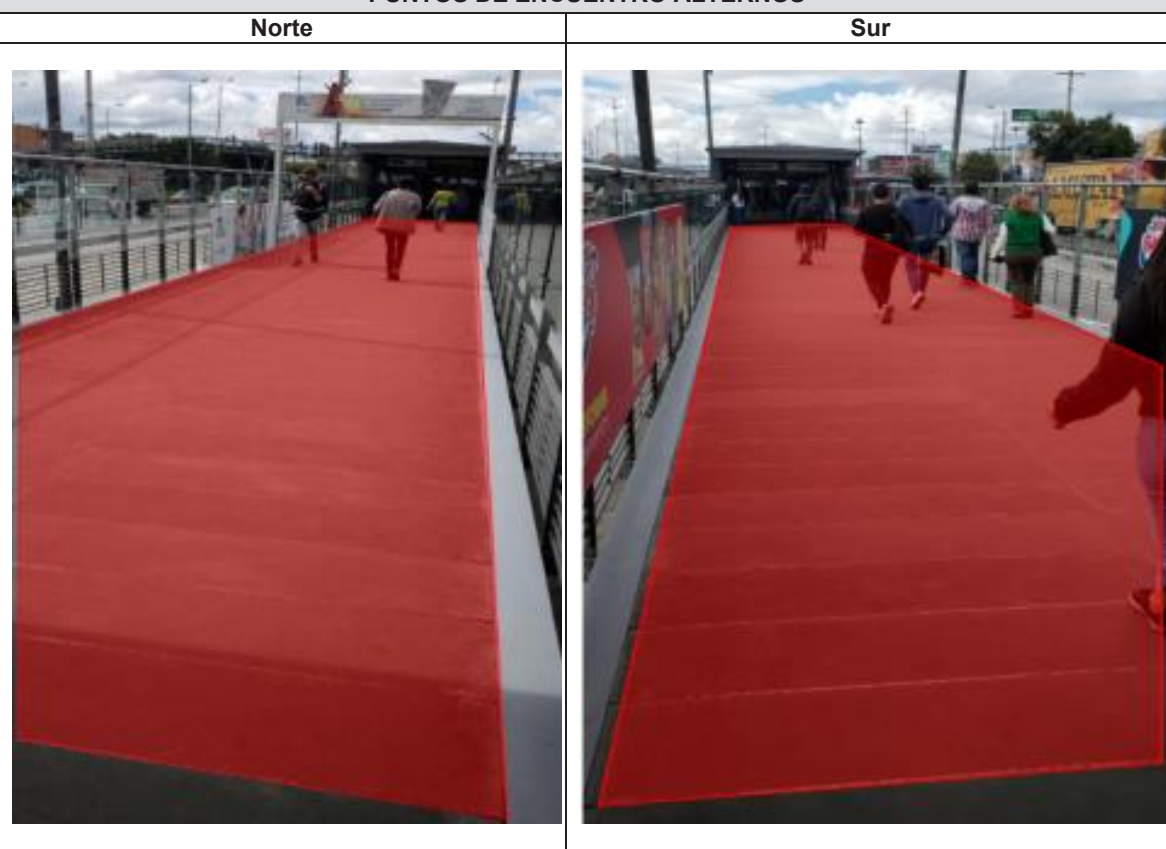
Vagón 1: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno sur, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

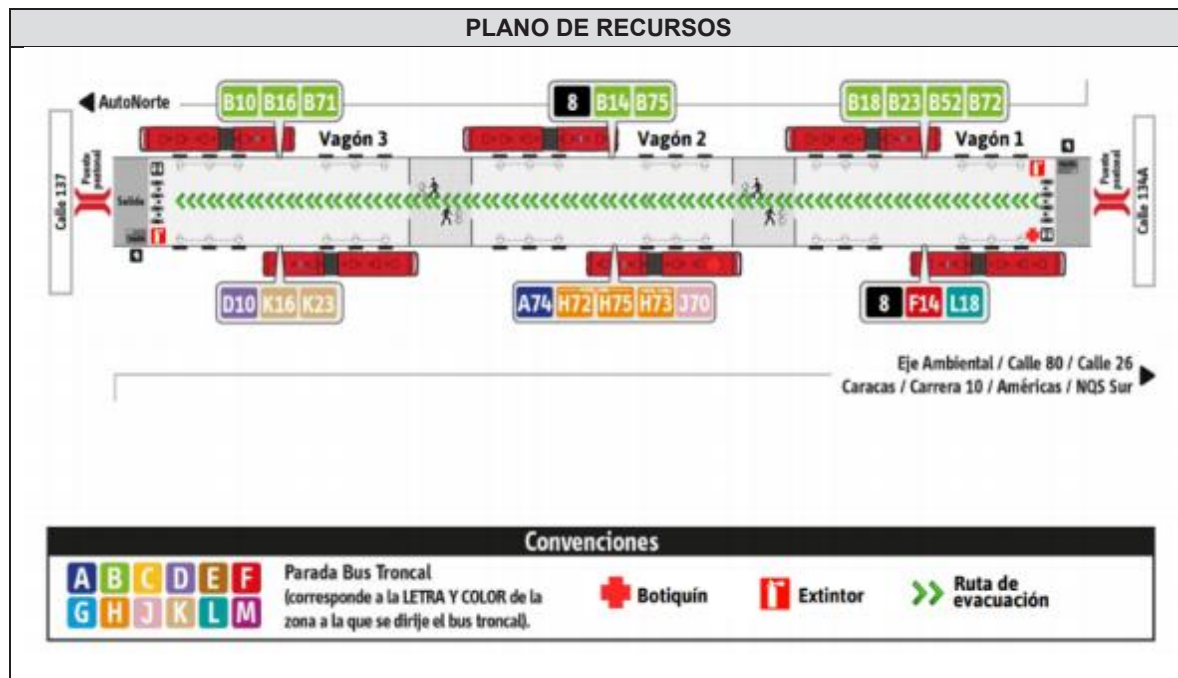
Vagón 2 (opción 1): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo sur, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 2 y 1 respectivamente.

Vagón 2 (opción 2): Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo norte, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 2 y 3 respectivamente.

Vagón 3: Los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A. se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo norte, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 3 y 2 respectivamente.

PUNTOS DE ENCUENTRO ALTERNOS





RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.

18. PRADO

18.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.								NIT	830.063.506-6		
Dirección	Avenida Carrera 45 con Calle 128B											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Sencilla de Un (1) acceso con acceso sobre nivel patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Prado Veraniego						Localidad y UPZ	Usaquén – Country Club (15)				
Teléfono	4824304						PBX	2203000				
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

18.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	369.986	369.990
Vigilancia	1 (Nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

18.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						323,53 m²					
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	1			Número de Vagones	3						
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua				2		
Número de entradas	1			Numero de BCA's				3			

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS									
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒
Descripción y ubicación		Entrada estación							
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD									
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas		Domos	Si	☐
								No	☒
							Cuántos		0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	5	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2
Descripción	Informadores del Vagón 3 no funcionan							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	3	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1
Descripción	Altavoces no se escuchan en todos los vagones							

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Límites (descripción)			
Norte	Zonas Urbanas puente vehicular Calle 134	Oriente	Subestación Eléctrica
Sur	Zonas Urbanas puente peatonal Calle 128B	Occidente	Zona Comercial
			

18.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☐
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuenten con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS				
Numero de Botiquines	1		Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A		Ubicación	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007				
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD	
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1	
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1	
	Baja lenguas	Paquete x 20	1	
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1	
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1	
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1	
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1	
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2	
	Termómetro digital	Unidad	1	
	Alcohol antiséptico	Unidad	1	

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No Aplica

18.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

18.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Prado, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN PRINCIPAL



ruta de evacuación

Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 2, seguidamente se deben desplazar hacia el vagón 1 después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, desplazarse hacia el costado oriental de la Calle 128b utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del puente peatonal.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 1, después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, desplazarse hacia el costado oriental de la Calle 128b utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del puente peatonal.

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, después desplazarse hacia el costado oriental de la Calle 128b utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA



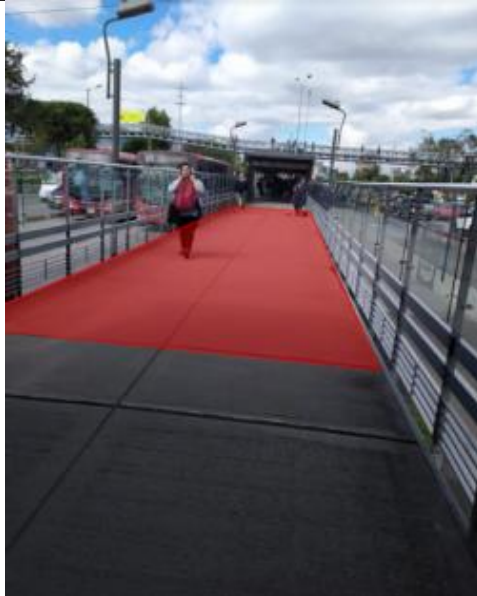
ruta de evacuación alterna

Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, pasar por el vagón 2, salir de este y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

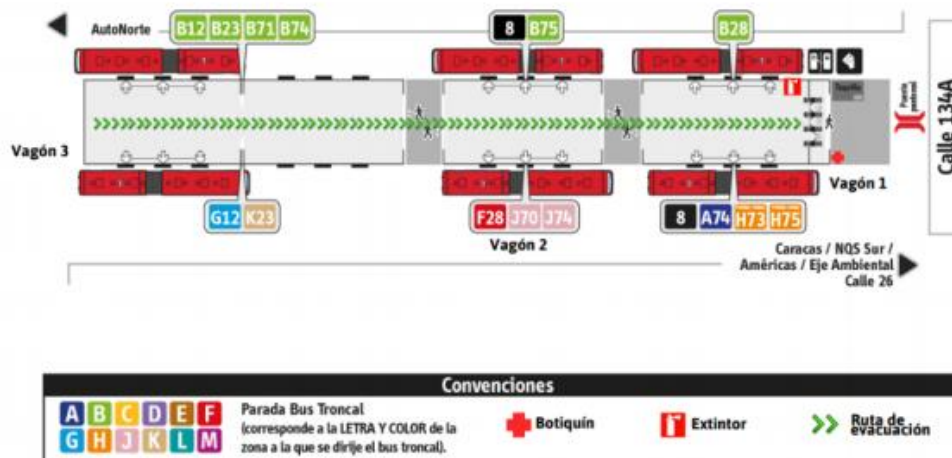
Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio.

19. CALLE 127

19.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.							NIT	830.063.506-6			
Dirección	Autopista Norte con Calle 125											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación sencilla de Un (1) acceso, con acceso sobre nivel patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Santa Bárbara Occidental						Localidad y UPZ	Usaquén - Usaquén (14)				
Teléfono	4824304							PBX	2203000			
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

19.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	3	563.577	563.581
Vigilancia	1 (Nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		
* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.			

19.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS												
Área total (m²)						504.27 m²						
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐					
Número de Taquillas	1			Numero de Vagones	2							
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒			
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2						
Número de entradas	1			Numero de BCA's	5							
PISOS Y PAREDES												
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐							
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐							
Estado de las paredes	No aplica											

REDES ELÉCTRICAS														
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		Entrada estación Vagón 2												
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas		Domos	Si	☒	No	☐	Cuántos	3

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1
Descripción	Informador eléctrico vagón 1 no está en funcionamiento.							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1
Descripción	Se encuentra altavoz en funcionamiento solo en vagón 1							

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Puente vehicular AV. Calle 127	Oriente	Zona Comercial
Sur	Puente vehicular AV. Calle 116	Occidente	Zona Comercial

19.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☐
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Número de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No Aplica

19.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

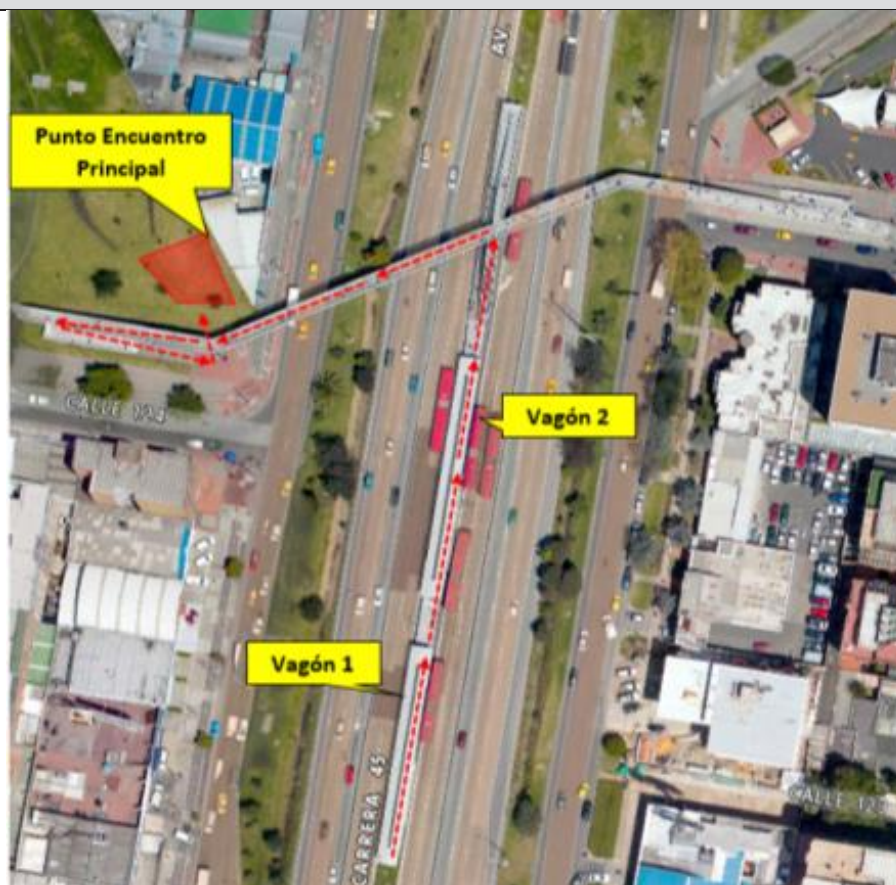
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

19.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 127, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN



ruta de evacuación

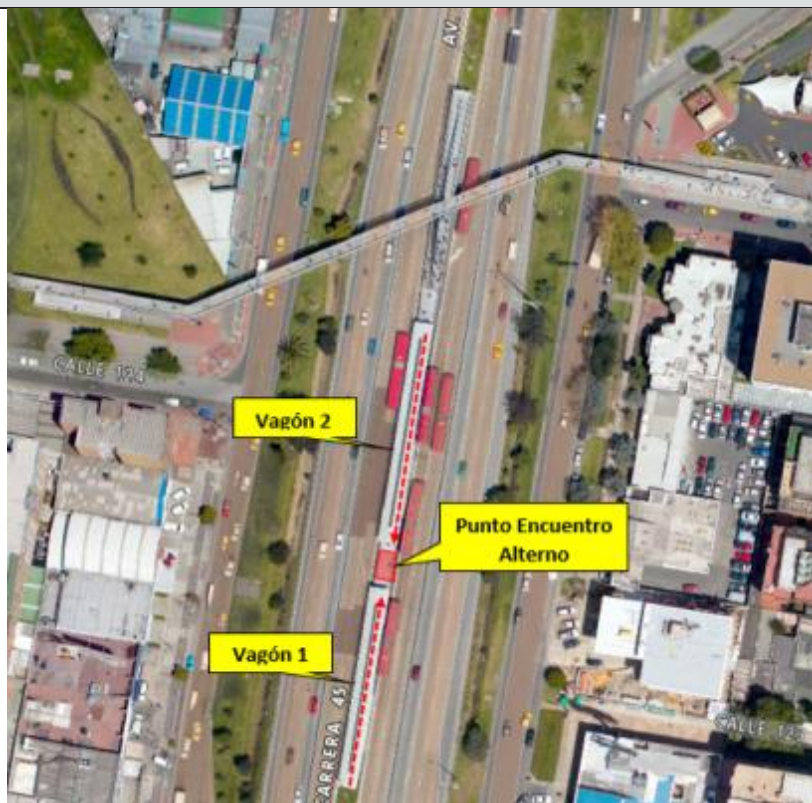
Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 2, después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 124 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en la zona verde junto a la a la bajada del puente peatonal.

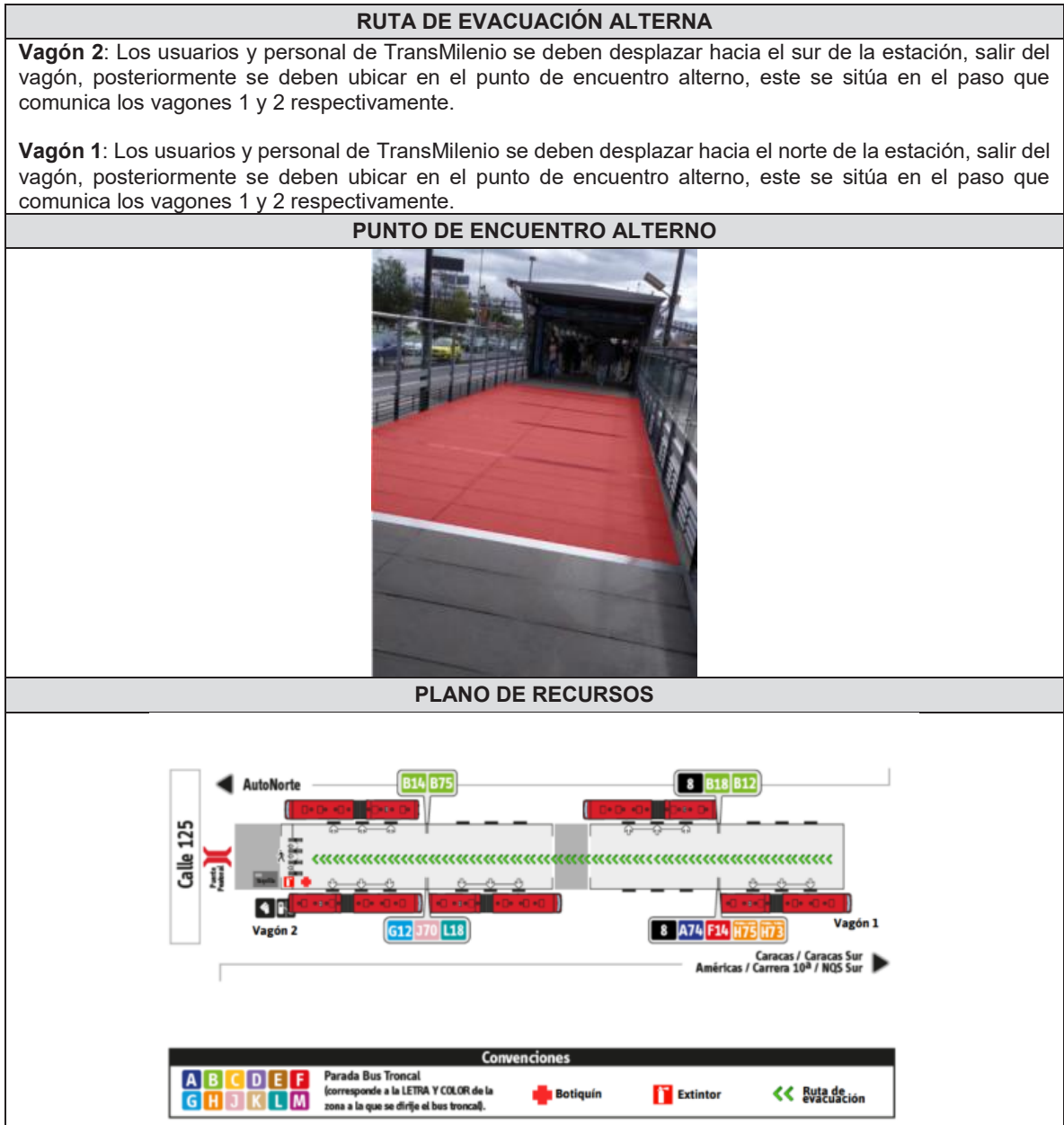
Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, después desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 124 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en la zona verde junto a la a la bajada del puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA





RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio.

20. PEPE SIERRA

20.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.						NIT	830.063.506-6				
Dirección	Av. Calle 116 # 25-26/30											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un (1) acceso, con acceso sobre nivel patrón 1											
Ciudad - Barrio	Bogotá – San Patricio					Localidad y UPZ	Usaquén – Santa Bárbara (16)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

20.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS				
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	2	482.460		482.465
Vigilancia	1 día (Ascensor) 1 Nocturno			
Policía	1			
Anfitriones	0			

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

20.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS												
Área total (m ²)						718.04 m ²						
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente				Si	☒	No	☐		
Número de Taquillas	1		Numero de Vagones				2					
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación				Si	☐	No	☒
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua				1			
Número de entradas	1		Numero de BCA's				5					

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☒	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS												
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento			Si	☐	No	☒				
Descripción y ubicación		Entrada estación Vagón 2										
Tableros eléctricos en buen estado	Si	☒	No	☐	Señalizadas			Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado	Si	☒	No	☐	Demarcadas			Si	☐	No	☒	

TRANSPORTE VERTICAL (si aplica)												
No. de Ascensores	1	No. de Escaleras eléctricas			0							
Instrucciones al público de advertencia, precaución y uso				Si	☒	No	☐	Señalización	Si	☒	No	☐
Cuarto de Maquinas	Costado oriental puente peatonal.											
Cronograma mantenimiento preventivo	Si	☐	No	☒	Certificado de Inspección			Si	☒	No	☐	
Informe técnico de mantenimiento	Si	☐	No	☒	Certificado mantenimiento			Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuantas		Domos	Si	☒	No	☐	Cuantos	6

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1	
Descripción	Informadores eléctricos no están en funcionamiento.								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACIÓN Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos Puente Vehicular Av. Calle 116		Oriente	Zona Comercial
Sur	Canal Aguas Molinos		Occidente	Zona residencial



20.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☐
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1

PRIMEROS AUXILIOS			
(Tipo A)	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción		Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.									

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

20.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

20.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal
ZONAS DE EVACUACIÓN	
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Pepe Sierra, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.	

PLANO DE EVACUACIÓN

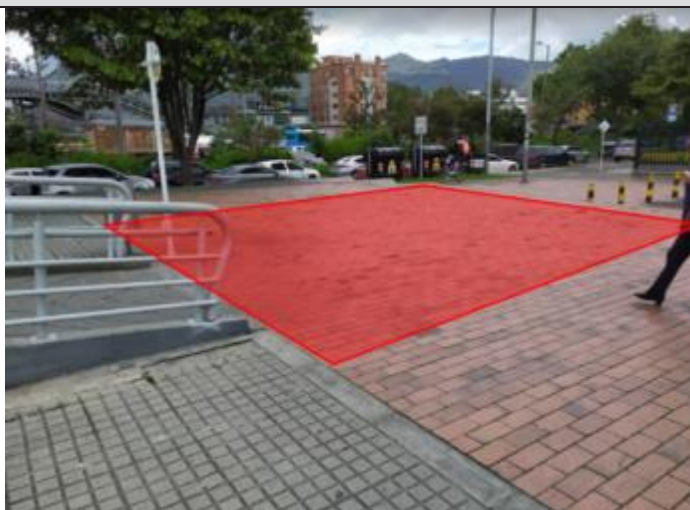


RUTA DE EVACUACIÓN PRINCIPAL

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 2, después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, desplazarse hacia el costado occidental de la carrera 45 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en un sendero peatonal junto a la bajada del puente peatonal.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, después desplazarse hacia el costado occidental de la carrera 45 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en un sendero peatonal junto a la bajada del puente peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA

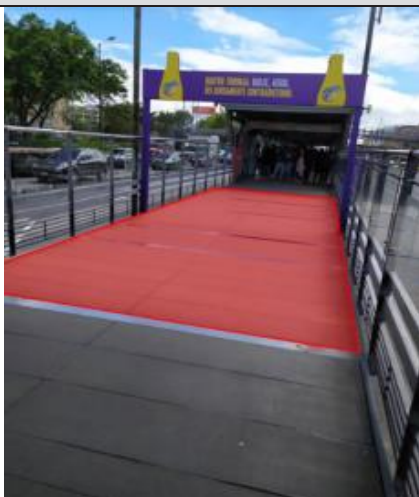


RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNA

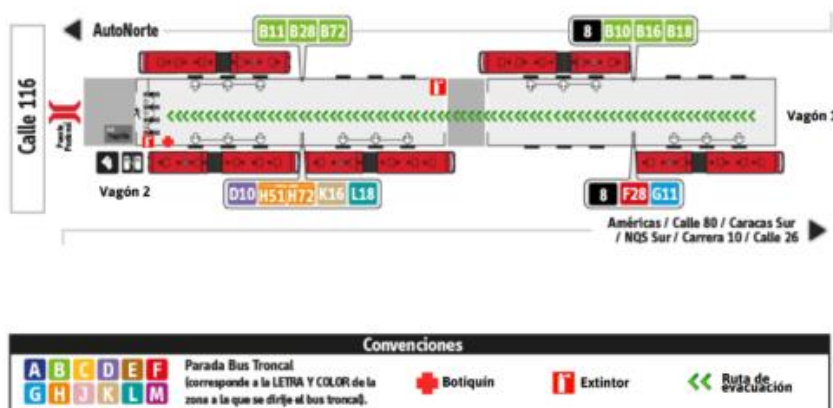
Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colisión de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio.

21.CALLE 106

21.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.						NIT	830.063.506-6				
Dirección	Av. Carrera 45 con Calle 104											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de un acceso, con acceso sobre nivel, patrón 2 (cada sentido)											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Santa Bibiana					Localidad y UPZ	Usaquén – Santa Bárbara (16)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒		Semanal	☒		Festivos	☒		Fin de Semana	☒	

21.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	373.279	373.286
Vigilancia	1 (Nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

21.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS												
Área total (m ²)					644 m ²							
Fecha de construcción	18/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐					
Número de Taquillas	1			Numero de Vagones	4							
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒			
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2						
Número de entradas	1			Numero de BCA's	5							

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☒	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS											
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒		
Descripción y ubicación		Vagón 2 Costado Sur:1 Vagón 1 Costado Norte: 1									
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuántos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 1 (Costado Norte): 1 Vagón 2 (Costado Norte): 1 Vagón 1 (Costado Sur): 1 Vagón 2 (Costado Sur): 1	
Descripción	Informadores eléctricos sin funcionamiento								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 1 (Costado Norte): 1 Vagón 2 (Costado Norte): 1 Vagón 1 (Costado Sur): 1 Vagón 2 (Costado Sur): 1	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Límites (descripción)			
Norte	Centros Urbanos	Oriente	Zona Comercial Clínica Navarra CL 106
Sur	Centros Urbanos	Occidente	Zona Comercial Calle 104 A
			

21.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☐
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	2	Numero de camillas	2
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 1 Costado Norte:1 Vagón 2 Costado Sur: 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Españador de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalado	Si	☐	No	☒

Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.
-------------	--

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Se encuentran los gabinetes sin Extintor					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

21.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

21.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 106, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN



ruta de evacuación

Vagón 2 Costado Norte: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado sur de la estación, pasar por el vagón 1 del costado Norte, cruzar por los BCA'S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado oriental de la calle 105 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

Vagón 1 Costado Norte: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado sur de la estación, cruzar por los BCA'S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado oriental de la calle 105 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

Vagón 1 Costado Sur: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado norte de la estación, pasar por el vagón 2 del costado Sur, cruzar por los BCA'S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado occidental de la calle 105 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

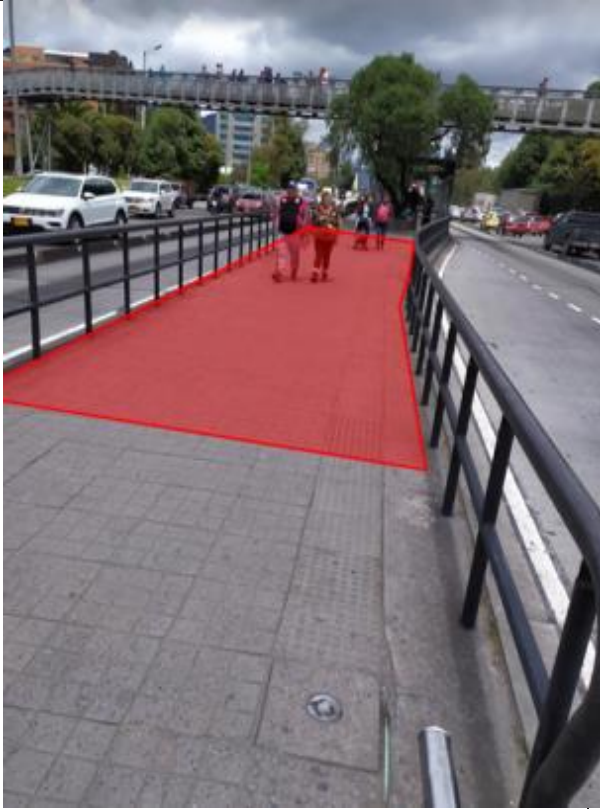
Vagón 2 Costado Sur: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado norte de la estación, cruzar por los BCA'S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado occidental de la calle 105 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANO DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS



RUTAS DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS	
Vagón 2 Costado Norte: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, pasar al vagón 1 costado norte, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica el vagón 1 y las BCA de salida al puente peatonal. Vagón 1 Costado Norte Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica el vagón 1 y las BCA de salida al puente peatonal. Vagón 1 Costado Sur: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, pasar al vagón 2 costado norte, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica el vagón 2 y las BCA de salida al puente peatonal. Vagón 2 Costado Sur Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica el vagón 2 y las BCA de salida al puente peatonal.	
PUNTOS DE ENCUENTRO ALTERNOS	
Punto Alterno Sur	Punto Alterno Norte
	
PLANO DE RECURSOS	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TRANSMILENIO S.A.
Colapso de Árbol	Desplome de árboles cercanos a la estación	Afectación a la infraestructura de la estación, limitando el recorrido de la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro.

22. CALLE 100

22.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.							NIT	830.063.506-6			
Dirección	Av. Carrera 45 entre Calle 94 y Calle 97											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estaciones de dos accesos con acceso sobre nivel, patrón 2 (cada sentido)											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Chico Norte III sector					Localidad y UPZ	Chapinero - Chico Lago (97)					
Teléfono	4824304							PBX	2203000			
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒		Semanal	☒		Festivos	☒		Fin de Semana	☒	

22.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	5	1.056.888	1.056.895
Vigilancia	1 (Nocturno)		
Policía	2		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

22.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)					644, 66 m²						
Fecha de construcción	6/08/2001		Construcción sismo resistente			Si	☒	No	☐		
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones			3				
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación			Si	☐	No	☒
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)				Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua			2
Número de entradas				2		Numero de BCA's				14	

PISOS Y PAREDES						
Piso de aluminio rugoso	☒	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico		☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐	
Estado de las paredes		No aplica				

REDES ELÉCTRICAS														
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		1 Vagón 2 Costado Sur; 1 Vagón 1 Costado Norte												
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas		Domos	Si	☒	No	☐	Cuántos	4

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 3 (Norte): 2 Vagón 2: 1 Vagón 1 (Sur): 1	
Descripción	Informadores eléctricos sin funcionamiento.								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	3	Ubicación	Vagón 3 (Norte): 1 Vagón 2: 1 Vagón 1 (Sur): 1	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Límites (descripción)			
Norte	Puente Vehicular CL 100	Oriente	Zona comercial, Clínica Los Nogales
Sur	Puente Vehicular Kr 30	Occidente	Z. Residencial, Estación Terpel y Clínica Materno Infantil



22.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 3
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☒	Mixta	Si	☐	No	☒
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	3	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No aplica

22.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

22.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 100, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN



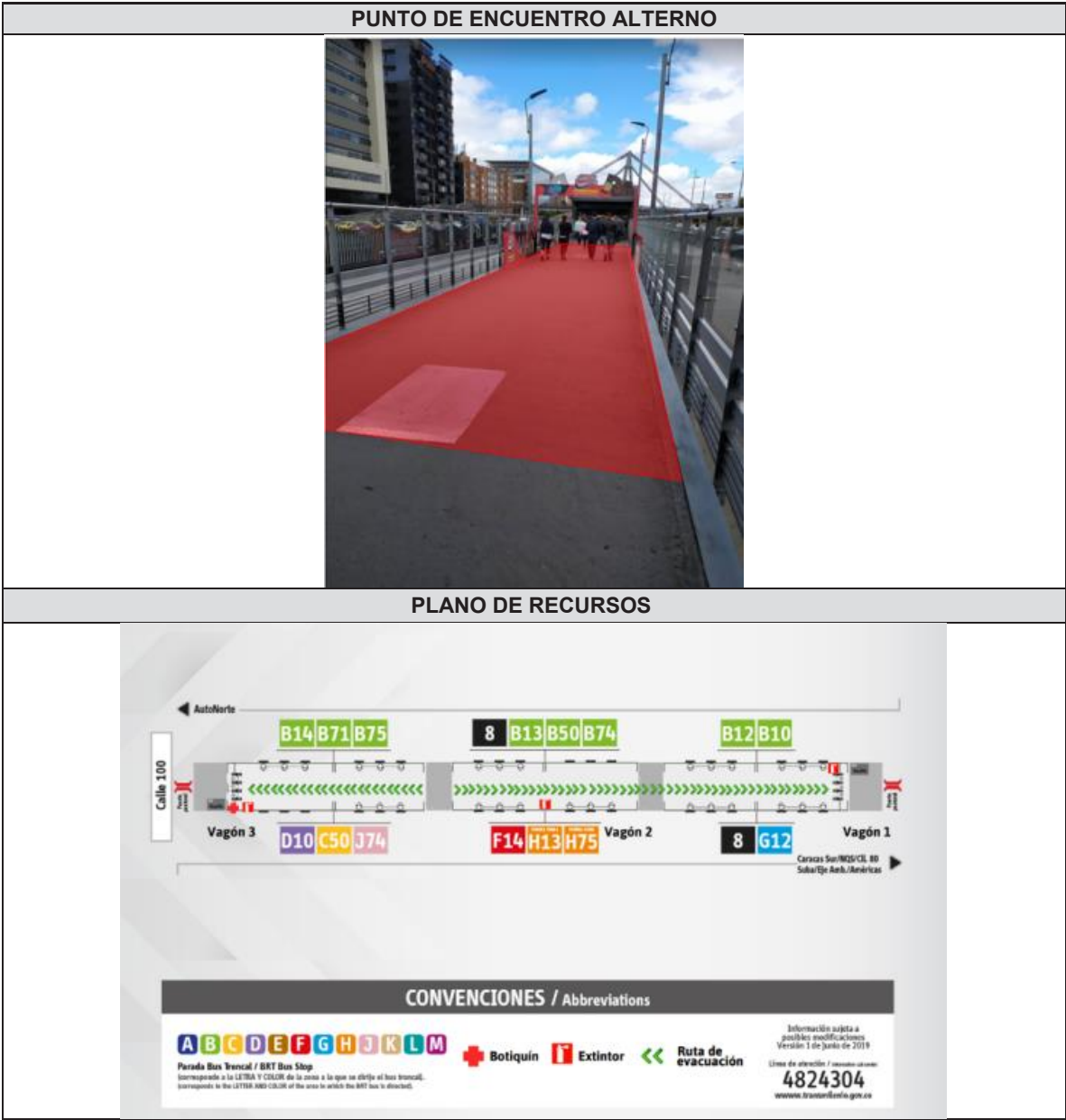
ruta de evacuación

Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, cruzar por los BCA`S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado occidental del mismo y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal Costado Norte, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado norte de la estación, cruzar por el vagón 3, cruzar por los BCA`S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado occidental del puente y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal Costado Norte, este se ubica en el sendero peatonal junto a la bajada del peatonal.

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado sur de la estación, cruzar por los BCA`S, tomar el puente peatonal después desplazarse hacia el costado oriental de la calle 94 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en la zona verde justo a la bajada del peatonal.

PUNTOS DE ENCUENTRO PRINCIPAL	
COSTADO NORTE	COSTADO SUR
	
PLANO DE LA EVACUACIÓN ALTERNO	
	
RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNA	
Vagones 3 y 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 2 y 1 respectivamente. Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio.

23. VIRREY

23.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL													
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.								NIT	830.063.506-6			
Dirección	Av. Carrera 20 con Calle 90												
Troncal	Norte												
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2												
Ciudad - Barrio	Bogotá – Polo Club						Localidad y UPZ	Barrios Unidos Los Alcazares (98)					
Teléfono	4824304						PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto												
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00	
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒					

23.1.1 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NÚMERO DE PERSONAS			
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes		Total, en el lugar
Recaudo	2	455.576	455.581
Vigilancia	1 (1 Nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		
El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.			

23.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS												
Área total (m²)						546,63 m²						
Fecha de construcción	06/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐					
Número de Taquillas	1			Numero de Vagones	3							
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒			
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2						
Número de entradas	1			Numero de BCA's	5							
PISOS Y PAREDES												
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐							
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐							
Estado de las paredes	No aplica											

REDES ELÉCTRICAS									
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒
Descripción y ubicación		Vagón 3 detrás de taquilla							
Tableros eléctricos en buen estado				Si	☒	No	☐	Señalizadas	
Instalaciones eléctricas en buen estado				Si	☒	No	☐	Demarcadas	
				Si	☐	No	☒		

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD									
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas		Domos	Si	☒
							No	☐	Cuántos
									5

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 2: 2 Vagón 3: 2	
Descripción	Informadores electrónicos sin funcionamiento								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	3	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1	
Descripción	Altavoces sin funcionamiento								

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Límites (descripción)			
Norte	Puente Vehicular AV Carrera 30		Oriente Parque el Virrey, Zona residencial
Sur	Estación CL 85		Occidente Zona comercial



23.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 3
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrapo de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 3					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No Aplica

23.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

23.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Virrey, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN



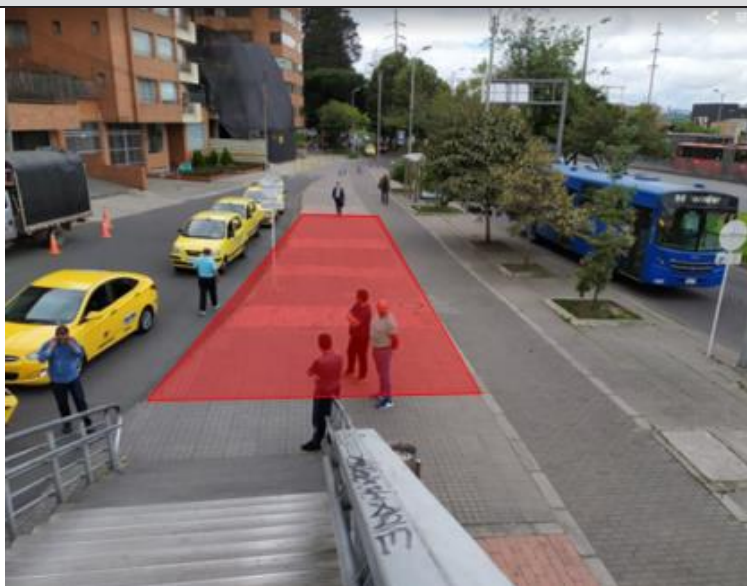
ruta de evacuación

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, pasar por los vagones 2 y 3, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental Av. Carrera 20, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, pasar por el vagón 3, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental Av. Carrera 20, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal.

Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental Av. Carrera 20, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA



ruta de evacuación alterna

Vagones 3 y 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 2 y 1 respectivamente.

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio S.A.

24. CALLE 85

24.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.							NIT	830.063.506-6			
Dirección	Av. Carrera 20 con Av. Calle 85											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Antiguo Country					Localidad y UPZ	Chapinero – Chico lago (97)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

24.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	3	520.592	520.599
Vigilancia	2 (1 Nocturno)		
Policía	1		
Anfitriones	0		

* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.

24.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						1546,59 m²					
Fecha de construcción	18/08/2001		Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐				
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones	4						
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	1					
Número de entradas	1			Numero de BCA's	9						

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS												
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒					
Descripción y ubicación		Vagón 3 detrás de taquilla										
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☐	No	☒	Cuántas		Domos	Si	☒	No	☐	Cuántos	5

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES									
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuántos	4	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Vagón 4: 1	
Descripción		Informador eléctrico vagón 1 no está en funcionamiento.							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuántos	4	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1 Vagón 4: 1	
Descripción									

UBICACIÓN Y ENTORNO				
Límites (descripción)				
Norte	Estación Virrey		Oriente	Zona Residencial, Radio Todelar
Sur	Zonas Urbanas Calle 82		Occidente	Zona Comercial
				

24.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Españador de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción	Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.										

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas					Si	☐	No	☒						

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No Aplica

24.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

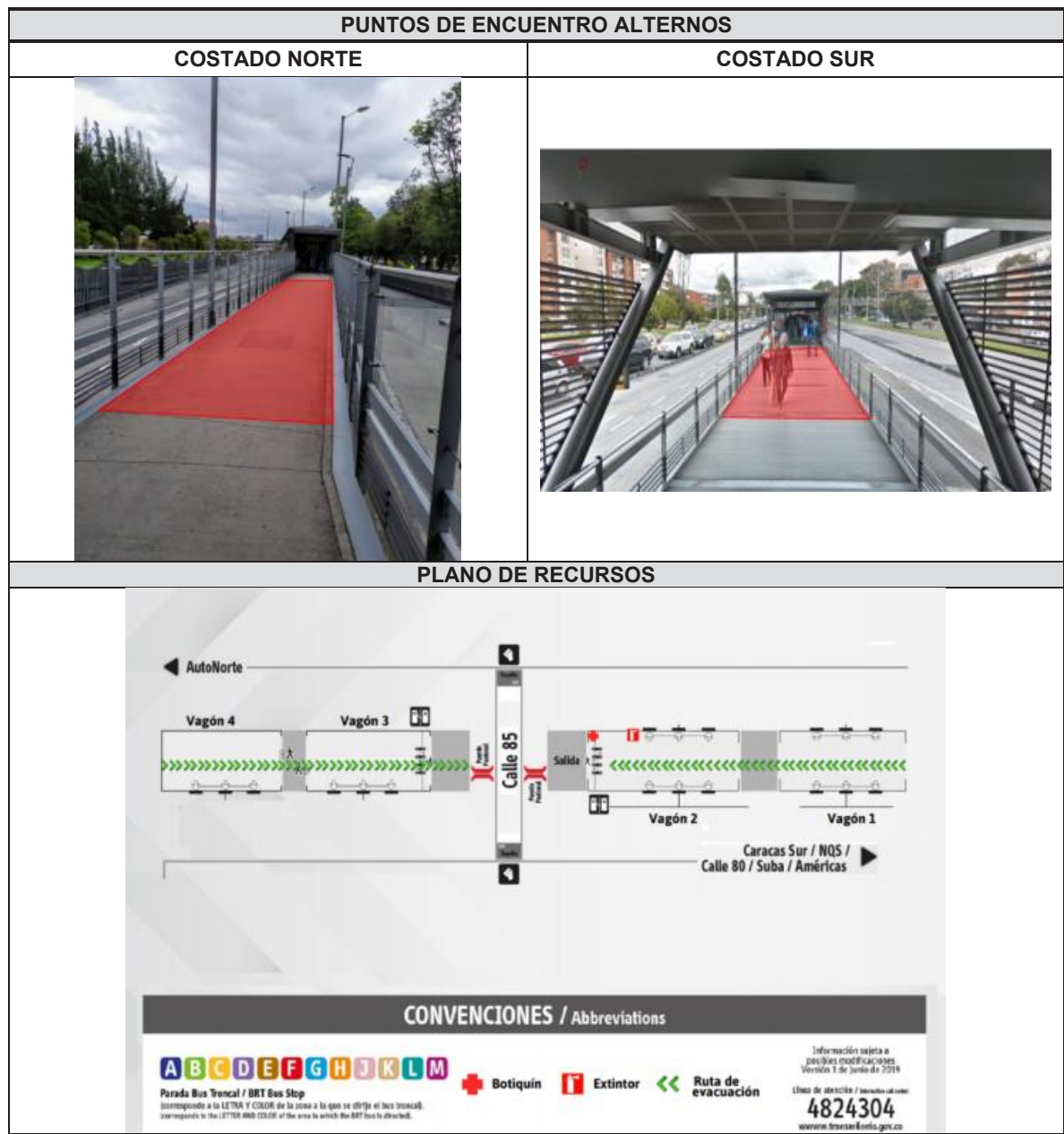
24.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Calle 85, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN	
	
RUTA DE EVACUACIÓN	
Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, pasar por el vagón 2, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 85, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal al lado de la taquilla. Vagón 2 Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 85, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal al lado de la taquilla. Vagón 4: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado sur, pasar por el vagón 3, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental de la Calle 85, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal al lado de la taquilla. Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado sur, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental de la Calle 85, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo terminando el peatonal al lado de la taquilla.	
PUNTO DE ENCUENTRO	
	

PLANO DE LA EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS	
COSTADO NORTE	COSTADO SUR
	
RUTAS DE EVACUACIÓN ALTERNA	
Vagón 4: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los 4 y 3 respectivamente. Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los 3 y 4 respectivamente. Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 2 y 1 respectivamente. Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los 1 y 2 respectivamente.	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio S.A.

25. HÉROES

25.1 INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL LUGAR

INFORMACIÓN GENERAL												
Nombre o Razón Social	Empresa de Transporte del Tercer Milenio-TRANSMILENIO S.A.						NIT	830.063.506-6				
Dirección	Av. Carrera 20 con Calle 80											
Troncal	Norte											
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de un acceso, con acceso sobre nivel, patrón 3 (cada sentido)											
Ciudad - Barrio	Bogotá – Lago Gaitán					Localidad y UPZ	Chapinero – Chico Lago (97)					
Teléfono	4824304					PBX	2203000					
Responsable del PPPR	Auxiliares BRT y/o Recomoto											
Horario de trabajo/jornada	L-V	04:30	a	23:00	Sábados	05:00	a	23:00	Domingos y festivos	05:30	a	22:00
	Diaria	☒	Semanal	☒	Festivos	☒	Fin de Semana	☒				

25.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	4	558.349	558.358
Vigilancia	2 (1 Nocturno)		
Policía	2		
Anfitriones	0		
* El número de personas fijas puede variar de acuerdo a la organización del personal, determinado por cada área o si se presenta una contingencia que amerite más personal en el lugar.			

25.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS											
Área total (m²)						1005,96 m²					
Fecha de construcción	12/05/2001			Construcción sismo resistente	Si	☒	No	☐			
Número de Taquillas	2			Numero de Vagones	3						
Planos de instalaciones y lugar	Si	☒	No	☐	Cuenta con diagramas de evacuación	Si	☐	No	☒		
Servicios Públicos adecuados (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2					
Número de entradas	1			Numero de BCA's	7						

PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☐	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No aplica				

REDES ELÉCTRICAS												
Numero de tableros eléctricos	2	Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 2 detrás de taquilla y parte exterior entre vagones 1 y 2										
Tableros eléctricos en buen estado		Si	☒	No	☐	Señalizadas		Si	☐	No	☒	
Instalaciones eléctricas en buen estado		Si	☒	No	☐	Demarcadas		Si	☐	No	☒	

SISTEMA DE MONITOREO Y SEGURIDAD													
Cámaras	Si	☒	No	☐	Cuántas	15	Domos	Si	☒	No	☐	Cuántos	10

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES								
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	6	Ubicación	Vagón 1: 2 Vagón 2: 2 Vagón 3: 2
Descripción	Un (1) Informador del vagón 1 y dos (2) informadores del vagón 2 no se encuentran en funcionamiento.							
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	3	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1 Vagón 3: 1
Descripción	Altavoces sin funcionamiento							

UBICACIÓN Y ENTORNO			
Límites (descripción)			
Norte	Zonas Urbanas Calle 82	Oriente	Zona Comercial
Sur	Monumento a los Héroes	Occidente	Zona Residencial y comercial



25.2 ANÁLISIS DE RECURSOS Y EQUIPOS DE EMERGENCIA

RECURSO HUMANO					
Para Salud	☒	Para Contra incendio*	☒	Para Evacuación*	☒
*Para la atención de emergencias relacionadas a incendios o explosiones en infraestructura, el primer respondiente para atender la situación debe ser el personal de vigilancia, teniendo en cuenta que en algunas estaciones no hay presencia de vigilancia la responsabilidad será de otro Agente del Sistema. * Para la evacuación de la estación el Sistema cuenta con personal de vigilancia, mediadores y anfitriones los cuales apoyan la evacuación, sin embargo, esto puede variar de acuerdo a la organización del personal determinado por cada área de TRANSMILENIO S.A. *Para las estaciones que no cuentan con personal fijo del Sistema, se desplazarán Recomotos para que adelanten las acciones de atención de emergencias que se requieran e informarán lo pertinente al Centro de Control para la activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), que se requieran.					

PRIMEROS AUXILIOS			
Numero de Botiquines	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 2 Costado Occidental
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN RES. 0705 DE 2007			
ITEM	ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
Botiquín (Tipo A)	Gasas limpias paquete	Paquete x 20	1
	Esparadrado de tela rollo 4"	Unidad	1
	Baja lenguas	Paquete x 20	1
	Guantes de látex para examen	Caja x 20	1

PRIMEROS AUXILIOS			
	Venda elástica 2x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda elástica 5x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 3x5 yardas	Unidad	1
	Venda de algodón 5x5 yardas	Unidad	1
	Yodopovidona (jabón quirúrgico)	Frasco x 120 ml	1
	Solución salina 250 cc o 500 cc	Unidad	2
	Termómetro digital	Unidad	1
	Alcohol antiséptico	Unidad	1

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN											
Radios	☒	Teléfonos	☒	Avantel	☒	Pitos	☐	Sirena	☐	Megáfono	☐
Descripción		Los sistemas de comunicación pueden variar de acuerdo a la dotación y elementos con que cuenta el personal en la estación al momento de una emergencia.									

SISTEMAS O CLASE DE ALARMA														
Sonora	Si	☒	No	☐	Visual	Si	☐	No	☐	Mixta	Si	☐	No	☐
Se escucha en todas las áreas						Si	☐	No	☒					

EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN									
Rutas señalizadas	Si	☐	No	☒	Punto de encuentro señalizado	Si	☐	No	☒
Descripción	La estación debe contar con rutas señalizadas, con un tipo de señalización foto luminiscente, que indique de manera clara la ruta principal de evacuación desde cualquier punto de esta, hacia la salida peatonal.								

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	No	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Al lado de cada taquilla y cajeros automáticos					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	No	Ubicación	No Aplica

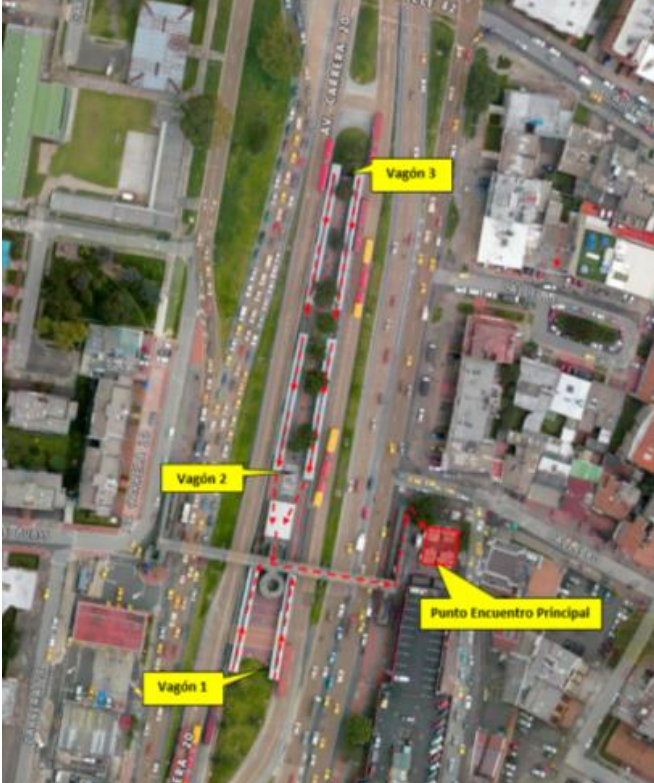
25.3 ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

25.4 EVACUACIÓN

CRITERIOS DE EVACUACIÓN	
Estos criterios de evacuación son usados en el momento del evento para evaluar la situación y decidir qué clase de evacuación implementar.	
Evacuación parcial	Evacuación total hacia el exterior
Incidente localizado en una zona de la estación sin riesgo de expansión a otra. (accidente tránsito, conato de incendio, persona fallecida, riñas)	Colapso estructural por Sismo
Vandalismo y desorden público en el exterior	Incendio
Bloqueo en rutas de alimentación	Falla estructural por vendaval - granizada
	Encharcamiento, inundación
	Tormenta eléctrica (Descarga eléctrica con daños en el sistema eléctrico)
	Bloqueo de la troncal

ZONAS DE EVACUACIÓN
En el caso de una evacuación total hacia el exterior el procedimiento a seguir debe estar orientado a preservar la vida de los usuarios, ante una orden de evacuación o ante la necesidad inminente por la manifestación de una emergencia que así lo amerite, para esto es necesario definir las zonas seguras de circulación hacia el punto de encuentro en este caso para la Estación Héroes, el sitio es definido de acuerdo a la significancia y aspectos específicos que se puedan presentar en una emergencia, a partir de esto se define si la evacuación es parcial o total.

PLANO DE EVACUACIÓN


RUTA DE EVACUACIÓN

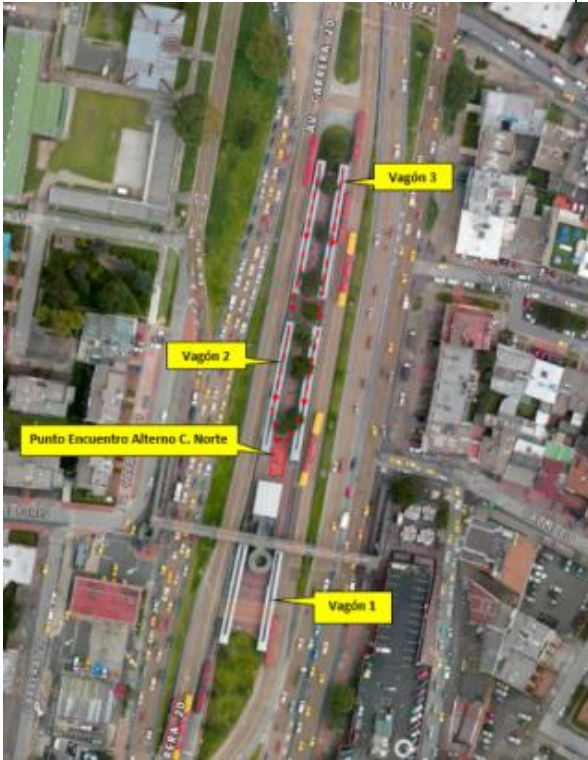
Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado sur, pasar por el vagón 2, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 80, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo al lado del puente peatonal, el cual se encuentra señalizado en el piso con un punto verde.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado sur, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 80, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo al lado del puente peatonal, el cual se encuentra señalizado en el piso con un punto verde.

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación en el costado norte, cruzar por los BCA`S, subir el puente peatonal y después desplazarse hacia el costado oriental en la Calle 80, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal justo al lado del puente peatonal, el cual se encuentra señalizado en el piso con un punto verde.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



PLANO DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS	
COSTADO NORTE	COSTADO SUR
	
RUTAS DE EVACUACIÓN ALTERNAS	
Vagón 3: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir de los vagones, pasar por los vagones 2 y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en la plazoleta que comunica los vagones 2 y los BCA's de salida de la estación. Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el sur de la estación, salir de los vagones, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo este se sitúa en la plazoleta que comunica los vagones 2 y los BCA's de salida de la estación. Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben salir de los vagones y se deben ubicar en el punto de encuentro alternativo, este se sitúa en la plazoleta del centro de los vagones 1.	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente de acceso a la estación	Afectación en el área del punto de encuentro.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro, limitando el espacio y afectando la integridad a los usuarios.
Accidente de Transito	Colision de vehiculos a las estructuras de la estacion.	Afectación en la integridad y salud de los usuarios y personal de TransMilenio
Colapso de Árbol	Desplome de árboles cercanos a la estación	Afectación a la infraestructura de la estación, limitando el recorrido de la ruta de evacuación hacia el punto de encuentro.

ANEXOS

- **ANEXO 1.** ANALISIS DE RIEGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION ESTACIONES TRONCAL NORTE
- **ANEXO 10.** PLAN DE CONTINGENCIA ATENCIÓN EN SALUD
- **ANEXO 11.** PLAN DE CONTINGENCIA ACCIDENTE INDIVIDUAL DE TRABAJO
- **ANEXO 12.** PLAN DE CONTINGENCIA PRIMER RESPONDIENTE EN ZONA DE IMPACTO
- **ANEXO 13.** PLAN DE CONTINGENCIA ACCIDENTE DE TRANSITO
- **ANEXO 14.** PLAN DE CONTINGENCIA ACCIONES TERRORISTAS
- **ANEXO 15.** PLAN DE CONTINGENCIA EXPLOSIÓN POR ACCIONES TERRORISTAS
- **ANEXO 16.** PLAN DE CONTINGENCIA MOVIMIENTOS SISMICOS
- **ANEXO 17.** PLAN DE CONTINGENCIA EXPLOSIÓN Y/O INCENDIO EN ESTRUCTURA
- **ANEXO 18.** PLAN DE CONTINGENCIA EVACUACIÓN PORTAL Y/O ESTACIÓN
- **ANEXO 19.** PLAN DE CONTINGENCIA TORMENTA ELECTRICA
- **ANEXO 20.** PLAN DE CONTINGENCIA APAGÓN ELECTRICO
- **ANEXO 21.** PLAN DE CONTINGENCIA GRANIZADA
- **ANEXO 22.** PLAN DE CONTINGENCIA BLOQUEO DE CALZADA
- **ANEXO 23.** PLAN DE CONTINGENCIA HUNDIMIENTO O DAÑOS EN CALZADA
- **ANEXO 24.** PLAN DE CONTINGENCIA DESVÍOS, CONTRA FLUJOS, RETORNOS Y SALIDAS AL MIXTO
- **ANEXO 25.** PLAN DE CONTINGENCIA INCENDIO DE BUS
- **ANEXO 26.** PLAN DE CONTINGENCIA EVACUACIÓN BUS, TRANSBORDO
- **ANEXO 27.** PLAN DE CONTINGENCIA MARCHAS Y/O MANIFESTACIONES
- **ANEXO 28.** PLAN DE CONTINGENCIA PRESENCIA DE MATERIALES PELIGROSOS - MATPEL
- **ANEXO 29.** PLAN DE CONTINGENCIA ALTO FLUJO DE USUARIOS
- **ANEXO 30.** PLAN DE CONTINGENCIA RUTA DE ATENCIÓN ANIMALES DE COMPAÑIA

Nota: La numeración de los anexos del 10 al 30, mantiene la misma numeración asociada al documento T-DS-012 Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – Portales Sistema TransMilenio, los cuales son transversales y aplican a cada una de las estaciones del Sistema.