
Resolución Número 702
(Diciembre 21 de 2017)

“Por la cual se actualizan documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección Técnica de Buses”

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,

En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
M-DB-002	0	Manual de Supervisión del SITP Provisional

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETO	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	RESPONSABLE	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	2
5.	DEFINICIONES	4
6.	CONDICIONES GENERALES	7
6.1	SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN	8
6.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SITP PROVISIONAL	9
7.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	9
7.1	COORDINACIÓN	9
7.2	CENTRO DE CONTROL	9
7.3	SUPERVISIÓN EN VÍA	11
7.4	ESTUDIOS ESPECIALES	11
7.4.1	Estudio de Trazado de Rutas:	11
7.4.2	Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual:.....	13
7.4.3	Estudio de Hábitos de Conducción.....	15
7.5	ACOMPañAMIENTO OPERATIVOS DE ILEGALIDAD CONJUNTOS CON SDM-TMSA 19	
7.6	PROGRAMAS DE OPERACIÓN	21
7.7	SEGURIDAD OPERACIONAL VIAL.....	22
8.	TABLA DE FORMATOS	23

ELABORÓ: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6 PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 6 DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	APROBÓ: DIRECTOR (A) TÉCNICO (A) DE BUSES.	Página 1 de 24
--	--	----------------

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

1. OBJETO

Establecer los procedimientos y criterios que debe seguir el personal involucrado en la Supervisión de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP de la ciudad de Bogotá D.C. en su Componente Provisional, acorde con lo definido en la Resolución 347 del 16 de junio de 2015.

2. ALCANCE

Este manual tiene aplicación para el Componente Provisional del Sistema Integrado de Transporte Público, el cual es objeto de supervisión por parte de la Dirección Técnica de Buses de TRANSMILENIO S.A.

Este documento es para aplicación del personal de la Dirección Técnica de Buses y Contratistas pertenecientes al área del SITP Provisional y de conocimiento general para toda la Entidad.

3. RESPONSABLE

El responsable de la elaboración y actualización de este documento es el Profesional Especializado Grado (06) de Supervisión y Control de la Dirección Técnica de Buses.

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

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 190 de 2015. “Por el cual se definen los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, establecida mediante Decreto 156 de 2011 y se dictan otras disposiciones”

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

Resolución 518 de 2015. "Por medio de la cual se otorga, en la etapa final de transición del transporte público colectivo al SITP, un permiso de operación especial y transitorio para operar las rutas provisionales del Sistema Integrado de Transporte Público (SIC) del Distrito Capital "SITP" y se dictan otras disposiciones."

Resolución 347 de 2015. "Por medio de la cual se adopta el reglamento de operación en el marco del Decreto 190 de 2015 "Por el cual se definen los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, establecida mediante Decreto 156 de 2011 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 652 de 2015. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 518 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 945 de 2015. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 652 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 728 de 2015. "Por medio de la cual se dictan medidas tendientes a garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de transporte en la ciudad, en la finalización de la etapa de transición al Sistema Integrado de Transporte Público y se dictan otras disposiciones"

Resolución 156 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 945 de 2015 y se dictan otras disposiciones."

Resolución 214 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 156 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 260 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 214 de 2016 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 046 de 2017. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 260 de 2016 y se dictan otras disposiciones". Resolviendo: "Artículo 2. Permiso especial y transitorio. El permiso de operación Especial y Transitoria de las rutas provisionales del SITP, otorgado mediante Resolución 518 de 2015, finalizará el día 14 de junio de 2017, inclusive."

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

Resolución 098 de 2016. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 046 de 2017 y se dictan otras disposiciones".

Resolución 156 de 2017. "Por medio de la cual se modifica la Resolución 098 de 2017 y se dictan otras disposiciones". Resolviendo: "Artículo 2. - Permiso especial y transitorio. El permiso de operación Especial y Transitoria de las rutas provisionales del SITP, otorgado mediante Resolución 518 de 2015, finalizará el día 14 de marzo de 2018, inclusive."

5. DEFINICIONES

- **Centro De Control del Ente Gestor:** Lugar acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor en el cual se realiza supervisión y seguimiento de la operación y de los eventos presentados en vía por los vehículos vinculados por las empresas operadoras al SITP Provisional.
- **Ente Gestor:** Corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la Supervisión de la planeación, gestión, control y regulación del Esquema SITP Provisional.
- **Empresa Operadora:** Es la organización de personas, bienes, equipos y medios de producción, que tiene como finalidad la prestación de servicios de transporte para apoyar la actividad de operación del SITP Provisional.
- **Frecuencia:** Es la cantidad de vehículos que se despachan o que pasan por un punto en un periodo de tiempo determinado, generalmente una hora, y se mide en vehículos/hora.
- **Flota de Operación:** Es el conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en el presente manual de operación y requeridos para la operación de cada zona del SITP.
- **Flota de Reserva:** Flota adicional al tamaño de la flota de operación, como reserva técnica, que le asegure al sistema la cobertura y disponibilidad permanente de la flota para la prestación eficiente, oportuna y suficiente del servicio público de transporte y que permita

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

cubrir las contingencias del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá SITP en su operación y las necesidades de mantenimiento de la flota.

- **Hora de Inicio de Viaje:** Se refiere a la hora en que cada vehículo debe iniciar cada uno de los viajes programados.
- **Intervalo:** Es el tiempo que transcurre entre el paso de un vehículo y el siguiente, ya sea en cabecera o en un punto definido, generalmente está dado en minutos.
- **KML:** Un archivo KML es un fichero que contiene datos geográficos. Mediante los cuales se pueden situar en un mapa distintos lugares que estén relacionados. Han sido desarrollados para ser manejados con el programa Google Earth, pero también se pueden utilizar con la aplicación de Google Maps.
- **Operador:** Personal vinculado a cada empresa operadora, que cuenta con la idoneidad física, psicológica y legal para conducir los vehículos que integran el componente Provisional del SITP y que tienen a cargo el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente manual de operaciones y en la normatividad legal.
- **Operación de Transporte:** Conjunto de actividades desarrolladas para la movilización de los usuarios del SITP Provisional, que comprende el suministro y mantenimiento de la flota para la operación, los equipos requeridos para la programación, operación y control del Sistema, el recurso humano para la prestación del servicio y demás actividades relacionadas.
- **Operación del Sistema:** Actividad desarrollada por los agentes del Sistema Integrado de Transporte para la prestación del servicio de transporte de pasajeros dentro del marco del SITP Provisional.
- **Proceso:** Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforma la entrada de información en entrega de productos que contribuyen a la ejecución de la operación del SITP Provisional.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

- **Procedimiento:** Documento que establece el qué, quién y cómo se debe realizar una actividad que afecta a más de una función o dirección dentro del Esquema SITP Provisional.
- **SITP Provisional:** El SITP Provisional es un mecanismo provisional de operación de la flota de vehículos del servicio de transporte público colectivo, diseñado bajo la premisa de una complementariedad con los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad.
- **Tipología de Vehículos:** Con el fin de estandarizar el proceso de control y la toma de información y debido a la variedad de vehículos que operan en el esquema provisional, se definen tres (3) tipologías de vehículos, lo anterior de acuerdo con lo regulado por la Secretaria Distrital de Movilidad – SDM.

MICROBÚS – 19 Pasajeros

Microbús Tipo 1



Microbús Tipo 2



BUSETA – 40 Pasajeros

Buseta Tipo 1



Buseta Tipo 2



BUS – 50 Pasajeros

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

Bus Tipo 1



Bus Tipo 2



6. CONDICIONES GENERALES

El Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C., se estructura según las estipulaciones del Plan Maestro de Movilidad y bajo las condiciones previstas en la regulación del transporte masivo y en el Decreto 309 de 2009 por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá.

El Sistema Integrado de Transporte Público comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público, la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

La prestación del servicio público terrestre urbano de pasajeros, deberá mantenerse a través del sistema colectivo, hasta que entre en operación gradualmente el SITP; por lo cual en el proceso de

integración del sistema de transporte público colectivo con el masivo, la autoridad de tránsito y transporte adoptará las medidas legales pertinentes para que durante el periodo de transición y hasta que se inicie efectivamente la operación total del SITP, se disminuya el impacto del cambio al nuevo sistema y se garantice a los usuarios la continuidad en la prestación del servicio.

La implementación de las Rutas Provisionales será de forma gradual y controlada, según el plan de implementación definido por el Ente Gestor. Durante este periodo de transición la Entidad podrá realizar ajustes a dicho plan y a la estructura operativa de las rutas, en busca de la mejora del servicio.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

La prestación del servicio estará a cargo de la Empresa Prestadora del Servicio o su equivalente, y se regirá de acuerdo con las directrices que imparta TRANSMILENIO S.A. a través del Reglamento de Operación de la Rutas Provisionales del SITP, o aquellas modificatorias que pueda generar. TRANSMILENIO S.A. ejercerá la Supervisión y/o Control aleatorio de la prestación del servicio y del cumplimiento del presente reglamento a través de los esquemas que considere necesarios, para lo cual, realizará un trabajo conjunto con las autoridades de Tránsito y la Dirección de Control y Vigilancia de la Secretaria de Movilidad.

La Empresa Prestadora del Servicio deberá contar con bases de datos donde se encuentre la totalidad de información de las situaciones presentadas en los procesos de las áreas que la conforman, tales como: operación, programación, seguridad, vehículos; de acuerdo con lo establecido según Resolución 347 del 2015.

Todos los lineamientos para la finalización de la etapa de transición del transporte público colectivo al SITP, están contenidos en la Resolución 347 del 16 de junio del 2015 y deben ser adoptados y de obligatorio cumplimiento por parte de las Empresas Prestadoras de los Servicios y por todos los demás actores que intervengan en la operación de transporte del Esquema SITP Provisional.

6.1 SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN

TRANSMILENIO S.A. como ente gestor, ejercerá las actividades de supervisión de la operación de los vehículos vinculados por las Empresas prestadoras de los servicios e impartirá las directrices requeridas para la operación del SITP Provisional; pero, cada Empresa asume la responsabilidad civil contractual y extracontractual por sus actos, hechos y omisiones y de los sus dependientes, y contrae la obligación de mantener **indemne** a TRANSMILENIO S.A. y a la Secretaria Distrital de Movilidad por las actuaciones, reclamaciones o demandas de cualquier naturaleza derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades o a la vida o integridad personal de terceros con ocasión directa de la prestación del servicio (**INDEMNIDAD Resolución 347 de 2015**).

La Supervisión del esquema Provisional está cobijada por el presente Manual, en él se establecen condiciones generales, procedimientos y mecanismos para una adecuada prestación

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

de los servicios en operación. Adicionalmente, TRANSMILENIO S.A. a través de personal de planta, de contratistas de apoyo a la gestión, o la interventoría podrá adelantar auditorías, visitas administrativas, requerimientos documentales con el fin de verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales y de ley.

Considerando la transitoriedad del Esquema provisional, la supervisión que de este se haga por parte del Ente Gestor, será meramente manual y no contará con mecanismos electrónicos de geo posicionamiento, como tampoco se contará con mecanismos de control de validaciones en vehículos ni control de medios de pago. En todo caso la supervisión y control estarán enmarcadas en la reglamentación que se defina para este esquema.

6.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SITP PROVISIONAL

TRANSMILENIO S.A. como Ente Gestor del SITP, y en particular de su componente provisional, determinará la estructura organizacional que liderará y sustentará las actividades de supervisión de la operación. Para este fin podrá designar personal de planta o contratistas o firmas interventoras que puedan acometer esta labor.

En todo caso las decisiones y directrices serán establecidas por la Subgerencia Técnica y de Servicios e implementadas por la Dirección Técnica de Buses del Ente Gestor.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 COORDINACIÓN

Corresponde a la programación de todo el personal de Centro de Control y personal de Supervisión en Vía, para realizar la Supervisión, los Estudios Especiales, los Operativos de Ilegalidad conjuntos y todas aquellas actividades necesarias para el buen desarrollo de la Operación de los vehículos vinculados por las Empresas prestadoras del Servicio SITP Provisional.

7.2 CENTRO DE CONTROL

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

Conjunto de acciones encaminadas al seguimiento y recolección de información referente a temas como: programación, vehículos varados, accidentalidad, movilidad y novedades que se presenten en el desarrollo de la prestación del servicio.

Dentro de las principales actividades se encuentran:

- Recibir y/o verificar el reporte diario de entrada a turno del personal de Supervisión en Vía del SITP Provisional para la realización de las actividades según la programación establecida.
- Recibir la información y diligenciar la bitácora de “Reporte Diario de Programación” de las Empresas Prestadoras del Servicio, para lo cual la Empresa debe reportar la información en las franjas horarias (AM y PM) establecidas para cada una de ellas.
- Recibir y registrar en la bitácora de Varados, todas las novedades mecánicas que presenten los vehículos vinculados al Esquema Provisional y que sean reportadas o conocidas por cualquiera de los medios informativos y/o por las Empresas prestadoras de los servicios.
- Recibir y registrar en la bitácora de Accidentalidad, todos los accidentes e incidentes que presenten los vehículos vinculados al Esquema Provisional en vía, para lo cual las Empresas prestadoras de los servicios están obligadas a informar de manera oportuna y sin importar su gravedad, todos los eventos de accidentalidad y/o seguridad que se produzcan durante la operación, a través de los mecanismos de comunicación establecidos.
- Recibir todas aquellas novedades ocurridas en vía que involucren a los conductores, vehículos, peatones e infraestructura y que afecten la normalidad en la Operación y prestación de los Servicios del SITP Provisional, informando oportunamente a las Entidades necesarias para la atención de las mismas y a las Empresas Prestadoras del Servicio.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

- Coordinar con el Centro de Gestión de Movilidad y las Empresas Prestadoras del Servicio, la aplicación de desvíos u otras acciones de contingencia.

7.3 SUPERVISIÓN EN VÍA

TRANSMILENIO S.A. a través de personal de apoyo a la gestión, adelantará inspecciones aleatorias en vía, para verificar el cumplimiento de los parámetros operacionales de las rutas. Esta información será tomada a través de estudios especiales, del diligenciamiento de formatos, toma de fotografías o proveniente de los equipos o medios digitales que se determinen para la verificación de cada parámetro.

7.4 ESTUDIOS ESPECIALES

Los Estudios Especiales solicitados por los profesionales de la Dirección Técnica de Buses, la Subgerencia Técnica y de Servicios u otras áreas de TRANSMILENIO S.A., serán realizados por el personal contratista de Supervisión en Vía o por el personal que TRANSMILENIO S.A. considere, y se ejecutarán según la necesidad, haciendo uso de equipos GPS, toma de información en sitio, metodologías específicas, entre otros.

Entre los Estudios Especiales, se encuentran:

7.4.1 Estudio de Trazado de Rutas:

Tiene como objetivo confirmar el trazado autorizado de una ruta, mediante la recolección de información por medio del GPSs durante el recorrido a bordo del vehículo en operación, para luego comparar dicha información con los KMLs suministrados por la Subgerencia Técnica y de Servicios STyS de TRANSMILENIO S.A.

Aspectos a tener en cuenta

- La toma de la información se establece teniendo en cuenta la información suministrada por STyS, en cuanto a los trazados en formato KML, para la verificación de los trazados

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

se utilizan aparatos GPS por los supervisores en vía o por el personal designado por el Ente Gestor.

- La recopilación en GPS se realizará en hora pico mañana y hora valle por seguridad de los supervisores en vía.
- Siempre se verifica primero en el KML, el Origen y Destino de la ruta a realizarle el estudio de trazado.

Protocolo

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Analista de Información	Descripción de la actividad
1	Definir el origen y destino de la ruta.			Establecer la ruta objeto del estudio. Verificar el trazado con los KML e identificar en sitio de origen y destino.
2	Programar Personal.			Programar el personal en la cabecera de la ruta, para la realización del trazado, completo ida y vuelta con el GPS.
3		Recolectar información		Recolectar la información con el GPS, de cabecera a cabecera, o de cabecera al retorno de la ruta, hasta cumplir todo el trazado. Si se presenta alguna novedad en la vía, registrarla en el formato de Hábitos de conducción. Entregar GPS al Centro de Control
4	Consolidar información			Extraer la información recolectada en el GPS. Utilizar la aplicación GPS Track Editor, para el procesamiento y edición de la información. Verificar en GOOGLE Earth Pro, el trazado enviado por STyS, el KML y el de GPS.
5	Generar informe del cumplimiento del trazado			Anexar al informe de cumplimiento de trazado los resultados obtenidos

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

6		Carta de cumplimiento de trazado a la Empresa	Si se está presentando modificaciones en el recorrido de la ruta, recopilar la información y realizar una carta a la Empresa, con copia a la STyS, solicitando los ajustes respectivos.
----------	---	---	---

**Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

7.4.2 Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual:

Proceso por el cual se recopila desde un punto fijo, la información necesaria para estimar el comportamiento de una ruta en cuanto a: intervalo, flota y ocupación. Permite analizar muestras aleatorias, con el fin de verificar que las Empresas Prestadoras del Servicio del SITP Provisional cumplan con los parámetros de operación establecidos por TRANSMILENIO S.A. para la prestación del servicio, en cuanto a número de vehículos en operación (flota) e intervalos de los mismos.

Aspectos a tener en cuenta

- Se debe realizar la revisión de los parámetros operacionales de las rutas del esquema provisional.
- Los puntos de toma de información se establecen teniendo en cuenta que sean puntos intermedios en los cuales se pueda evidenciar la carga de los vehículos.
- Las proyecciones de flota para cada ruta definidas por el Ente Gestor, no contemplan los vehículos que no operan por pico placa, lo que equivale aproximadamente a un 20 % diario de la flota operable en cada ruta.

Protocolo

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad
1	Definir Puntos estratégicos de Frecuencia y Ocupación VISUAL				Establecer los lugares más idóneos en cuanto a flujo de vehículos y seguridad, donde se ubicará el personal en vía para la captura de la información.
2	Programar Personal en vía				Programar el personal en vía, teniendo en cuenta los puntos de las frecuencias, la disponibilidad del personal, rutas y empresas prestadoras.
3		Tomar información en vía			Recolectar la información en el formato "Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual"
4	Recolectar información tomada en vía				Coordinar con el personal en vía el punto de encuentro para la recolección de los formatos de "Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual SITP Provisional"
5			Consolidar información tomada en vía		Entregar los formatos al digitador. Consolidar la información en físico y en las bases de datos del Estudio de Frecuencia y Ocupación Visual para cada una de las empresas del componente Provisional.
6				Generar indicadores	La información debe ser guardada por Mes, Empresa y Ruta. Generar indicadores por ruta, empresa y tipo de día, e ingresarlos a la matriz "Matriz Control Programas de Operaciones" <ul style="list-style-type: none"> • # buses operativos • Intervalo de paso • % de cumplimiento de envió de información

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad
7				Presentar Indicadores	Presentar indicadores al Profesional Especializado de Supervisión y Control.

**Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

7.4.3 Estudio de Hábitos de Conducción

Permite ejercer supervisión sobre los conductores del esquema y recopilar la información necesaria para que, en caso que un conductor incumpla con las normas de tránsito, se pueda requerir oficialmente a la empresa que sancione a sus conductores de acuerdo con su reglamento interno de trabajo.

Aspectos a tener en cuenta:

- Se utilizarán los mismos puntos de control definidos para la toma de información de la actividad de **Estudio de Trazado de Rutas**
- Se utiliza registro fotográfico como prueba de los hallazgos evidenciados por el personal, estas pruebas sirven de base para realizar el respectivo oficio y efectuar el seguimiento a cada caso.
- El levantamiento de la información será mediante observación directa desde un punto fijo, de la conducción y comportamiento de los operadores, teniendo en cuenta los criterios y parámetros previamente definidos.
- Los hábitos de conducción se tipifican como un hallazgo y se identifican según la siguiente Tabla de Códigos de Infracción:

CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES							
1	El Operador NO activa luces de emergencia durante el tiempo de la parada.	2	El Operador NO utiliza las señales direccionales: en giro, en cambio de carril, adelantamiento o cruce.	3	El Operador NO cambia el rutero de forma segura establecido en el Anexo No.2 Manual del Operador.	4	El Operador NO transita por su respectivo carril.
5	El Operador adelanta a otros vehículos en intersecciones, en las proximidades de pasos de peatones, con visibilidad desfavorable, por la berma o derecha del vehículo, o cuando la maniobra ofrece peligro	6	El Operador sale en persecución de un tercero ante un conflicto en el tráfico o un accidente	7	Portar armas de cualquier naturaleza (con referencia al conductor)	8	Abandono del vehículo por parte del conductor sin razón justificada.
9	No seguir o desconocer las instrucciones dadas por autoridad policial o de tránsito	10	Pasar el semáforo en rojo.	11	Transitar con exceso de velocidad.	12	Invasión de cebra
13	Conducir peligrosamente o bruscamente el vehículo con relación el frenado y al arranque poniendo en riesgo la seguridad de los pasajeros.	14	Manejo peligroso con otro bus y/o particulares.	15	No portar cinturón de seguridad o usarlo inadecuadamente	16	Colocar el vehículo en movimiento con la(s) puerta(s) abiertas
17	El Operador bota basura por la ventanilla.	18	Uso de equipo electrónico (celulares, walkman, etc.)	19	Omitir o Negarse a dar información operacional solicitada por inspectores o personal e cargo de le operación (el conductor)	20	No usar el uniforme por parte del conductor o utilizarlo incompleto.
21	Deficiente presentación personal.	22	Incorrecta aproximación a las plataformas y/o paraderos asignados de la ruta o servicio.	23	Obstruir a los inspectores en el ejercicio de sus funciones.	24	Comprar productos a vendedores ambulantes estando en recorrido.
25	Fumar y/o comer en el interior del vehículo (con referencia al conductor)	26	Maltrato verbal o físico hacia los pasajeros o funcionarios del Sistema, agredir a supervisores o cualquier personal de la empresa operadora (con referencia al conductor).	27	Abastecer combustible con pasajeros a bordo.	28	No recoge usuarios en los paraderos establecidos.
29	Producir un accidente por acto de irresponsabilidad.	30	No seguir o desconocer las instrucciones dadas por la autoridad policial o de tránsito.	31	Cambiar de conductor en recorrido por otro conductor sin previa autorización	32	Presentarse en estado de embriaguez prestar servicio

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

CÓDIGOS Y DESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES							
33	Operar en horarios o servicios que no le hayan sido autorizados	34	No cumplir instrucciones del personal de TRANSMLENIO SA o personas a cargo de la operación.	35	Rehusar el transporte a pasajeros sin motivo justificado o sin causa justificada	36	Operar con luces interiores apagadas durante el periodo nocturno.
37	Estacionar fuera de los lugares establecidos por la empresa operadora	38	Alterar el recorrido de un servicio sin la previa autorización o instrucción de TRANSMLENIO S. A	39	Recoger usuarios por la puerta de atrás.	40	Móvil sin tabla de la ruta y con usuarios abordó
41	Rutero NO autorizado por TRANSMLENIO SA no cumple con las especificaciones correspondientes	42	Vehículo Operando ruta ilegal.	43	Llevar Acompañante		

Protocolo

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad
1	Definir Puntos estratégicos de Frecuencia y Ocupación				Establecer los lugares más idóneos en cuanto a flujo de vehículos y seguridad, donde se ubicará el personal en vía para la captura de la información.
2	Programar Personal en vía				Programar el personal en vía, teniendo en cuenta los puntos de las frecuencias, la disponibilidad del personal, rutas y empresas prestadoras.
3		Documentar hallazgo			Identificar la ocurrencia de un incumplimiento de las normas de tránsito (Hallazgo) Realizar el registro fotográfico (evidencia) Relacionar el hallazgo en el formato "Hábitos De Conducción SITP Provisional"

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Recolectar información tomada en vía</div>				<p>Coordinar con el personal en vía el punto de encuentro para la recolección de los formatos “Hábitos De Conducción SITP Provisional” y el registro fotográfico correspondiente.</p> <p>Descargar las fotos, verificar la evidencia fotográfica con el hallazgo descrito en el formato “Hábitos De Conducción SITP Provisional” y renombrar la foto.</p> <p>Entregar los formatos al digitador.</p>
5			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Consolidar información tomada en vía</div>		<p>Consolidar la información en físico con las evidencias fotográficas de los hábitos, para cada una de las empresas del SITP Provisional.</p> <p>Suministrar la información hallada mensual en cada una de las USB de las empresas con su respectivo hábito y evidencia fotográfica.</p>
6				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Generar indicadores</div>	<p>Generar indicadores por empresa y tipo de hallazgo.</p>
7				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Generar cartas de incumplimiento</div>	<p>Generar cartas de informe de incumplimiento de hábitos de manejo</p> <p>Armar USB con “Matriz de Hábitos” y fotos evidencia de los hallazgos</p> <p>Envía cartas y USB a las empresas prestadoras del servicio</p>
8				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Hacer seguimiento a las acciones de las empresas prestadoras</div>	<p><i>La Empresa Prestadora del Servicio debe revisar los hallazgos, aplicar los correctivos y sanciones según su manual, reglamento interno y/o normas propias y enviar la evidencia de estos a Transmilenio S.A.</i></p> <p>Hacer seguimiento al envío de la evidencia física o electrónica de las acciones aplicadas.</p> <p>Ingresar la respuesta de los Hábitos</p>

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Digitador de Información	Analista de Información	Descripción de la actividad
					hallados a la “Matriz De Hábitos”
9				Identificar Recurrencias	Identificar en la “Matriz de Hábitos” los conductores y empresas reincidentes, así mismo las empresas que están cumpliendo con las acciones pertinentes.

**Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

7.5 ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVOS DE ILEGALIDAD CONJUNTOS CON SDM-TMSA

Los operativos de ilegalidad conjuntos con la Secretaria de Movilidad (SDM), buscan reducir la ilegalidad en la prestación del servicio de transporte en las rutas que opera el Sistema Integrado de Trasporte Público de la ciudad de Bogotá.

Aspectos a Tener en Cuenta:

- Los operativos de ilegalidad, son definidos, coordinados y ejecutados por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía de Tránsito y Transporte.
- Transmilenio S.A. hace acompañamiento en los operativos únicamente con personal de Supervisión en Vía del SITP Provisional, quienes tienen el conocimiento y la experiencia para reconocer los buses que prestan el servicio de manera ilegal.
- TRANSMILENIO S.A. coordinará con los Empresas Operadoras del SITP, la disponibilidad de buses zonales con el fin de llevar a cabo estos operativos y disminuir su impacto en la comunidad.

Protocolo

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Centro de Control SITP Provisional	Descripción de la actividad

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Centro de Control SITP Provisional	Descripción de la actividad
1		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Detecta Vehículos Ilegales </div>		Detectar vehículos que están presando servicio ilegal Relacional la información de los vehículos en el informe semanal de actividades
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Detectar rutas críticas </div>	←		Revisar los informes semanales de actividades, identificar las rutas críticas donde se estén presentando la mayor cantidad de servicios ilegales
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Planificar Operativo </div>			Definir puntos, día, hora y ruta, donde se realizarán los operativos de control. Envía el plan por correo electrónico a la Secretaria de Movilidad (semanal)
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Coordinar personal y Buses de apoyo </div>			<i>La Secretaria Distrital de Movilidad (SDM) debe confirmar disponibilidad para la realización de los operativos</i> Coordinar el personal que apoyará los operativos de movilidad, según disponibilidad de la SDM Coordinar el apoyo de los buses zonales para el transbordo de los usuarios de los buses encontrados en ilegalidad.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Apoyar Operativo </div>			Apoyar al personal de la Secretaria Distrital de Movilidad en la ejecución del operativo. Detectar los vehículos a inspeccionar. Verificar si las placas y ZP, se encuentran vinculados al esquema del SITP. Apoyar la entrega de información que se requiera respecto a números de móvil, empresa, documentación radicada en Transmilenio S.A., etc. Validar que se aplique correctamente los comparendos de tránsito. Informar Resultados al Centro de Control Maestro.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

#	Coordinador Supervisores en Vía	Supervisor en Vía	Centro de Control SITP Provisional	Descripción de la actividad
6			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Centralizar la información del operativo </div>	<p>Consolidar la información que se recibe en tiempo real de lo ocurrido durante el operativo de ilegalidad.</p> <p>Enviar la información al Coordinador de Supervisores en vía.</p> <p>Enviar a las empresas operadoras la información de las rutas ilegales encontradas y los vehículos inmovilizados.</p>
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> Realizar Informe del Operativo </div>			<p>Anexar la información del operativo al “Informe Trimestral de Ilegalidad”</p> <p>Presentar trimestralmente el informe a la Dirección Técnica de Buses</p>

**Nota: El personal que se nombra en el protocolo es personal contratista de la Dirección Técnica de Buses los cuales realizan labores que no se encuentran en el Manual de funciones de la Entidad.*

7.6 PROGRAMAS DE OPERACIÓN

El esquema de operación de la Rutas Provisionales debe garantizar unas condiciones mínimas a nivel técnico y operativo para que los vehículos cumplan con unas rutas establecidas que garanticen las coberturas y prestación del servicio que requiere la Ciudad. Para ello, la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A., preparará los Programas de Operación para cada una de las rutas que serán atendidas, así como los ajustes que se requieran.

Dichos Programas de Operación deben contener la información según el formato establecido por medio de la Resolución 347 del 2015 y es responsabilidad de las Empresas Prestadoras del Servicio del Esquema Provisional, entregar de manera quincenal la información concerniente a:

1. Control de programas de operación
2. Programación anticipada de la flota.
3. Reporte de incidentes y accidentes.

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

Una vez recibida la información, el Analista de Información del SITP Provisional debe realizar los siguientes análisis:

- Calcular la cantidad de vehículos que van a operar (Flota Programada)
- Verificar que la información del “Control De Programas De Operación SITP Provisional” este completa y actualizada.
- Realizar el cálculo del intervalo de vehículos según el tipo de día a través del formato “Control De Programas De Operación SITP Provisional”
- Registrar los resultados en la “Matriz Control Programas de Operaciones”, para verificar si la información reportada por cada una de las empresas concuerda con, los parámetros establecidos por Transmilenio S.A, con respecto a intervalos y flota programada.
- Analizar la información respecto a los incidentes y accidentes, registrarla en el formato “Reporte De Incidentes Y Accidentes SITP Provisional” y gestionar los trámites respectivos con las empresas operadoras.

Los Profesionales, Analistas y Digitadores del Centro de Control del Esquema Provisional deben supervisar que los proveedores entreguen oportunamente la documentación establecida en los tiempos acordados. Si la Empresa Prestadora del Servicio no entrega dicha información, el Analista de Información del SITP Provisional debe generar las respectivas **cartas de omisión de información** y gestionar su respuesta por parte de la empresa prestadora del servicio.

7.7 SEGURIDAD OPERACIONAL VIAL

Las Empresas Operadoras deben elaborar e implementar Planes Estratégicos de Seguridad Vial – P.E.S.V. que permitan atender este componente, en los términos previstos en la ley.

Las Empresas Operadoras deben contar con estándares de operación segura, teniendo en cuenta que el concepto de Manejo preventivo va más allá del concepto de Manejo defensivo y el simple cumplimiento de las normas. Se define Manejo Preventivo como la técnica de conducción habitual en la cual el conductor conoce y respeta las normas de tránsito, las prácticas preventivas

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

de conducción y adicionalmente interpreta de forma permanente todas las variables del tráfico, previniendo y anticipándose a aquellas situaciones o actos inseguros de los demás actores del tráfico que puedan desencadenar un accidente.

Los actores del tráfico como son los peatones, ciclistas, motociclistas, conductores de vehículos de tránsito mixto con quienes se comparten las vías tienen diversas condiciones en su propio factor humano y están expuestos a factores externos que amenazan su seguridad. Entre estos factores externos están incluidos los conductores de transporte público, ya que todo actor en el tránsito por sus propias condiciones físicas, mentales, de aptitud psicomotriz, por desconocimiento, distracción o su propia voluntad puede incumplir normas de tránsito o cometer actos inseguros que en un momento dado desencadenan un accidente.

Estadísticamente el factor humano (por intervención directa) es la causa de más del 95% de los accidentes de tránsito, por esto, las Empresas Operadoras tienen responsabilidad de enfocar gran parte de sus esfuerzos al trabajo preventivo orientado a los conductores de bus.

TRANSMILENIO S.A. a través de la Dirección Técnica de Seguridad y de las autoridades de tránsito o con el apoyo del equipo técnico de la Secretaria Distrital de Movilidad o con quien se estime conveniente, podrá ejercer un seguimiento aleatorio al comportamiento de los conductores y al cumplimiento de los estándares operativos.

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DB-008	Planilla Estudio de Frecuencia Y Ocupación Visual	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-009	Planilla Hábitos de Conducción SITP Provisional	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-010	Bitácora Reporte Diario de Programación - Centro De Control	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación

	TÍTULO: MANUAL DE SUPERVISIÓN DEL SITP PROVISIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DB-002	Versión 0	Fecha Diciembre de 2017	

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DB-011	Matriz De Hábitos de Conducción	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-012	Matriz Control De Paso	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-013	Bitácora Reporte de Accidentalidad – Centro de Control	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-014	Control De Programas De Operación SITP Provisional	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-015	Reporte De Incidentes Y Accidentes SITP Provisional	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-016	Flota Programada	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación
R-DB-017	Matriz Control Programas de Operaciones	Intranet	Profesional Especializado Supervisión y Control de la Operación