

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2019

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE
BOGOTÁ -ESP-

JUNTA DIRECTIVA

Acuerdo Número 14 (Junio 27 de 2019)

Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2019, para los empleados públicos que conforman la planta de empleos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -E.S.P

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ -ESP-, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS EN ESPECIAL, LAS CONSAGRADAS EN EL NUMERAL 2, LITERAL C) DEL ARTICULO 11° DEL ACUERDO 05 DE 2019, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998¹ las entidades descentralizadas, tanto nacionales, distritales o municipales, se regulan por la Constitución Política, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas o consejos directivos según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno

¹ Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

Nacional, conforme a lo dispuesto por el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992².

Que el artículo 13 del Decreto Distrital No. 826 de 2018³, respecto de la facultad de las Juntas o Consejos Directivos, para el incremento salarial, consagra:

“INCREMENTO SALARIAL EN LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Con base en la circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la junta o consejo directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior, previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.”

Que, en concordancia con lo anterior, El literal C) del numeral 2, artículo 11º del acuerdo 05 de 2019, de la Junta Directiva de la EAAB - ESP, establece que son atribuciones de la Junta: “(...) Aprobar y hacer seguimiento a las políticas para la definición de los salarios y emolumentos de los empleados públicos de la EAAB – ESP (...)”

Que en este orden es importante resaltar que el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante providencia del 18 de julio de 2002, con radicación 1393, señaló: “(...) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden

² Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.

³ “Por el cual se liquida el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos de Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 728 del 26 de diciembre de 2018, expedido por el Concejo de Bogotá”

distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley.”

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta elevada a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: “(...) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas distritales, (.4, puesto que solamente le compete fijar las de la administración central. Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración (...).”

Que para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 826 del 27 de diciembre de 2018, por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá D.C., para la vigencia 2019, en su artículo 13, establece que las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales definirán, con base en la circular conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del- DASCD-.

Que el Decreto No. 20 del 18 de enero de 2019, expedido por el Gobierno Distrital, fijo el incremento salarial para los empleados públicos del sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C., para la vigencia 2019, en un porcentaje de cuatro punto treinta y ocho por ciento (4.38%); siempre que dicha asignación no supere los límites establecidos en el Decreto Nacional que se expida para el efecto.

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Conjunta 001 de 23 de enero de 2019 emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos distritales para la vigencia 2019, fijando un porcentaje del 4,38% de incremento salarial para las entidades Descentralizadas del orden distrital, correspondiente al 3,18% del resultado anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para la vigencia 2018, más 1,2% adicional, en cumplimiento de los compromisos pactados entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales según acta de Acuerdo laboral suscrita el 12 de julio de 2018.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4a de 1992, al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que en observancia de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992, el Incremento Salarial para los empleados públicos distritales debe efectuarse dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Artículo 7º. del Decreto Nacional No. 1028 de 2019, de la siguiente manera:

NIVEL JERARQUICO	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	\$ 13.744.303
Asesor	\$ 10.986.254
Profesional	\$ 7.674.783
Técnico	\$ 2.845.090
Asistencial	\$ 2.816.860

Que en el presupuesto correspondiente al año 2019 la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P.-, cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo.

Que mediante oficio 2019EE1622 del 20 de junio de 2019, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial para los empleados públicos que conforman la planta de empleos de la EAAB E.S.P.-.

Que en acta de la sesión de Junta Directiva No. 2581 de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, realizada el día 27 de junio de 2019, se aprobó fijar el incremento salarial de la vigencia 2019, para los empleados públicos de la EAAB – ESP, contenido en el presente Acuerdo.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNACIÓN BÁSICA. Fijar a partir del 1º de enero de 2019, el incremento en la remuneración básica mensual de los empleados públicos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, en un 4.38%, así:

NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR
1	-	-
2	\$ 12.143.964	-
3	-	-

4	\$ 11.957.831	-
5	-	-
6	\$ 11.163.979	\$ 10.973.638
7	-	-
8	\$ 9.321.124	\$ 9.321.124

PARÁGRAFO 1°: Para las asignaciones básicas que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado salarial y nivel respectivo de los empleos de carácter permanente, de tiempo completo.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga las disposiciones que le sean contrarias y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero del año dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

NORA ALEJANDRA MUÑOZ
Secretaria

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Acuerdo Número 23
(Junio 25 de 2019)

“Por el cual se modifica la Escala Salarial y la Planta de Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las establecidas en el inciso 7, del artículo 19 del Acuerdo 01 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Distrital 643 del 12 de mayo de 2016, se ordenó la fusión de la empresa METRO-VIVIENDA en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. – ERU-, con base en la figura de la absorción, para que ésta en adelante se denomine “EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.”

Que en desarrollo de la implementación de la fusión de Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C, la Junta Directiva de la empresa fusionada, de conformidad con lo establecido en artículo 19 del Acuerdo de Junta Directiva 001 de 2016 “*Por medio del cual se adoptan los Estatutos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.*”, y previo concepto técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda, adoptó la estructura organizacional, la planta de cargos y definió las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. mediante Acuerdo No. 004 del 21 de octubre de 2016.

Que en el artículo segundo del Acuerdo 004 de 2016, la Junta Directiva adoptó la planta de empleados públicos y determinó el número, la denominación, el código y grado salarial para cada uno de los cargos.

Que de conformidad con el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico del Distrito Capital, la Junta Directiva mediante Acuerdo 05 de 2016, dictó las disposiciones en materia salarial para los servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que en el artículo segundo del Acuerdo 05 de 2016, se estableció la asignación mensual correspondiente a cada empleo, según la denominación y el grado establecidos por la Junta Directiva en el Acuerdo 04 de 2016.

Que el Acuerdo 004 de 2016 fue modificado mediante Acuerdos de Junta Directiva 013 y 014 de 2017, en los cuales se modificó la Planta de Cargos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que para establecer las Modificaciones a realizar en la Planta de Empleos Públicos y Escala Salarial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se elaboró un Estudio Técnico, el cual fue presentado al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien mediante oficio 2019EE1561 del 14 de junio de 2019, emitió concepto técnico favorable a las modificaciones establecidas.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto mediante oficio N° 2019EE123893 del 19 de junio de 2019 expidió viabilidad presupuestal para modificar la planta de empleos públicos y la escala salarial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la escala salarial para los empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá así:

NIVEL JERARQUICO GRADO SALARIAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
01	5.476.137	5.476.137	6.012.440	-----	1.618.427
02	6.106.362	5.476.137	-----	-----	2.695.559
03	7.496.071	7.496.071	-----	-----	-----
04	8.405.796	-----	-----	-----	-----

ARTÍCULO SEGUNDO: Suprimir de la Planta de Empleos Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el siguiente cargo:

Cargos a suprimir en la Planta del Despacho de la Gerencia General			
Código	Grado	Denominación	Nº cargos
105	01	Asesor	Uno (1)
Total cargos a suprimir			Uno (1)

ARTÍCULO TERCERO: Crear en la Planta de Empleos Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el siguiente cargo:

Cargos a crear en la Planta del Despacho de la Gerencia General			
Código	Grado	Denominación	Nº cargos
105	03	Asesor	Uno (1)
Total cargos a crear			Uno (1)

ARTÍCULO CUARTO: Las funciones propias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (ERU), serán cumplidas por la planta de empleos que se señala a continuación:

EMPLEADOS PÚBLICOS			
Nº CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL GERENTE			
1	Gerente General de Entidad Descentralizada	050	04
1	Asesor	105	03
1	Secretario Ejecutivo	425	02
1	Conductor Mecánico	482	01
PLANTA GLOBAL			
2	Jefe de Oficina	006	01
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
6	Subgerente General de Entidad Descentralizada	084	03
3	Gerente	039	03
2	Gerente	039	02
3	Director Técnico	009	02
1	Tesorero General	201	01
22	Total empleos públicos		

ARTÍCULO QUINTO: Las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo 004 del 21 de octubre de 2016, Acuerdo 005 del 21 de octubre de 2016, Acuerdos 13 y 14 de 2017, no modificadas por el presente acuerdo continúan vigentes.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
Presidente

URSULA ABLANQUE MEJÍA
Secretaría Técnica

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 375 (Junio 21 de 2019)

“Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Gobierno”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 y 39 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política señaló que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”*

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispuso que: *“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales (...)”*.

Que el artículo 10 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estruc-*

tura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”, señaló que bajo el principio de coordinación: *“La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial”*.

Que los artículos 33 y 38 ibídem establecieron como una de las instancias del sistema de coordinación de la administración del Distrito Capital las Comisiones Intersectoriales, definiéndolas como: *“(...) instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación (...)”*.

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”,* dispuso dentro de las instancias y mecanismos de coordinación que los comités sectoriales y las comisiones intersectoriales constituirían los principales medios e instrumentos de coordinación de la planeación distrital.

Que el artículo 56 ejusdem, estableció: el *“Gobierno Legítimo y Eficiente”* como eje transversal, prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad, tanto en el nivel distrital como en el local, para lo cual se incorpora como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio.

Que conforme a los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 547 de 2016, *“Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones”,* se fusionaron y reorganizaron las instancias de coordinación del Distrito creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá que no estaban cumpliendo la función para la cual fueron creadas o que conllevaban duplicidad de funciones con otras instancias o entidades, en virtud de lo establecido en el artículo 118 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.

Que el artículo 8 ibídem facultó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para expedir los

lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del Distrito Capital, por lo cual emitió la Resolución 233 de 2018 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

Que una vez el Decreto Distrital 547 de 2016 fusionó y reorganizó las instancias de coordinación creadas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá, corresponde a la administración distrital continuar con la actualización del inventario de instancias de coordinación y establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar y actualizar las instancias creadas mediante decretos distritales.

Que a través del Decreto Distrital 552 de 2018, se estableció el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público.

Que el artículo 30 ibídem establece que la coordinación de la implementación y evaluación del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público estará a cargo de la entidad que ejerza como Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP.

Que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Distrital 583 de 2012.

Que a través de la Circular Conjunta 57 de 2016, la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en desarrollo del proceso de racionalización y ajuste de las instancias de coordinación creadas mediante decreto distrital, solicitaron a las entidades distritales información respecto de las instancias de coordinación distrital, para evaluar la eficiencia del Sistema de Coordinación del Distrito.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, adelantó mesas de trabajo con los servidores(as) designados por los Sectores Administrativos Distritales para establecer la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar y actualizar las instancias de coordinación existentes.

Que en las mesas de trabajo realizadas para el Sector Gobierno fueron objeto de análisis las siguientes instancias:

NOMBRE		ACTO DE CREACIÓN	ESTADO
1	Comisión Técnica de Teatros y Salas de Espectáculos	Decreto Distrital 103 de 1940	No ha presentado actividad en los últimos cinco (5) años.
2	Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales	Decreto Distrital 52 de 2002	Activa.
3	Comité de Seguridad y Convivencia para los Espectáculos de Fútbol Profesional "Goles En Paz".	Decreto Distrital 164 de 2004	Sus funciones fueron asumidas por la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol creada por el artículo 50 del Decreto Distrital 599 de 2013, modificado por el artículo 11 del Decreto Distrital 622 de 2016.
4	Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital.	Decreto Distrital 546 de 2007 Mencionada en el numeral 2 del Artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014	Activa. Se requiere actualizar los integrantes de la instancia.
5	Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital.	Decreto Distrital 546 de 2007 Mencionada en el numeral 3 del Artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014	Activa. Se requiere actualizar los integrantes de la instancia.
6	Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital.	Decreto Distrital 546 de 2007 Modificado mediante el Decreto Distrital 499 de 2011 Mencionada en el numeral 4 del Artículo 22 del Decreto 527 de 2014	Activa. Se requiere cambiar el nombre, integrantes, objeto, funciones y mesas de trabajo de la instancia.
7	Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital	Decreto Distrital 546 de 2007 Modificado mediante el Decreto Distrital 583 de 2012 Mencionada en el numeral 8 del Artículo 22 del Decreto 527 de 2014	Activa. Requiere modificación de sus integrantes, objeto y funciones.

NOMBRE		ACTO DE CREACIÓN	ESTADO
8	Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración	Decreto Distrital 623 de 2007 Modificado por el Decreto Distrital 461 de 2008	No ha presentado actividad en los últimos cinco (5) años.
9	Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República	Decreto Distrital 06 de 2009	Activo.
10	Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C.	Decreto Distrital 190 de 2010	Activo.
11	Comité Distrital para la Lucha Contra la Trata de Personas de Bogotá D.C.	Decreto Distrital 484 de 2015 Modificado mediante el Decreto Distrital 583 de 2015	Activo.
12	Comité de Seguimiento para Verificar el Cumplimiento de las Disposiciones Establecidas en el Decreto 518 de 2015	Decreto Distrital 518 de 2015	Activo.
13	Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C	Decreto Distrital 612 de 2015	Activo.
14	Consejo Distrital de Comunidades Negras, Afrocolombiana Raizales y Palenqueras	Decreto Distrital 248 de 2015	Activo.
15	Comité del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.	Decreto Distrital 599 de 2013 Decreto Distrital 622 de 2016	Activo.
16	Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Administrativo de Gobierno	Decreto Distrital 139 de 2017	Activo.
17	Comité Civil de Convivencia Distrital	Decreto Distrital 562 de 2017	Activo.
18	Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del Uso de Pólvora en Bogotá D.C.	Decreto Distrital 360 de 2018	Activo.
19	Comité Distrital de Derechos Humanos	Decreto Distrital 455 de 2018	Activo.
20	Comité Distrital de Prevención para la Coordinación de Acciones de Implementación de la Estrategia de Prevención de Vulneraciones a los Derechos a la Vida, Libertad, Integridad y Seguridad de Personas, Grupos o Comunidades	Decreto Distrital 598 de 2018	Activo.

Que respecto de las instancias de coordinación revisadas, el sector Gobierno realizó el análisis técnico-normativo para determinar aquellas instancias susceptibles de racionalización; al efecto se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: i) si cumplieron el objeto por el cual fueron creadas; ii) si están inactivas pues no han presentado actividad durante los últimos cinco años; iii) si sus funciones han sido asumidas por otras entidades o instancias de coordinación; y iv) si se transformaron o se incorporaron a otras instancias por disposición legal. Así como determinar las instancias activas que requieren ser actualizadas en su denominación, integrantes, objeto y funciones, entre otros aspectos.

Que, de conformidad con el análisis realizado a las instancias de coordinación del Sector Gobierno, se pudo

certificar por quienes ejercen la Secretaría Técnica de las mismas, que existen tres (3) instancias susceptibles de racionalización y cuatro (4) instancias que requieren ser actualizadas.

Que las instancias de coordinación del Sector Gobierno que serán objeto de racionalización son las siguientes:

- *Comisión Técnica de Teatros y Salas de Espectáculos, creada por el Decreto Distrital 103 de 1940. No ha presentado actividad en los últimos cinco (5) años.*
- *Comité de Seguridad y Convivencia para los Espectáculos de Fútbol Profesional “Goles En Paz”, creado por el Decreto Distrital 164 de 2004. Sus funciones fueron asumidas por la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia*

en el Fútbol, creada por el artículo 50 del Decreto Distrital 599 de 2013, modificado por el artículo 11 del Decreto Distrital 622 de 2016.

- *Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración, creado por el Decreto Distrital 623 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 461 de 2008. No ha presentado actividad en los últimos cinco (5) años.*

Que las instancias de coordinación del Sector Gobierno que requieren ser actualizadas son las siguientes:

- *Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital, creada por el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 527 de 2014. Se requiere actualizar el artículo 11 del Decreto Distrital 546 de 2007 en el cual se relacionan los integrantes de esta instancia, incluyendo la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.*
- *Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital, creada por el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 527 de 2014. Se requiere actualizar el artículo 13 del Decreto Distrital 546 de 2007 en el cual se relacionan los integrantes de esta instancia, incluyendo la participación de todos los sectores.*
- *Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital, creada por el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 499 de 2011, modificado por el Decreto Distrital 527 de 2014. Se requiere cambiar el nombre, integrantes, objeto, funciones y mesas de trabajo de la instancia.*
- *Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital, creada por el Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 583 de 2012, modificado por el numeral 8 del artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014. Se requiere modificar integrantes, objeto y funciones.*

Que teniendo en cuenta las variables y criterios de análisis que se tomaron como referente para este proceso, se considera procedente suprimir las tres (3) instancias que se han reportado como susceptibles de racionalizar, así como actualizar las cuatro (4) instancias señaladas para este efecto en el Sector Administrativo de Gobierno, con el objeto de optimizar el Sistema de Coordinación Distrital, para garantizar los principios que rigen la función pública.

Que el proceso de racionalización de instancias de coordinación del Sector Gobierno se llevó a cabo con el acompañamiento de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá, D.C., tal como se evidencia en el concepto técnico que dio viabilidad al presente Decreto, con radicado 2-2019-11370 de abril 26 de 2019.

Que la Secretaría Distrital de la Mujer en el artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014, determinó su participación en las instancias de coordinación existentes en el Distrito Capital y específicamente, en el listado de las Comisiones Intersectoriales contenido en dicha disposición, señaló que tal Secretaría es miembro con voz y voto en las siguientes instancias pertenecientes al Sector Gobierno: “*Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital*”; “*Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital*”; “*Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital*” y la “*Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital*”, que son objeto de actualización en este decreto.

Que la Secretaría Distrital de Integración Social suscribió el Decreto Distrital 499 de 2011 mediante el cual se modificó el Decreto Distrital 546 de 2007 en lo que corresponde a la “*Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital*”, y que es objeto de actualización en este decreto.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda suscribió el Decreto Distrital 103 de 1940 mediante el cual se creó la “*Comisión Técnica de Teatros y Salas de Espectáculos*”, perteneciente al Sector Gobierno y que es objeto de supresión en este Decreto.

Que la Secretaría Distrital de Planeación y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público suscribieron el Decreto Distrital 583 de 2012 mediante el cual se modificó el Decreto Distrital 546 de 2007 en lo que corresponde a la “*Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital*”, y que es objeto de actualización en este decreto.

Que en virtud de lo anterior y de lo dispuesto en el artículo 1.1.4., de la Resolución 088 de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría General, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Hacienda, la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaría Distrital de Integración Social, la Secretaría Distrital de la Mujer y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, deberán suscribir el presente Decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Suprimanse las siguientes instancias de coordinación:

1. *Comisión Técnica de Teatros y Salas de Espectáculos, creada por el Decreto Distrital 103 de 1940.*

2. Comité de Seguridad y Convivencia para los Espectáculos de Fútbol Profesional “Goles En Paz”, creado por el Decreto Distrital 164 de 2004.
3. Consejo Consultivo de Descentralización y Desconcentración, creado por el Decreto Distrital 623 de 2007, modificado por el Decreto Distrital 461 de 2008.

ARTÍCULO 2°.- Modificar el artículo 11 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 11. Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital. La Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital estará integrada por:

1. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a), quien la presidirá
2. El(la) Secretario(a) General o su delegado (a)
3. El(la) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado (a)
4. El(la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a)
5. El(la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a)
6. El(la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a)
7. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a)
8. El(la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a)
9. El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a)
10. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado(a)
11. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a)
12. El(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado(a)
13. El(la) Secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegada
14. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado(a)
15. El(la) Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a).

La Secretaría Técnica de la Comisión la ejercerá el(la) Subdirector(a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal -IDPAC.

Parágrafo. En las localidades se conformarán las respectivas Comisiones Locales de Participación y su gestión se articulará con la Comisión Intersectorial de Participación, a través del IDPAC.

ARTÍCULO 3°.- Modificar el artículo 13 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 13.- Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital estará integrada por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno, quien la presidirá, el(la) Subsecretario (a) de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, y un (1) funcionario de cada uno de los sectores administrativos y los que llegaren a crearse, del nivel directivo, cuya competencia se encuentre relacionada con el objeto de la Comisión y que sea designado directamente por la cabeza de sector.

La Secretaría Técnica la ejercerá la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO 4°.- Modificar el numeral 4 del artículo 8 del Decreto Distrital 546 de 2007, correspondiente al nombre de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital, el cual quedará así:

4. Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital.

ARTÍCULO 5°.- Modificar el artículo 15 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 15.- Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital. La Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital estará integrada por:

1. El(la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a), quien la presidirá
2. El(la) Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor o su delegado(a)
3. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a)
4. El(la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a)
5. El(la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a)
6. El(la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a)
7. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a)

8. *El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a)*
9. *El(la) secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegada*
10. *El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado(a)*
11. *El(la) Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a)*

La Secretaría Técnica de la Comisión la ejercerá el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

PARÁGRAFO. *Serán invitados permanentes a la Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional los(as) Directores(as) de Equidad y Políticas Poblacionales y de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación, el(la) Director(a) de Derechos Humanos y el(la) Subdirector(a) de Asuntos Étnicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como el(la) Alto(a) Consejero(a) para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.*

Igualmente, podrán asistir como invitados los representantes de otras entidades o instancias de los órdenes distrital, departamental y nacional, cuya razón de ser sean poblaciones o temas relacionados con la competencia de la Comisión en el territorio de Bogotá, D.C.”

ARTÍCULO 6°.- Modificar el artículo 16 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 16.- Objeto y Funciones de la Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital. *La Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital tendrá por objeto articular la ejecución de las políticas públicas para los grupos poblacionales, mujeres y sectores LGBTI del Distrito Capital y, en especial, para las poblaciones que se encuentran en situación de debilidad manifiesta.*

Serán funciones de la Comisión las siguientes:

1. *Coordinar esfuerzos interinstitucionales para la ejecución de los planes de acción y planes integrales de acciones afirmativas de las políticas públicas para los grupos poblacionales, mujeres y sectores LGBTI del Distrito Capital.*
2. *Apoyar la gestión intersectorial para la formulación de lineamientos de enfoque diferencial, poblacional y de género para las políticas públicas distritales.*
3. *Contribuir en la gestión intersectorial para la implementación de lineamientos de enfoque diferencial,*

poblacional y de género en las políticas públicas objeto de la Comisión.

4. *Apoyar la implementación de estrategias intersectoriales tendientes a fortalecer la apropiación y aplicación de los enfoques diferencial, poblacional y de género en las entidades de la Administración Distrital.*

ARTÍCULO 7°.- Modificar el artículo 20 del Decreto Distrital 499 de 2011, el cual quedará así:

Mesas de Trabajo de la Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital. *La Comisión Intersectorial Diferencial-Poblacional del Distrito Capital podrá conformar para el desarrollo especializado de sus funciones y para el logro de sus objetivos, las mesas de trabajo que estime pertinentes, de las que formarán parte integral delegados(as) de todos los integrantes de la Comisión Intersectorial, los cuales deberán conocer sobre el tema que trata cada mesa.*

Inicialmente contará con la siguiente mesa de trabajo.

Mesa de Trabajo de Juventud. *La Mesa de Trabajo de Juventud será presidida por el(la) Subdirector(a) para la Juventud de la Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Técnica la ejercerá el(la) Gerente(a) de Juventud del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC.*

Objeto y Funciones de la Mesa de Trabajo de Juventud. *La Mesa de Trabajo de Juventud tendrá por objeto la articulación de las acciones de implementación de la Política Pública de Juventud.*

Serán funciones de la Mesa de Trabajo de Juventud:

1. *Coordinar las acciones interinstitucionales necesarias para la adecuada puesta en marcha y desarrollo del Plan de Acción de la Política Pública de Juventud.*
2. *Coordinar y articular acciones integrales y sostenibles de las entidades distritales, orientadas a la promoción, garantía, protección y restitución de los derechos de los y las jóvenes de la ciudad conforme con el propósito de la Política Pública de Juventud.*
3. *Implementar acciones orientadas a la consolidación del Sistema Distrital de Juventud.*
4. *Elaborar, conceptuar y tramitar documentos técnicos relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Juventud, así como recoger los estudios, conceptos y recomendaciones realizadas por el Comité Operativo Distrital de Juventud.*

5. *Articular gestiones tendientes al fortalecimiento y promoción de la interlocución de los temas relacionados con la Política Pública de Juventud.*

Parágrafo: La Mesa de Trabajo de Juventud tendrá como Plan de Acción, el Plan de Acción de la Política Pública de Juventud que se encuentre vigente.

ARTÍCULO 8°. - Modificar el artículo 37 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 37. Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital. La Comisión Intersectorial del Espacio Público, estará integrada por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado(a), quien lo presidirá, el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Salud o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Integración Social o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Movilidad o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat o su delegado(a), el (la) Secretario (a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado(a), y el/la Director (a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o su delegado(a).

La Secretaría Técnica de la Comisión estará a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Parágrafo. - Invitados permanentes a la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital -CIEP. Serán invitados permanentes a la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital -CIEP, los representantes legales o sus delegados de las Entidades Administradoras del Espacio Público y las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, de conformidad con los artículos 11 y 12 del Decreto Distrital 552 de 2018.

ARTÍCULO 9°.- Modificar el artículo 38 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 38. Objeto y funciones de la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital. La Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital tendrá por objeto la coordinación y articulación de la política de espacio público con énfasis en la sostenibilidad del mismo.

La Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital tendrá las siguientes funciones:

1. *Coordinar la implementación de la política de espacio público definida para garantizar la efectividad de los derechos en el Distrito Capital.*
2. *Concertar las acciones necesarias para garantizar una estructura actualizada, de manera eficaz y eficiente, del Sistema Distrital de Gestión del Espacio Público y sus diferentes instrumentos, sistemas, procedimientos e instancias, en armonía con las políticas, estrategias, programas y proyectos establecidos por el Plan Maestro de Espacio Público y el Plan de Ordenamiento territorial.*
3. *Conocer, concertar y articular las acciones para garantizar una adecuada distribución y coordinación de funciones en lo relacionado con la sostenibilidad, la financiación, la generación, el mantenimiento, la conservación, el manejo, y la gestión del espacio público.*
4. *Coordinar la implementación de los instrumentos y procedimientos de la política distrital para la administración y aprovechamiento económico del espacio público vigente.*
5. *Conocer y aprobar, como requisito previo, los proyectos de actos administrativos que las entidades distritales elaboren, siempre que tengan como fin, reglamentar actividades de aprovechamiento económico del espacio público.*
6. *La autorización e inclusión de nuevas Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, será estudiada y revisada por la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital -CIEP, dicho estudio se hará ante la solicitud de una entidad del Distrito. La Secretaría Técnica presentará la solicitud para su estudio a la Comisión, que contará con un término máximo de un (1) mes para pronunciarse al respecto.*

Esta actualización del artículo 12° del Decreto Distrital 552 de 2018, estará a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP o la Entidad que haga las veces de Secretaría Técnica y se realizará por medio de acto administrativo motivado.”

ARTÍCULO 10°. - Las instancias de coordinación distritales que continúan vigentes y aquellas que llegaren a crearse en este sector administrativo, deberán ajustarse a los lineamientos contenidos en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”, o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

ARTÍCULO 11º.- En las derogatorias y en las modificaciones, adiciones o aclaraciones que se realicen en relación con las instancias de coordinación que permanecen activas, solamente intervendrán las entidades que expidieron los actos administrativos de creación y/o reglamentación de cada una de ellas.

ARTÍCULO 12º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el numeral 4 del artículo 8 y los artículos 11, 13, 15, 16, 37 y 38 del Decreto Distrital 546 de 2007, artículo 20 del Decreto Distrital 499 de 2011 y el numeral 4 del listado de la Comisiones Intersectoriales contenido en el artículo 22 del Decreto Distrital 527 de 2014 y deroga los Decretos Distritales 103 de 1940, 164 de 2004, 623 de 2007, 461 de 2008 y 583 de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

JUAN MIGUEL DURÁN PRIETO
Secretario Distrital de Gobierno

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

CRISTINA VÉLEZ VALENCIA
Secretaria Distrital de Integración Social

ÁNGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

NADIME AMPARO YAYER LICHT
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Decreto Número 381
(Junio 26 de 2019)

“Por medio de la cual se prorroga la vigencia de los empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades territoriales.

Que el artículo 21 ídem, establece que los organismos y entidades de la administración pública, a los cuales es aplicable dicha Ley, podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin, entre otros de: *“[...] b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada [...]”*.

Que mediante el Decreto Distrital 388 de 2016 *“Por el cual se crean empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer”*, se crearon ochenta (80) empleos de carácter temporal con vigencia hasta el 30 de junio de 2018, para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada.

Que mediante Decreto Distrital 344 de 2018 se prorrogó la vigencia de dichos empleos de carácter temporal del 1 de julio de 2018 hasta el 30 de junio de 2019.

Que con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de la Entidad, así como el logro de los objetivos y metas contempladas en los planes institucionales y en el Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”*, se requiere prorrogar la vigencia de los empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que mediante oficio No. 2019EE1436 del 31 de mayo de 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió concepto técnico favorable respecto de la prórroga de la vigencia de los ochenta (80) empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, por el término de doce (12) meses, período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y hasta el 30 de junio de 2020.

Que mediante oficio No. 2019EE119402 del 12 de junio de 2019, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió la correspondiente certificación de viabilidad presupuestal, para la prórroga de los ochenta (80) empleos de carácter temporal a partir del 1 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2019.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Prorrogar desde el 1 de julio y hasta el 30 de junio de 2020, la vigencia de los siguientes empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer, creados mediante Decreto Distrital 388 de 2016:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	CÓDIGO	GRADO
60	Profesional Universitario	Profesional	219	12
20	Auxiliar Administrativo	Administrativo	407	18
80	TOTAL EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL			

ARTÍCULO 2º.- Los empleos de carácter temporal a los cuales se refiere el artículo anterior deberán encaminarse al cumplimiento de las funciones que dieron lugar a su creación, y en especial a las funciones establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO 3º.- Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

SANDRA LILIANA ROYA BLANCO
Secretaria Distrital de la Mujer (E.)

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Decreto Número 383 (Junio 27 de 2019)

“Por medio del cual se regula el Fondo de Estabilización Tarifaria y de Subvención de la demanda del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 1º del artículo 33 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019; los numerales 1, 3, 6 y 14 del artículo 38 y el inciso 2º del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso 1º del artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 -Estatuto Orgánico de Bogotá, D.C.-, establece que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., es el Jefe de Gobierno y de la Administración Distrital.

Que el numeral 3 del artículo 38 ídem, le atribuye la función de dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones a cargo del Distrito Capital.

Que el artículo 2º de la Ley 86 de 1989 define el sistema de transporte público masivo de pasajeros como: *“el conjunto de predios, equipos, señales, paraderos, estaciones e infraestructura vial utilizados para satisfacer la demanda de transporte en un área urbana por medios de transporte sobre rieles u otro modo de transporte”*

Que el artículo 4 de la Ley 336 de 1996 establece que el transporte público gozará de especial protección estatal, con las condiciones y beneficios que se incluyan en el Plan Nacional de Desarrollo.

Que el artículo 5 ídem, establece el carácter de esencial del servicio público de transporte, el cual implica una prelación del interés general y una garantía estatal en su prestación.

Que el Acuerdo 4 de 1999 *“Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades del orden Distrital, en la Constitución de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A. y se dictan otras disposiciones”*, estableció el objeto de TRANSMILENIO S.A. en su artículo 2, así:

“Objeto. 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, en las condiciones que

señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos.”

Que el artículo 3 del Decreto 831 de 1999, *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 4 de 1999, del Concejo de Santa Fe de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, definió la gestión del Sistema Transmilenio, así: *“De conformidad con los Acuerdos del Concejo de Santa Fe de Bogotá 6 de 1998 y 4 de 1999, y con el presente Decreto, le corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización, planeación, supervisión, regulación, control y responsabilidad del Sistema de Transporte Público Masivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, en las condiciones que señalen las normas vigentes y según las políticas generales que determine la Secretaría de Tránsito y Transporte.”*

Que el artículo 4 ídem estableció que TRANSMILENIO S.A. será para todos los efectos legales, el titular del Sistema Transmilenio.

Que el Decreto Distrital 319 de 2006 *“Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, que incluye el ordenamiento de estacionamientos, y se dictan otras disposiciones”*, ordenó implementar un sistema de transporte organizado, eficiente, sostenible, tanto al interior de la ciudad como en la región, para lo cual estableció en su artículo 12 que el Sistema de Movilidad se estructurará teniendo como eje el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, D.C. -SITP.

Que el artículo 13 ídem, dispuso que el Sistema Integrado de Transporte Público -SITP- tiene por objeto garantizar los derechos de los ciudadanos al ambiente sano, al trabajo, a la dignidad humana y a la libre circulación por el territorio, mediante la generación de un sistema de transporte público de pasajeros organizado, eficiente y sostenible en Bogotá.

Que en el marco del artículo 1 del Decreto Distrital 309 de 2009 *“Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones”* se deben establecer *“(…) acciones para: la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público; las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo, control e información y servicio al usuario del sistema.”*

Que el artículo 2 ídem, ordenó la adopción del Sistema Integrado de Transporte Público -SITP-, como eje estructural del Sistema de Movilidad al interior del Distrito, al considerar prioritario para la ciudad adoptar decisiones relacionadas con el desarrollo e implementación de dicha política.

Que el artículo 5 ídem contempló los *“Objetivos del Sistema Integrado de Transporte Público”* entre los cuales se encuentran los de: *“(…) Mejorar la cobertura del servicio de transporte público a los distintos sectores de la ciudad, la accesibilidad a ellos y su conectividad”* e *“Integrar la operación de recaudo, control de la operación de transporte e información y servicio al usuario, que permita: La conectividad; la consolidación de la información; la gestión de recaudo, de los centros de control y de la información y servicio al usuario del SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO.”*

Que el artículo 6 ejusdem, dispuso que la integración del Sistema Integrado de Transporte Público se daría de manera gradual, la cual deberá darse en cumplimiento de los principios de *“(…) progresividad, oportunidad, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad financiera y ambiental, seguridad, calidad, economía, coordinación y complementariedad.”*

Que el artículo 8 del mismo Decreto, confirió las siguientes competencias a Transmilenio:

“ARTÍCULO 8°. COMPETENCIA DE TRANSMILENIO S.A. como Ente Gestor del SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 4 de 1999 y los Decretos Distritales 319 y 486 de 2006, la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TransMilenio S.A. como ente gestor del SITP realizará: La planeación, gestión y control contractual del Sistema; el proceso de integración, evaluación y seguimiento de la operación y los procesos de selección necesarios para poner en marcha la migración del actual transporte público colectivo al transporte público masivo.”

Que el parágrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 309 de 2009, dispuso con respecto a la prestación del servicio público de transporte urbano que, durante el periodo de transición hasta la entrada en operación total del Sistema, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá acudir a las distintas herramientas previstas en la normatividad con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Que el artículo 19 ídem, en su numeral 19.4, considera que el modo férreo, en particular el Metro, hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, junto con los otros modos previstos en la normatividad distrital vigente.

Que el artículo 20 ídem, define la Tarifa Técnica del SITP *“como aquella que, dado un diseño operacional del SITP, busca satisfacer las necesidades de movilidad de los usuarios del transporte público bajo condiciones de eficiencia y estándares de calidad de servicio, indica el costo medio de operación y control por pasajero pago del Sistema; considerando para*

cada uno de los agentes prestadores de servicio que intervienen en dicha operación, una adecuada estructura de costos, y una rentabilidad razonable conforme a las condiciones definidas en los pliegos de condiciones”.

Que a su vez, la citada norma define la Tarifa al Usuario del SITP, “como el cobro efectivo que se realiza al usuario por la utilización del servicio de transporte”.

Que el numeral 2º del artículo 21 ibidem, establece que la tarifa técnica del SITP “reflejará permanentemente el monto necesario para remunerar los costos de operación que se le imputen en el diseño financiero y garantizará la eficiencia del Sistema”.

Que el numeral 5 del citado artículo 21 consagró que “el diseño tarifario estará abierto a la implementación de tarifas para grupos poblacionales específicos, siempre y cuando se asegure una fuente presupuestal independiente de los ingresos corrientes del SITP y no se perjudique a los usuarios del servicio y la sostenibilidad financiera del sistema, conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo”.

Que el artículo 26 ejusdem prevé que “el modelo tarifario y en general el diseño del SITP, deberán respetar los esquemas de remuneración y el equilibrio económico de los contratos suscritos para el desarrollo del Sistema Transmilenio hasta su culminación. cualquier ajuste que sea necesario realizar a estos contratos para garantizar la implementación del SITP, respetará el principio anteriormente enunciado”.

Que en el marco de los contratos de concesión celebrados por TRANSMILENIO S.A. para la operación troncal y zonal del Sistema, la Administración Distrital suscribió acuerdos de respaldo el 29 de enero de 2010 y el 28 de mayo de 2018 Fases I y II de Transmilenio, cuyo alcance es garantizar la cobertura del diferencial tarifario existente entre la Tarifa Usuario –fijada por el Alcalde Mayor- y la Tarifa Técnica definida contractualmente y resultante de los costos de operación del Sistema.

Que el artículo 14 de la Ley 86 de 1989, modificado por el artículo 98 de la Ley 1955 de 2019 “Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, estableció que los sistemas de transporte colectivo y masivo deben ser sostenibles, y que el Gobierno Nacional en ningún caso podrá realizar transferencias para cubrir costos de operación, administración, mantenimiento y reposición de los equipos.

Que el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019 “Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, dispuso:

“Modifíquese el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015, el cual quedará así: ARTÍCULO 33. OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA LOS SISTEMAS DE

TRANSPORTE. Con el objeto de contribuir a la sostenibilidad de los sistemas de transporte, a la calidad del servicio y de su infraestructura, incrementar la seguridad ciudadana, la atención y protección al usuario, al mejoramiento continuo del sistema y contar con mecanismos de gestión de la demanda, las entidades territoriales podrán establecer recursos complementarios a los ingresos por recaudo de la tarifa al usuario, que podrán ser canalizados a través de fondos de estabilización y subvención. Las fuentes podrán ser las siguientes:

1. Recursos propios territoriales. Las autoridades de los departamentos, municipios, distritos o áreas metropolitanas podrán destinar recursos propios, incluyendo rentas y recursos de capital. La decisión anterior se adoptará mediante decreto municipal, distrital o mediante acuerdo metropolitano, el cual deberá contener como mínimo la destinación de los recursos, la fuente presupuestal y la garantía de la permanencia en el tiempo de los recursos, así como contar con concepto del CONFIS territorial o quien haga sus veces, y estar previstos en el Marco de Gasto de Mediano Plazo territorial con criterios de sostenibilidad fiscal.

(...)”

Que el artículo 98 ídem, establece respecto la sostenibilidad de los Sistemas de Transporte, lo siguiente:

“ARTÍCULO 98. SOSTENIBILIDAD DE SISTEMAS DE TRANSPORTE. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 86 de 1989, el cual quedará así:

ARTÍCULO 14. SOSTENIBILIDAD DE SISTEMAS DE TRANSPORTE. Los sistemas de transporte colectivo y masivo deben ser sostenibles basados en la calidad en la prestación del servicio y en el control de la ilegalidad y la informalidad por parte de las entidades territoriales. Para ello las tarifas que se cobren por la prestación del servicio, sumadas a otras fuentes de pago de origen territorial si las hubiere, deberán ser suficientes para cubrir los costos de operación, administración, mantenimiento, y reposición de los equipos. En ningún caso el Gobierno nacional podrá realizar transferencias para cubrir los costos de operación, administración y mantenimiento.

Los contratos de concesión y operación deben contemplar el concepto de sostenibilidad, y para el efecto se podrán realizar las modificaciones contractuales a que haya lugar.”

Que en cumplimiento de lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó el estudio denominado “Síntesis de necesidades del Sistema Integrado de Transporte Público y fuentes alternas de financiación (2019-2029)”, el cual “Sintetiza y consolida los

ingresos y las necesidades de recursos del Sistema de Transporte Público de Bogotá en el mediano plazo (2019 - 2029) y las potenciales fuentes de financiación alternas que desde el Sector Movilidad se gestionan para el sistema, así como lo reportado por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP). En particular, se exponen las proyecciones de recursos que TMSA y la EMB, como empresas gestoras del transporte público masivo de la ciudad, estiman que se requiere invertir en el sistema.”.

Que la ciudad y la región están implementando nuevos modos de transporte complementarios a los actuales como son Transmilenio, el sistema Metro y los trenes de cercanías, que podrán ser operados por diferentes entes gestores.

Que se hace necesario que la Empresa Metro de Bogotá S.A., como Ente Gestor del sistema metro de Bogotá, se integre y articule al SITP en desarrollo de las funciones asignadas en el Acuerdo Distrital 642 de 2016.

Que el artículo 1º del Decreto Distrital 259 de 2019 estableció a la Empresa Metro de Bogotá S.A., como Ente Gestor del Sistema Metro de Bogotá, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 642 de 2016, y dispuso en su artículo 2º, que el sistema metro se articulará operacional, tarifaria e institucionalmente al SITP..

Que la integración de la Empresa Metro de Bogotá S.A., al Sistema Integrado de Transporte Público, como ente gestor del sistema metro, no riñe con ninguna de las disposiciones que regulan el Sistema Integrado de Transporte Público, tales como el Decreto Distrital 319 de 2006 y el Decreto Distrital 309 de 2009 ni modifica ninguna de las disposiciones relacionadas con la organización, planeación, y funcionamiento del Sistema Integrado de Transporte Público Masivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital, a cargo de Transmilenio S.A.

Que se considera necesario establecer a la Secretaría Distrital de Movilidad como responsable en la administración y distribución de los recursos, para procurar a través de estos la sostenibilidad del sistema de transporte, mediante la provisión de recursos financieros para cubrir el diferencial entre la tarifa técnica del sistema y la tarifa cobrada al usuario teniendo en cuenta los diferentes modos de transporte y sus respectivos entes gestores.

Que según la sesión del CONFIS efectuada el 16 de mayo de 2019, y de acuerdo con la comunicación del Secretario Técnico del CONFIS, radicado No. 2-2019-29784 de la misma fecha,

“...otorgó aval fiscal referente a las necesidades de recursos externos del Sistema Integrado de Trans-

porte Público, derivadas del diferencial tarifario en las diferentes fases de implementación del sistema, incluida la fase 5, la modificación de las condiciones financieras de los contratos de concesión de la fase III del SITP, la entrada en operación de la primera línea del metro y sus troncales alimentadoras, y los ingresos adicionales para su financiación, principalmente los del Sector Movilidad, lo anterior, teniendo en cuenta que el escenario en el que se incorporan todas las fuentes de recursos es compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

La compatibilidad depende de que se logren las nuevas fuentes de ingreso que contribuyen a la financiación del Sistema Integrado de Transporte Público y de que no se incluyan gastos no asociados directamente a diferencial tarifario. Por este motivo es importante resaltar que, en caso de que los ingresos proyectados no se lleguen a materializar, será necesario realizar una recomposición del gasto general del Distrito Capital, con el fin de priorizar las demás necesidades y lograr el espacio fiscal para los nuevos requerimientos del FET...”.

Que teniendo en cuenta las consideraciones expuestas y particularmente lo dispuesto por el artículo 97 de la ley 1955 de 2019, modificatorio del artículo 33 de la Ley 1753 de 2015, se hace necesario regular el Fondo de Estabilización Tarifaria y de Subvención del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá -FET, y dictar las disposiciones necesarias para su administración, funcionamiento y operación, entre otros aspectos.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Objeto. Regular el Fondo de Estabilización Tarifaria y de Subvención del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá -FET, de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 1955 de 2019 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

ARTÍCULO 2.- Finalidad. El FET tendrá como finalidad contribuir a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Transporte Público –SITP- de Bogotá, D.C., en los términos del artículo 97 de la ley 1955 de 2019 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione mediante la provisión de recursos financieros para cubrir la diferencia entre la tarifa técnica y la tarifa cobrada al usuario.

ARTÍCULO 3.- Destinación de recursos. La destinación de los recursos del FET debe cubrir el diferencial entre los costos incorporados en la tarifa técnica del sistema y los recaudos generados por las tarifas cobradas a los usuarios.

ARTÍCULO 4. Naturaleza jurídica. El FET es una cuenta de manejo presupuestal, sin personería jurídica,

adsrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, como cabeza del sector administrativo de coordinación de Movilidad, de la administración distrital. El FET tendrá control contable independiente.

ARTÍCULO 5.- Administración. La administración, planeación y seguimiento del FET- estará a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad, en su calidad de autoridad de transporte en el ámbito distrital y cabeza del sector de Movilidad de Bogotá, D.C., quien podrá asignar los recursos del FET, de manera independiente, a cada ente gestor, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente, el presente Decreto y las normas que las modifiquen o sustituyan.

En cumplimiento de esta tarea, la Secretaría Distrital de Movilidad deberá:

1. Dictar el reglamento de funcionamiento del FET.
2. Definir los negocios jurídicos y/o cuentas que se deban implementar para la administración de los recursos del sistema.
3. Coordinar las acciones para el funcionamiento del FET en el Distrito Capital.
4. Ordenar y ejecutar los recursos que cumplan con el objeto del Fondo contenido en el artículo 2 del presente Decreto.
5. Llevar los registros contables y presupuestales.
6. Presentar al CONFIS Distrital un informe anual que refleje el desempeño financiero, contable y presupuestal del FET.

PARÁGRAFO. Durante la vigencia fiscal de la expedición de este Decreto, la cuenta presupuestal del FET estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Distrital, quien realizará los giros presupuestales correspondientes.

El término establecido para los numerales 4 al 6 del presente artículo, entrará a regir para la Secretaría Distrital de Movilidad, a partir del inicio de la siguiente vigencia fiscal.

ARTÍCULO 6.- Estimación de necesidades. La estimación de necesidades del FET se deberá realizar según el análisis y la estimación de recursos que haga cada ente gestor, de forma independiente, por medio del cálculo de recursos necesarios para cubrir el diferencial entre la tarifa técnica del sistema y la tarifa al usuario para cada uno.

Los entes gestores deberán presentar la estimación de los recursos requeridos a la Secretaría Distrital de Movilidad, quien definirá en el reglamento los lineamientos para la presentación del mismo. La Secretaría Distrital de Movilidad consolidará las necesidades del sistema.

ARTÍCULO 7.- Fuentes de financiación. El FET se financiará con las fuentes de financiación de que trata

el artículo 97 de la ley 1955 de 2019; las asignadas por norma para estos efectos; y en forma complementaria, por las asignaciones presupuestales provenientes de los ingresos corrientes que la Administración Distrital destine anualmente al cumplimiento del objeto contenido en el artículo 2 del presente Decreto.

ARTÍCULO 8.- Garantía de permanencia. De acuerdo con lo previsto en el presente Decreto, los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del FET, deberán ser apropiados en el respectivo presupuesto anual, previa estimación realizada por el respectivo ente gestor e incluida en el Marco Fiscal de Mediano Plazo. Lo anterior, sin perjuicio de la provisión de recursos adicionales a los montos inicialmente estimados.

ARTÍCULO 9.- Indicadores. La gestión de los recursos asignados al FET tendrá seguimiento por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector de Movilidad, para evaluar la medida. Esto se realizará a través del seguimiento de los siguientes indicadores de gestión:

- 1) indicador de gestión de la demanda = recursos ejecutados del FET/ pasajeros validados (COP/ PAX)
- 2) indicador de gestión de la oferta= recursos ejecutados del FET / capacidad ofertada (COP/ PLAZAS OFERTADAS)

A partir del seguimiento realizado a los anteriores indicadores, la Secretaría Distrital de Movilidad tomará decisiones frente al grado de sostenibilidad del sistema y sus componentes, así como frente a la administración de los recursos. Adicionalmente, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá incorporar indicadores de seguimiento a la gestión técnica y presupuestal de los entes gestores, relacionados con las competencias establecidas en el presente decreto.

ARTÍCULO 10.- Ejecución de los recursos. La Secretaría Distrital de Movilidad impartirá las instrucciones correspondientes que permitan garantizar el cumplimiento del objeto del FET-, lo anterior previa verificación de los indicadores adoptados en el presente Decreto.

ARTÍCULO 11. Vigencia. El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital, salvo lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 del presente Decreto..

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

JOSE ALEJANDRO HERRERA LOZANO

Secretario Distrital de Hacienda (E.)

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

Secretario Distrital de Movilidad

Decreto Número 384

(Junio 27 de 2019)

“Por medio del cual se desaplazan las apropiaciones del proyecto de inversiones “Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región” identificado con BPIN 2012000050043 del Sistema General de Regalías”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 123 de la Ley 1530 de 2012, el artículo 2.2.3.1.3.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015 y,
CONSIDERANDO:

Que el 16 de mayo de 2019 se expidió el Decreto Distrital 272 de 2019 *“Por medio del cual se realiza*

el aplazamiento de la ejecución de las apropiaciones del proyecto “Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región” identificado con BPIN 2012000050043 del Sistema General de Regalías”, mediante el cual se aplazó la ejecución de las apropiaciones no comprometidas del proyecto, se ordenó a la Secretaría Distrital de Planeación suspender de forma inmediata todos los pagos pendientes por efectuar asociados al citado proyecto de inversión y adelantar las actuaciones necesarias frente a los contratistas y terceros con los cuales tiene un vínculo jurídico relacionado con la ejecución de los recursos del citado proyecto de inversión.

Que de conformidad con la certificación de fecha 16 de mayo de 2019 expedida por la Dirección de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Planeación, en el presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020 fueron incorporados al proyecto de inversión *“Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región”* identificado con BPIN 2012000050043, compromisos por pagar por el valor de **CUATROCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$411.119.772)**, conforme al siguiente detalle:

GASTOS SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS BIENIO 2019–2020 ADMINISTRACIÓN CENTRAL

120 Secretaría Distrital de Planeación

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
9	Gastos	\$851.182.555
9-1	Inversión	\$851.182.555
9-2	Apropiación por comprometer	\$440.062.783
9-2-1	Directa	\$440.062.783
9-2-1-15	Bogotá Mejor para Todos	\$440.062.783
9-2-1-15-04	Programa: Eje Transversal Nuevo Ordenamiento Territorial	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26	Subprograma: Información Relevante e Integral para la Planeación Territorial	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26-01	Fondo de Desarrollo Regional	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26-01-2012-0000-50043	<i>Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región</i>	\$440.062.783
9-3	Compromisos por Pagar	\$411.119.772
9-3-1	Directa	\$411.119.772
9-3-1-14	Bogotá Humana	\$411.119.772
9-3-1-14-02	Programa: Un Territorio que Enfrenta el Cambio Climático y se Ordena Alrededor del Agua	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23	Subprograma: Bogotá, Territorio en la Región	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23-01	Fondo de Desarrollo Regional	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23-01-2012-0000-50043	<i>Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región</i>	\$411.119.772

Fuente: Decreto Distrital 272 del 16 de mayo de 2019

Que de acuerdo con el artículo 4 del Decreto Distrital 272 de 2019, el aplazamiento surtirá efectos hasta que sea levantada la medida de suspensión impuesta por la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación- DNP.

Que la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del DNP, al verificar conforme lo prescribe el artículo 123 de la Ley 1530 de 2012, que los fundamentos fácticos que dieron lugar a la imposición de la medida de suspensión preventiva de giros al mencionado proyecto de inversión fueron superados, remitió al correo electrónico notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co, el 18 de junio de 2019, el formato de notificación electrónica de la Resolución 1570 de fecha 14 de junio de 2019 expedida dentro del Procedimiento Preventivo PAP -039-19, informando al señor Alcalde Mayor sobre el levantamiento de la citada medida de suspensión preventiva de giros del proyecto de inversión “*Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región*” identificado con BPIN 2012000050043.

120 Secretaría Distrital de Planeación

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
9	Gastos	\$851.182.555
9-1	Inversión	\$851.182.555
9-2	Apropiación por comprometer	\$440.062.783
9-2-1	Directa	\$440.062.783
9-2-1-15	Bogotá Mejor para Todos	\$440.062.783
9-2-1-15-04	Programa: Eje Transversal Nuevo Ordenamiento Territorial	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26	Subprograma: Información Relevante e Integral para la Planeación Territorial	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26-01	Fondo de Desarrollo Regional	\$440.062.783
9-2-1-15-04-26-01-2012-0000-50043	<i>Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región</i>	\$440.062.783
9-3	Compromisos por Pagar	\$411.119.772
9-3-1	Directa	\$411.119.772
9-3-1-14	Bogotá Humana	\$411.119.772
9-3-1-14-02	Programa: Un Territorio que Enfrenta el Cambio Climático y se Ordena Alrededor del Agua	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23	Subprograma: Bogotá, Territorio en la Región	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23-01	Fondo de Desarrollo Regional	\$411.119.772
9-3-1-14-02-23-01-2012-0000-50043	<i>Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región</i>	\$411.119.772

Fuente: Decreto Distrital 272 del 16 de mayo de 2019

ARTÍCULO 2. Ordenar a la Secretaría Distrital de Planeación, en su condición de entidad ejecutora del proyecto de inversión “*Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Es-*

Que en cumplimiento de las normas citadas y en ejecución de lo dispuesto en la Resolución 1570 del 14 de junio 2019 “Por la cual se ordena el levantamiento de la medida de suspensión preventiva de giros de un (1) proyecto de inversión ejecutado por el Distrito capital de Bogotá, dentro del Procedimiento Preventivo PAP-039-19” expedida por la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación, se procede a desaplazar la ejecución de las apropiaciones del proyecto de inversión denominado “*Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región*” identificado con BPIN 2012000050043.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Desaplazar la ejecución de las apropiaciones no comprometidas del proyecto “*Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región*” identificado con el BPIN 2012000050043, de acuerdo al siguiente detalle:

pacial de Bogotá y la Región” identificado con BPIN 2012000050043, reanudar de forma inmediata todos los pagos pendientes por efectuar asociados al citado proyecto de inversión.

ARTÍCULO 3. Ordenar a la Secretaría Distrital de Planeación, en su condición de entidad ejecutora del proyecto de inversión “*Diseño Sistema de Análisis y Administración de Información Socioeconómica y Espacial de Bogotá y la Región*” identificado con BPIN 2012000050043, adelantar las actuaciones necesarias frente a los contratistas y terceros con los cuales tenga un vínculo jurídico relacionado con la ejecución de los recursos del citado proyecto de inversión.

ARTÍCULO 4. Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección de Control de la Dirección de Vigilancia de las Regalías del Departamento Nacional de Planeación, a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 5. El presente Decreto rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

Decreto Número 385
(Junio 27 de 2019)

“Por medio del cual se adopta una medida de protección para las niñas, los niños, las jóvenes y los jóvenes menores de dieciocho (18) años en el Distrito Capital, con motivo de los partidos de la Selección Colombia de Fútbol de mayores, en el marco de la Copa América Brasil 2019.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el sub literal a) del numeral 2° del literal B) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012; el artículo 35 y el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el numeral 1 del artículo 188 del Acuerdo Distrital 79 de 2003, en concordancia con el Código Nacional de Policía y Convivencia, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades.

Que de conformidad con los artículos 44 y 45 de la Constitución Política de Colombia, la vida, la integridad física y la salud son derechos fundamentales de las niñas, niños y jóvenes; en consecuencia, la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de brindarles cuidado, amor y de protegerlos frente a los factores de riesgo.

Que conforme al artículo 10 de la Ley 1098 de 2006, el principio de corresponsabilidad implica que todas las autoridades del Estado, incluyendo al Alcalde Mayor en su condición de primera autoridad de policía de la ciudad, adopten las acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes en aras del interés superior que estos implican, y en acatamiento al deber que tienen las autoridades de dar protección eficaz e inmediata a sus derechos.

Que corresponde al Alcalde Mayor, como primera autoridad de policía en la ciudad, adoptar las medidas y utilizar los medios de policía necesarios para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas de conformidad con las facultades establecidas en el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el numeral 1° del artículo 188 del Acuerdo Distrital 79 de 2003, en concordancia con el Código Nacional de Policía y Convivencia.

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es una atribución del Alcalde Mayor conservar el orden público en el Distrito y tomar las medidas necesarias para su restablecimiento cuando fuere turbado, todo de conformidad con la Ley y las instrucciones que reciba del Presidente de la República.

Que el sub literal a) del numeral 2º del literal B del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 prescribe como función de los alcaldes:

“2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:

a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos”.

Que el artículo 190 de la citada Ley 1098 de 2006, modificado por el artículo 91 de la Ley 1453 de 2011, se refiere a las contravenciones de policía cometidas por adolescentes, indicando que: *“(…) Será competente para conocer el proceso y sancionar el Comisario de Familia del lugar donde se cometió la contravención o en su defecto el Alcalde Municipal. (...)”*

Que por lo anterior, las niñas y los niños que se encuentren sin la compañía de sus padres o la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia, en los sitios, zonas, días y horas definidos en el presente Decreto, serán conducidos por la autoridad competente a los Centros Zonales Especializados del ICBF y respecto a los adolescentes en igual condición, lo pertinente es conducirlos a las Comisarias de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social para que procedan con el proceso sancionatorio y verificación de derechos correspondiente, conforme a lo normado en el citado

artículo 190 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

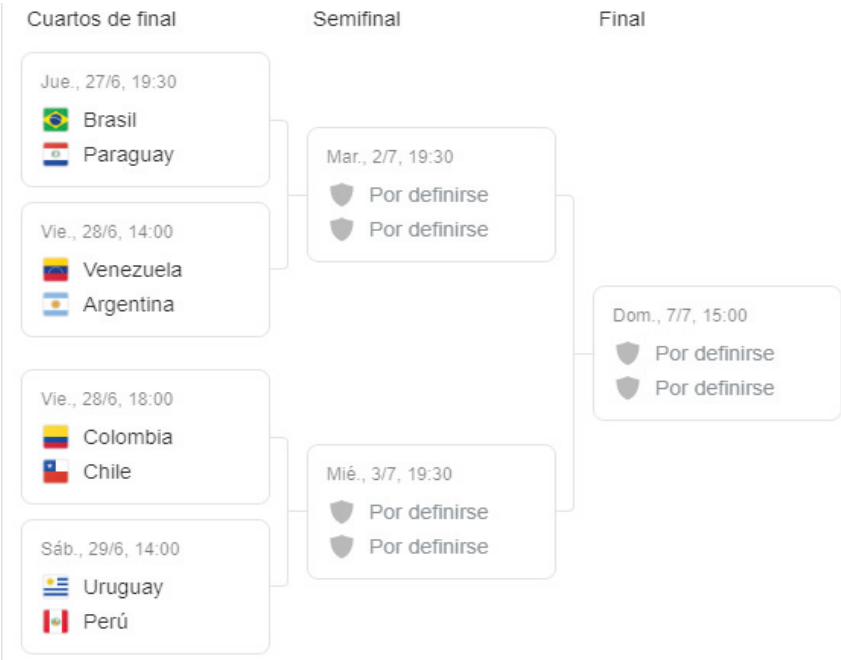
Que el artículo 36 de la Ley 1801 de 2018, *“Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”*, señala:

“Facultades de los alcaldes para la restricción de la movilidad o permanencia de niños, niñas y adolescentes en el espacio público o en lugares abiertos al público. Con el fin de prevenir la ocurrencia de eventos que puedan poner en peligro o afectar la vida, la integridad o la salud de los niños, niñas y adolescentes, excepcionalmente el alcalde podrá restringir su movilidad o permanencia en el espacio público o en lugares abiertos al público, de manera temporal y en forma motivada.

Parágrafo. En la implementación se contará con el acompañamiento del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Ministerio Público con el fin de determinar que la medida no atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el Código de la Infancia y Adolescencia.”

Que como es de público conocimiento desde el 14 de junio de 2019 se encuentra jugando la Copa América Brasil 2019 con la participación de la Selección Colombia, la cual se clasificó a cuartos de final del citado torneo y conforme al cronograma establecido al efecto por la Confederación Sudamericana de Fútbol - CONMEBOL y la Organización de dicha Copa, el próximo partido que le corresponde disputar a nuestra selección se llevará a cabo el 28 de junio de 2019 contra la Selección Chilena de Fútbol.

Que el cronograma establecido por la Confederación Sudamericana de Fútbol - CONMEBOL y la Organización de dicha Copa para lo que queda del torneo es el siguiente:



Que como consecuencia de lo anterior, de ganar la Selección Colombiana de Fútbol y avanzar en la Copa le correspondería jugar de la siguiente forma: 3 de julio semifinal y 7 de julio final. De igual forma, de no pasar a la final jugaría el 6 de julio el partido correspondiente para definir el tercer puesto de dicho torneo.

Que en el marco de los partidos de fútbol en los que participará la Selección de Fútbol de Colombia se espera que se presenten aglomeraciones de personas en el espacio público, asistencia masiva a establecimientos de comercio abiertos al público y concentración en los sectores de rumba de la ciudad, situaciones que se pueden constituir en factores de riesgo para la integridad y la vida de los menores de edad que se encuentren en los sitios antes indicados sin la compañía de sus padres o de la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia.

Que por lo anterior en el Consejo Distrital de Seguridad y Convivencia, en sesión de fecha 25 de junio de 2019, presidida por el señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C., según consta en acta No 6, se trató la problemática antes expuesta, recomendando los miembros de dicho Consejo al Alcalde Mayor la implementación de una medida con el propósito de proteger la vida y la integridad de las niñas, los niños, las jóvenes y los jóvenes menores de dieciocho (18) años, consistente en que no se les permita que se encuentren en el espacio público y/o en establecimientos de comercio abiertos al público, o que siendo privados trasciendan a lo público en la ciudad de Bogotá, sin compañía de sus padres, o la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia, en las siguientes fechas y horarios en los días en que juegue nuestra Selección:

FECHA	HORARIO
CUARTOS DE FINAL	
Desde el 28 de junio de 2019 y hasta el 29 de junio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
SEMIFINAL	
Desde el 3 de julio de 2019 y hasta el 4 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
DEFINICION TERCERO Y CUARTO PUESTO	
Desde el 6 de julio de 2019 y hasta el 7 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
FINAL	
Desde el 7 de julio de 2019 y hasta el 8 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.

Que por lo anterior la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., debe adoptar medidas de protección, tendientes a salvaguardar la vida y la integridad de las niñas, los niños, las y los jóvenes menores de dieciocho (18) años en el Distrito Capital en esos horarios los días en que juegue la Selección de Fútbol de Colombia.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Para proteger la vida y la integridad de las niñas, los niños, las jóvenes y los jóvenes menores de dieciocho (18) años, no se les permitirá que se encuentren en el espacio público y/o en establecimientos de comercio abiertos al público, o que siendo privados trasciendan a lo público en la ciudad de Bogotá, sin compañía de sus padres, o la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia, en las siguientes fechas y horarios, siempre y cuando la Selección Colombia avance a esas rondas

FECHA	HORARIO
CUARTOS DE FINAL	
Desde el 28 de junio de 2019 y hasta el 29 de junio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
SEMIFINAL	
Desde el 3 de julio de 2019 y hasta el 4 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
DEFINICION TERCERO Y CUARTO PUESTO	
Desde el 6 de julio de 2019 y hasta el 7 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.
FINAL	
Desde el 7 de julio de 2019 y hasta el 8 de julio de 2019	Entre las 10:00 p.m. y las 5:00 a.m.

ARTÍCULO 2. Las niñas y los niños que se encuentren sin la compañía de sus padres o la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia, en los sitios, zonas, días y horas de que trata el artículo 1 del presente decreto, serán conducidos por la autoridad competente a los Centros Zonales Especializados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF para verificación de derechos.

De igual forma, los adolescentes que se encuentren sin la compañía de sus padres o la(s) persona(s) en quien(es) recaiga su custodia, en los sitios, zonas, días y horas de que trata el artículo 1 del presente decreto, serán conducidos a las Comisarías de Familia de la Secretaría Distrital de Integración Social para que procedan con el proceso sancionatorio y verificación de derechos correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Código de la Infancia y la Adolescencia, artículo 190, modificado por el artículo 91, Ley 1453 de 2011.

ARTÍCULO 3. Para garantizar la integridad de los menores de edad y la observancia de los procesos y trámites de rigor, las autoridades distritales darán cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 587 de 2007.

ARTÍCULO 4. La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia rendirá el informe de que trata el parágrafo 2 del literal B) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 5. El incumplimiento de la restricción señalada en el artículo 1 del presente decreto, acarreará las medidas correctivas previstas en el Código Nacional de Policía y Convivencia y demás normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6. El presente decreto rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

IVÁN CASAS RUIZ

Secretario Distrital de Gobierno

JAIRO GARCÍA GUERRERO

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Decreto Número 386 (Junio 27 de 2019)

“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 016 de 2013 ‘Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones’”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 35 y los numerales 1, 4, 6 y 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1801 de 2016, el artículo 23 del Acuerdo Distrital 735 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia estableció como fines esenciales del Estado, entre otros, *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*, adicionalmente señaló que *“Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida,*

honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Que mediante Decreto Distrital 016 de 2013, se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital Planeación.

Que el Capítulo 3 de la Ley 1801 de 2016, establece el proceso verbal abreviado, en el cual, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 223, señala dentro de la etapa de recursos, que *“Contra la decisión proferida por la autoridad de Policía proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico (...)”*.

Que el artículo 239 ibídem, dispuso que *“los procedimientos por contravenciones al régimen de Policía, así como los procedimientos administrativos sustituidos por la presente ley, que a la fecha de la entrada en vigencia de la misma se estén surtiendo, serán adelantados hasta su finalización, conforme a la legislación vigente a la fecha de ocurrencia de los hechos que motivaron su iniciación”*.

Que el artículo 10 del Acuerdo Distrital 735 de 2019, *“Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”*, señala que la Secretaría Distrital de Planeación es Autoridad Administrativa Especial de Policía, y de conformidad con el artículo 15 idem, tiene las siguientes funciones:

“ARTÍCULO 15.- Secretaría Distrital de Planeación. Adiciónese el literal O al artículo 73 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el cual quedará así:
(...)”

- O. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:
 - 1. Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir:
 - a. En áreas protegidas o afectadas por el plan vial o de infraestructura de servicios públicos domiciliarios, y las destinadas a equipamientos públicos.
 - b. Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia.
 - c. En terrenos aptos para estas actuaciones, sin licencia o cuando esta hubiere caducado.
 - 2. Usar o destinar un inmueble a:
 - a. Un uso diferente al señalado en la licencia de construcción.

- b. *Ubicación diferente a la señalada en la licencia de construcción.*
- c. *Contravenir los usos específicos del suelo.*
- d. *Facilitar, en cualquier clase de inmueble, el desarrollo de usos o destinaciones del suelo no autorizados en licencia de construcción o con desconocimiento de las normas urbanísticas sobre usos específicos”.*

Que el artículo 23 *jusdem*, establece que “*De conformidad con lo establecido por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 38 en sus numerales 4, 6, 9 y el inciso segundo del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993; el Alcalde Mayor de Bogotá, en el marco de sus atribuciones, realizará las modificaciones a la estructura organizacional interna de las entidades del Sector Central que considere necesarias para una oportuna, rápida y cumplida prestación de la función de Policía en el Distrito Capital. Para tal fin, no podrá superar el monto total del presupuesto anual aprobado para la vigencia 2018”.*

Que teniendo en cuenta estas nuevas competencias de la Secretaría Distrital de Planeación, se hace necesario asignar a la Subsecretaría Jurídica de la entidad la función descrita en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 de 2019. Así mismo, asignar a la Dirección de Trámites Administrativos de la Subsecretaría Jurídica, la función de sustanciar los procesos y proyectar los actos administrativos que resuelvan dichos recursos.

Que el artículo 24 del Acuerdo Distrital 735 de 2019, suprimió el Consejo de Justicia de Bogotá, a partir del 1 de enero de 2020, de tal manera que durante el periodo de transición la estructura, funcionamiento, manuales, procedimientos, resoluciones, reglamentos y demás actos administrativos relacionados con dicho Consejo, se mantienen vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019.

Que el artículo 34 *idem*, estableció que la vigencia del mismo era a partir de su promulgación, la cual ocurrió con la publicación efectuada en el Registro Distrital 6470 de fecha 10 de enero de 2019.

Que dado que el Acuerdo Distrital 735 de 2019, entró en vigencia el 10 de enero de 2019, las actuaciones policivas en las que se haya interpuesto recurso de apelación dentro del proceso verbal abreviado, a partir de tal fecha, deberán ser enviadas por los Inspectores y Corregidores de Policía a la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con las competencias establecidas en el parágrafo 1 del artículo 24 *idem*. De los demás asuntos, así como de los recursos que se hayan interpuesto con anterioridad a la fecha señalada, continuará conociendo el Consejo de Justicia como autoridad de Policía.

Que considerando lo anterior, se hace necesario modificar el Decreto Distrital 016 de 2013 “*Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital Planeación y se dictan otras disposiciones”.*

Que adicionalmente, el numeral 1 del artículo 20 y el artículo 21 de la Ley 1796 del 13 de julio de 2016 “*Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”*, determinan que al Departamento Administrativo de la Función Pública, le compete adelantar los concursos de curadores urbanos y a la Superintendencia de Notariado y Registro la elaboración de las pruebas de conocimiento técnico y específico escritas para ser aplicadas a los aspirantes al concurso, razón por la cual se hace necesario excluir las funciones que en este sentido se encuentran establecidas en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante radicados Nos. 2019EE894 y 2019EE941 del 5 y 12 de abril de 2019, respectivamente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante radicado No. 2019EE98501 del 16 de mayo de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda, se refirió a la viabilidad presupuestal y preciso “que el proyecto de Acuerdo 454, hoy Acuerdo Distrital 735 de 2019 “*Por el cual se dictan normas sobre competencias y atribuciones de las Autoridades Distritales de Policía, se modifican los Acuerdos Distritales 79 de 2003, 257 de 2006, 637 de 2016, y se dictan otras disposiciones”*, contó con el aval de impacto fiscal, según comunicación 2-2018-57048 de la Secretaría Distrital de Planeación en la que se señaló: “*(...) dicha iniciativa no genera impacto fiscal, razón por la cual, de llegarse a asumir estas competencias, las mismas se realizarán a costo cero.*”

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Adicionar el literal ñ) al artículo 2 del Decreto Distrital 016 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2º. FUNCIONES. - *La Secretaría Distrital de Planeación, tendrá las siguientes funciones básicas:*

(...)

- ñ) *Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los*

Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 del 9 de enero de 2019.”

ARTÍCULO 2º.- Suprimir el literal t) del artículo 4 del Decreto Distrital 016 de 2013.

ARTÍCULO 3º.- Modificar el literal o) del artículo 36 del Decreto Distrital 016 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 36º. Subsecretaría Jurídica. - Son funciones de la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

(...)

o) *Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:*

1. *Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir:*
 - a. *En áreas protegidas o afectadas por el plan vial o de infraestructura de servicios públicos domiciliarios, y las destinadas a equipamientos públicos.*
 - b. *Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia.*
 - c. *En terrenos aptos para estas actuaciones, sin licencia o cuando esta hubiere caducado.*
2. *Usar o destinar un inmueble a:*
 - a. *Un uso diferente al señalado en la licencia de construcción.*
 - b. *Ubicación diferente a la señalada en la licencia de construcción.*
 - c. *Contravenir los usos específicos del suelo.*
 - d. *Facilitar, en cualquier clase de inmueble, el desarrollo de usos o destinaciones del suelo no autorizados en licencia de construcción o con desconocimiento de las normas urbanísticas sobre usos específicos.”*

ARTÍCULO 4º.- Adicionar el literal g) al artículo 38 del Decreto Distrital 016 de 2013, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 38º. Dirección de Trámites Administrativos. - Son funciones de la Dirección de Trámites Administrativos de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

(...)

g) *Sustanciar los procesos y proyectar los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía,*

respecto de los comportamientos señalados en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 del 9 de enero de 2019.

ARTÍCULO 5º.- Periodo de Transición. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 del Acuerdo Distrital 735 de 2019, la estructura, funcionamiento, manuales, procedimientos, resoluciones, reglamentos y demás actos administrativos relacionados con el Consejo de Justicia, se mantendrán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019.

Las actuaciones policivas a las que se les haya interpuesto recurso de apelación dentro del proceso verbal abreviado, a partir del 10 de enero de 2019, deberán ser enviadas por los Inspectores y Corregidores de Policía a la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con las competencias establecidas en el parágrafo 1 del artículo 24 del Acuerdo Distrital 735 de 2019. De los demás asuntos, así como de los recursos que se hayan interpuesto con anterioridad a la fecha señalada, continuará conociendo el Consejo de Justicia como Autoridad de Policía.

Los recursos de apelación que se presenten contra las decisiones de los procesos policivos existentes antes de la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016, y las decisiones que se encuentren surtiendo con base en el trámite consagrado en el proceso verbal abreviado hasta el 31 de diciembre de 2018, serán tramitados por el Consejo de Justicia.

Igualmente, los recursos y demás asuntos radicados del primero 1 al 9 de enero de 2019 serán conocidos, en su totalidad, por el Consejo de Justicia.

ARTÍCULO 6º.- Comunicación. Comunicar el contenido del presente Decreto Distrital a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 7º.- Vigencia. El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación y adiciona el literal ñ) al artículo 2, suprime el literal t) del artículo 4, modifica el literal o) del artículo 36 y adiciona el literal g) al artículo 38 del Decreto Distrital 016 del 10 de enero de 2013.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Distrital de Planeación

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil
Distrital

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000124 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

EI SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. (E.)
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando radicado 2019IE16716 remitido por el Secretario Distrital de Hacienda (E) se solicitó en la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de ÁLVARO IVÁN REVELO MÉNDEZ, en el cargo de Subdirector Técnico código: 068 grado: 05, Subdirección de Cobro Tributario.

Que, una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano certifica que Álvaro Iván Revelo Méndez los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a ÁLVARO IVÁN REVELO MÉNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.165.766, en el cargo de Subdirector Técnico código: 068 grado: 05, Subdirección de Cobro Tributario, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 5.476.137.

ARTÍCULO 2º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

Resolución Número SDH-000125 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se efectúa unos nombramientos provisionales”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.(E),
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 834 del 28 de diciembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 835 del 28 de diciembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000060 del 5 de abril de 2019 “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”,

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos del perfil de cada cargo o existiendo funcionarios de carrera, manifestaron no estar interesados en los cargos.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar estos nombramientos provisionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional por el término de seis (6) meses desde la fecha de la posesión, a las siguientes personas en unos cargos con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

No.	ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Cód.	G.	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
1	103631	7.226.988	FELIX HERNAN ROJAS CASTRO	Profesional Universitario	219	11	3.047.208	Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones	Despacho del Director Distrital de Cobro
2	103666	79.797.467	JOSE AVELINO CORTES GOMEZ	Profesional Universitario	219	14	3.392.040	Oficina de Cobro Especializado	Despacho del Director Distrital de Cobro
3	103667	1.013.630.242	MIGUEL ANTONIO ZAMORA RIVERA	Profesional Universitario	219	14	3.392.040	Oficina de Cobro Especializado	Despacho del Director Distrital de Cobro
4	103637	60.375.357	JACKELINE JACOME TORRES	Profesional Universitario	219	11	3.047.208	Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones	Despacho del Director Distrital de Cobro

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días de mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

Resolución Número SDH-000126 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se efectúa unos nombramientos provisionales”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.(E),
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 834 del 28 de diciembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 835 del 28 de diciembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió

provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000060 del 5 de abril de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”*,

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos del perfil de cada cargo o existiendo funcionarios de carrera, manifestaron no estar interesados en los cargos.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar estos nombramientos provisionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a la siguiente persona en un cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

No.	ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Cód.	G.	Asignación Básica	Dependencia	Dirección	OPEC
1	102617	31.179.506	PATRICIA SATIZABAL SANTAMARÍA	Profesional Universitario	219	11	3.047.208	Oficina de Cobro Prejurídico	Despacho del Director Distrital de Cobro	213080

ARTÍCULO 2º. Nombrar con carácter provisional a las siguientes personas en unos cargos con vacancia temporal de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

No.	ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Cód.	G.	Asignación Básica	Dependencia	Dirección	Titular
1	102710	79.536.601	LEANDRO FABIO CABRERA ARIAS	Profesional Universitario	219	14	3.392.040	Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones	Despacho del Director Distrital de Impuestos de Bogotá	Luis Alberto Cortes Giraldo

ARTÍCULO 3º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días de mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

Resolución Número DDI-025379 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se unifican las resoluciones No DDI-000601 del 15 de enero de 2019 y DDI -004381 del 20 de febrero de 2019, en materia de retención en la fuente del impuesto de industria y comercio en el Distrito Capital

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 3° del artículo 7° del Acuerdo Distrital 65 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 807 de 1993, dispone que “(...) De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 161 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a la Dirección Distrital de Impuestos, a través de sus dependencias, la gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los tributos distritales, así como las demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado ejercicio de las mismas”.

Que el numeral 3° del artículo 7 del Acuerdo 65 de 2002, reglamentado parcialmente por el Decreto Distrital No. 271 del 28 de junio de 2002, autorizó al Director Distrital de Impuestos para designar agentes de retención en el impuesto de industria y comercio.

Que mediante Resolución No. DDI-010761 del 30 de marzo de 2016, el Director Distrital de Impuestos de Bogotá, estableció los Grandes Contribuyentes de los impuestos distritales.

Que mediante Resolución No DDI -052377 del 18 de junio de 2016 el Director Distrital de Impuestos de Bogotá, designó como agentes retenedores del Impuesto de Industria y Comercio a los grandes contribuyentes de los impuestos distritales establecidos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB.

Que así mismo, designó como agentes retenedores del impuesto de industria y comercio a los contribuyentes pertenecientes al régimen común del impuesto de industria y comercio, cuando realicen pagos o abonos en cuenta cuyos beneficiarios sean contribuyentes del régimen común y/o del régimen simplificado del impuesto de industria y comercio, en operaciones gravadas con el mismo en la jurisdicción del Distrito Capital.

Que el Acuerdo 65 de 2002, en su artículo 4, señaló que, a partir del año gravable 2003 pertenecen al régimen simplificado los contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplan con la totalidad de

los requisitos para pertenecer al régimen simplificado en el impuesto a las Ventas.

Que los requisitos para pertenecer al régimen simplificado del impuesto a las ventas se encontraban contenido en el artículo 499 del Estatuto Tributario Nacional.

Que la ley 1943 de 2018, en su artículo 18 señaló *“Elimínense todas las referencias al régimen simplificado del impuesto a las ventas y del impuesto nacional al consumo. Las normas que se refieran al régimen común y al régimen simplificado se entenderán referidas al régimen de responsabilidad del Impuesto sobre las Ventas (IVA)”*.

Que el artículo segundo de la Resolución DDI-000601 del 15 de enero de 2019, al implementar la operatividad del sistema con base en las modificaciones recogidas por la Ley 1943 de 2018, dispuso en su contenido mencionar a los contribuyentes responsables de IVA y contribuyentes no responsables de IVA, lo anterior con el fin de practicar las retenciones a que hace relación el contenido del acto en mención.

Que la Resolución No. DDI-004381 del 20 de febrero de 2019, aclaró la posición de lo preceptuado en la Ley 1943 de 2018, en cuanto a su distinción para efectos del impuesto de industria y comercio.

Que la Ley 1943 de 2018, en su artículo 122 referido a las derogatorias derogó formalmente el artículo 499 del Estatuto Tributario del Estatuto Tributario Nacional, sin embargo, replicó las condiciones para pertenecer al régimen simplificado en el artículo 4 que adicionó el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario Nacional, pero refiriéndose al régimen de responsable del impuesto a las ventas.

Que con base en los argumentos expuestos, esta Administración ve la necesidad de dilucidar con plena certeza los efectos de las modificaciones legales citadas con anterioridad, en consonancia con la normatividad distrital desarrollada en materia del mecanismo de retención del impuesto de industria y comercio, en aras de un pleno entendimiento de la aplicabilidad de la norma y su comprensión por parte de los contribuyentes.

Que, frente a la publicación del acto administrativo con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de la ciudadanía, como lo ordena el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 se considera que no es aplicable, en la medida que aquí no se está regulando una materia específica, como lo exige la norma en mención, sino que su intención es la de aclarar el contenido de un acto ya existente, como lo es la Resolución DDI-000601 de 2019.. Al respecto, la Sala de Consulta del Consejo de Estado, en concepto del 14 de septiembre de 2016 señaló:

“(…) En lo que respecta al principio de participación ciudadana, este permite enfrentar las principales problemáticas que padece la configuración de las normas que profiere la administración, como lo son, la falta de intervención de actores no estatales y la no consideración de las preocupaciones de estos en el proceso de determinación de la norma jurídica. De otra parte, si el principio de seguridad jurídica demanda que el ciudadano tenga conciencia de la normatividad que le será aplicable y de su claridad y certeza en cuanto a sus efectos, de tal suerte que pueda decidir cómo comportarse en el futuro, sin duda alguna, la generación de herramientas que le permitan a este conocer los proyectos de normas jurídicas que impactarán el desarrollo de su actividad, es esencial para hacer realidad el referido principio (…)

(…) En esta misma dirección, encuentra la Sala que una interpretación general del numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011 hace posible que esta disposición constituya un instrumento fundamental para dotar de transparencia y publicidad el ejercicio de la facultad normativa de la administración y promover la participación ciudadana en el proceso de creación de la norma, y de esta forma alcanzar uno de los fines del Estado”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Denominación de contribuyentes del impuesto de industria y comercio. Cuando se haga referencia a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio en el Distrito Capital responsables o no responsables de IVA; debe entenderse que se hace referencia a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplen con las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA y a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio que NO cumplen las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA.

Tal denominación que sustituye todas las menciones referidas a régimen común y régimen simplificado del ICA, denominaciones que fueron eliminadas en virtud de lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 1943 de 2018.

PARÁGRAFO 1 - Los contribuyentes que pertenecían al régimen común de ICA ahora se denominan contribuyentes de ICA que cumplen las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA.

PARÁGRAFO 2 - Los contribuyentes que pertenecían al régimen simplificado de ICA ahora se denominan contribuyentes de ICA que no cumplen las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA

ARTÍCULO 2º Agentes Retenedores Designar a los grandes contribuyentes de los impuestos distritales establecidos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB y a los contribuyentes del impuesto de industria y comercio (ICA) que cumplan las condiciones para pertenecer al régimen de responsables del IVA, como agentes retenedores del impuesto de industria y comercio, cuando realicen pagos o abonos en cuenta cuyos beneficiarios sean contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplan las condiciones para pertenecer al régimen de responsables del IVA y/o contribuyentes del Impuesto de Industria y comercio que cumplan con los requisitos para pertenecer al régimen de no responsables del IVA, en operaciones gravadas con el impuesto de industria y comercio en la jurisdicción del Distrito Capital.

Los contribuyentes clasificados como grandes contribuyentes únicamente serán agentes de retención del Impuesto de Industria y Comercio cuando sean contribuyentes de este tributo y reúnan las condiciones para pertenecer al régimen de responsables del IVA en los términos señalados por la Ley 1943 de 2018.

PARÁGRAFO. Los agentes de retención en la fuente del impuesto de industria y comercio deberán cumplir, so pena de las sanciones legales establecidas, con las obligaciones sustancial (consignar los valores retenidos) y formales (inscribirse en el RIT, retener, declarar y certificar), asociadas a dicho mecanismo de pago anticipado del tributo y con los demás deberes establecidos, en el Distrito Capital de Bogotá, para los obligados tributarios.

ARTÍCULO 3º. Ingresos para determinar contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplen las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA. Los ingresos que se tendrán en cuenta con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos para pertenecer al régimen de responsables de IVA de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, serán únicamente aquellos derivados de la realización de actividades gravadas con ICA, en jurisdicción del Distrito Capital.

ARTÍCULO 4º. Operatividad del sistema. Considerando los agentes de retención en la fuente, previstos normativamente, para el impuesto de industria y comercio en Bogotá, D.C., y a fin de facilitar la operatividad del sistema, se adopta el siguiente cuadro ilustrativo, en el cual en la primera columna se indican los posibles agentes de retención y en forma horizontal, en la primera fila, se listan los posibles sujetos de retención cuando realicen actividades gravadas:

Agentes Retenedores	Entidades Públicas	Grandes Contribuyentes DIAN	Grandes Contribuyentes SHD DIB	Consortios y Uniones Temporales	Contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplan con las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA (incluye profesionales independientes).	Transportadores	Contribuyentes del impuesto de industria y comercio que NO cumplen las condiciones para pertenecer al régimen de responsables de IVA
Entidades Públicas	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Grandes Contribuyentes DIAN	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI
Grandes Contribuyentes SHD DIB	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Consortios y Uniones Temporales	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Sociedades Fiduciarias	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Contribuyentes del impuesto de industria y comercio que cumplan con las condiciones para ser señalados como responsables de IVA (incluye profesionales independientes).	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Transportadores	NO	NO	NO	SI	SI	SI	SI
Contribuyentes del impuesto de industria y comercio que NO cumplen las condiciones para ser señalados como responsables de IVA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

ARTÍCULO 4°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su promulgación

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

ORLANDO VALBUENA GÓMEZ
 Director Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB

Resolución Número 337
(Junio 25 de 2019)

**“Por la cual se hace un nombramiento en
provisionalidad”**

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En uso de las facultades legales, en especial las
conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto
Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado
por el Decreto 648 de 2017, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	08	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora **LUZ VIVIANA RAMIREZ OVIEDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.032.866, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 08 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y
CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días
del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).**

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 338 (Junio 25 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	18	Oficina Consejería de Comunicaciones

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) **CARELLY SANABRIA TORRES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 21.190.782, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Oficina Consejería de Comunicaciones, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

Artículo 2º: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en los artículos 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 339 (Junio 25 de 2019)

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	18	Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá
Uno (1)	Profesional Universitario	219	15	Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) JOSÉ ROBERTO HERNÁNDEZ GRANADOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 19.354.757, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Subdirección

Técnica de Archivo de Bogotá, de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) DANIEL FELIPE MOLANO CURE, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.136.881.923, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá, de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, a las personas señaladas en el artículo 1º y 2º de la presente Resolución, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 4º: Notificar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos 1º y 2º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 6º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 7º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 343 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Decreto 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que, por renuncia presentada por la señora ZULEIMA ROMERO NADER, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.069.464.369, y aceptada mediante Resolución No. 298 de 11 de junio 2019, a partir del 2 de julio de 2019.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de 02 de julio de 2019, a la señora MARIA ELENA RICO TUIRAN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 50.893.464, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 344 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y el Decreto 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, sobre la provisión de empleos por vacancia temporal, dispone:

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma **provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones**, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. (Subrayas y negrilla fuera de texto original)

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No. 003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte.

Que para la provisión de las vacantes definitivas de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Dirección de Talento Humano adelantó el proceso de convocatoria interna V-2019.

Que en la convocatoria interna V-2019, se presenta el empleo de Conductor Código 480 Grado 13, por renuncia presentada por el Señor Josué Zabala Aranda, identificado con cedula de ciudadanía No. 10.535.592, y aceptada mediante Resolución No. 291 de 2019, a partir del 1 de julio de 2019.

Que mediante Resolución No. 311 del 18 de junio de 2019, se encargó a partir del 1 de julio de 2019 en el empleo de Conductor Código 480 Grado 13, de la Subdirección de Servicios Administrativos al Servidor Efraín Obdulio Urquijo Novoa, titular del cargo de Conductor Código 480 Grado 09, de la Subdirección de Servicios Administrativos, razón por la cual ésta vacante es temporal.

Que para la provisión de la vacante temporal de Conductor Código 480 Grado 09, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adelantó el proceso de convocatoria interna VI-2019, resultando desierto.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, mientras el titular del empleo, se encuentre en encargo, en el empleo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir del 2 de julio de 2019, al señor ELMER CANTOR ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.144.273, en el cargo de Conductor Código 480 Grado 09 de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras el titular del empleo se encuentre en encargo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 345 **(Junio 26 de 2019)**

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	13	Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombra-

miento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al (la) señor(a) IRMA ISABEL PEÑA VELASCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51.816.273, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 13 de la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 346 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Auxiliar Servicios Generales	470	05	Subdirección de Servicios Administrativos

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor FABIÁN ALEXÁNDER FAGUA

NIETO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.829.211, en el cargo de Auxiliar Servicios Generales Código 470 Grado 05 de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Dirección Administrativa y Financiera, de Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 347 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Técnico Operativo	314	09	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor ÁLVARO ANDRES FONSECA CEPEDA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.932.677, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 348 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	13	Secretaría Privada

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor HOFFMAN RICARDO PEDRAZA MEDINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79.503.478, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 13 de la Secretaría Privada, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º: Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 353 (Junio 26 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Técnico Operativo	314	09	Dirección Distrital de Calidad del Servicio

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor RAMÓN ANDRÉS HERNÁN-

DEZ PÉREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.159.044, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 307

(Junio 20 de 2019)

“Por la cual se ordena la depuración de unas partidas contables”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en particular las conferidas por el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, los artículos 3.1.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2015; los literales m) y o) del artículo 4° del Decreto Distrital 672 de 2018; los artículos 4 y siguientes del Decreto Distrital 397 de 2011; y el numeral 3.2.15 del procedimiento para la evaluación del control interno contable adoptado por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que *“... La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley,”* mientras el artículo 269 ibídem, preceptúa: *“... las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley...”*

Que el artículo 3° de la Ley 87 de 1993¹ establece las características del control interno, y señala que el *“sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad”*.

Que el literal d) del artículo 2.2.21.2.3, del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, señala que a *“la Contaduría General de la Nación, (...) corresponde, en materia contable, diseñar, implantar, establecer políticas de Control Interno y coordinar con las Entidades el cabal cumplimiento de las disposiciones en la implantación del Sistema Nacional de Contabilidad Pública, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia”*.

1. SOBRE LA DEPURACIÓN DE PARTIDAS CONTABLES.

Que la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución 193 de mayo 5 de 2016, por la cual adoptó el procedimiento de control interno contable con el fin de que las entidades públicas logren tener su información financiera bajo parámetros de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Que de acuerdo con lo previsto por el numeral 3.2. del anexo de la Resolución 193 de 2016, *“Con el propósito de lograr una información financiera que cumpla con las características cualitativas previstas en los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública, las entidades deberán observar, como mínimo, los siguientes elementos y actividades: ... 3.2.15 “Depuración contable permanente y sostenible”, ... “Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.”*

Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

¹ “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:

Bienes y Derechos

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;*
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;*
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;*
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;*
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.
(...)"*

Que en el año 2010, la Contaduría Distrital expidió la Resolución DDC-00001, y en ella resolvió que son funciones del Comité de Sostenibilidad Contable entre otras: "a) Recomendar al representante legal de la entidad ... y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión, la determinación de políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible; b) Efectuar recomendaciones que considere pertinentes y que permitan agilizar los procesos contables de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información..,"

Que con el fin de actualizar la normatividad existente sobre la creación, conformación y funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, y en procura de determinar la integración y funciones de un Comité derivado para la depuración contable y saneamiento de cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad, la entidad expidió la Resolución 072 de 2018 "Por la cual se actualizan las disposiciones de creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad y se deroga la Resolución No. 1817 de junio de 2009".

Que la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Resolución No. 142 de 26 de julio de 2018, actualizó las disposiciones de creación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como "una instancia asesora de la Entidad en la formulación de políticas y estrategias, en procura de contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera, de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, teniendo en cuenta las políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio, que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera."

Que posteriormente, la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución No. 80 del 18 de febrero de 2019, con la cual actualizó las disposiciones de creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la entidad, (...) "para efectos de la depuración contable y el saneamiento de cartera, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, actuará como Comité de Depuración contable y Saneamiento de Cartera"

Que el Decreto Distrital 397 de 2011 "Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" estableció la competencia para aprobar la depuración o saneamiento contable de cartera en los casos en que se determine su difícil cobro, o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas distritales.

Que los procedimientos, políticas y doctrinas de la Contaduría General de la Nación son vinculantes y, en consecuencia, las entidades públicas deben observarlas y aplicarlas.

Que sumado a ello, la Dirección Distrital de Contabilidad a través de la Directiva 1 de 2017: *“Lineamientos para el proceso de depuración contable requerido en las etapas de preparación y aplicación de los nuevos marcos normativos de regulación contable”*, hizo un llamado para que las entidades del orden distrital tomen las medidas necesarias para realizar la gestión tendiente a llevar a cabo de forma permanente la depuración de su información contable, y señala que la depuración se divide en ordinaria y extraordinaria, así:

Tipo de depuración contable	Definición
Ordinaria	<i>“La depuración normal u ordinaria de los saldos se fundamentará en el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso en particular y en los procedimientos administrativos específicos establecidos por la entidad.”</i>
Extraordinaria	<i>“Depuración que se ordena luego de agotar toda la gestión administrativa e investigativa realizada con el propósito de obtener un soporte documental idóneo tendiente a la identificación y aclaración de saldos contables, sin que sea posible establecer la procedencia u origen de la partida. Así mismo, incluye la depuración cuando la relación costo beneficio resulta desfavorable para las finanzas de la entidad.”</i>

Que mediante la Resolución 087 de 30 de mayo de 2017 esta Secretaría adoptó el Manual de Cobro Administrativo Coactivo, que en su numeral 2.1.2.1. estableció cuáles son las obligaciones susceptibles de depuración y en su numeral 6.4. indica las actuaciones que debe adelantar la otrora Subdirección de Jurisdicción Coactiva hoy Dirección de Gestión de Cobro para la depuración contable, así como las causales que dan lugar a ella y al consecuente saneamiento de cartera, y dentro de las cuales se encuentran los *“Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción”*, como ocurre con la prescripción.

2. SOBRE LA PRESCRIPCIÓN.

Que la Dirección de Gestión de Cobro de la Secretaría Distrital de Movilidad en el curso del ejercicio de la acción de cobro coactivo que debe adelantar en cumplimiento del deber previsto en el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011, identificó el acaecimiento de prescripciones del derecho a ejercer la acción de cobro de los actos administrativos a través de los que se impusieron multas de tránsito a ciudadanos, lo cual configura una restricción de orden legal para continuar con las gestiones tendientes a hacerlas efectivas.

Que como quiera que las obligaciones en relación con las cuales se identificó la ocurrencia de los fenómenos jurídicos de prescripción se encuentran debidamente soportadas documental y contablemente en el Sistema de Información Contravencional SICON PLUS, por tratarse de situaciones fundamentadas en la Ley y en los procedimientos internos de la Entidad, demanda la necesidad de realizar una depuración ordinaria.

Que la prescripción es una institución jurídica conforme a la cual, por el paso del tiempo, en un campo bilateral, de forma concomitante, para un sujeto se extingue el derecho a solicitar su protección, entre tanto para otro, surge la prerrogativa para que las autoridades del Estado declaren su reconocimiento y protección.

Que la prescripción se encuentra definida en el Código Civil Colombiano de la siguiente forma:

“ARTICULO 2512. La prescripción es un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo, y concurriendo los demás requisitos legales. Se prescribe una acción o derecho cuando se extingue por la prescripción.”

Que, para efectos del presente análisis, el concepto pertinente es el de prescripción extintiva o liberatoria, definida por la jurisprudencia como: *“la institución jurídica por medio de la cual se pone fin a un derecho y a la correspondiente obligación, como consecuencia del paso del tiempo y de la pasividad de su titular en exigirlo por los cauces previstos en el ordenamiento. En la doctrina autorizada, recogida por esta Corporación, se define en los siguientes términos:*

“[L]a prescripción llamada extintiva o liberatoria realiza la extinción de un derecho, especialmente de un crédito, por el solo transcurso de cierto plazo; el tiempo, a cuyas manos todo perece, que gasta las instituciones, las leyes y las palabras, echa el olvido sobre los derechos, que caen también en desuso cuando no han sido ejercitados durante un tiempo fijado por la ley; su no utilización conduce a su abolición²”.

Que, conforme a lo anterior, es forzoso concluir que, por el imperio de la Ley, cumplidos los presupuestos de temporalidad y requisitos particulares normativos, se materializa la prescripción, extinguiendo derechos y obligaciones.

Que el ejercicio del derecho a exigir por vía coercitiva el cumplimiento de obligaciones a favor del Estado, no se encuentra excluido de los rigorismos legales referidos a la oportunidad en que debe ser ejercido y como consecuencia de ello, la Administración, al igual que los administrados, deben observar los términos y los requisitos de fondo para la validez de un título ejecutivo, en particular el referido a la exigibilidad, por cuanto, ante la materialización de una prescripción, este elemento pierde validez y con ello, la posibilidad de ejercer o continuar la acción de ejecución.

Que, sobre el particular de las multas impuestas a personas por infringir el régimen de tránsito terrestre, si bien las autoridades administrativas siempre han estado investidas con la prerrogativa de cobro coactivo para hacerlas efectivas, las variaciones normativas en materia de la regulación de tránsito, han llevado a que exista una diversidad de términos que deben observarse para el análisis de esta institución, sobre el particular de este tipo de sanciones pecuniarias.

Que se debe precisar que la prescripción en materia de la ejecución de la acción de cobro coactivo tiene dos escenarios, el primero de ellos, el referido al término en el que la Administración debe establecer la relación jurídico procesal, iniciando el procedimiento y el segundo, el referido al plazo en el que, de forma posterior a haber accionado, debe agotar los trámites tendientes al cumplimiento; siendo el punto de partida entre estos eventos, la interrupción de término.

3. TRÁNSITO NORMATIVO Y PRESCRIPCIÓN.

Que de forma previa a la existencia de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre), las normas que regulaban el tránsito terrestre no definían plazos especiales para la ejecución de las multas, por lo que, en materia de cobro coactivo, para la época se debían seguir las reglas de prescripción definidas para la acción ejecutiva en el artículo 2536 del Código Civil, en concordancia con los eventos de interrupción descritos en el artículo 90 del Código de Procedimiento Civil.

² Jk

Texto original del Código Civil:

“ARTÍCULO 2536. La acción ejecutiva se prescribe por diez años, y la ordinaria por veinte.

La acción ejecutiva se convierte en ordinaria por el lapso de diez años, y convertida en ordinaria durará solamente otros diez.”

Texto del Código de Procedimiento Civil modificado por el Decreto 2282 de 1989:

“ARTÍCULO 90. La presentación de la demanda interrumpe el término para la prescripción e impide que se produzca la caducidad, siempre que el auto admisorio de aquélla, o el de mandamiento ejecutivo, en su caso, se notifique al demandado dentro de los ciento veinte días siguientes a la notificación al demandante de tales providencias, por estado o personalmente. Pasado este término, los mencionados efectos sólo se producirán con la notificación al demandado.

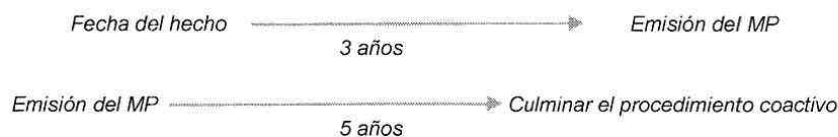
(...)”

Que la prescripción del derecho a ejercer la acción ejecutiva de multas de tránsito antes de la vigencia de la Ley 769 de 2002, tiene los siguientes momentos:



Que, de forma posterior, el artículo 159 de la Ley 769 de 2002 se ocupó de manera precisa en definir el término en el cual la Administración podría declarar la prescripción, como se indica a continuación:

“ARTÍCULO 159. La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario y prescribirán en tres años contados a partir de la ocurrencia del hecho y se interrumpirá con la presentación de la demanda. (...)”
(Subrayas fuera del texto de origen)



Que como la Ley 769 de 2002 previó la interrupción de la prescripción sin aludir a las consecuencias de la misma, se debe integrar normativamente al artículo 2536 del Código Civil señala que: *“Una vez interrumpida o renunciada una prescripción, comenzará a contarse nuevamente el respectivo término”*

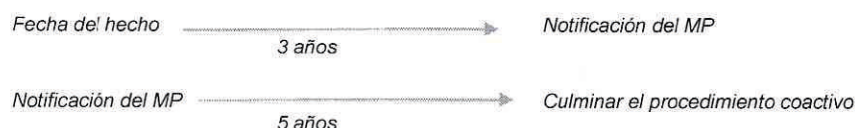
Que el artículo 159 del Código de Tránsito fue modificado por el Decreto Ley 19 de 10 de enero de 2012, el cual, si bien mantuvo el término original y la fecha a partir de la cual debería

contarse, varió el extremo final, al determinar que la interrupción ya no se daría con la sola emisión del mandamiento de pago, sino con la notificación del mismo, así:

“ARTÍCULO 159. CUMPLIMIENTO. <Artículo modificado por el artículo 206 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> La ejecución de las sanciones que se impongan por violación de las normas de tránsito, estará a cargo de las autoridades de tránsito de la jurisdicción donde se cometió el hecho, quienes estarán investidas de jurisdicción coactiva para el cobro, cuando ello fuere necesario.

Las sanciones impuestas por infracciones a las normas de tránsito prescribirán en tres (3) años contados a partir de la ocurrencia del hecho; la prescripción deberá ser declarada de oficio y se interrumpirá con la notificación del mandamiento de pago. La autoridad de tránsito no podrá iniciar el cobro coactivo de sanciones respecto de las cuales se encuentren configurados los supuestos necesarios para declarar su prescripción. (...) (Subrayas fuera del texto de origen)

Que, conforme a la variación, la prescripción se presenta de la siguiente forma:



Que el análisis de la prescripción del derecho a ejercer la acción ejecutiva o de cobro de multas de tránsito, conforme a la fecha de la obligación, debe observar los siguientes momentos:

Decreto 01 de 1984	Ley 769 de 2002	Decreto Ley 19 de 10 de enero de 2012
Fecha de firma del acto sancionatorio / Fecha de notificación del Mandamiento de pago	Fecha de ocurrencia del hecho / Fecha de emisión del Mandamiento de pago	Fecha de ocurrencia del hecho / Fecha de notificación del Mandamiento de pago

Que, conforme a lo visto, si la Administración no logró los cometidos propios de cada uno de los momentos que se vieron antes, *verbi gratia*, establecer la relación jurídico procesal al librar y notificar el mandamiento de pago y de forma posterior a ello, adelantar las acciones tendientes a ejecutar la obligación, por el mandato de la ley, se le extingue el derecho de demandar la satisfacción del crédito.

Que, en consecuencia, en materia de acciones de cobro coactivo el legislador ha previsto que la Administración cuente con un término para su ejercicio dentro de parámetros específicos, como los vistos previamente, al cabo del cual por el imperio de la ley se extingue la posibilidad de adelantar legítimamente actuación alguna.

4. LA PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO A EJERCER LA ACCIÓN DE COBRO DE LAS OBLIGACIONES, EN LOS EVENTOS EN QUE SE HA OTORGADO FACILIDAD DE PAGO.

Que, en el ejercicio de la competencia antes descrita, la Dirección de Gestión de Cobro ha adelantado gestiones tendientes a la recuperación de la cartera a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, ya sea a través de cobro coactivo o a través de herramientas de cobro persuasivo, entre las cuales las facilidades de pago han significado una alternativa para que aquellos deudores del Distrito que lo deseen reorganicen sus obligaciones.

Que una vez celebrada la facilidad de pago, la cual contiene una o más obligaciones del ciudadano con la entidad, se otorga un plazo para su materialización, adicional a que esta herramienta interrumpe los términos prescriptivos dentro del procedimiento de cobro como lo establece el artículo 818 del Estatuto Tributario.

No obstante, lo anterior para realizar el análisis de las obligaciones inmersas en una facilidad de pago, es necesario que haya un incumplimiento en las cuotas pactadas y que el mismo haya sido determinado por la Entidad, reactivándose de esta manera el proceso de cobro coactivo. Teniendo en cuenta lo anterior, una vez analizadas las obligaciones inmersas en dicha herramienta se puede establecer que ha transcurrido el término establecido en la Ley y en consecuencia operó la prescripción de las obligaciones contenidas en dicha facilidad.

Que respecto al incumplimiento de las obligaciones incluidas en una facilidad de pago el Artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional señala:

*“Cuando el beneficiario de una facilidad para el pago, dejare de pagar alguna de las cuotas o incumpliere el pago de cualquiera otra obligación tributaria surgida con posterioridad a la notificación de la misma, el Administrador de Impuestos o el Subdirector de Cobranzas, según el caso, **mediante resolución, podrá dejar sin efecto la facilidad para el pago, declarando sin vigencia el plazo** concedido, ordenando hacer efectiva la garantía hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada, la práctica del embargo, secuestro y remate de los bienes o la terminación de los contratos, si fuere del caso”. (Subrayas y negritas fuera del texto de origen)*

Que la fecha de incumplimiento calculada desde el periodo que entró en mora, únicamente es aplicable a fin de establecer los conteos de prescripción, cuando la administración profirió resolución de declaratoria de incumplimiento, y la misma se encuentra notificada de conformidad con lo establecido en el artículo citado. A grandes luces queda demostrado el cumplimiento expreso y literal que se da al artículo 814-3 del E.T.N.

Que para el estudio de las obligaciones inmersas en una facilidad de pago y una vez cumplidos los supuestos de incumplimiento definidos en el numeral 5.3.3., de la Resolución 087 de 2017 – manual de cartera de la entidad, siempre y cuando se profiera resolución que así lo declare, y la misma se encuentre debidamente notificada, se procederá a establecer la fecha en la cual se incurrió en mora de conformidad con lo señalado en el artículo 814-3 del Estatuto Tributario Nacional, articulado con lo descrito en los artículos 817 y 818, a fin de establecer el inicio del conteo prescriptivo; caso en el cual así se hará saber a través de acto administrativo.

Que la prescripción del derecho a ejercer la acción de cobro, respecto a las obligaciones que se encuentran incluidas en una facilidad de pago, y a la misma se le decretó y notificó su incumplimiento, tiene el siguiente momento:

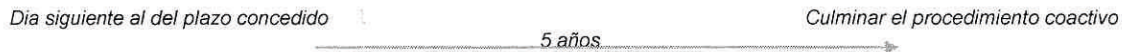


Que en los eventos en que se ha otorgado facilidad de pago y el plazo concedido ya se encuentra cumplido, pero hay incumplimiento en el pago, el Consejo de Estado, a través de su Sala de lo Contencioso Administrativo, mediante fallo proferido en el proceso con número de radicado 08001-23-31-000-2011-00038-01(19613) del 10 de abril de 2014, concluyó:

*“En ese orden de ideas, **el incumplimiento se entiende consolidado a partir del vencimiento del plazo para el cumplimiento de la obligación, (...), y es a partir de esa fecha que se debe empezar a contar el término de prescripción de cinco años.**” (Negritas y subraya fuera del texto).*

Que, a partir del día siguiente a la emisión o notificación (según sea el caso) del mandamiento de pago, terminación del concordato o en atención a lo descrito por el Consejo de Estado en el fallo del cual se tomó el aparte antes transcrito, del vencimiento del plazo otorgado en la facilidad de pago, la Administración cuenta con un término de cinco años para adelantar el procedimiento coactivo, al cabo del cual, acaecerá la prescripción del derecho a ejercer la acción de cobro. De esta forma, para establecer si operó o no este fenómeno, será necesario

establecer si **vencido el plazo para el cumplimiento de la obligación** han transcurrido más de cinco años, teniendo claro el siguiente momento:



5. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE CONTRAVENCIONES, ADMINISTRACIÓN DE SICON – ETB.

Que la información relativa a las multas de tránsito y procesos de cobro coactivo del Distrito Capital se encuentra contenida en módulos de la herramienta informática denominada SICON PLUS, que desde su desarrollo ha sido operada por parte de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB³.

Que, para la extracción masiva de la información y entrega de reportes, conforme al marco del convenio existente entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la ETB, deben presentarse a esta última, requerimientos para que genere el archivo respectivo, en los tiempos que se definan con el interventor en el cronograma de ejecución.

Que la Dirección de Gestión de Cobro, mediante escrito del 02 de agosto de 2018 realizó el requerimiento de información 35955 a la ETB, cuyo objeto fue “Solicitud de actualización de saldos y estados de comparendos y acuerdos de pago”.

Que la Dirección de Gestión de Cobro, se basó en el requerimiento 35955 para realizar, en un primer momento, la marcación de los comparendos que se encuentran en facilidades de pago sujetos a depuración contable según definición jurídica y procesamiento de lógicas aplicables y descritas en la metodología (documento que hace parte de esta actuación).

Que en diciembre de 2018 se realizó la primera entrega por parte de la ETB de la base de datos para procesamiento y desde ese momento las revisiones de la calidad y consistencia de la información fueron permanentes.

³ Contrato 20121188, cuyo objeto es: “La Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. (ETB), se obliga con la Secretaría Distrital de Movilidad, a prestar un conjunto de soluciones integrales técnicas y tecnológicas para adecuarlas a las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el apoyo, asesoría, suministro de bienes y servicios de ETB S.A. E.S.P. de acuerdo con los anexos que se suscriban para tal efecto y que harán parte integral de este contrato. PARÁGRAFO. El contrato se desarrollará a través de anexos que, para su ejecución, se tendrá en cuenta la disponibilidad de recursos independientes, en donde se delimitarán las responsabilidades de cada una de las partes.

Que la ETB generó la base de datos del requerimiento de información 35955, el cual fue entregado en DVD, a la Dirección de Gestión de Cobro el día 28 de febrero de 2019. Dicha información se utilizó como insumo principal para la determinación de las obligaciones susceptibles a ser depuradas, por causal de prescripción. Las entregas de las bases de datos se realizaron de la siguiente manera:

A. Primera Entrega:

Que el 14 de diciembre de 2018 a través de correo electrónico institucional, se realizó la primera entrega del requerimiento correspondiente a las obligaciones que se encuentran en facilidades de pago. Una vez revisada la información se detectaron inconsistencias como diferentes formatos de fecha (algunas fechas en formato día/mes/año y otras en formato mes/día/año sin que se pudiera conocer cual formato correspondía a cada fecha) e inconsistencias en la variable de número de cuotas pagadas, razón por la cual fue necesario que se ajustara la información, a fin de tener una información confiable, verificable y comparable.

Que, con relación a la información presentada para obligaciones contenidas en Facilidades de pago con situaciones de Normalización, Reestructuración y Recomposición, la información no es confiable, verificable y comparable, en virtud a que la ETB expresa no tener la traza de este proceso, razón por la cual se decide trabajar con las obligaciones contenidas en Facilidades de Pago que no tienen ninguna de las tres figuras anteriormente mencionadas.

B. Segunda Entrega

Que el 21 de febrero de 2019 la ETB a través de correo electrónico institucional, envió la base denominada "FINAN_35955_ENE.csv.zip". Esta base tenía información duplicada, por lo cual fue necesario hacer ajustes, los cuales fueron acordados con la ETB en las sucesivas mesas de trabajo realizadas.

C. Tercera Entrega

Que el 28 de febrero de 2019 la ETB envió mediante correo electrónico al igual que se realizó entrega física de un CD, base nombrada "FINAN_35955_ENE.xlsx". Con la tercera base de datos remitida por ETB, se procedió a realizar las revisiones detalladas y hacer marcaciones a la misma, por cuanto esta base de información contaba con los requisitos mínimos de calidad.

Que, como resultado de esta actividad, la Dirección de Gestión de Cobro realizó la identificación de las obligaciones prescritas las cuales cumplen los presupuestos legales para declarar las mismas.

- Presentación de resultados de la identificación de las obligaciones sujetas a depuración al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable el 24 de mayo de 2019.
- Con el fin de ejecutar la recomendación relativa a aplicar la depuración en relación con las obligaciones que no causan intereses, se procedió a realizar validaciones contra las actualizaciones del Requerimiento 35955 entregadas por la ETB, encontrando una serie de inconsistencias entre las bases de datos en contraste con los módulos de consulta de SICON PLUS, lo cual llevó a que se tuvieron que realizar numerosas exclusiones de obligaciones.
- Teniendo en cuenta las revisiones previas de información, se consolidaron 344.319 registros únicos, resultantes de la eliminación de duplicados y a partir de ello, la Dirección de Gestión de Cobro realizó las exclusiones y validaciones de registros de la base de datos, que se ilustran en el siguiente cuadro:

Descripción causal de exclusión y/o validación	Cantidad registros a excluir
Tipo de documento no valido (Tarjeta de Identidad)*	250
Estado del comparendo diferente a vigente y financiado	6096
Estado de la Facilidad de Pago Cancelado	1
Con resolución de prescripción	444
Resolución con mismo número y fechas diferentes en el mismo año	4878
Mismo número de obligación con varios números de Resolución	1299
Mismo número de obligación con varios números de Facilidad de Pago	102
Comparendos repetidos (No. y fecha)	1401
Registros excluidos por inconsistencia en la muestra 1**	4
Fecha comparendo posterior a la fecha resolución de fallo	9462
Fecha comparendo posterior o igual a fecha de la Facilidad de Pago	30
Fecha resolución fallo posterior a fecha de la Facilidad de Pago	383
* La Tarjeta de Identidad no configura un título ejecutivo claro, expreso y exigible	
** El detalle se explica en el capítulo 3, numeral 3.2.8.1	

Cálculo realizado por la DGC con base en el REQUERIMIENTO 35955

- Se precisa que un registro puede tener uno o varios motivos de exclusión, por lo tanto, la sumatoria de la cantidad de registros a excluir, no necesariamente coincide con la cantidad de comparendos excluidos.
- Posteriormente, se identificaron las Facilidades de pago, cuyas obligaciones presentaran algunas de las exclusiones y/o validación señaladas anteriormente, de tal forma que se excluyeran. El resultado final llevó a la exclusión para el análisis de la aplicación de lógicas, a 59.142 obligaciones, contenidas dentro de 13.650 facilidades de pago, el porcentaje se muestra en el instrumento llamado “Metodología de trabajo para la depuración de cartera de obligaciones incluidas en facilidades de pago”.
- En virtud a que la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad es dinámica, se procede a realizar una actualización en el saldo y el estado de las obligaciones prescritas incluidas en una facilidad de pago, con la información suministrada por la ETB con corte al 26 de abril de 2019 (Información Cuarta Entrega).

Como resultado de este análisis, se presenta las siguientes causales de exclusión:

Descripción causal de Exclusión	Cantidad registros a excluir
Saldo Negativo de la Facilidad de pago	45
Estado de la Facilidad de pago Cancelado	2599
Con Resoluciones de prescripción como respuesta a las peticiones de los ciudadanos	1535
Obligación embargada con autorización de apropiación de Título de Depósito Judicial	211

Cálculo realizado por la DGC con base en el REQUERIMIENTO 35955

- A partir de la información entregada por la ETB en respuesta al Requerimiento 35955, se realizó la revisión y procesamiento de información evaluando la información de obligaciones de tránsito correspondientes al periodo comprendido entre 1997 y 2018, los cuales son identificados para ser presentados. En conclusión, se presentan a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable 79.714 obligaciones que se encuentran contenidas en 22.799 Facilidades de Pago identificados como prescritos, por valor de veintiún mil quinientos cuarenta y seis millones novecientos mil cuatrocientos cincuenta y dos pesos MCTE (\$ 21.546.900.452.00), con el fin de que se evalúe la posibilidad de recomendar su depuración.

Año	Cantidad Obligaciones
1997	50
1998	236
1999	244
2000	339
2001	178
2002	164
2003	1.055
2004	5.504
2005	4.888
2006	5.544
2007	6.678
2008	10.800
2009	9.803
2010	15.762
2011	9.992
2012	6.334
2013	2.143
Total	79.714

Cálculo realizado por la DGC con base en el REQUERIMIENTO 35955

Año	Cantidad Facilidades de Pago	Saldo Facilidades de Pago
2009	4	1.093.949
2010	2.856	2.780.674.671
2011	6.059	5.321.420.099
2012	7.085	7.363.123.182
2013	6.795	6.080.588.551
Total	22.799	21.546.900.452

- Elaboración de fichas individuales para cada uno de los registros susceptibles a depuración en los que se identifica el contraventor, la obligación, la legislación aplicable según el periodo y la causal de depuración.
- Construcción del documento "Metodología de trabajo para la depuración de cartera de obligaciones incluidas en facilidades de pago" en el que se registran los aspectos técnicos y jurídicos de la depuración de cartera.
- Generación de los archivos digitales con las bases de datos marcadas de todos los registros, su clasificación y caracterización.

Que teniendo en cuenta la revisión de información realizada en las entregas sucesivas del requerimiento 35955 fue necesaria la validación y exclusión de datos que no cumplieran con las características de confiabilidad y consistencia inherentes al procesamiento y la marcación del registro.

Que las reglas fueron construidas con el fin de minimizar el nivel de error en la inclusión de registros con algún tipo o grado de incongruencia y optimizar la clasificación, calificación, segmentación y marcación de los datos con altos niveles de confianza. Los análisis son realizados a nivel de variables, teniendo en cuenta que muchas de ellas se relacionan y que, en el procesamiento hay algunas calculadas, las cuales deben contar con la información y la revisión correspondientes.

Que las pruebas realizadas se enfocaron en verificaciones de tipos de documento, número de documento, existencia de nombres, estados de cartera activos, existencia de resolución de fallo, duplicidades de registros en diferentes campos y fechas válidas. Toda la información marcada en la base de datos resultante del procesamiento como susceptible de depuración, fue validada y, en el caso en el que no cumpliera con alguna de las reglas, fue excluida del análisis.

Que una vez culminadas las gestiones antes anotadas, la Dirección de Gestión de Cobro a través de los memorandos 99608 y 105158 de mayo 17 y 22 de 2019, respectivamente, solicitó al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable que sesionara con el fin de poner a su consideración las obligaciones en relación con las que se encontró configurada la prescripción.

Que, en sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de 24 de mayo de 2019, conforme obra en el Acta de la misma fecha, fueron presentadas en detalle por parte de la Directora de Gestión de Cobro 79.714 partidas conforme se describe a continuación:

Año	Cantidad Obligaciones
1997	50
1998	236
1999	244
2000	339

Año	Cantidad Obligaciones
2001	178
2002	164
2003	1.055
2004	5.504
2005	4.888
2006	5.544
2007	6.678
2008	10.800
2009	9.803
2010	15.762
2011	9.992
2012	6.334
2013	2.143
Total	79.714

Que, anexos al Acta del comité obran las fichas técnicas de sustentación de cada una de las obligaciones que fueron sometidas a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la presentación y documento metodológico usado para el procesamiento de la información que sustenta la causal de saneamiento, así como la certificación emitida por la Dirección de Gestión de Cobro, las cuales hacen parte integral de este acto.

Que, frente a las partidas presentadas por la Directora de Gestión del Cobro, el Comité en el acta antes citada, emitió recomendación relativa a depurar 79.714 obligaciones de los estados contables de la Secretaría Distrital de Movilidad por encontrar que las situaciones de hecho propias de cada partida, se subsumen dentro de las causales establecidas en el Procedimiento de Control Interno Contable adoptado por la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016.

Que conforme a lo manifestado, el Secretario Distrital de Movilidad, en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, acogerá la recomendación de la sesión del 24 de mayo de 2019 del Comité de Sostenibilidad Contable de la Secretaría y dispondrá la depuración de partidas contables citadas previamente, atendiendo la recomendación dictada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en ejercicio de la función descrita en el literal “b” del artículo 3 de la Resolución SDM 142 de 2018, la cual tiene como base el artículo 3 de la Resolución DDC-000001 de 2010; que se emitiera en consideración a que las partidas presentadas a su consideración, cumplen con el presupuesto señalado en el literal “c” del numeral 3.2.15 de los “*Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública*” y “*el Procedimiento para la evaluación del control interno contable*”, adoptados por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable contenida en el acta correspondiente a la sesión de mayo 24 de 2019 relativa a la depuración de **79.714** obligaciones, correspondientes a **VEINTIÚN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 21.546.900.452)** de los estados contables de la Secretaría Distrital de Movilidad, conforme a lo expuesto en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR la depuración contable de las obligaciones en relación con las cuales el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable mediante acta de mayo 24 de 2019 recomendó su saneamiento y que conforme a las causales jurídicas y vigencias normativas se describen los listados anexos a esta resolución, que se resumen de la siguiente forma:

Año	Cantidad Obligaciones
1997	50
1998	236
1999	244
2000	339
2001	178
2002	164
2003	1.055
2004	5.504
2005	4.888
2006	5.544
2007	6.678
2008	10.800
2009	9.803
2010	15.762
2011	9.992
2012	6.334
2013	2.143
Total	79.714

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR a la Dirección de Gestión de Cobro, adelantar los procedimientos necesarios para que las obligaciones en relación con las cuales se adoptó la recomendación de depuración, se reflejen en el Sistema de Información Contravencional SICON PLUS y a la Subdirección Financiera, tomar las medidas necesarias para que la decisión adoptada a través de este acto administrativo se vea reflejada en los estados financieros.

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR la terminación de los procedimientos administrativos de cobro coactivo seguidos en relación con las obligaciones respecto de las que se ordenó la depuración contable en este acto.

ARTÍCULO QUINTO: Contra este acto no precede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO: DISPONER la remisión de copia del expediente junto con los soportes, a la Oficina de Control Disciplinario de la entidad, para lo de su competencia.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - ARCHIVO DE
BOGOTÁ DE LA SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 002 (Junio 27 de 2019)

**“Por la cual se da apertura a la Convocatoria del
“Premio Archivo General de Bogotá, 2019””**

**EL DIRECTOR (E.) DISTRITAL DE ARCHIVO DE
BOGOTÁ, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En ejercicio de sus facultades legales y
reglamentarias, en especial las conferidas por
el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018 y
el artículo 2° de la Resolución No. 155 de 2019
del Secretario General de la Alcaldía Mayor de
Bogotá D.C, y**

CONSIDERANDO:

Que los numerales 5 y 6 del artículo 16 del Decreto Distrital 425 de 2016 *“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, estableció como funciones de la Subsecretaría Técnica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, las de *“5. Dirigir y orientar las políticas, lineamientos, planes, programas y/o estrategias en materia de modernización y desarrollo administrativo e institucional, protección de recursos documentales de interés público de la ciudad, gestión documental de la administración distrital y la proyección internacional de la ciudad.”*, y *“6. Establecer lineamientos y estrategias para el desarrollo*

institucional, las relaciones internacionales y la gestión documental en la Administración Pública Distrital.”

Que, teniendo en cuenta que dentro de la estructura orgánica de la Subsecretaría Técnica se encuentra la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, los numerales 6 y 7 del artículo 22 *ídem* disponen que son funciones de esta Dirección las de “6. Promover y desarrollar investigaciones históricas, de memoria histórica y técnicas requeridas para la identificación, valoración, acopio, adquisición, organización, conservación y servicio de los fondos y colecciones con valor de patrimonio documental para la Ciudad”, y “7. Divulgar las actividades archivísticas, científicas, culturales, así como los servicios que presta el Archivo de Bogotá y disponer para la consulta los fondos y colecciones documentales que conserva el Archivo de Bogotá.”.

Que el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018 *“Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones”* señaló que *“Anualmente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, premiará las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia de la ciudad en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y protección de archivos. Para el efecto el Secretario General reglamentará el mecanismo de participación y premiación.”*

Que a través del artículo 2 de la Resolución No. 155 de 2019 *“Por la cual se delegan algunas funciones contempladas en el Decreto Distrital 828 de 2018”*, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se delegó en el(la) Director (a) Distrital de Archivo de Bogotá la facultad para la expedición de la reglamentación de que trata el citado artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018.

Que mediante la Resolución No. 001 de 2019, la Directora Distrital de Archivo de Bogotá reglamentó el mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia del Distrito Capital en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos.

Que, en el artículo 4° *ídem*, se determinó que *“La Dirección Distrital Archivo de Bogotá anualmente, ordenará la apertura de la convocatoria pública de que trata la presente resolución a través de los diferentes medios que disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, tales como la página web institucional, prensa, Internet, entre otros”*.

Que, el artículo 7° *ibídem*, señala que *“La Dirección Distrital Archivo de Bogotá podrá convocar la participación y premiación de acuerdo con las líneas de orientación estratégica establecidas en la presente*

resolución, en las siguientes categorías:

- Trabajo de investigación de pregrado.
- Trabajo de investigación de maestría.
- Tesis de doctorado.
- Apropiación.”

Que, en consecuencia, corresponde a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ordenar la apertura de la Convocatoria para otorgar el “Premio Archivo General de Bogotá” para el año 2019, como mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis o trabajos de investigación en la categoría de “Trabajo de investigación de maestría”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Dar apertura a la Convocatoria del “Premio Archivo General de Bogotá, 2019” en la categoría Trabajo de Investigación de Maestría.

ARTÍCULO 2°- Adoptar Los requisitos generales y las condiciones específicas de participación en la convocatoria relacionada en el artículo 1° del presente acto administrativo, los cuales se encuentran establecidos en el documento denominado “CONVOCATORIA PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN”, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°- Publicar la presente Resolución y los documentos concerniente a la Convocatoria del “Premio Archivo General de Bogotá, 2019”, en la página web de la Dirección Distrital de Archivo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá <http://archivo-bogota.secretariageneral.gov.co/>.

ARTÍCULO 4°- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Jefe de la Oficina Consejería de Comunicaciones y al Subdirector de la Imprenta Distrital de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para lo de su competencia, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5°- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y contra ella no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA

Director Distrital Archivo de Bogotá (E)
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



CONVOCATORIA

PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
I. PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019.....	4
CONTEXTO NORMATIVO	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
LÍNEA DE ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA, CATEGORÍA Y TEMAS.....	5
II. PARTICIPANTES	6
PARTICIPANTES Y CONDICIONES.....	6
PERSONAS QUE NO PUEDEN PARTICIPAR	6
DERECHOS DE AUTOR.....	7
PROCESO DE INSCRIPCIÓN	8
III. JURADOS Y EVALUACIÓN	12
SELECCIÓN DE JURADOS	12
OBLIGACIONES DE LOS JURADOS	12
CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN.....	14
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN	15
IV. RESULTADOS Y PREMIACIÓN	16
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PREMIO.....	16
PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019	16
DERECHOS DEL GANADOR.....	17
DEBERES DEL GANADOR.....	17
DEBERES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ.	18
V. CRONOGRAMA.....	19

PRESENTACIÓN

La administración del alcalde mayor de Bogotá, Enrique Peñalosa Londoño, trabaja para que la ciudad sea mejor para todos, una ciudad en donde lo más importante sea la felicidad de sus habitantes. Por ello, ha querido sentar un precedente de importancia en materia de investigación generadora de conocimientos sobre Bogotá.

Con la promulgación del Decreto 828 de 2018, ha abierto la ruta para que desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Subsecretaría Técnica y de su Archivo de Bogotá, ahora convertido en Dirección Distrital, se estimule, cada año de hoy en adelante, la actividad de investigación en todas sus modalidades y en sus diversos niveles de profundidad, a través de la promulgación del **Premio Archivo General de Bogotá** a los mejores trabajos de grado desarrollados en las universidades sobre la ciudad, su historia, su memoria, su arquitectura, sus costumbres, su complejidad ambiental y en fin todas las facetas posibles de una urbe en acelerado desarrollo.

Para el año 2019, se tiene el propósito de conceder el premio al mejor trabajo de investigación sobre temas relativos a la historia de la ciudad de Bogotá en la categoría de maestría. Este premio tiene el objetivo de incentivar, promover y estimular la generación de conocimientos teóricos, metodológicos, técnicos y tecnológicos, a través de la investigación rigurosa en áreas del conocimiento cuyo desarrollo resulta estratégico para los objetivos misionales, las metas institucionales y las funciones técnicas y de protección patrimonial de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

El **Premio Archivo General de Bogotá** busca fortalecer los lazos académicos con todos los entes relacionados con la historia de Bogotá, técnicos y de cooperación desde la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá con sectores como la academia, los gremios, las asociaciones culturales y del patrimonio, representados en instituciones distritales, departamentales y nacionales, archivos, entidades de educación superior, técnica y tecnológica, grupos de investigación, fundaciones, colectivos, colegios y asociaciones de profesionales, empresas privadas y cualquier agente de los sectores archivístico y académico relacionados con la historia de la ciudad.

A los investigadores extendemos nuestra cordial invitación para aplicar en esta convocatoria, que de seguro redundará en beneficio de nuestra ciudad. Los interesados podrán identificar las condiciones y términos específicos para la participación en el "Premio Archivo General de Bogotá"; para lo cual, recomendamos su revisión cuidadosa.

I. PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019

El **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** es un estímulo que anualmente premiará las mejores tesis, trabajos de investigación y otras iniciativas del conocimiento que versen sobre la historia de Bogotá en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y sus archivos.

En 2019 se otorgará por primera vez el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** al mejor trabajo de investigación presentado como requisito para optar al grado de maestría, cuya calidad lo haga merecedor del reconocimiento académico y ciudadano por su contribución a la historia de la ciudad. El trabajo debe haber sido culminado y aprobado en una Institución de Educación Superior - IES colombiana.

CONTEXTO NORMATIVO

El Decreto Distrital 828 de 2018, *"Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 15, estableció que *"Anualmente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, premiará las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia de la ciudad en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos"*.

En desarrollo de lo ordenado, la Directora Distrital del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió la Resolución No. 01 de 24 de mayo de 2019, *"Por medio de la cual se reglamenta el mecanismo de participación y premiación de las mejores tesis, trabajos de investigación y otras iniciativas que versen sobre la historia del Distrito Capital en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos de que trata el artículo 15 del Decreto Distrital 828 de 2018"*.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** tiene por objetivos específicos, los siguientes:

1. Estimular el planteamiento y desarrollo de investigaciones sobre Bogotá y su historia, con base en fondos documentales y bibliográficos que revistan importancia informativa y testimonial para la historia de la ciudad en cualquiera de sus aspectos.
2. Crear, renovar y fortalecer vínculos sólidos y duraderos con todos los actores



del campo del conocimiento como la academia, sus autoridades, instituciones, profesores, estudiantes y demás agentes, a fin de desarrollar proyectos comunes en pro del conocimiento, la historia y la memoria de Bogotá.

3. Generar mecanismos pedagógicos y democráticos a través de los cuales la ciudadanía pueda construir procesos de apropiación cultural de los fondos y colecciones documentales y patrimoniales que ha identificado, acopiado y custodiado la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
4. Avanzar en el conocimiento de las expectativas e intereses de la ciudadanía, con el propósito de desarrollar estrategias de comunicación y programas de reconocimiento de la memoria social por parte de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

LÍNEA DE ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA, CATEGORÍA Y TEMAS

La línea de orientación estratégica que guiará el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** es la relacionada con investigaciones académicas en "Historia de la Ciudad", en la categoría trabajo de investigación de maestría, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 de la Resolución No. 01 del 24 de mayo de 2019. Los trabajos presentados en 2019, deben estar orientados a uno o más de los siguientes ejes temáticos:

1. Historia económica de Bogotá.
2. Historia de medios y vías de transporte de Bogotá.
3. Historia ambiental (ríos, quebradas, parques humedales, etc.)

II. PARTICIPANTES

PARTICIPANTES Y CONDICIONES

Las personas que deseen aplicar a la convocatoria del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** deben cumplir con las siguientes condiciones y requisitos:

- Ser autor o coautor del trabajo de investigación presentado para la obtención del título de maestría.
- El o los participantes podrán presentar sólo un (1) trabajo de investigación de maestría en esta convocatoria.
- Ser persona natural. (Se entiende por persona natural el ciudadano(a) colombiano(a) y/o extranjero(a), mayor de 18 años, que de manera individual presente el trabajo de investigación requisito de grado con el que obtuvo su título de maestría, entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2019, en una Institución de Educación Superior IES, colombiana, debidamente reconocida.
- El trabajo de investigación de maestría producido en coautoría, que desee aplicar a la convocatoria del "Premio Archivo General de Bogotá", deberá ser presentado por todos sus autores, so pena de rechazo de la aplicación al **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.
- El participante debe estar titulado en la categoría para la que presenta el trabajo: título MAESTRÍA.
- El trabajo de investigación presentado debe corresponder al mismo texto aprobado para obtener el título respectivo.
- El trabajo de investigación presentado debe ser inédito. Para efectos del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**, se entiende por inédita la obra cuyo cuerpo total no ha sido publicado en papel, formato libro o en versión digital.

PERSONAS QUE NO PUEDEN PARTICIPAR

No podrán participar en la convocatoria **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**, trabajos de investigación de maestría cuyos autores sean:

- Servidores públicos o contratistas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. durante la vigencia 2019.
- Personas naturales que tengan vínculo de parentesco con servidores públicos o contratistas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., que directa o indirectamente hayan tenido injerencia en la asesoría, preparación y elaboración de términos, requisitos y condiciones del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.
- Personas que formen parte del jurado del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**, así como su cónyuge o compañero(a) permanente, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos), segundo de afinidad (yerno, nuera, suegros, abuelos del cónyuge, cuñados), o primer grado de parentesco civil (padres adoptantes e hijos adoptivos).
- De comprobarse la ocurrencia de algún incumplimiento de las condiciones establecidas de participación, inhabilidad o incompatibilidad, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá está en la obligación de declarar el rechazo de la aplicación al **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.

DERECHOS DE AUTOR

Con la aplicación al **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**, los participantes se acogen a las siguientes condiciones de Ley relacionadas con Derechos de Autor:

- Ser autor o coautor del trabajo de investigación presentado para la obtención del título de maestría.
- Garantizar, con la firma del formulario de aplicación, que no ha usurpado, copiado o violado los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- Responder en todo caso por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se formule, exonerando a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, de cualquier responsabilidad.
- En su calidad de titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo presentado, el aplicante deberá autorizar a la Secretaría General de la Alcaldía

Mayor de Bogotá - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para usar o reproducir la obra por cualquier medio, con fines eminentemente promocionales para la formación, divulgación, circulación, creación o mantenimiento de la memoria colectiva.

- El autor manifiesta y garantiza que es el creador original del trabajo de investigación de maestría presentado. En consecuencia, garantiza que no ha usurpado, copiado o violado derechos de propiedad intelectual de terceros, y que, por este proceso de selección, puede ceder y transferir los derechos patrimoniales sin ningún tipo de limitación por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición.
- En todo caso, el participante responderá por cualquier reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Nota: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá se reserva el derecho de solicitar la suscripción de un documento adicional de licencia de uso.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- El autor que llene los requisitos y quiera aplicar con su trabajo de investigación de maestría al **Premio Archivo General de Bogotá 2019**, deberá descargar de la página <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/> el formulario de aplicación e imprimir, diligenciar y firmar dos (2) copias del mismo.
- Radicar el formulario de aplicación en el Punto de Radicación de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ubicado en el Edificio Liévano, carrera 8 No. 10 – 65, desde el día 28 de junio de 2019 hasta las 4:30 p.m. del 30 de julio de 2019. No hay ningún otro sitio ni medio autorizado para realizar la aplicación.
- Al momento de radicar, deberá entregar dos ejemplares del formulario de aplicación, uno le será devuelto al aplicante con sello y número de radicado impreso, número esencial para cualquier diligencia posterior pues constituye prueba de cumplimiento de fecha de aplicación y aceptación de condiciones del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**. El otro será remitido a la dependencia pertinente.

- Los anexos que acompañarán el formulario de aplicación radicado corresponden a los siguientes:

Documentación administrativa:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía o extranjería, según sea el caso.
- b) Copia del acta de grado o diploma de Maestría.

Documentación para los jurados:

- a) Tres (3) copias idénticas, identificadas y completas del trabajo de investigación de maestría en formato PDF/X o PDF/A. Cada copia irá grabada en un (1) disco compacto CD, o en un (1) DVD, o en una (1) USB.

NOTA RESUMEN: el aplicante entregará los siguientes documentos en el punto de radicación:

- Dos (2) formularios de aplicación debidamente diligenciados y firmados.
 - Una (1) fotocopia de su cédula de ciudadanía o de extranjería.
 - Una (1) fotocopia del acta de grado de maestría o del diploma de maestría.
 - Tres (3) discos compactos CD, o DVD, o USB. Cada uno debe estar marcado e identificado con título del trabajo de tesis y nombre(s) del(os) autor(es).
- El 31 de julio de 2019 se iniciará el proceso de verificación del cumplimiento de los requisitos de aplicación de cada radicado, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento.
 - El 2 de agosto de 2019. Concluido el proceso de verificación, en el sitio web <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/> se publicará el listado de las aplicaciones inscritas. Estas serán clasificadas en los siguientes estados: (A. Aplicación habilitada, B. Aplicación que debe subsanar y C. Aplicación rechazada.)

A. Aplicación habilitada: aquella que presente la totalidad de la documentación requerida (documentos administrativos y documentos para los jurados) y cumpla con las condiciones generales de participación.

B. Aplicación que debe subsanar: aquella que no aportó la documentación administrativa solicitada en el momento de la inscripción. Solo los documentos administrativos tendrán carácter de subsanables.

Subsanar una aplicación: el aplicante que al momento de radicar no haya presentado alguno de los documentos administrativos (a. cédula, b. acta de grado o diploma de grado de maestría) contará con un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de resultados de verificación para presentar el documento requerido, únicamente a través del correo electrónico premioarchivodebogota2019@alcaldiabogota.gov.co. Si cumplido el término establecido no se llevó a cabo la subsanación, se procederá a rechazar la aplicación.

C. Aplicación rechazada: aquella que no presenta los documentos requeridos para los jurados o no cumple con los requisitos generales de participación. Los documentos para los jurados no son subsanables.

Causales de rechazo: La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá aplicará el principio constitucional de la buena fe respecto de las manifestaciones efectuadas por los participantes en relación con el cumplimiento de las condiciones, los términos y los requisitos aquí establecidos. La aplicación para participar por el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** será clasificada como rechazada en los siguientes casos:

1. Cuando el participante haya radicado su trabajo de investigación de maestría en una entidad distinta a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. No se acepta otra vía de envío.
2. Cuando el participante haya radicado su trabajo de investigación de maestría fuera del tiempo previsto.
3. Cuando el participante haya radicado formulario de aplicación, pero no haya adjuntado los documentos para los jurados.
4. Cuando el participante no haya subsanado los documentos administrativos en el plazo previsto en las condiciones del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.
5. Cuando los archivos de los documentos para los jurados no permitan la lectura, reproducción o revisión de su contenido debido a que no los envió en los formatos establecidos, o el trabajo está incompleto.
6. Cuando el participante haya inscrito dos (2) trabajos de investigación de maestrías distintas al **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**. Ambas serán rechazadas.

7. Cuando las tres (3) copias del trabajo de investigación de maestría entregadas no sean de idéntico contenido.
 8. Cuando el trabajo de investigación de maestría no corresponda a la línea de orientación estratégica, categoría o temas seleccionados para el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.
 9. Cuando la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá haya solicitado una información o requerido aclaraciones y las mismas no hayan sido suministradas dentro del plazo establecido en la solicitud.
 10. Cuando el aplicante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para participar, establecidas en la legislación nacional vigente sobre la materia.
 11. Cuando el aplicante no haya firmado el formulario de aplicación.
- El listado definitivo de participantes habilitados para aplicar a la convocatoria se publicará en el sitio web <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/> el día 14 de agosto de 2019.
 - Es responsabilidad de los aplicantes hacer el seguimiento y verificación del estado de su tesis en el sitio <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/>
 - Cualquier duda en relación con los requisitos para aplicar al **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** será resuelta través del siguiente correo: premioarchivodebogota2019@alcaldiabogota.gov.co

III. JURADOS Y EVALUACIÓN

Publicado el listado definitivo de aplicantes habilitados, aquellos trabajos de investigación de maestría que cumplan con los requisitos exigidos serán enviados a evaluación por un jurado de tres (3) expertos.

SELECCIÓN DE JURADOS

- La evaluación de trabajo de investigación de maestría será realizada por un jurado integrado por tres (3) personas de reconocida trayectoria e idoneidad en el campo de la Historia de la Ciudad, seleccionadas por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de acuerdo con las condiciones prefijadas en el artículo 6 de la Resolución No. 01 del 24 de mayo de 2019.
- La participación como jurados en el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** tendrá reconocimiento público mediante acto administrativo entregado a cada jurado.
- Los jurados participantes serán inscritos, si así lo desean, en el Banco de Jurados de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- Para la evaluación de los trabajos, el jurado debe tener título profesional y título de maestría o de doctorado, y acreditar mínimo 4 años de experiencia en temáticas relacionadas con la convocatoria al **Premio Archivo General de Bogotá 2019**.

OBLIGACIONES DE LOS JURADOS

- Leer detenidamente los requisitos del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**, que recibirá de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- Recibidos los trabajos de investigación de maestría para su evaluación, verificará que la totalidad de los mismos se encuentre en su poder y en caso de que identifique una inconsistencia deberá informar inmediatamente a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- Recibidos los trabajos de investigación de maestría, se le solicita al jurado revisar si debe declararse impedido para evaluar alguno de ellos.

- Leer y evaluar los trabajos de investigación de maestría del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** teniendo en cuenta los criterios establecidos.
- En caso de que más de un jurado se declare impedido para evaluar los trabajos de investigación de maestría, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá designará mediante acta suscrita y comunicación, nuevos jurados para llevar a cabo la actividad.
- Observar total imparcialidad y objetividad, y actuar en todo momento con plena autonomía.
- Abstenerse de hacer uso de la información a que accede para cualquier objetivo diferente de la evaluación, respetando los derechos de autor del participante.
- Declarar desierto el **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** si durante la deliberación se encontrara que la calidad de los trabajos de investigación de maestría evaluados, no amerita el otorgamiento del Premio. Esta es una decisión que el jurado tomará por unanimidad y de la cual deberá exponer las razones que tuvo en cuenta para su pronunciamiento.
- Diligenciar y firmar la planilla de evaluación por cada trabajo de investigación de maestría recibido y calificar cada criterio de evaluación propuesto. Las planillas diligenciadas y firmadas deberán ser entregadas durante la realización de la reunión final.
- Asistir a la Reunión Final de Jurados en la fecha, hora y lugar indicados por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- En el marco de la **Reunión Final de Jurados**, elaborar y firmar acta de veredicto del ganador de la convocatoria.
- El día de la **Reunión Final de Jurados**, éstos devolverán los CD, DVD o USB de los trabajos de investigación de maestría remitidos para su evaluación con el propósito de hacer su entrega a los participantes que así lo soliciten.
- Seleccionar como ganador el trabajo que haya obtenido mayor puntaje en las planillas; en caso de empate, los jurados seleccionarán al ganador, por unanimidad o por mayoría simple. Su decisión será inapelable.

CRITERIOS Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN

Los criterios, contenidos y puntajes a tener en cuenta en la evaluación son:

Criterio	Descripción	Calidad / Cantidad		Calificación cualitativa	Puntos obtenidos
Solidez teórica	Explicó claramente cómo se enmarca el trabajo en su aspecto teórico	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Manejo conceptual	Los conceptos usados en el trabajo son pertinentes	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Uso de fuentes secundarias	El abordaje bibliográfico del trabajo fue suficiente	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Uso de fuentes primarias	La consulta de fuentes primarias de archivo fue suficiente para poder formular las conclusiones	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Pertinencia	El tema abordado por el trabajo se enmarca dentro de las temáticas propuestas por el Premio Archivo General de Bogotá 2019	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Contribución al conocimiento	El desarrollo del trabajo contribuyó a la generación de conocimiento acerca de la historia de la ciudad y del Distrito Capital.	SOBRESALIENTE	15	_____	_____
		BUENO	12		
		SUFICIENTE	8		
		DEFICIENTE	4		
Formalidad	La escritura es clara y ayuda a comprender la temática abordada	SOBRESALIENTE	10	_____	_____
		BUENO	8		
		SUFICIENTE	6		
		DEFICIENTE	4		

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS _____

METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN

Para la evaluación de los trabajos de investigación de maestría los jurados deberán:

- Leer de manera independiente e imparcial los trabajos de investigación de maestría participantes.
- Con base en los criterios establecidos, asignar un puntaje a cada trabajo de investigación de maestría y seleccionar un ganador.
- Participar en la **Reunión Final de Jurados** para determinar cuál es el trabajo de maestría que obtuvo el mayor puntaje y declararlo ganador, por medio de la firma de la respectiva acta.
- A la **Reunión Final de Jurados** asistirá la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en calidad de secretaría técnica, sin voz ni voto en el proceso.

IV. RESULTADOS Y PREMIACIÓN

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PREMIO

- A. El trabajo de investigación de maestría ganador de la convocatoria **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** será comunicado en el sitio web <http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/> donde se publicará la resolución de adjudicación el día 17 de octubre de 2019.
- B. Se notificará al ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** a través de comunicación remitida al correo electrónico que registró en el formulario de aplicación. El ganador recibirá copia de la Resolución, surtiendo todos los efectos jurídicos de acreditación de la calidad de ganador.
- C. El autor del trabajo de investigación de maestría ganador deberá aportar la siguiente documentación para la entrega del premio:
- Carta de aceptación del premio por parte del participante.
 - Reseña biográfica del ganador de máximo dos (2) párrafos.
 - Reseña del trabajo ganador **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** de máximo dos (2) párrafos.
 - Una (1) fotografía reciente del autor en alta resolución, formato JPG, 300 dpi, para efectos de divulgación y memoria del proceso.
 - Dado que el trabajo de investigación de maestría ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** será editado e impreso, el autor aportará los permisos requeridos para incluir fotografías, gráficas o cualquier otro recurso usado sobre el cual recaiga la legislación de derechos de autor en lo referente a la autorización de uso en términos morales y patrimoniales.
 - Las demás que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá requiera.

PREMIO ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ, 2019

Según lo dispuesto en la Resolución No. 01 de 24 de mayo de 2019, artículo 8, anualmente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, concederá el **Premio Archivo General**

de Bogotá, 2019 consistente en:

- Edición y publicación de la tesis ganadora **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.
- Reconocimiento público a su autor a través de acto administrativo.
- Distribución de la publicación ganadora **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** en bibliotecas de la Red Biblored de Bogotá, Red de Bibliotecas del Banco de la República, Biblioteca Nacional de Colombia, Biblioteca del Congreso de la República, Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia y Bibliotecas universitarias que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá considere pertinentes.
- Asistir a las acciones de divulgación del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** que la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá realice en todos los canales institucionales disponibles dentro del ámbito de sus funciones y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuente para tal efecto.
- Recibir cincuenta (50) ejemplares de libro resultante de la edición de los trabajos de investigación de maestría ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.

DERECHOS DEL GANADOR

- Además de los premios enumerados, el ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** conservará la titularidad de los derechos morales y patrimoniales de autor del trabajo ganador.
- Informar por escrito y con la debida anticipación a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá, en caso de renunciar al premio otorgado.

DEBERES DEL GANADOR

- Aportar la documentación requerida por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para efectos de divulgación del trabajo de investigación de maestría ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019**.
- De acuerdo con lo manifestado, en relación con el derecho de autor, el ganador suscribirá un documento de cesión y/o licencia de uso de derechos patrimoniales de autor por una única vez a favor de la Dirección Distrital de

Archivo de Bogotá, de acuerdo con las formalidades que establezca la entidad y la legislación de derecho de autor en Colombia.

- Asistir puntualmente a las reuniones, actividades de divulgación, prensa, presentaciones públicas o privadas acordadas con la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
- Tramitar y obtener las respectivas licencias, autorizaciones o permisos para utilizar obras, imágenes, interpretaciones, ejecuciones o fonogramas contenidos en el trabajo de los cuales no sea titular de los derechos de autor.
- Mantener indemne, eximir y liberar de toda responsabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en caso de violación a la normatividad vigente en materia de propiedad intelectual ante titulares de derechos que puedan verse afectados, respondiendo por todas y cada una de las conductas en las que pueda incurrir.
- El trabajo de investigación de maestría ganador del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** no será publicado ni divulgado, si el participante no cumple con la totalidad de los deberes aquí definidos.

DEBERES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ.

- Reconocer el derecho moral del autor ganador, dado su carácter inalienable, imprescriptible, inembargable e irrenunciable.
- Verificar oportunamente el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para la participación de los aspirantes.
- Solicitar explicaciones al jurado, durante y con posterioridad al proceso de selección, cuando a su juicio existan inconsistencias que afecten la decisión tomada.
- Aplicar las medidas correspondientes en caso de que se evidencie en cualquier etapa del **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** algún incumplimiento de las condiciones de participación.
- Vigilar el cumplimiento de los deberes a cargo del ganador.
- Apoyar la difusión y divulgación y realizar acompañamiento y seguimiento al trabajo de investigación de maestría ganador del **Premio Archivo General**

de Bogotá, 2019 dentro del ámbito de las funciones propias de la entidad y conforme a la disponibilidad de recursos con que cuente para tal efecto.

V. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHAS - 2019	OBSERVACIONES
Apertura de las inscripciones de la convocatoria	Junio 28 de 2019	Se publicará en el sitio web http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/ Nota: La recepción de la aplicación y la documentación requerida debe hacerse únicamente en el Punto de Radicación de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. ubicada en el Edificio Liévano, carrera 8 No. 10 – 65, a partir del 28 de junio de 2019 y hasta las 4:30 p.m. del 30 de julio de 2019, sin excepción.
Cierre de las inscripciones de la convocatoria	Julio 30 de 2019	Hasta las 4:30 p.m. del 30 de julio de 2019.
Publicación de listado de participantes habilitados, rechazados y por subsanar	Agosto 2 de 2019	El listado de participantes habilitados, rechazados y por subsanar será publicado en el sitio web http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/
Cierre de plazo para subsanar	Agosto 9 de 2019	La subsanación se realizará según los lineamientos y términos establecidos en este documento.
Publicación de listado definitivo de participantes habilitados	Agosto 14 de 2019	El listado definitivo de participantes habilitados se publicará en el sitio web http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/
Inicio evaluación de los trabajos de investigación	Agosto 20 de 2019	NA
Fin evaluación de los trabajos de investigación	Octubre 9 de 2019	NA
Publicación del nombre del trabajo de investigación ganador	Octubre 17 de 2019	El nombre del trabajo de investigación ganador del "Premio Archivo General de Bogotá" se publicará en el sitio web http://archivobogota.secretariageneral.gov.co/
Premiación de la convocatoria	Diciembre 20 de 2019	NA

Cualquier inquietud o solicitud relacionada con la convocatoria **Premio Archivo General de Bogotá, 2019** podrá comunicarse únicamente a través del correo electrónico premioarchivodebogota2019@alcaldiabogota.gov.co

Resolución Número 571 (Junio 21 de 2019)

**"Por la cual se adopta el documento "T-DS-016
Plan de prevención, preparación y respuesta
ante emergencias – Estaciones troncal Suba
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 único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se

adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Adoptar el siguiente protocolo a la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DS-016	0	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias – Estaciones troncal Suba 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 veintiún (21) días del mes
de junio de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Estaciones Troncal Suba - SISTEMA TRANSMILENIO



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN

POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO-PLAN ANTE EMERGENCIAS

PORTALES Y ESTACIONES

- 1. OBJETIVO**
- 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. LA CAMPIÑA**
- 11. SUBA – TV 91**
- 12. 21 ÁNGELES**
- 13. GRATAMIRA**
- 14. SUBA – AV. BOYACÁ**
- 15. NIZA – CL 127**
- 16. HUMEDAL CÓRDOBA**
- 17. SUBA CALLE 116**
- 18. PUENTELARGO**
- 19. SUBA CL 100**
- 20. SUBA CL 95**
- 21. RIONEGRO**
- 22. SAN MARTÍN**

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

JUSTIFICACIÓN

Las estaciones son 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, personal de TRANSMILENIO S.A., 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 Suba.

POLITICA DE GESTIÓN DEL RIESGO-PLAN DE EMERGENCIAS 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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 Calle 80, 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 NQS.
- 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 y Fuerza Operativa involucrados en la implementación del presente plan

2. ALCANCE

El presente plan está elaborado para las Estaciones de la Troncal Suba, (La Campiña, Suba – TV 91, 21 Ángeles, Gratamira, Suba – AV. Boyacá, Niza – CL 127, Humedal Córdoba, Suba – Calle 116, Puentelargo, Suba – CL 100, Suba – CL 95 y San Martín) 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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	TÍTULO
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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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. Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento.
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	TÍTULO
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, a través del formulario electrónico que para este fin elabore esta entidad.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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	<i>“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”</i>
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 implementarán 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	TÍTULO
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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

4.4 OTRAS NORMAS

NORMA	TÍTULO
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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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. Comprenden 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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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: Evento inesperado que afecta la vida de un grupo de personas o sus bienes, sin superar la capacidad de respuesta. Pueden ser volcamientos de autos, caídas de estructuras, etcétera, que necesitan respuesta y atención inmediata de las diferentes instituciones (Secretaría de Salud, Cruz Roja, Defensa Civil, etcétera) preparadas para dicha atención.

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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 (seguridad física): Plan preventivo para incluir medidas y procedimientos con el objetivo de variar niveles de amenaza, evaluaciones de riesgo y las correspondientes medidas de seguridad que han de aplicarse para prever y mitigar los sucesos, así como preparar a todas las partes interesadas que tengan funciones y obligaciones en caso de que se realice un acto de interferencia ilícita. Un Plan de contingencia establece medidas de seguridad graduales que puedan aumentarse a medida que la amenaza aumenta. Puede ser un plan independiente o incluirse como parte del plan de manejo de crisis.

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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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**.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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.

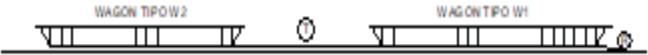
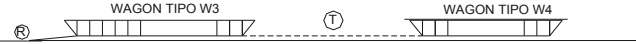
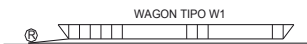
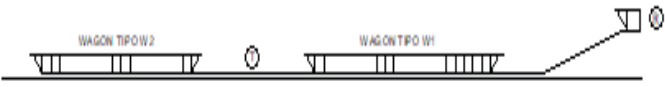
Usuario: Ciudadano o ciudadana a quien le presta la Entidad un servicio de transporte y la comunicación de información en la vía en caso de ser necesario.

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.

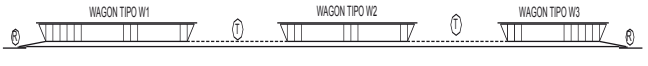
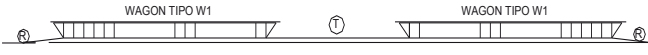
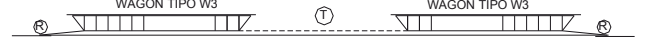
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

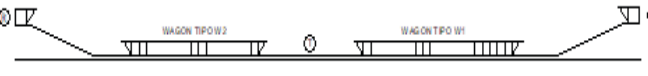
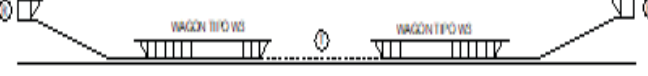
6. CONDICIONES GENERALES

- 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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

	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 *Garcés Navas *Suba *Fontibón *Puente Aranda *Ferias	2508878 2272658 6804141 2676810 3822500 2508878	CODENSA	7115115	CISPROQUÍM	2886355

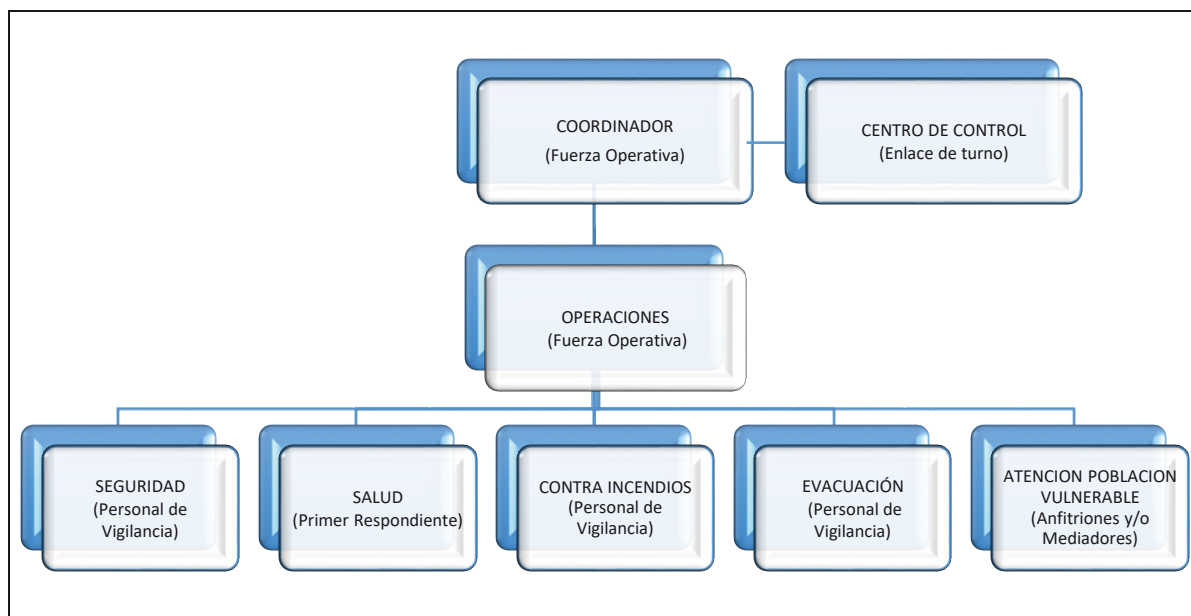
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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
*Chapinero	3485420				
*Restrepo	2727721				
*Kennedy	2648343				
*San José de Bavaria	6691685				
*La Candelaria	7151464				
*Venecia	2048209				
*La Y	2076167				
*Bosa	7767991				
*Cedritos	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	3649090			Policía Transito	#767
Subred Sur E.S.E	7300000			Patrulla explosivos CTI	3185322809
Subred Norte ESE	4431790				
Subred Sur Occidente E.S.E	3753569				
Subred Centro Oriente E.S.E	3444 484				
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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



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 - 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

COMPONENTE	FUNCIONES
	- 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 - 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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

COMPONENTE	FUNCIONES
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 discapacidad) • 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 o contingencias.
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	
	
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.	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

- **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

Durante el Evento	• Reportar y disuadir cualquier situación que pueda llevar a la pérdida de elementos, vandalismo, saqueos, comisión de delitos o que se presenten situaciones de seguridad y convivencia. Teniendo siempre presente no colocar en riesgo su integridad física, y dejar el manejo de situaciones conflictivas en primera instancia en la Policía como autoridad competente. • Reportar a la central de radio de la empresa de seguridad. • Asegurar y aislar la zona de impacto al interior de las estaciones, prestar apoyo para el control de situaciones entre usuarios y problemas de vandalismo o saqueo que pueda llegar a presentarse. • Reportar de manera oportuna cualquier novedad de seguridad a la Red de Apoyo de la Policía Nacional, al Centro de Control de TRANSMILENIO S.A. y a los canales de comunicación establecidos por la Dirección Técnica de Seguridad, según la situación presentada la central de comunicaciones desplazará y solicitará los apoyos propios (refuerzo de guardas, patrulla, supervisor, coordinador) o la presencia de Policía. • Realizar el control de la zona asignada, salvo en condiciones de riesgo inminente, evacuación o por instrucciones del Supervisor de seguridad, Coordinador de la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada o Policía Nacional, se desplazarán a otra zona. • Seguir los protocolos establecidos para el uso de armamento, en situación de alteración del orden público, la empresa de seguridad retirará el armamento al personal con el fin de evitar que el mismo sea reducido por la multitud y las armas sean utilizadas por un tercero. En primera instancia el armamento quedará en custodia de un supervisor o coordinador de la empresa de vigilancia en caso de persistir la novedad se trasladará a un lugar más seguro para su custodia, mientras cesa la emergencia. • Las demás funciones establecidas en el esquema organizacional para la atención de emergencias (equipo de seguridad y evacuación)
Después de Ocurrido el Evento	• El Guarda encargado deberá diligenciar en la minuta la información del evento presentado y el motivo de la emergencia, consignando la mayor cantidad de datos (nombres, apellidos, documento de identidad, tipo de evento, Unidad de Policía Judicial al cual se trasladan los capturados, tiempos de respuesta, etc.) • En las estaciones donde se encuentre Policía y Fuerza Operativa, serán estos últimos los responsables de informar al Centro de Control de TRANSMILENIO S.A. • Identificar y reportar acciones de mejora a superiores para trabajo conjunto con TRANSMILENIO S.A., con las entidades distritales y organismos de seguridad.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

Seguimiento y control del plan
- Cuando TRANSMILENIO S.A. lo requiera, la empresa de seguridad apoyará los trámites a que haya lugar ante los entes judiciales para asegurar la individualización y la debida judicialización de quienes hayan vulnerado o atentado contra la seguridad de los usuarios, la operación y la infraestructura física de las estaciones y de flota del Sistema TransMilenio. - La empresa de seguridad realizará auditorías para comprobar la capacidad de respuesta del grupo de vigilancia y seguridad.
Capacitación
Plan de evacuación, Extinción de incendios.
Recursos
Medios de comunicaciones de la empresa de vigilancia y seguridad privada, armamento, linterna, vehículo o motocicleta para la supervisión de los puestos de trabajo, Binomios Caninos en especialidad en detección de sustancias explosivas y especializados en defensa controlada en las estaciones en las que se presta este tipo de servicio, 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 Centro de Control de TRANSMILENIO S.A)

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 	
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	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 público (no al interior de oficinas o en los baños) • En caso de personas perdidas, comunicarse con los familiares e indicar donde está el afectado. (Policía 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 cámaras 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 de 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. Decreto 1660 de 2003	
Recursos	
Círculo 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. CAPACITACIÓN

9.1 Programa de capacitación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Plan de Emergencias y planes de Contingencia	Dirección Técnica de Seguridad	Anual
Manejo de materiales y residuos peligrosos	Dirección Corporativa	Anual
Separación en la fuente	Oficina Asesora de Planeación – SGA	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	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

10. LA CAMPIÑA

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	Cl. 145 #13 A 75			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso con acceso a nivel Patrón 1			
Ciudad - Barrio	Bogotá – La Campiña	Localidad y UPZ	Suba - 27	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes
Recaudo	2	268457
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		268461

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					497,49 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006		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 (4,93 m)		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		

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Taquilla entrada de la estación								
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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES										
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Informador eléctrico en funcionamiento.									
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Zona Residencial Carrera 99 B		Oriente	Zona comercial Calle 145
Sur	Vivero Luz verde		Occidente	Zona verde Residencial Calle 145
				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

10.2 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 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	Si	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Entrada de la estación Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	No Aplica

10.3 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.

10.4 EVACUACION

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 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 la Campiña, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la salida de la estación.

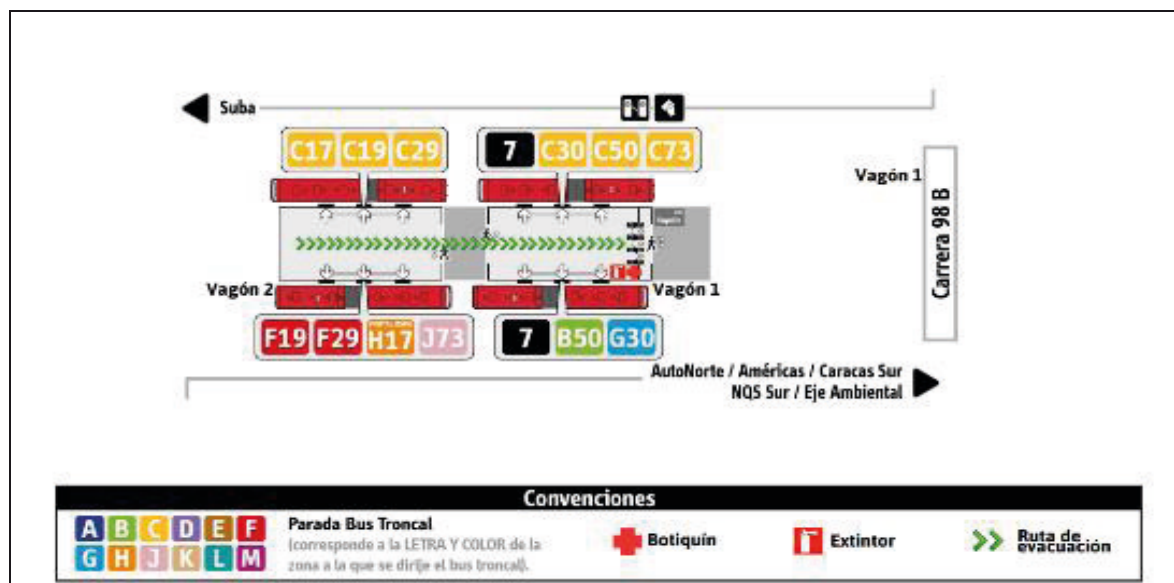
Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 1, después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la salida de la estación.

Punto de Encuentro



Plano de Recursos

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

11. SUBA – TV 91

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	Av. Calle 145 con Carrera 91			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso con acceso a nivel Patrón 1			
Ciudad - Barrio	Bogotá – Las flores	Localidad y UPZ	Suba - 27	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	264156
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	2	
Anfitriones	0	
		264151

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					478,74 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.81m)	Numero de BCA's	4						

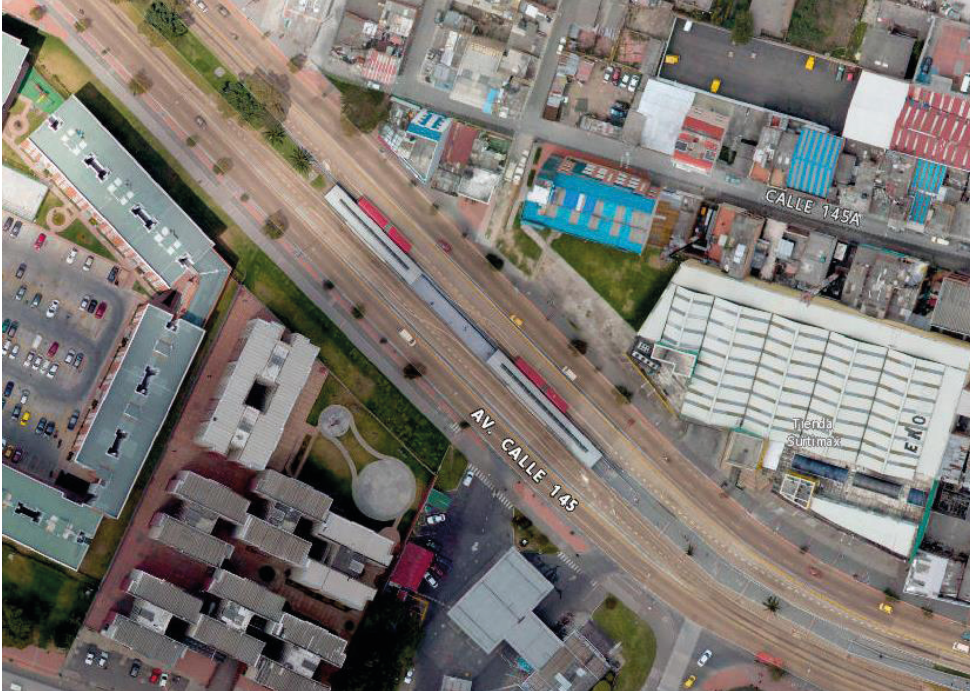
PISOS Y PAREDES					
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒	Piso cerámico	☐
Revestimientos	☒	Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes	No Aplica				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Entrada estación Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES										
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción		Informador eléctrico en funcionamiento.								
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción		Altavoces en funcionamiento.								

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Zona comercial Calle 145		Oriente	Zona Residencial Multisuba
Sur	C.C Centro Suba		Occidente	Centro comercial Acuarela, C.C Subazar
				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

11.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	

11.3 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.

11.4 EVACUACION

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 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 Suba TV 91, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la salida de la estación.

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 occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la salida de la estación.

Punto de Encuentro



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA

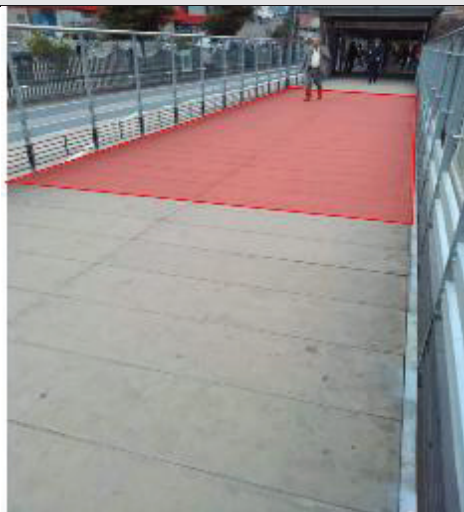


PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el oriente 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 occidente 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.

PUNTO DE ENCUENTRO RUTA ALTERNA



	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

12.21 ÁNGELES

12.1 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 145 con Carrera 83								
Troncal	Suba								
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso con acceso a nivel Patrón 1 (sobre nivel de puente vehicular)								
Ciudad - Barrio	Bogotá - Altos De Chozica				Localidad y UPZ	Suba - 28			
Teléfono	4823304				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
Recaudo	1	71.865
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		Total, en el lugar
		71.869

* 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)					490.63 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006		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 (4.86m)		Numero de BCA's	3					

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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☒	No	☐	Cuantos	4

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	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Zona Residencial Kr 84A		Oriente	Reserva natural
Sur	Puente vehicular Calle 137		Occidente	Zona Residencial Kr 83



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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	1	Numero de camillas	1
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	

12.3 ANALISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

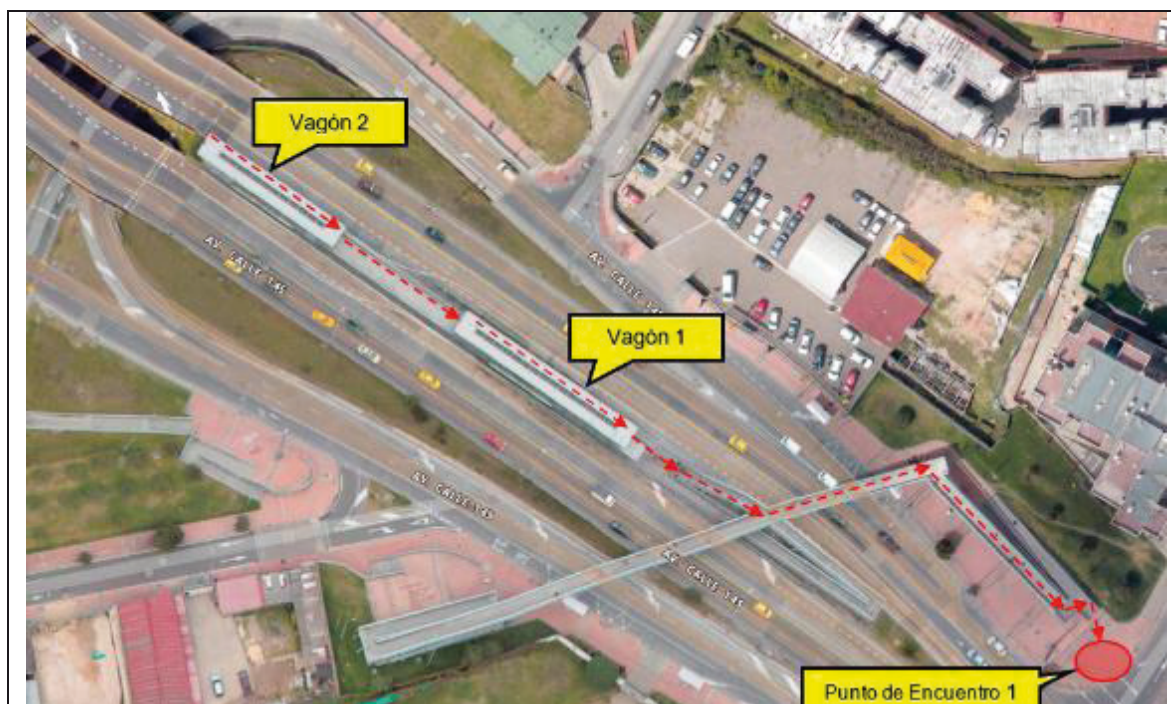
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

12.4 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 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 21 Ángeles, 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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la finalización de las escaleras del puente peatonal.

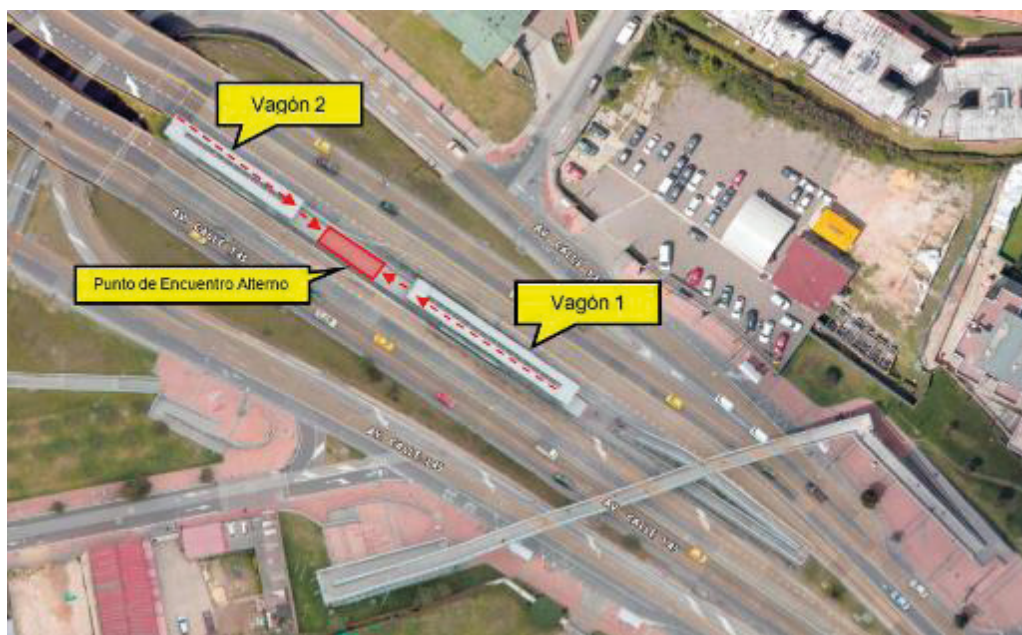
Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el vagón 1, después hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA`S, desplazarse hacia el costado occidental de la Calle 137 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la rampa del puente.

Punto de Encuentro Principal

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA



RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNA

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el oriente 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.

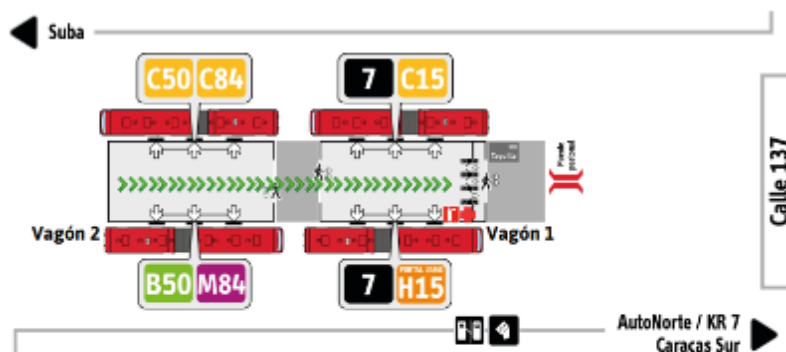
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el occidente 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



Convenciones			
	Parada Bus Troncal (corresponde a la LETRA Y COLOR de la zona a la que se dirige el bus troncal).	 Botiquín	 Extintor
			 Ruta de evacuación

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente donde se sitúan los BCA'S (Entrada/Salida).	Bloqueo de la ruta de evacuación principal con el punto de encuentro principal.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

13. GRATAMIRA

13.1 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	Transversal 76 con Calle 132A			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación Sencilla de un acceso Patrón 1			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Ciudad Jardín Norte	Localidad y UPZ	Suba - 24	
Teléfono	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

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	30.862
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		30.866

* 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)					434 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.77m)	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			

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

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

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos- Zona verde		Oriente	Zona Residencial
Sur	Centros Urbanos Puente peatonal Estación		Occidente	Zona Residencial Altos Gratamira
				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

13.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	ABC Multiproposito
Ubicación descripción	Vagón 1 costado occidental					
Hidrantas	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	

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 EVACUACION

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 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 Gratamira, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 sur de la Calle 132 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la finalización de la rampa 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 sur de la Calle 132 utilizando el puente peatonal, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal junto a la finalización de la rampa del puente peatonal.

Punto de Encuentro Principal



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

PLANO DE EVACUACION 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 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.	
PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO	
	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

14. SUBA – AV. BOYACÁ

14.1 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	Transversal 76 con Av. Carrera 72			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación de Dos accesos Patrón 2 (Estación Elevada a la altura del puente)			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Colina Campestre	Localidad y UPZ	Suba - 24	
Teléfono	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

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes
Recaudo	2	189.169
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		Total, en el lugar
		189.173

* 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)					889.21 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	4			
Número de entradas	2 (5.96m)	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		

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

TRANSPORTE VERTICAL (si aplica)												
No. de Ascensores	2		No. de Escaleras eléctricas				0					
Instrucciones al público de advertencia, precaución y uso			Si	☒	No	☐	Señalización		Si	☒	No	☐
Cuarto de Maquinas		No se tuvo acceso										
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	2		Pruebas de funcionamiento				Si	☐	No	☒		
Descripción y ubicación		1 tablero por entrada de la estación parte baja entrada torniquetes y ascensor NOTA: 1 Cuarto eléctrico señalado										
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 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción		informadores eléctricos funcionando									
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuántos	2	Ubicación		Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción		Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO											
Límites (descripción)											
Norte	Centros Urbanos Calle 130						Oriente	Puente Vehicular Avenida Boyacá			
Sur	Centros Urbanos- Calle 129						Occidente	Zona residencial Parque Covadonga			

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



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	1	Numero de camillas	1		
Tipo de Botiquín	Tipo A	Ubicación	Vagón 1		

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

PRIMEROS AUXILIOS			
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	1 Vagón 1 y 1 escaleras parte baja Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad		Señalizados		Ubicación	

14.3 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.

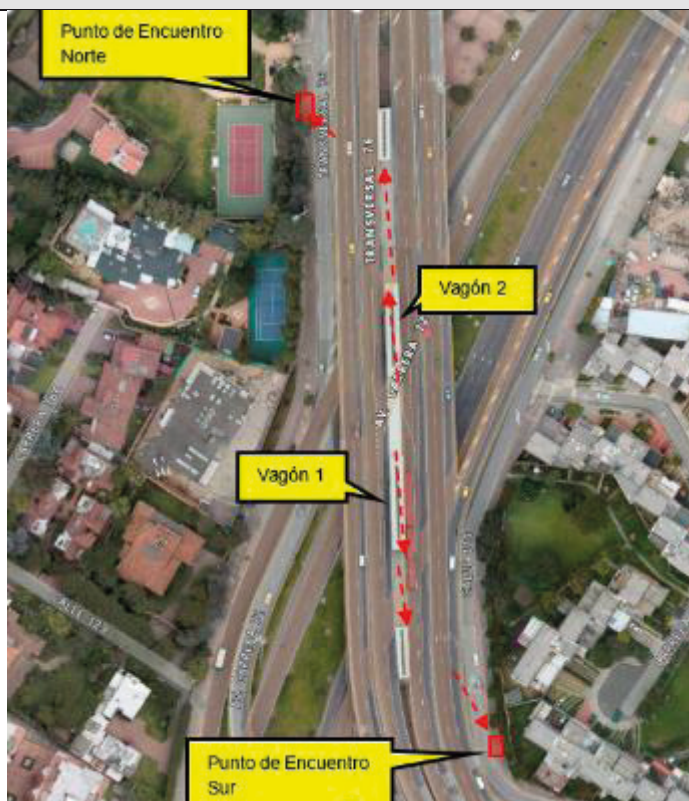
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

14.4 EVACUACION

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 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 Suba – Av. Boyacá, 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



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

RUTA DE EVACUACION PRINCIPAL

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar al costado sur de la estación, bajar las escaleras que dan al primer piso, cruzar por los BCA'S, después desplazarse hacia el costado suroccidental de la calle 129 pasar la calzada vehicular y posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal con una pequeña zona verde.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida Norte de la estación, bajar las escaleras que dan al primer piso, cruzar por los BCA'S, pasar la calzada vehicular de la Transversal 76, y ubicarse en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal frente a la salida de la estación.

PUNTOS DE ENCUENTRO PRINCIPALES

Punto Norte



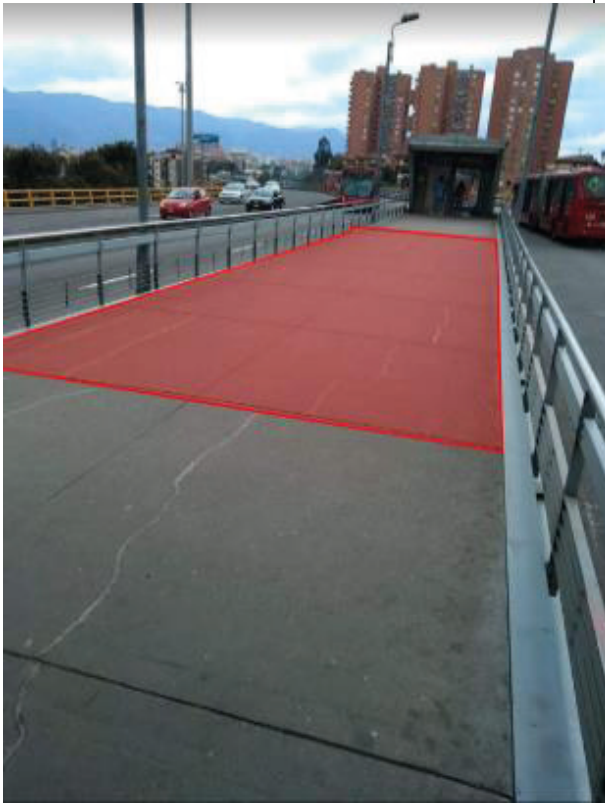
Punto Sur



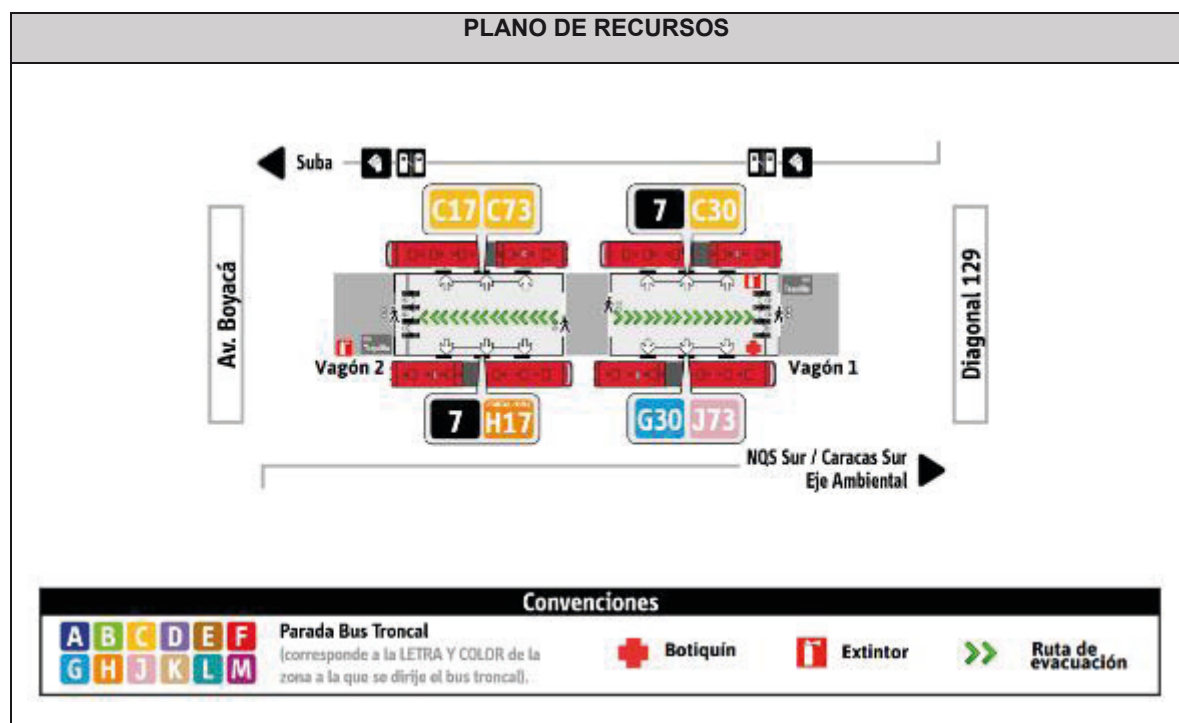
PLANO DE EVACUACION RUTAS ALTERNAS



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

RUTAS DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS	
Vagón 2: 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 la entrada norte de las escaleras que dan al primer piso de la estación. Vagón 1: 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 la entrada sur de las escaleras que dan al primer piso de la estación.	
PUNTOS DE ENCUENTRO ALTERNOS	
Punto Alterno Sur	Punto Alterno Norte
	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome puente donde se sitúan los BCA'S (Entrada/Salida).	Bloqueo de la ruta de evacuación principal con el punto de encuentro principal.
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

15. NIZA – CL 127

15.1 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	Transversal 60 entre Av. Calle 127 y Calle 127D			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación de dos accesos Tipo 1			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Niza Norte	Localidad y UPZ	Suba - 24	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	250.685
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		250.689

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					500.31 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (agua y luz)	Si	☒	No	☐	Numero de Llaves de agua	2			
Número de entradas	2 (4.73m)	Numero de BCA's	6						

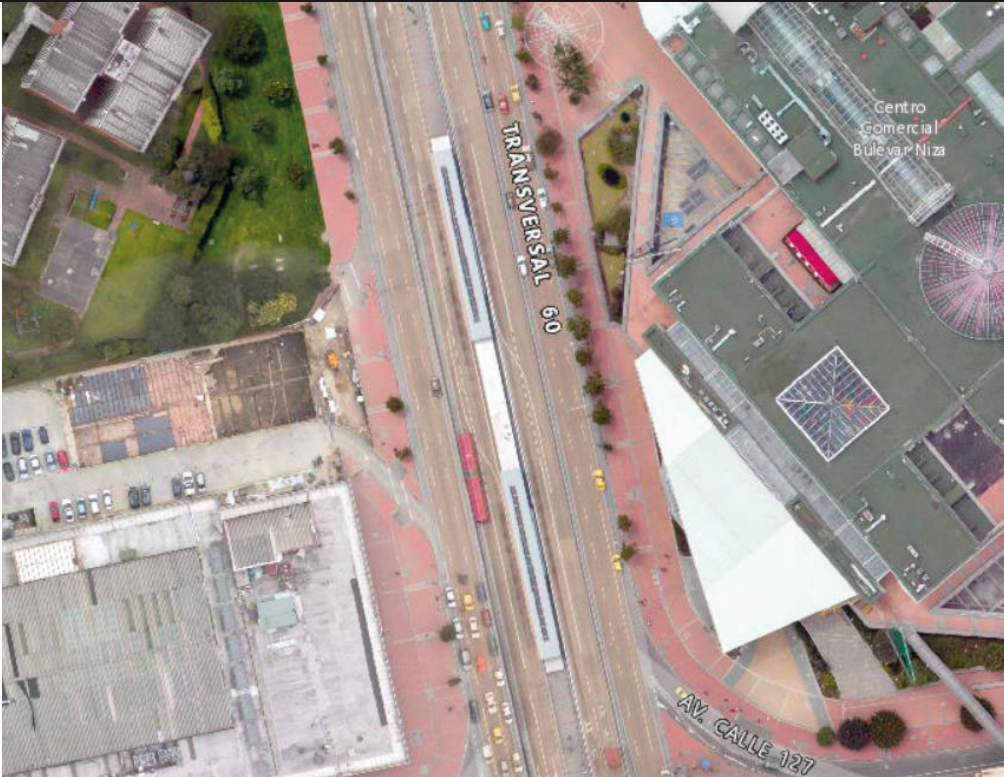
PISOS Y PAREDES			
Piso de aluminio rugoso	☐	Piso de concreto liso	☒
Piso cerámico	☐	Revestimientos	☒
Demarcación	☒	Iluminación	☐
Estado de las paredes		No Aplica	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación										
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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES										
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	4	Ubicación	Vagón 1: 2 Vagón 2: 2		
Descripción	Informadores electrónicos en funcionamiento.									
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos Calle 127D		Oriente	Centro Comercial Niza
Sur	Centros urbanos Calle 127		Occidente	Centro Comercial Bulevar Niza
				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

15.2 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	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	2	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 1 en la entrada frente a la taquilla Vagón 2 en la entrada detrás de la taquilla					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	

15.3 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.

15.4 EVACUACION

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 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 Niza – 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuacion principal

Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida sur de la estación, cruzar por los BCA'S, después desplazarse hacia el costado sur de la Calle 127, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

Vagón 2: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida norte de la estación, cruzar por los BCA'S, desplazarse hacia el costado sur de la Calle 127D, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL

PUNTO NORTE



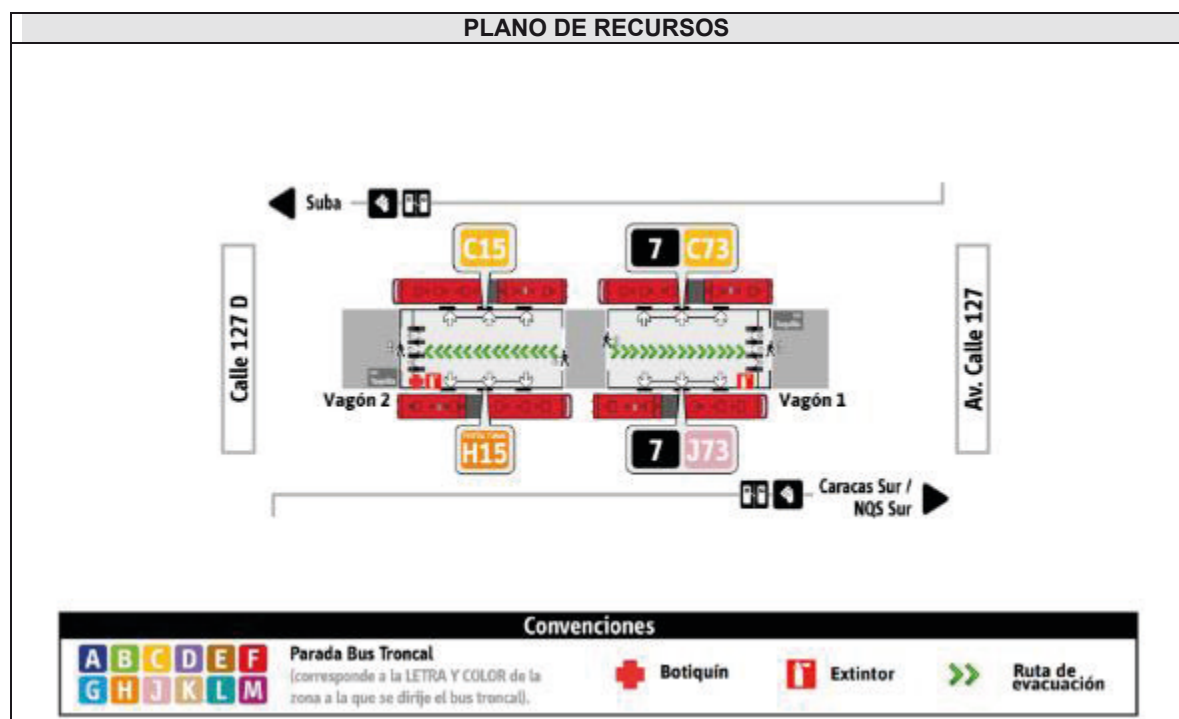
PUNTO SUR



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

PLANO DE LA EVACUACIÓN ALTERNO	
	
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 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.	
PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO	
	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

16. HUMEDAL CÓRDOBA

16.1 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	Transversal 60 con Calle 120			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Batán	Localidad y UPZ	Suba - 20	
Teléfono	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

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	62.773
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.

16.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					493,75 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.76m)	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			

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	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	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos – Calle 124		Oriente	Zona Comercial Calle 122
Sur	Centros Urbanos – Avenida Transversal de Suba		Occidente	Parque y Humedal
				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

16.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	ABC Multiproposito
Ubicación descripción	Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados	0	Ubicación	

16.3 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.

16.4 EVACUACION

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 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 Humedal Córdoba, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuacion principal

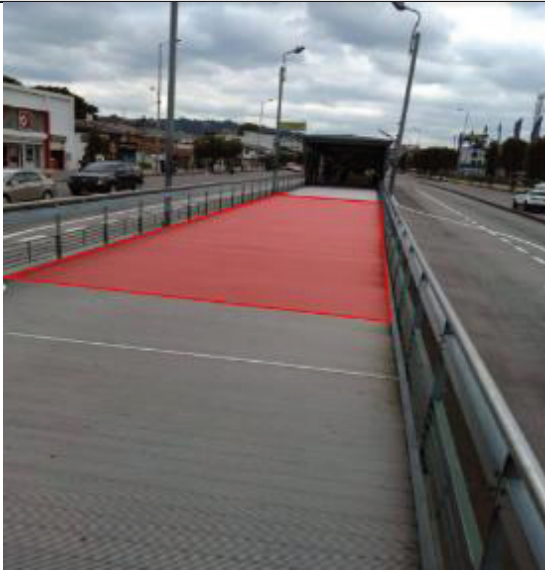
Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia la salida de la estación, cruzar por los BCA'S, después desplazarse hacia el costado sur de la Calle 120, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

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 sur de la Calle 120, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

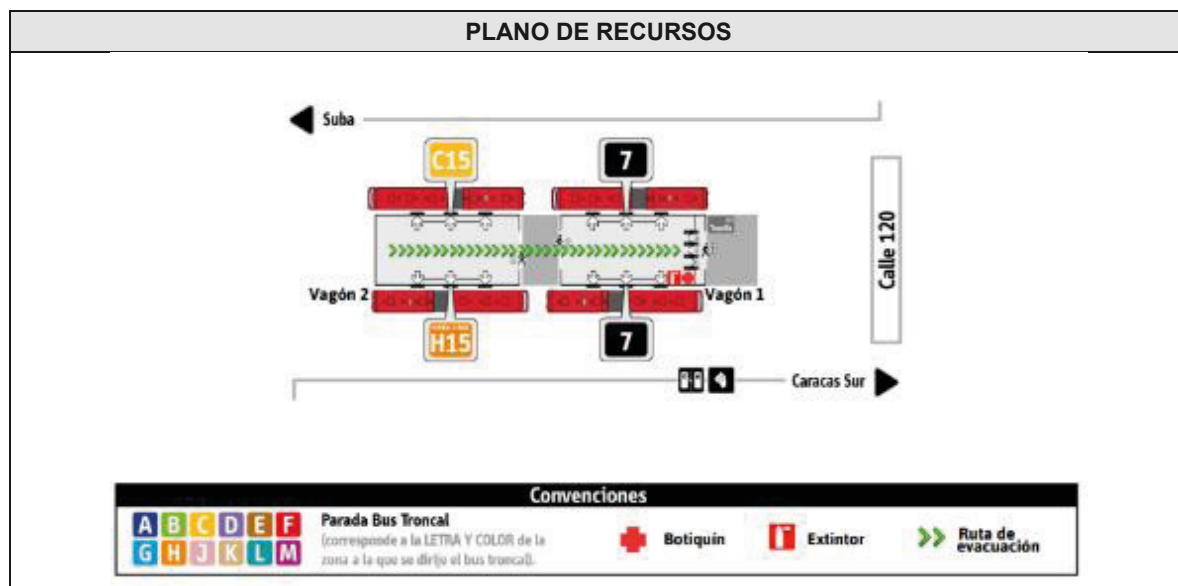
PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

PLANO DE EVACUACION RUTA ALTERNA	
	
RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNAS	
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 alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.	
PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO	
	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

17.SUBA – CL 116

17.1 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	Avenida Suba con Calle 116			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Ilarco	Localidad y UPZ	Suba - 20	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS			
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	3	242.773	242.778
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.

17.1.2 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					521,34 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.80m)	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		

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

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

UBICACION Y ENTORNO			
Limites (descripción)			
Norte	Centros Urbanos - Avenida Calle 116	Oriente	Zona Comercial AV Suba con 115A
Sur	Centros Urbanos – Carrera 70	Occidente	Zona Comercial Barrio ilarco
			

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

17.2 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	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados		Ubicación	

17.3 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.

17.4 EVACUACION

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 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 Suba – Calle 116, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 norte de la Calle 116, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

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 sur de la Calle 116, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

Punto de Encuentro Principal

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACIÓN RUTA ALTERNA



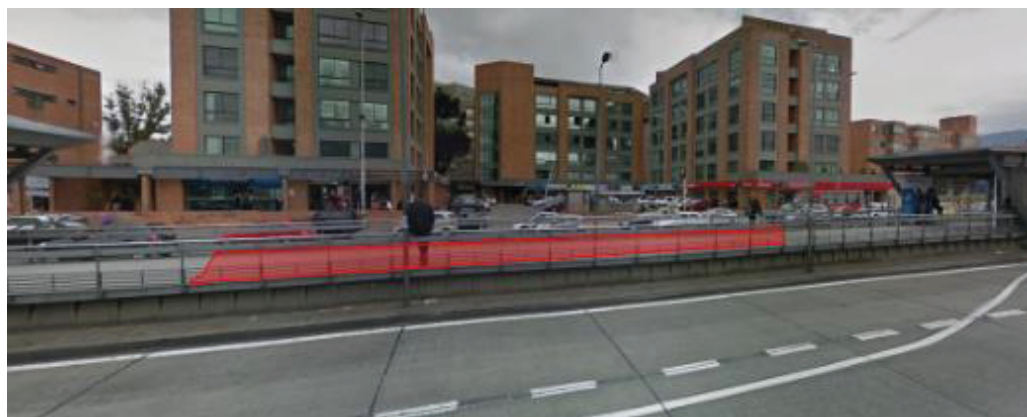
RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNA

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 alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 1 y 2 respectivamente.

PUNTOS DE ENCUENTRO ALTERNOS



PLANO DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

18. PUENTELARGO

18.1 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	Transversal 60 con Carrera 64			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Puentelargo	Localidad y UPZ	Suba - 20	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	181.861
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	1	
		181.866

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					472.40 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.80m)	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			

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

SISTEMA DE INFORMADORES ELECTRÓNICOS Y ALTAVOCES										
Informadores	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Informadores electrónicos en fucionamiento									
Altavoces	Si	☒	No	☐	Cuantos	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Uno (1) Altavoz en funcionamiento									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos – Calle 106A		Oriente	Zona Comercial Carrera 65
Sur	Centros Urbanos – USS Fray Bartolomé de las Casas		Occidente	Zona Comercial Calle 106



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

18.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	ABC Multiproposito
Ubicación descripción	Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados		Ubicación	

18.3 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.

18.4 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 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 Puentelargo, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

	
ruta de evacuación principal	
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 sur carrera 64, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero 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 sur carrera 64, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.	
Punto de Encuentro Principal	

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACION RUTAS ALTERNAS



RUTAS DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS

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 alternativo, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

19. SUBA – CL 100

19.1 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	Transversal 60 con Av. Calle 100			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Pasadena	Localidad y UPZ	Suba - 20	
Teléfono	4	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	251.730
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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m ²)					491.75 m ²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.89m)	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				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☐	Cuantos	0

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

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Zona Residencial Edificio Galeras		Oriente	Zona Comercial Carrera 61
Sur	Centro Comercial Master Center		Occidente	Club Social Ecopetrol



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

19.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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
	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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	ABC Multiproposito
Ubicación descripción	Vagón 1					
Hidrantes	Cantidad		Señalizados		Ubicación	

19.3 ANALISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

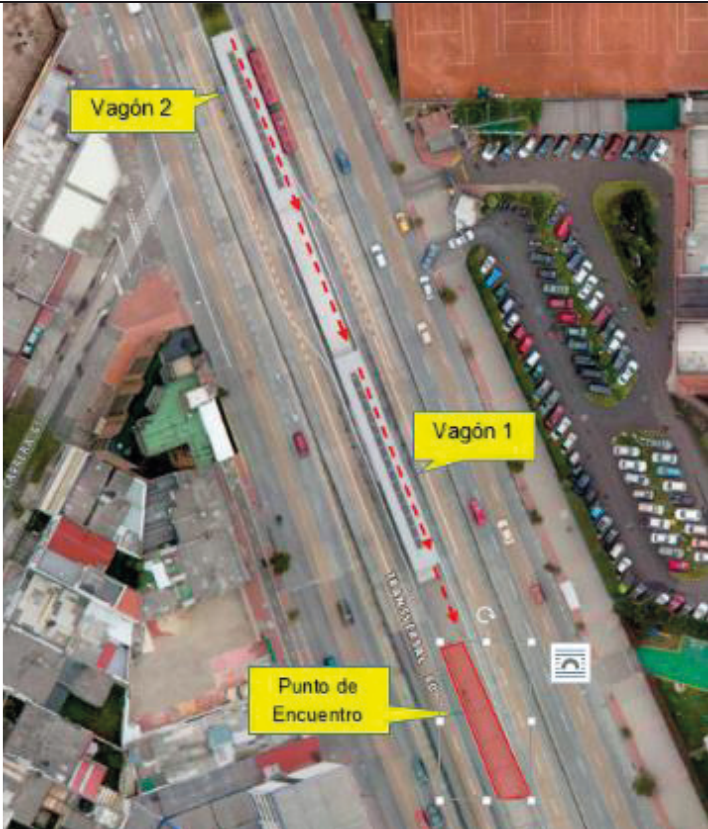
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

19.4 EVACUACION

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 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 Suba 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 PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



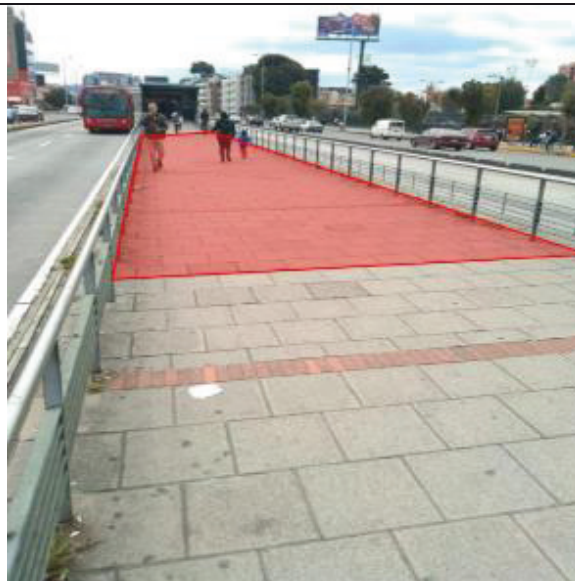
ruta de evacuación principal

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 sur calle 100, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero 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 sur calle 100, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

punto de encuentro principal

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACION RUTA ALTERNA



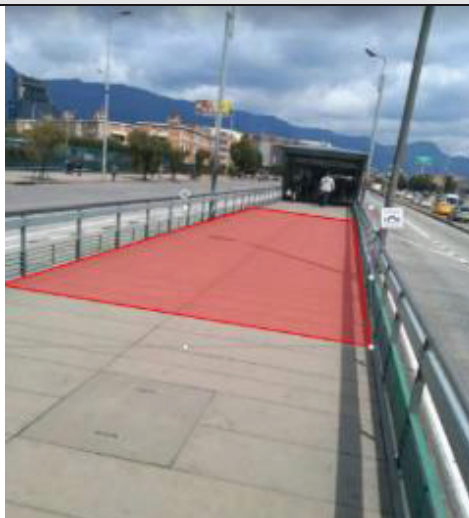
RUTAS DE EVACUACIÓN RUTAS ALTERNAS

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.

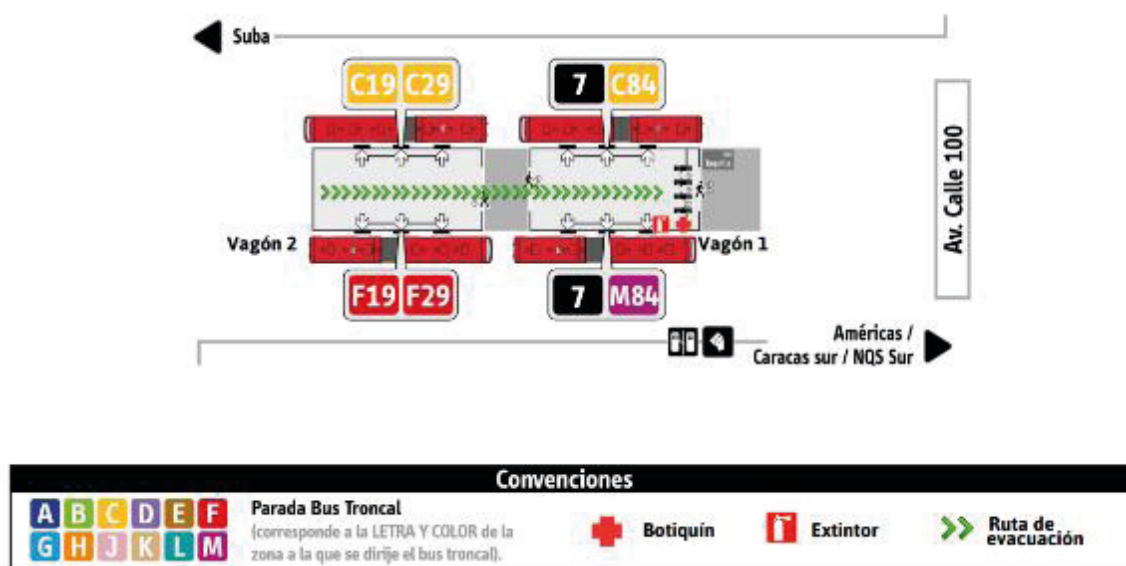
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

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 1 y 2 respectivamente.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



MAPA DE RECURSOS



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

20. SUBA – CL 95

20.1 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	Transversal 55 con Calle 94C			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - La Castellana	Localidad y UPZ	Barrios Unidos - 21	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	205.095
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		205.099

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					474.51 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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	3						

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

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		Vagón 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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☐	Cuantos	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	2	Ubicación	Vagón 1: 1 Vagón 2: 1		
Descripción	Altavoces en funcionamiento.									

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Zona Comercial Edificio Pfizer		Oriente	Zona Comercial Calle 95
Sur	Zonas Urbanas – Calle 94 C		Occidente	Iglesia El lugar de su presencia



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

20.2 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	Vagón 1
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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
	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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	vagón 1					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados		Ubicación	

20.3 ANALISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

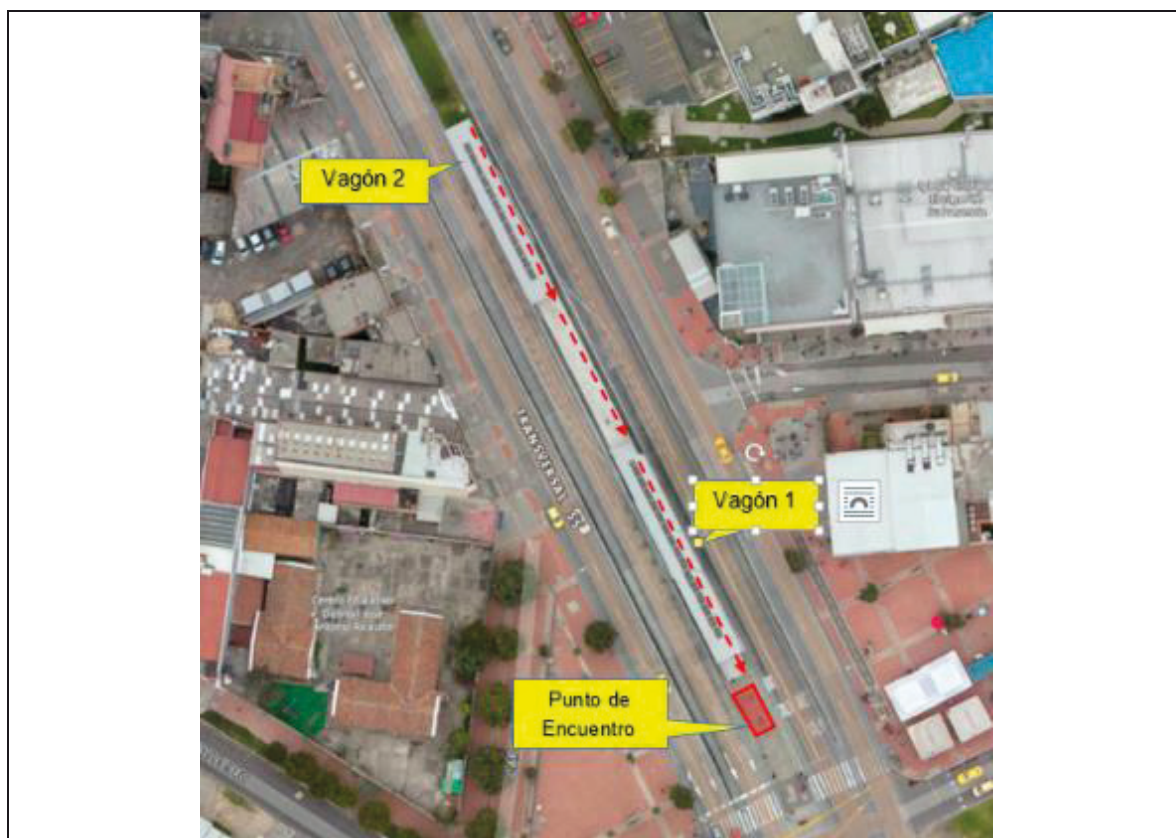
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

20.4 EVACUACION

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 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 Suba Calle 95, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 sur calle 95, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero 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 sur calle 95, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

Punto de Encuentro Principal

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACION RUTA ALTERNA

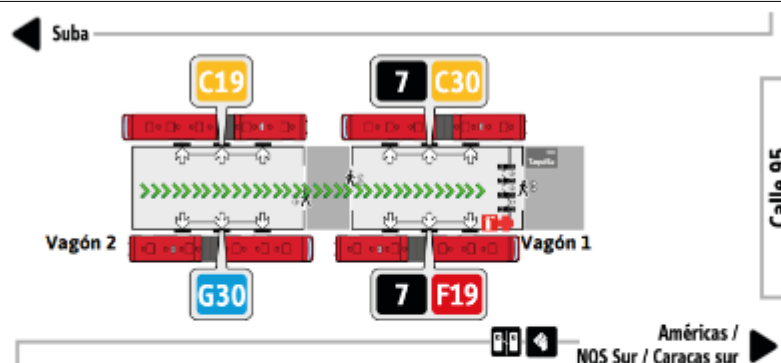


RUTA DE EVACUACIÓN ALTERNA

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 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.

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



Convenciones			
	Parada Bus Troncal (corresponde a la LETRA Y COLOR de la zona a la que se dirige el bus troncal).	 Botiquín	 Extintor
			 Ruta de evacuación

RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

21. RIONEGRO

21.1 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	Av. Carrera 50 con Calle 93			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Rionegro	Localidad y UPZ	Barrios Unidos - 21	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*		Usuarios Flotantes / Mes
Recaudo	2	128.602
Vigilancia	2	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		Total, en el lugar
		128.607

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m²)					528 m²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.61m)	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				

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

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

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Centros Urbanos – Calle 93 Carrera 50		Oriente	Zona Comercial Calle 91A
Sur	Centros Urbanos – Calle 91 Carrera 50		Occidente	Zona Comercial – Centro médico Santa Mónica



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

21.2 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	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	ABC Multipropósito
Ubicación descripción	Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados		Ubicación	

21.3 ANALISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION

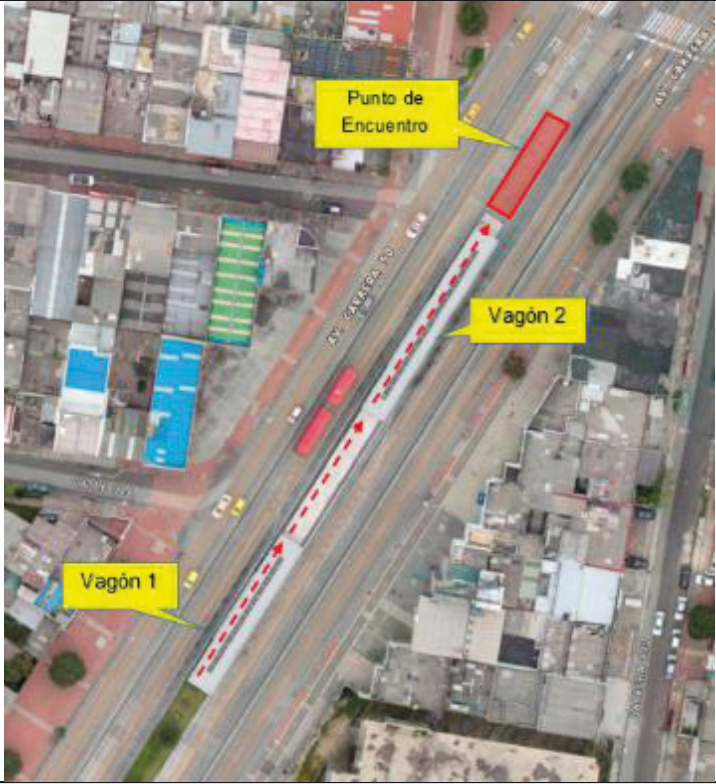
Se desarrolla el análisis de riesgos, de acuerdo con la inspección visual de las instalaciones y antecedentes de emergencias presentadas, este análisis se realiza bajo la metodología de colores, ver **Anexo 1**. Análisis de riesgos y medidas de intervención.

21.4 EVACUACION

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 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 Rionegro, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



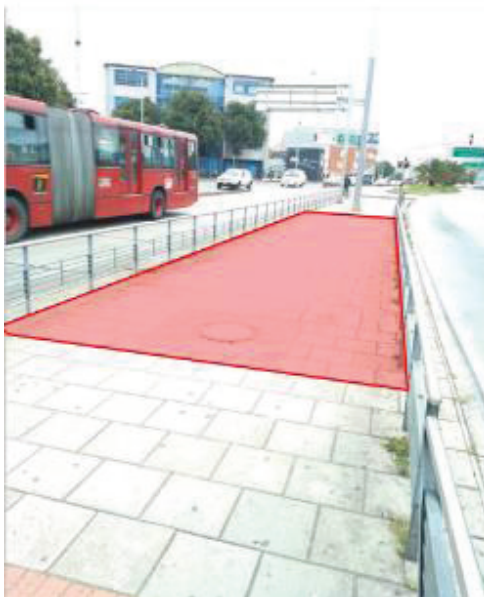
RUTA DE EVACUACION PRINCIPAL

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 sur calle 93, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero 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 sur calle 93, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

PUNTO DE ENCUENTRO PRINCIPAL

	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



PLANO DE EVACUACION RUTA ALTERNA



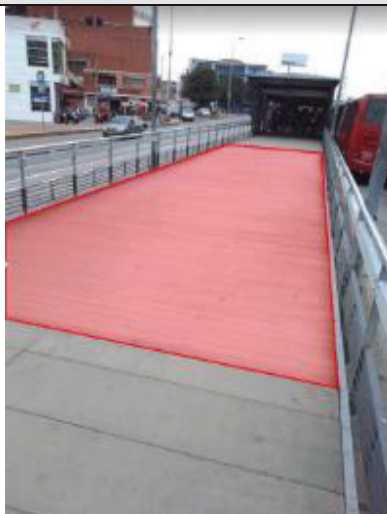
ruta de evacuación alterna

Vagón 1: 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.

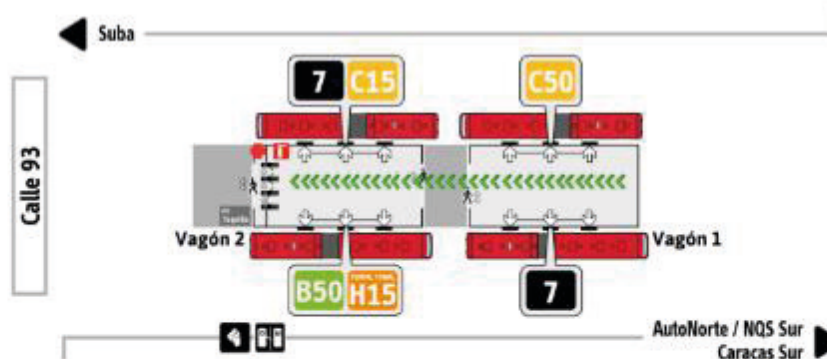
	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

Vagón 2: 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



MAPA DE RECURSOS



Convenciones			
A B C D E F G H I J K L M	Parada Bus Troncal (corresponde a la LETRA Y COLOR de la zona a la que se dirige el bus troncal).	 Botiquín	 Extintor
			 Ruta de evacuación

RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO

Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS - ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

22. SAN MARTÍN

22.1 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	Av. Carrera 50 con Calle 86A			
Troncal	Suba			
Tipología de la Estación	Estación sencilla de un acceso, con acceso a nivel Patrón 2			
Ciudad - Barrio	Bogotá - Escuela Militar	Localidad y UPZ	Barrios Unidos - 21	
Teléfono	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 DESCRIPCION DE LA OCUPACIÓN

NUMERO DE PERSONAS		
Fijas*	Usuarios Flotantes / Mes	Total, en el lugar
Recaudo	2	27.047
Vigilancia	1 (Nocturno)	
Policía	1	
Anfitriones	0	
		27.052

* 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 CARACTERISTICAS DE LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES LOCATIVAS									
Área total (m ²)					505.63m ²				
Fecha de construcción	29/04/2006	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 (4.79m)	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				

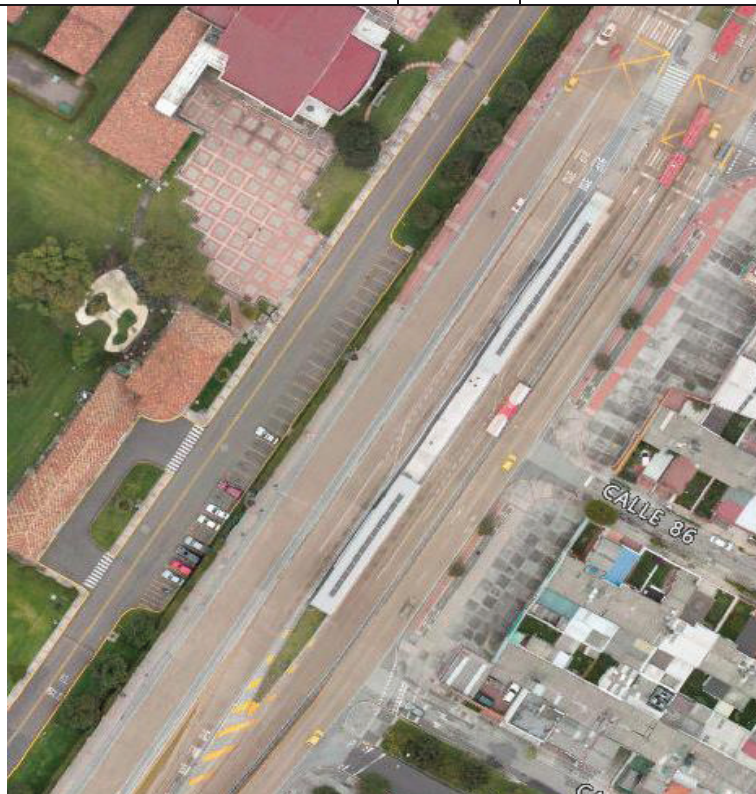
	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

REDES ELÉCTRICAS										
Numero de Tableros eléctricos	1	Pruebas de funcionamiento		Si	☐	No	☒			
Descripción y ubicación		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	☒	Cuantas	0	Domos	Si	☐	No	☒	Cuantos	0

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

UBICACION Y ENTORNO				
Limites (descripción)				
Norte	Escuela General de Cadetes José María C		Oriente	Escuela General de Cadetes José María C
Sur	Zonas Urbanas Carrera 50 Calle 85		Occidente	Zona Residencial Calle 86



	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

22.2 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	Vagón 2
INFORMACIÓN INTERNA DE BOTIQUÍN			
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.								

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

SISTEMAS DE CONTROL						
Extintores móviles	Cantidad	1	Señalizados	SI	Clase	Multipropósito ABC
Ubicación descripción	Vagón 2					
Hidrantes	Cantidad	0	Señalizados		Ubicación	

22.3 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.

22.4 EVACUACION

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 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 San Martín, 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 LA EVACUACIÓN PRINCIPAL

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



ruta de evacuación principal

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 sur calle 85A, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

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 sur calle 85A, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro principal, este se ubica en el sendero peatonal.

Punto de Encuentro Principal



Plano de evacuación ruta alterna

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

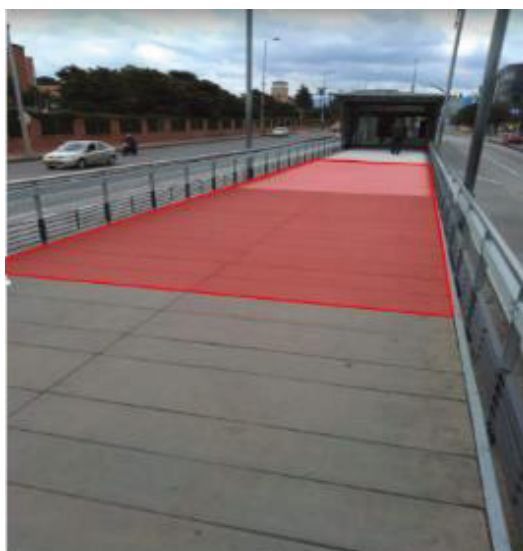


ruta de evacuación alterna

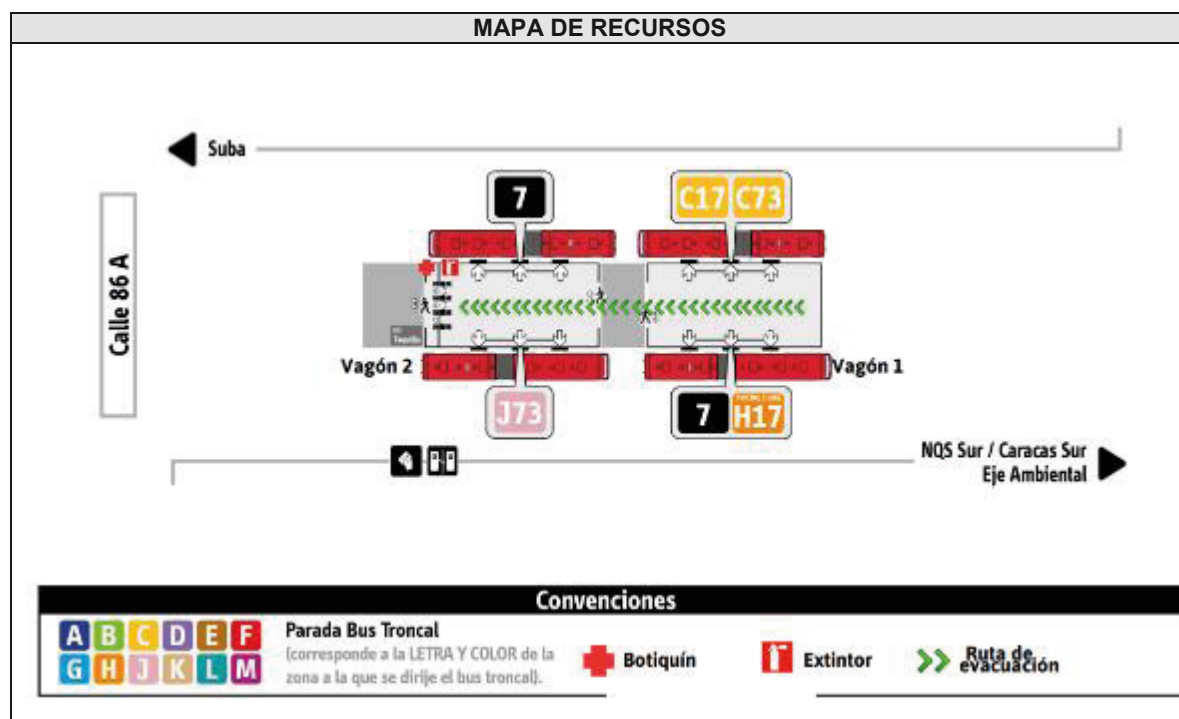
Vagón 1: Los usuarios y personal de TransMilenio se deben desplazar hacia el norte de la estación, salir del vagón, posteriormente se deben ubicar en el punto de encuentro alterno, este se sitúa en el paso que comunica los vagones 1 y 2 respectivamente.

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.

PUNTO DE ENCUENTRO ALTERNO



	TITULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	



RIESGOS ASOCIADOS A LOS PUNTOS DE ENCUENTRO		
Amenaza	Fuente de Riesgo	Posibles Efectos
Colapso de estructura	Desplome postes de luz	Afectación a los puntos de encuentro alternos, 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.

	TÍTULO: PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – ESTACIONES TRONCAL SUBA SISTEMA TRANSMILENIO			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: T-DS-016	Versión: 0	Fecha Junio de 2019	

ANEXOS

- **ANEXO 1.** ANALISIS DE RIEGOS Y MEDIDAS DE INTERVENCION ESTACIONES TRONCAL SUBA
- **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.

DECRETO LOCAL DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Decreto Local Número 006 (Junio 21 de 2019)

Por el cual se sanciona el Acuerdo Local No 029 de 2019 “POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UNA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019”

LA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los números 1,3 y 4 del artículo 86 de Decreto 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO:

Que la Junta Administradora Local de Fontibón remitió el día 19 de junio de 2019 al Despacho del Alcalde Local de Fontibón el Acuerdo Local N° 029 de 2019 “*POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UNA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019*” Para efecto que este Despacho lo sancione o le formule las objeciones a que haya lugar.

Que el artículo 81 de Decreto 1421 de 1993, indica que una vez aprobado en segundo debate el proyecto

de acuerdo pasará al Alcalde Local para su sanción u objeciones.

Que una vez revisado el Acuerdo Local N° 029 de 2019, y como quiera que la Alcaldía Local no tiene objeciones al mismo, se deberá dar aplicación a lo establecido en el Decreto 1421 de 1993 y proceder a la sanción.

En mérito de lo expuesto la Alcaldesa Local de Fontibón.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Sancionar el Acuerdo Local N° 029 de 2019 *POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UNA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019*”

ARTÍCULO SEGUNDO. Remitir el Acuerdo Local N° 029 de 2019 debidamente sancionado a la Junta Administradora Local, a la oficina Jurídica de la Secretaría de Gobierno Distrital para lo de su competencia y a la Imprenta Distrital para su publicación.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).

JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA
ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN