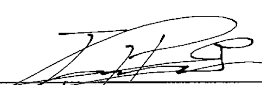
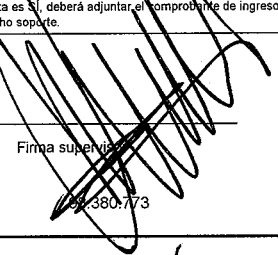


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTANDAR MIPG									
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA									
Certificado de supervisión o interventoría									
Código: PA03-PR09-F02						Versión: 1.0			
I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR									
Fecha de expedición			Supervisor				RADICACION		
DD	MM	AAAA	Nombre:	JACK DAVID HURTADO CASASQUE - GR JUAN CARLOS AREVALO RODRIGUEZ			No. de Celular:	Fecha	
10	4	2024	Cargo:	Supervisor SDM - Supervisor Policía Nacional			310 5829247	Consecutivo	
II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA									
Nombre o Razón Social del Contratista				No. Celular		N° C.C. / NIT			
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA				801 280 9914		800.140.603-3			
Dirección				No. Celular		REGISTRO DE INFORMACION TRIBUTARIA - RUT o RT			
AVENIDA ESMERALDA 22 68				801 280 9914		Código de la Actividad			
Correo electrónico						8423			
mebor.alfia@policia.gov.co						Régimen Tributario			
CONTRATO				Tipo		Convenio		Clase	
				Interadministrativo					
Fecha				No.		Fecha de inicio:		Plazo de Ejecución:	
2024/02/29				2024-706		2024/03/01		Meses	
								Días	
								12	
Son declarantes de Renta en el año 2019, Quienes recibieron ingresos superiores a 1,400 UVTS \$46.418.400 y patrimonio superior a 4,500 UVTS \$149.202.000 en el año 2018.									
Son Rentas de Trabajo los ingresos que se reciben por concepto de honorarios y servicios personales siempre y cuando no contraten o vinculen 2 o más trabajadores asociados a la actividad.(Art.335 E.T)									
Son Rentas de Capital los ingresos obtenidos por concepto de intereses, rendimientos financieros, arrendamientos, regalías y explotación de la propiedad intelectual. (Art. 338 E.T)									
Son Rentas no laborales los ingresos que se reciben por conceptos diferentes a las anteriores.(Art.340 E.T)									
OBJETO CONTRACTUAL:									
"La Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, aúan esfuerzos para coordinar y cooperar mutuamente para ejercer el control y la regulación del Tránsito y Transporte en el Distrito Capital, a través del cuerpo especializado de tránsito de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, propendiendo por la Seguridad Vial y en general por el fortalecimiento de las condiciones de Movilidad del Distrito Capital"									
FORMA Y CONDICION DE PAGO									
CLÁUSULA TERCERA- APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO:									
A: APORTES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el presupuesto oficial para dar continuidad con el objeto mencionado, corresponde a ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$11.418.000.000) moneda legal colombiana, incluidos todos los demás costos directos e indirectos que se ocasionen por la suscripción, ejecución, comisiones, gastos administrativos y liquidación del Convenio correspondiente, el cual se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:									
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 205 expedido el 03 de febrero de 2024, del programa de financiación: "Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte".									
Valor: ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$11.418.000.000 M/CTE), bajo el Código del Programa de Financiación: 023011604490000007573.									
El desembolso deberá ser girado de la siguiente manera: la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.567.200.000) moneda legal colombiana, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del Convenio al Fondo Rotatorio de la Policía y la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.850.800.000) moneda legal colombiana, correspondiente al sesenta por ciento (60%) restante del valor del Convenio a la Policía Metropolitana de Bogotá, en las cuentas bancarias que se indiquen por parte de dichas Entidades. Este giro se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, a la suscripción del Acta de Inicio y una vez se dé cumplimiento de los siguientes compromisos:									
a) Certificación de asignación de 700 profesionales de Policía adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá, certificando como mínimo 600 con formación de Técnico Profesional en Seguridad Vial, para la totalidad de la ejecución del convenio.									
b) Plan de Inversión de bienestar del convenio, que ampare la totalidad de personal adscrito al presente instrumento.									
c) Suscripción del Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo del Convenio Interadministrativo, aprobado por las partes.									
Desde									
DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA	PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL		
01	03	2024	30	03	2024	VR. CONTRATO MENSUAL			
							DÍAS TRABAJADOS		
							VALOR DEL PAGO		
							\$ 0		
							Pensionado		
							VALOR IVA		
							No Paga Pensión		
							Base Ingreso Cotización		
							\$ 0		
							\$ 0		
							No. Autorización o Planilla		
Aportes Seguridad Social									
Salud 12,5%	\$ 0		Entidad						
Pensión 16%	\$ 0		Entidad						
Fondo Solidaridad *	\$ 0		Entidad						
ARL *	\$ 0		Entidad						
AFC* o PV	\$ 0		Entidad						
No. Cuenta AFC o PV									
Nota: * El pago del Fondo de Solidaridad únicamente aplica cuando la base de cotización esentre 4 -16 SMMVLV (1%) - *ARL* en la casilla se debe elegir el riesgo (riesgo 1 tarifa 0,522%; riesgo 2 tarifa 1,044%; riesgo 3 tarifa 2,436%; riesgo 4 tarifa 4,350%; riesgo 5 tarifa 6,260%) al que se encuentra afiliado y el formato le arrojará automáticamente el valor aportado *AFC= Fondo de Ahorro Vivienda y Construcción									
En mi calidad de Contratista Declaro bajo la gravedad del juramento que la información proporcionada es correcta, verdadera y se relaciona con el proposito de acogerme a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 que hace referencia a la disminución de la base gravable de trabajadores independientes; estos aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato arriba relacionado en la información contractual y período certificado.									
IV. CERTIFICACION									
El suscrito Supervisor / Interventor certifica que el contratista cumple a cabalidad con las obligaciones, en los términos y tiempo pactados, las cuales se verificaron y avalaron por el periodo certificado, conforme a las condiciones de pago, así como, se constataron los pagos efectuados por el contratista para Salud, Pensión y/o Fondo de Solidaridad, contra los recibos originales, para proveedores la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal o contador de la empresa, los cuales se presentaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/02. Por lo tanto autorizo el pago por valor de: (valor en números y letras)									
\$ 11.418.000.000 ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE									
Tipo de pago									
Pago único									
Número total de pagos									
1									
Número de pago actual									
1									
V. ESTADO PRESUPUESTAL									
1. Valor total contrato									
\$ 11.418.000.000									
2. Adición									
\$ 0									
3. Valor cancelado									
\$ 0									
4. Valor a cancelar									
\$ 11.418.000.000									
5. SALDO = (1+2-3-4)									
\$ 0									
VI. TRANSFERENCIA ELECTRONICA									
ENTIDAD FINANCIERA									
2 - Banco Popular S.A.									
TIPO DE CUENTA									
Corriente									
No. Cuenta									
110-140-00177-7									
Código SWIFT									
220-080-72008-9									
VII. OBSERVACIONES									
Nota: Se endosa al valor de CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4.567.200.000), a la cuenta de ahorros No. 220-080-72008-9 del Banco Popular del Fondo Rotatorio de la Policía por concepto del Convenio Interadministrativo No. 2024-706, de acuerdo con la CLÁUSULA TERCERA - APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO del referido convenio, donde se indica:									
"A: APORTES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el presupuesto oficial para dar continuidad con el objeto mencionado, corresponde a ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$11.418.000.000) moneda legal colombiana, incluidos todos los demás costos directos e indirectos que se ocasionen por la suscripción, ejecución, comisiones, gastos administrativos y liquidación del Convenio correspondiente (...)"									
(...) El desembolso deberá ser girado de la siguiente manera:									
La suma de CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.567.200.000) moneda legal colombiana, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del Convenio al Fondo Rotatorio de la Policía y la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.850.800.000) moneda legal colombiana, correspondiente al sesenta por ciento (60%) restante del valor del Convenio a la Policía Metropolitana de Bogotá, en las cuentas bancarias que se indiquen por parte de dichas Entidades (...)"									
Firma de supervisor									
Firma supervisor									
Firma Supervisor o Interventor									
C.C. / NIT									
80.796.475									
C.C. / NIT									
98.380.773									
C.C. / NIT									

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Informe de actividades del contratista									
		Código: PA03-PR09-F03	Versión: 1.0								
I. INFORMACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR											
Fecha de expedición <table border="1"> <tr> <td>DD</td> <td>MM</td> <td>AA</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>4</td> <td>2024</td> </tr> </table>		DD	MM	AA	10	4	2024	Supervisor o Interventor <table border="1"> <tr> <td>Nombre: JACK DAVID HURTADO CASQUETE - CR JUAN CARLOS ARÉVALO RODRIGUEZ</td> </tr> <tr> <td>Supervisor SDM- Supervisor Policía Nacional</td> </tr> </table>		Nombre: JACK DAVID HURTADO CASQUETE - CR JUAN CARLOS ARÉVALO RODRIGUEZ	Supervisor SDM- Supervisor Policía Nacional
DD	MM	AA									
10	4	2024									
Nombre: JACK DAVID HURTADO CASQUETE - CR JUAN CARLOS ARÉVALO RODRIGUEZ											
Supervisor SDM- Supervisor Policía Nacional											
		No. Celular <table border="1"> <tr> <td>310 5629247</td> </tr> </table>		310 5629247							
310 5629247											
II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA <table border="1"> <tr> <td>POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA</td> </tr> </table>		POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA	No. C.C. / NIT <table border="1"> <tr> <td>800.140.603-3</td> </tr> </table>		800.140.603-3						
POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA											
800.140.603-3											
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO ☐ CONVENIO ☒ No. <table border="1"><tr><td>2024-706</td></tr></table>				2024-706							
2024-706											
OBJETO CONTRACTUAL:											
"La Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, aúnan esfuerzos para coordinar y cooperar mutuamente para ejercer el control y la regulación del Tránsito y Transporte en el Distrito Capital, a través del cuerpo especializado de tránsito de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, propendiendo por la Seguridad Vial y en general por el fortalecimiento de las condiciones de Movilidad del Distrito Capital"											
III. PERIODO CERTIFICADO											
Desde	DD	MM	AA								
	01	03	2024								
Hasta	DD	MM	AA								
	30	03	2024								
IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO											
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados).								
AUNAR ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y LA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL CLÁUSULA TERCERA. - APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO: A: APORTES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD	Dando Cumplimiento a lo descrito en la CLÁUSULA TERCERA - APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO del convenio Interadministrativo No 2024-706, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, se desarrollan las actividades y demás aspectos inherentes al mismo y que permiten cumplir con el objeto y compromisos. Con base en lo anterior y de acuerdo con los requisitos de desembolso se emitió: 1. Certificación de la asignación de personal policial para el convenio 2. Se emitió el plan de inversión de bienestar del convenio y 3. Se gestionó y firmó el Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo del Convenio Interadministrativo No 2024-706. Además, se adelantaron las actividades y gestiones correspondientes de acuerdo con lo establecido contractualmente.		Los documentos anexos a la presente cuenta de cobro obran como soporte de los servicios prestados.								
¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.			NO								
 Firma de supervisor		 Firma Supervisor o Interventor									
C.C. / NIT	80.796.475	C.C. / NIT	380.773								

Bogotá, D.C., 06 MAR 2024

Señor ingeniero
JHON ALEXANDER GONZALEZ MENDOZA
Subsecretario de Gestión de la Movilidad
Calle 13 17-35
Bogotá D. C.



SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
No. 202461200959152 de 7/03/2024 11:05:09 a. m.
Remite: (CIU) MINISTERIO DE DEFENSA NACIONALPOLIK
Dep: Subsecretaría de Gestión de la Movilidad
Anexos: 2 FOLIOS
Tr: Informativo/ 30 Días

Asunto: plan de inversión de bienestar del convenio No. 2024-706

En atención al Convenio Interadministrativo relacionado en el asunto, celebrado el 29 de febrero de 2024 entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, cuyo objeto se concretó a: "LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICIA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL", y dando cumplimiento a lo establecido en la **CLAUSULA CUARTA- COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**.

LITERAL A COMPROMISOS DE LA POLICIA NACIONAL - POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE.

Numeral 20: Promover el bienestar del personal adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en concordancia con la Resolución No. 1572 de 2023 "Por la cual se expide el Reglamento de Bienestar Laboral de la Policía Nacional de Colombia" y la Resolución No. 0424 de 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial", o la disposición que las modifique, adicione o sustituya.

Me permito presentar a esa entidad el plan de inversión de bienestar laboral dirigido al personal adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá, el cual fue debidamente aprobado por los dueños de procesos misionales y por la Oficina de Planeación de la Policía Nacional, de la siguiente manera:

1. Despliegue del Sistema de Atención Integral para la Familia Policial - SAFAP.
2. Adquisición de bonos y/o tarjetas de mejora de alimentación.

Lo anterior permitirá reconocer y exaltar la labor de nuestros hombres y mujeres policías de tránsito, impactando positivamente en el servicio de policía que se presta en el Distrito Capital, teniendo en cuenta que un policía motivado, comprometido y orgulloso de la institución que representa, será siempre un funcionario solidario, disciplinado y efectivo en las necesidades de la ciudadanía, conforme se dispuso en la Resolución Nro. 1572 del 08/05/2023 "Por la cual se expide el Reglamento de Bienestar Laboral de la Policía Nacional de Colombia" y el instructivo Nro. 010/DIPON-OFPLA-70 del 04/05/2021 "Parámetros para la Distribución de bonos y/o tarjetas de mejora de alimentación, provenientes de convenios, para fortalecer las condiciones del personal perteneciente a la Policía Nacional".

Atentamente,

Coronel **WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO**
Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá

Anexo: Comunicación oficial GS-2024-002591-DIPIC - en un (01) folio
Comunicación oficial GS-2024-001155-OFPLA - en un (01) folio

Elaboró: PT. ANGIE LORENA VILLAMIZAR ARTEAGA
MEBOG-SETRA

Revisó: IT. MILTON ALFONSO SALINAS ROZO
MEBOG-SETRA

Carrera 36 No 11-62
PBX: 3648130 Ext: 5315
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co



1DS-OF-0001
VER: 6

Página 1 de 1

Aprobación: 02-08-2023



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO PLANEACIÓN
847746937



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

Nro. GS-2024-

/ DIBIE – PLANE – 29.25

Bogotá D.C.,

Señor brigadier general
JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida la Esmeralda 22-68
Bogotá D.C.-

Asunto: respuesta comunicación oficial GS-2024-056390-MEBOG

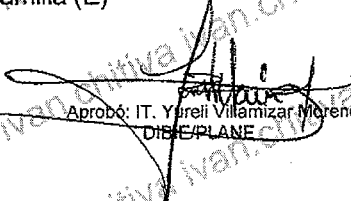
Respetuosamente me permito informar a mi general que, por parte de esta dirección se considera viable continuar con la negociación del convenio interadministrativo de cooperación, entre la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría Distrital de Movilidad SDM, teniendo en cuenta los siguientes parámetros, para la ejecución de la línea de inversión, Bienestar Social y Familia:

- Proyectar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la resolución 0424 del 07/02/2023, "Por la cual se crea el sistema de atención integral para la familia policial".
- Dar cumplimiento a las restricciones presupuestales y de austeridad en el gasto público; establecidas en el Decreto 444 del 29/03/2023 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto general de la Nación" y demás normas e instrucciones institucionales.
- Beneficiar a la mayor cantidad de funcionarios de todas las especialidades y dependencias.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 37, el cual establece que "los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo, con excepción de bebidas alcohólicas" y demás requisitos del mismo.

Atentamente,


Teniente Coronel JAIR ALONSO PARRA ARCHILA
Director de Bienestar Social y Familia (E)


Elaboró: St. Yudi Breyner Tiria Peña
DIBIE/PLANE


Aprobó: IT. Yureli Villamizar Moreno
DIBIE/PLANE


Aprobó: TC. Sonia Milena Báez Carvajal
DIBIE/PLANE

Fecha de elaboración: 07-02-2024
Ubicación: C:/PLAN-DE COMPRAS/2024/Comunicaciones Oficiales

Calle 44 No. 50-51 piso 4, Bogotá, D.C.
Teléfono(s) 3102168103
dibie.placo@policia.gov.co
www.policia.gov.co



1DS-OF-0001
VER: 6

Página 1 de 1

Aprobación: 02/08/2023



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
GRUPO PLANEACIÓN



Nro. GS-2024-

/ DIBIE - PLANE - 29.25

Bogotá D.C.,

Señora brigadier general
OLGA PATRICIA SALAZAR SANCHEZ
Directora Logística y Financiera
Carrera 59 No. 26-21 CAN Piso 2
Bogotá D.C.-

Asunto: solicitud modificación fecha presentación estudios previos

Respetuosamente me permito solicitar a mi general, estudie la posibilidad de autorizar a quien corresponda, realizar la modificación de la fecha de entrega del estudio previo, en el "Sistema de Información para el Seguimiento y Control del Proceso Contractual" - SISCO, módulo: "seguimiento procesos V2" casilla "fecha presentación" del siguiente proceso, así:

No.	OBJETO CONTRACTUAL	No. SISCO	MODALIDAD	REC	FECHA ENTREGA DE ESTUDIO PREVIO PLANEACIÓN	VALOR PLAN DE COMPRAS FUNCIONAMIENTO
52	Actividades de bienestar social componente apoyo psicosocial y recreodeportivo	519105	Licitación	16	10/03/2024	\$ 7.310.763.795,00
TOTAL, PROGRAMACIÓN CONTRACTUAL						\$ 7.310.763.795,00

Lo anterior teniendo en cuenta que mediante comunicación oficial N°GS-2024-002495-SEGEN del 29/01/2024, se solicitó exención del cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 06 del 14 de noviembre de 2023, a la secretaría jurídica de la Presidencia de la República, con el fin de definir la procedencia de realizar contratación interadministrativa con el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, para este objeto contractual.

Atentamente,


Teniente Coronel **JAIR ALONSO PARRA ARCHILA**
Director de Bienestar Social y Familia (E)

Elaboró: St. Yud Breyner Tiria Peña
DIBIE/PLANE

Aprobó: TC. Sonia Milena Báez Carvajal
DIBIE/PLANE

Fecha de elaboración: 02-02-2024

Ubicación: C:/PLAN DE COMPRAS/2024/Comunicaciones Oficiales

Calle 44 No. 50-51 piso 4, Bogotá, D.C.
Teléfono(s) 3102168103
dibie.placo@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

1DS-OF-0001
VER: 6

Página 1 de 1

Aprobación: 02/08/2023



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



CEA.3.0-07
16-EC0-003
847873215

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ÁREA DIRECCIONAMIENTO DE RECURSOS
GRUPO GESTIÓN DE CONVENIOS



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

ADREC-GECON - 15.3

Bogotá D.C., 16 de febrero de 2024

Señor brigadier general
JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)
Av. Esmeralda 22 68
Bogotá D.C.

Asunto: alcance comunicado GS-2024-056428-MEBOG - concepto frente a adquisición de tarjetas de mejora de alimentación

En atención al comunicado del asunto, por medio del cual se solicita concepto de viabilidad para la adquisición de tarjetas de mejora de alimentación, en el marco del convenio que se pretende suscribir con la **Secretaría Distrital de Movilidad**, por valor de **\$3.312.000.000**, respetuosamente informo a mi general, que teniendo en cuenta que actualmente no está determinada en una unidad misional de la Policía Nacional, emitir concepto de viabilidad frente a la línea de inversión en cuestión, esta oficina asesora considera que es el comandante de la unidad quien debe emitir la viabilidad de invertir recursos en la citada línea, sustentado en las necesidades de su entorno, así mismo, se pudo determinar que este tipo de viabilidades, operan de la forma expuesta, en convenios actuales de la institución.

En ese sentido, una vez se confirme la inversión en esa línea, se hace necesario que el supervisor asegure el cumplimiento a cabalidad de los lineamientos vigentes que sobre el tema existen, tales como Resolución No. 01360 de 08/04/2016 "Por la cual se expide el Manual de Bienestar y Calidad de Vida para el personal de la Policía Nacional" y el Instructivo No. 010 del 04/05/2021 "Parámetros para la distribución de Bonos y/o tarjetas de mejora de alimentación, provenientes de convenios, para fortalecer las condiciones del personal perteneciente a la Policía Nacional".

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
Nombre: Diana Constanza Torres Castellanos
Grado: Coronel
Cargo: Jefe Oficina De Planeacion
Cédula: 52455605
Dependencia: Oficina De Planeacion
Unidad: Oficina De Planeacion
Correo: diana.torres@correo.policia.gov.co
20/02/2024 11:10:29 a.m.

Anexo: no

Carrera 59 26 -21 CAN
Teléfono: 5169930
ofpla.gecon@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA



SA-CER270952

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 5.909.280

GUALDRON MORENO

APELLIDOS

JOSE DANIEL

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 20-SEP-1966

LA MESA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

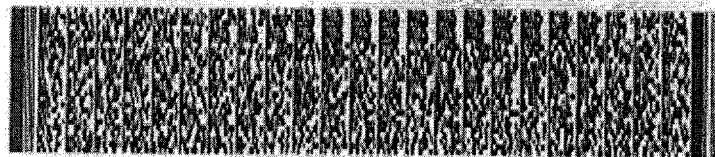
1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

22-ABR-1985 FLANDES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁZQUEZ



A-1500150-00949435-M-0005909280-20171026

0058254753A 2

9901847111



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DECRETO NÚMERO 0125 DE 2024

7 FEB 2024

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
SECRETARÍA JURÍDICA	
Revisó	<i>[Firma]</i>
Aprobó	<i>[Firma]</i>

Por el cual se traslada a un personal de Oficiales Generales de la Policía Nacional

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo 42 numeral 1 literal a) del Decreto Ley 1791 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que mediante certificación suscrita por la Jefe del Área Procedimientos de Personal de la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional del 24 de diciembre de 2023, hace constar que la Dirección General de la Policía Nacional dispuso trasladar a un personal de Oficiales Generales relacionados en el presente Decreto, quienes cumplen con la necesidad de los cargos vacantes y perfiles requeridos para cada unidad.

Que el Director General de la Policía Nacional de Colombia con oficio No. GS-2023-083412 / DITAH APROP -29.25 del 29 de diciembre de 2023, solicitó el traslado del personal de Oficiales Generales relacionados en el presente acto administrativo.

DECRETA

Artículo 1. Traslado. Trasládese al personal de Oficiales Generales de la Policía Nacional que se relaciona a continuación, a las unidades que en cada caso se indica, a partir de la comunicación del presente acto administrativo, así:

Brigadier General HERNANDEZ GARZON SANDRA PATRICIA, identificada con la cédula de ciudadanía 51.969.133, de la Policía Metropolitana de Bogotá a la Inspección General y Responsabilidad Profesional, como Inspectora General.

Brigadier General RAMIREZ HINESTROZA JOSE LUIS, identificado con la cédula de ciudadanía 79.589.835, de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL a la Jefatura Nacional del Servicio de Policía, como Jefe.

Brigadier General URQUIJO SANDOVAL JORGE ANTONIO, identificado con la cédula de ciudadanía 93.383.032, de la Policía Metropolitana de Barranquilla a la Región de Policía No. 1, como Comandante.

Brigadier General GUALDRON MORENO JOSE DANIEL, identificado con la cédula de ciudadanía 5.909.280, de la Policía Metropolitana de Santiago de Cali a la Policía Metropolitana de Bogotá, como Comandante.

Brigadier General NOVOA PIÑEROS ARNULFO ROSEMBERG, identificado con la cédula de ciudadanía 7.333.724, de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá a la Región de Policía No. 6, como Comandante.

Brigadier General PINZON CAMARGO SANDRA PATRICIA, identificada con la cédula de ciudadanía 51.983.468, de la Dirección de Sanidad a la Región de Policía No. 4, como Comandante.

Brigadier General ROA CASTAÑEDA JOSE JAMES, identificado con la cédula de ciudadanía 12.131.117, de la Policía Metropolitana de Bucaramanga a la Región de Policía No. 5, como Comandante.

Brigadier General GUALDRON GUALDRON WHARLINTON IVAN, identificado con la cédula de ciudadanía 79.663.082, de la Policía Metropolitana de Cartagena a la Región de Policía No. 8, como Comandante.

Continuación del Decreto "Por el cual se traslada a un personal de Oficiales Generales de la Policía Nacional". Encabeza la señora Brigadier General HERNANDEZ GARZON SANDRA PATRICIA.

Brigadier General BENAVIDEZ VALDERRAMA HERBERT LUGUIY, identificado con la cédula de ciudadanía 80.512.723, de la Policía Metropolitana de Bogotá a la Policía Metropolitana de Barranquilla, como Comandante.

Brigadier General LAMPREA PINZON OSCAR ANDRES, identificado con la cédula de ciudadanía 79.599.984, de la Dirección de Tránsito y Transporte a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, como Comandante.

Artículo 2. Comunicación. Comuníquese el presente acto administrativo por intermedio de la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional.

Artículo 3. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

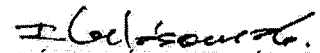
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

7 FEB 2024

Dado en Bogotá, D.C., a los,



EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,


IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ



0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
UNIDAD EJECUTORA 02 - DIRECCIÓN TRÁNSITO Y TRANSPORTE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 265

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2024.02.03 21:33:01 -05'00'

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	O232020200991260 Servicios de policía y protección contra incendios	1-200-I015 RB-Multas de tránsito	11.418.000.000
			Total	11.418.000.000

Objeto:
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL .

Se expide a solicitud de JHON ALEXANDER GONZALEZ MENDOZA Cargo ORDENADOR DEL GASTO mediante oficio número SGM-01 de ENERO 30 DE 2024.

Bogotá D.C. FEBRERO 03 DE 2024

Documento firmado por: JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 03.02.2024

Elaboró: GPARRA 03.02.2024

Impresión: 03.02.2024-17:40:53 JROBAYO 0000524652 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.



0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
UNIDAD EJECUTORA 02 - DIRECCIÓN TRÁNSITO Y TRANSPORTE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 660

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Firmado digitalmente por JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
Fecha: 2024.03.01 08:49:09 -05'00'

JOSE DAVID ROBAYO FONSECA
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte	O232020200991260 Servicios de policía y protección contra incendios	1-200-1015 RB-Multas de tránsito	11.418.000.000
			Total	11.418.000.000

CDP :265

Tipo y Número de Compromiso :21 CONVENIO INTERADMINISTRATIVO - 2024706

Objeto:
LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL .

Beneficiario : 1001272966 NIT 830090486 DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. MARZO 01 DE 2024

Documento firmado por:JOSE DAVID ROBAYO FONSECA / **Cargo:** RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: JROBAYO 01.03.2024

Elaboró: ASALVAREZG 01.03.2024

Impresión:01.03.2024-08:46:08 JROBAYO 5000654558 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2024 - 706
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

Entre los suscritos: **JHON ALEXANDER GONZÁLEZ MENDOZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.558.244, en su calidad de Subsecretario de Gestión de la Movilidad, nombrado mediante Resolución No. 85343 del 13 de febrero de 2023, debidamente posesionado mediante acta de fecha 13 de febrero de 2023, en uso de las facultades y funciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decretos Distritales No. 567 de 2006, 672 de 2018 y 392 de 2021, y en su calidad de ordenador del gasto, delegado para suscribir contratos celebrados por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, de acuerdo con la Resolución N° 28674 del 11 de marzo de 2022, en adelante **LA SECRETARÍA**, por una parte; y por otra parte, el Coronel **DIEGO MAURICIO CÓRDOBA ROJAS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.458.713 actuando en su calidad de Director de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional de Colombia (E), nombrado mediante orden administrativa de personal No. 24-031 del 31 de enero de 2024, y en uso de las facultades legales conferidas en la Resolución Nro. 0579 del 28 de febrero de 2024 "*Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, suscribir comodato de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones*", expedida por el Director de la Policía Nacional; quien en adelante se denominará **POLICÍA NACIONAL**, hemos convenido en celebrar el presente Convenio interadministrativo, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que la Secretaría Distrital de Movilidad es una Entidad del sector central de la Administración Distrital, con autonomía administrativa y financiera, domiciliada en Bogotá D.C., cuya creación, estructura, organización y funcionamiento están reglamentados en el acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 672 de 2018.
2. Que mediante Resolución No. 28674 del 11 de marzo de 2022, la Secretaría Distrital de Movilidad delega la ordenación del gasto en los Subsecretarios del Despacho.
3. Que la Constitución Política en su artículo 209 expresa: "*(...) 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, la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)*".
4. Que el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", señala que la contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) "*c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos*".
5. Que el artículo 105 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispuso la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad, y el artículo 108, lo contempló como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la

CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL

región central, con el país y con el exterior.

6. Que constitucionalmente, la Policía está concebida como un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y las libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.
7. Que la Ley 4 de 1991, establece: "**Artículo 16°.** – Incorporación de la Policía Nacional para Servicio Exclusivo en los Municipios. Cuando a juicio del Alcalde sea necesario incrementar la prestación del servicio de la policía en el territorio de su jurisdicción u obtener servicios especializados de la misma, los municipios podrán contratar con la Policía Nacional la incorporación del personal respectivo, el cual será asignado de manera exclusiva a atender las necesidades municipales requeridas por el Alcalde. Cuando los municipios requieran servicios especializados tales como tránsito, turismo, control de menores, control de drogas, aspectos ecológicos, de ornato y de salubridad, entre otros, la Policía Nacional dispondrá la formación y capacitación necesaria del personal solicitado. (...) **Artículo 17°.** - Régimen del Personal de Policía Nacional Asignado al Servicio Municipal. El personal de policía que se incorpore de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior hace parte de la Policía Nacional y en consecuencia estará sujeto al régimen de incorporación, selección, disciplinario, prestacional, de carrera, penal y demás disposiciones que rigen para la institución".
8. Que la Ley 62 de 1993 en su artículo 31, "Apoyo a autoridades Departamentales y Municipales", dispone: "Las autoridades departamentales y municipales podrán contribuir para la adquisición de equipos, dotaciones, mejoramiento de instalaciones, vivienda fiscal, apoyo logístico y bienestar de la Policía Nacional. También podrán celebrar convenios con la nación para mejorar la seguridad pública sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a aquella".
9. Que la Ley 105 de 1993 establece: "(...) **Artículo 8°.** - Control de tránsito. Corresponde a la Policía de Tránsito velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte, por la seguridad de las personas y cosas en las vías públicas. Las funciones de la Policía de Tránsito serán de carácter preventivo, de asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías de carácter sancionatorio para quienes infrinjan las normas. Las funciones de la policía de tránsito serán ejercidas por los cuerpos especializados de tránsito. Los Departamentos y los Municipios, de más de cincuenta mil habitantes, con población urbana con más del 80%, conforme al censo aprobado, podrán organizar su policía de tránsito, siempre que lo requieran, para el normal tránsito de sus vehículos. A la expedición de la presente Ley se mantendrán y continuarán ejerciendo sus funciones, los cuerpos de guardas Bachilleres existentes (...)".
10. Que la Ley 489 de 1998 establece: "**Artículo 6°.** - Principio de coordinación. 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. (...) **Artículo 95°** - Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro".
11. Que el artículo 3° del Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002), modificado por la Ley 1383 del

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

2010, contempla como autoridad de tránsito a los organismos de tránsito de carácter Departamental, Municipal, o Distrital, así como a la Policía Nacional a través de la Dirección de Tránsito y Transporte.

12. Que el parágrafo 4° del artículo 7° de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 58 de la Ley 2197 de 2022, señala: "Los organismos de tránsito podrán celebrar contratos y/o convenios con los cuerpos especializados de policía urbana de tránsito mediante contrato especial pagado por los distritos, municipios y departamentos y celebrado con la Dirección General de la Policía. Estos contratos podrán ser temporales o permanentes, con la facultad para la policía de cambiar a sus integrantes por las causales establecidas en el reglamento interno de la institución policial."

13. Que en tal sentido las expresiones: tales como contratos, convenios y acuerdos previstos en el derecho público, se desarrollan con mayor precisión en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, norma que define de forma general los contratos estatales como: "(...) actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho público o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".

14. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 dispone que:

"La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.

2. El objeto del contrato.

3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.

4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto (...)"

15. Que el presente proceso de selección se rige bajo la modalidad de Contratación Directa, expresamente regulada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad vigente que regule la materia, bajo el entendido de que la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD puede celebrar contratos o convenios interadministrativos con otras Entidades y Empresas Estatales, para el presente caso es LA POLICÍA NACIONAL siempre que las obligaciones de las mismas tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, como ocurre en este caso.

16. Que en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, se estableció: "Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto".

17. Que la naturaleza de la Policía Nacional y las competencias a ella atribuidas, en especial, fungir como autoridad de

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

tránsito, justifican legalmente la suscripción de un Convenio Interadministrativo que tiene como objeto: "LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL."

18. Que mediante oficio con radicado No. 202332311084631 del 27 de septiembre de 2023 - Asunto: *"Invitación de suscripción de Convenio Interadministrativo de Cooperación entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional – Vigencia 2.024"*, la Secretaría Distrital de Movilidad solicitó al Director General de la Policía Nacional, apoyo para coordinar y cooperar mutuamente para ejercer el control y regulación del tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
19. Que a través de las comunicaciones de la Policía Nacional GS-2023-548477-SETRA-GUTAT-3.1, radicado SDM 202361205056782 del 8 de noviembre 2023, GS-2023-602583-SETRA-GUTAT-3.1, radicado SDM 202361205518562 del 11 de diciembre 2023 y el oficio GS-2024-035747-MEBOG, radicado SDM 202400000543272 del 25 de enero 2024 suscrito por el Comandante (e) de la Policía Metropolitana de Bogotá - Brigadier General JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO, manifiesta textualmente:

(...)

"En atención a la invitación para la suscripción de un nuevo Convenio Interadministrativo de Cooperación para la vigencia 2024, con el fin de continuar ejecutando las actividades de control y regulación del tránsito y transporte en el Distrito Capital, durante doce (12) meses, a partir del 01 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025; comedidamente me permito indicar, que de acuerdo a la mesa de trabajo institucional realizada el 18 de enero de 2024, donde participó la Dirección de Tránsito y Transporte, la Dirección de Educación Policial y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se estimó necesario reconsiderar las capacidades institucionales con las que cuenta actualmente la unidad policial para el cumplimiento del objeto del pretendido convenio, precisando que para la celebración del acuerdo, y teniendo en cuenta las responsabilidades constitucionales y legales desde el ámbito de la seguridad y convivencia ciudadana, se cuenta con una proyección de setecientos (700) profesionales de policía, quienes fortalecerán los escenarios de movilidad y prevención de la accidentalidad vial"

(...)

Que una vez revisada por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad la comunicación con referencia GS-2024-035747-MEBOG, del día 25 de enero de 2024 radicado SDM 202432300784581, se evalúa técnica, jurídica y financieramente la propuesta del aporte en especie de 700 uniformados de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá y se remitió oficio para conocer la respuesta de la viabilidad de la propuesta económica.

Que mediante el último oficio GS-2024-056347-MEBOG.SETRA-60.8, el señor Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá (E) al tener en cuenta el radicado anterior de la SDM, manifiesta: *"En atención a la invitación para la suscripción de un nuevo Convenio Interadministrativo de Cooperación para la vigencia 2024, con el fin de continuar ejecutando las actividades de control y regulación del tránsito y transporte en el Distrito Capital, durante*

CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL

doce (12) meses, a partir del 01 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025; comedidamente me permito indicar que una vez revisada la propuesta del organismo de tránsito, se encuentra viable para la Policía Nacional de Colombia –Metropolitana de Bogotá – Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá continuar con los trámites administrativos, previos a la suscripción del acuerdo, ratificando la proyección de setecientos (700) profesionales de policía, quienes fortalecerán los escenarios de movilidad y prevención de la accidentalidad vial”.

20. Que de acuerdo con las funciones y necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional de Colombia, elaboran el estudio previo el cual tiene como objeto "LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL”.
21. Que el presupuesto del convenio interadministrativo es de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.418.000.000)**, suma que incluye todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la suscripción, ejecución, comisiones, gastos administrativos y liquidación del Convenio correspondiente, con cargo al presupuesto asignado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha	CÓDIGO DEL PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	VALOR
265	03-febrero-2024	023011604490000007573	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte”	\$11.418.000.000

22. Que, en virtud de lo expuesto, se encuentra justificada la contratación directa para celebrar un convenio interadministrativo con la POLICÍA NACIONAL, de acuerdo con el objeto, la naturaleza de las partes y obligaciones enunciadas en los Estudios Previos, las cuales son viables en su realización, conforme a los lineamientos legales.

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL.

CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA: El término de ejecución del Convenio Interadministrativo será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Convenio, previo

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El plazo de vigencia será el plazo de ejecución y seis (6) meses más, aclarando que el plazo de seis (6) meses será exclusivamente para efectos de la liquidación del mismo.

CLÁUSULA TERCERA. - APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO:

A: APORTES POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el presupuesto oficial para dar continuidad con el objeto mencionado, corresponde a **ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$11.418.000.000)** moneda legal colombiana, incluidos todos los demás costos directos e indirectos que se ocasionen por la suscripción, ejecución, comisiones, gastos administrativos y liquidación del Convenio correspondiente, el cual se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 265 expedido el 03 de febrero de 2024, del programa de financiación: "Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte". Valor: **ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$11.418.000.000 M/CTE)**, bajo el Código del Programa de Financiación: 023011604490000007573.

El desembolso se realizará de la siguiente manera:

DESEMBOLSO: El desembolso deberá ser girado de la siguiente manera: la suma de **CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.567.200.000)** moneda legal colombiana, correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del Convenio al Fondo Rotatorio de la Policía y la suma de **SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.850.800.000)** moneda legal colombiana, correspondiente al sesenta por ciento (60%) restante del valor del Convenio a la Policía Metropolitana de Bogotá, en las cuentas bancarias que se indiquen por parte de dichas Entidades. Este giro se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, a la suscripción del Acta de Inicio y una vez se dé cumplimiento de los siguientes compromisos:

- a) Certificación de asignación de 700 profesionales de Policía adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá, certificando como mínimo 600 con formación de Técnico Profesional en Seguridad Vial, para la totalidad de la ejecución del convenio.
- b) Plan de inversión de bienestar del convenio, que ampare la totalidad de personal adscrito al presente instrumento.
- c) Suscripción del Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo del Convenio Interadministrativo, aprobado por las partes.

PARÁGRAFO 1: Los documentos que se deben presentar para cada uno de los desembolsos son: a) Formato de Supervisión suscrito por ambas partes. b) Documentos soporte previstos para el desembolso. c) Cuenta de cobro. d) Copia de las certificaciones bancarias expedidas por las entidades financieras, especificando el nombre del titular, NIT y números de cuenta.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

PARÁGRAFO 2: La entrega de los aportes estará ceñida en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC - de la Secretaría Distrital de Movilidad. Las fechas de desembolsos de los aportes pueden estar sujetas a cambios, los cuales deben estar justificados.

PARÁGRAFO 3: Los aportes establecidos cubren los costos directos e indirectos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del Convenio Interadministrativo, estos aportes no estarán sujetos a revisiones ni ajustes durante la vigencia del mismo.

PARÁGRAFO 4: Una vez la Secretaría Distrital de Movilidad, desembolse los aportes aquí establecidos a la Policía Nacional vía transferencia, se entenderán ejecutados para la Secretaría Distrital de Movilidad y será exclusiva responsabilidad de la Policía Nacional la ejecución de estos.

PARÁGRAFO 5: Los recursos girados al Fondo Rotatorio de la Policía serán destinados exclusivamente para adquisición de bienes y servicios de bienestar laboral de los funcionarios adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, de acuerdo con las líneas de inversión aprobadas por la Oficina de Planeación de la Policía Nacional de Colombia, y ejecutados mediante el Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación No. 2014 celebrado el 5 de septiembre de 2014, con vigencia hasta el 5 de septiembre de 2026, el cual tiene por objeto "EL FONDO y la POLICÍA NACIONAL, acuerdan celebrar el presente convenio marco de cooperación para desarrollar proyectos de adquisición de bienes y servicios destinados al servicio de bienestar, para el personal de la POLICÍA NACIONAL adscrito al servicio de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá, para lo cual el FONDO se compromete a recibir los dineros provenientes de convenios celebrados entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, en los que hayan destinado recursos económicos para el citado fin".

B: APORTES DE LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - SECCIONAL TRÁNSITO Y TRANSPORTE: Los aportes de la Policía Nacional, serán en especie y consistirán en poner a disposición del convenio el recurso humano debidamente capacitado y demás bienes y servicios necesarios para la ejecución de este, lo anterior, de acuerdo con lo definido en los compromisos específicos y comunes, así como, los establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo. La Policía Nacional - Metropolitana de Bogotá asignará setecientos (700) profesionales de la policía adscritos a la Dirección de Tránsito y Transporte - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, debidamente capacitados para la ejecución del objeto del convenio, de acuerdo con lo señalado en los numerales 4 y 6 de la **CLÁUSULA CUARTA**.

CLÁUSULA CUARTA. - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**A. COMPROMISOS DE LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ - SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ.**

Con ocasión de la suscripción del Convenio Interadministrativo la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá, a través de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, contraerá los siguientes compromisos:

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

1. Observar y velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y políticas que conforman el sistema de Tránsito y Transporte adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital, de acuerdo a las estrategias, planes y proyectos dados por el ente rector en calidad de autoridad de tránsito, para el caso, la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C.
2. Fungir como autoridad de tránsito en la ciudad de Bogotá.
3. Ejecutar, regular y controlar, como agentes, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
4. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional, deberá garantizar setecientos (700) profesionales de Policía para la prestación del servicio, en los grados de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y patrulleros que estén adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. De igual manera la seccional debe garantizar la prestación del servicio sin interrupción durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana con personal idóneo, debidamente seleccionado, capacitado, entrenado y dotado para tal efecto. Con el fin de garantizar la efectividad de los procedimientos en vía, el personal administrativo no deberá superar el nueve por ciento (9%) de la totalidad de los profesionales relacionados en este numeral.
5. Asignar de acuerdo con la disponibilidad con que cuente, los Auxiliares de Policía, para apoyo al personal mencionado anteriormente en labores de prevención encaminadas al mejoramiento de la movilidad.
6. Que, de los setecientos (700) funcionarios policiales, deberá garantizar que como mínimo seiscientos (600) profesionales del personal adscrito, encargados de desarrollar actividades en vía (elaboración de órdenes de Comparendo y levantamiento de informe Policial de Accidente de tránsito - IPAT), se encuentren capacitados como técnicos en seguridad vial teniendo una permanencia en la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá en dicha especialidad durante la vigencia del convenio. En los casos en los que, dentro de la institución, por régimen de carrera, cursos de ascenso, investigaciones disciplinarias y/o penales, inhabilidades e incapacidades sea necesaria su remoción, se deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad del personal con las condiciones establecidas en un periodo no mayor a treinta (30) días calendario.
7. La Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana de Bogotá, deberá garantizar la disponibilidad del número de Agentes de Policía requeridos, para atender la Detección electrónica realizada mediante SAST por la Secretaría Distrital de Movilidad.
8. Propender por el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos en el "*Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo*" del Convenio Interadministrativo de acuerdo al Plan de Desarrollo distrital vigente.
9. Realizar los Controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios, para la regulación y control del tránsito y el transporte en la Ciudad, establecidos en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución del Convenio interadministrativo, los cuales quedarán establecidos en el "*Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo*".
10. Realizar Acciones de prevención vial, establecidas en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución del Convenio interadministrativo, las cuales quedarán definidas en el "*Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo*" a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la Ciudad.
11. Presentar en los términos establecidos en el "*Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo*" del Convenio, los informes de tipo operativo, administrativo, estadísticos y demás información que requiera el Supervisor, el Gerente del Proyecto o el Ordenador del Gasto, a través de los canales de comunicación y en los tiempos que se definan para tal efecto.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 136400A BUBA 03
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

12. Garantizar la asistencia por parte de los uniformados adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, a las capacitaciones programadas por la Secretaría Distrital de Movilidad o un tercero, de acuerdo con la disponibilidad del personal.
13. Designar sus delegados, participar y asistir al "Comité Técnico Operativo" y observar los canales de comunicación establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" que se encuentre aprobado por la SDM, o aquellos que se consideren pertinentes para el desarrollo de las actividades que demande la ejecución del mismo.
14. Presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad, las justificaciones de las necesidades debidamente fundamentadas con las correspondientes fichas técnicas para la adquisición de los servicios, bienes fungibles o no fungibles (motos, vehículos, paneles, equipos tecnológicos, entre otros) y obras establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones del Proyecto de inversión para la vigencia correspondiente que se requieren adquirir por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, para fortalecer el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas en el marco del Convenio Interadministrativo, para lo cual deberán atenderse los términos legales y administrativos necesarios para garantizar el cabal desarrollo de los procesos de selección. Los bienes no fungibles entregados a través del Proyecto de inversión vigente durante la ejecución del Convenio Interadministrativo, serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad y serán incluidos en el Contrato de Comodato vigente entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y la Policía Nacional.
15. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, la planeación, diseño, adquisición e implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-, para la utilización de los elementos tecnológicos adquiridos, de tal forma que dichos elementos optimicen en términos de eficacia, eficiencia y efectividad el cumplimiento de los resultados, lo anterior, a través de las consultas pertinentes a dicha dependencia.
16. Para el desarrollo de actividades, tales como operativos de control al tránsito y al transporte, de alto impacto, de atención de incidentes, de atención inmediata, plan éxodo, retorno y demás que requieran de programación especial, esta se deberá definir, coordinar y realizar con los funcionarios competentes de la Secretaría Distrital de Movilidad por las vías y de acuerdo con lo establecido en la "Segunda Parte - Seguimiento, Planeación y Programación de tipo Operativo" del "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.
17. Garantizar la presencia de unidades de tránsito en función de regulación de tránsito, en las intersecciones viales neurálgicas en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las necesidades y horas más críticas definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad según sea el caso.
18. La Seccional de Tránsito y Transporte deberá garantizar lo establecido en el "Protocolo para el cargue y envío de los informes policiales de accidentes de tránsito - IPAT - a través de la plataforma del Sistema de Información Geográfico de Accidentes de Tránsito - SIGAT", de acuerdo con los parámetros establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.
19. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones de tipo administrativo y operativo del "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.
20. Promover el bienestar del personal adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en concordancia con la Resolución No. 1572 de 2023 "Por la cual se expide el Reglamento de Bienestar Laboral de la Policía Nacional de Colombia" y la Resolución No. 0424 de 2023 "Por la cual se crea el Sistema de Atención Integral para la Familia Policial", o la disposición que las modifique, adicione o sustituya.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

21. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley 190 de 1995, Ley 970 de 2005, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes, impulsando campañas de valores éticos y lucha contra la corrupción, así como, lo señalado en el *"Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo"* del Convenio Interadministrativo.
22. Mantener debidamente organizado los documentos y soportes que se lleven, con relación a los accidentes de tránsito con víctimas mortales y heridos, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 14 de julio de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, hasta que se haga la transferencia documental a la Secretaría Distrital de Movilidad.
23. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, deberá mantener dentro de su personal un mínimo de diez (10) unidades idóneas por turno, para la valoración de daños en vehículos siniestrados que se encuentren en los Patios dispuestos por la SDM, con el fin de realizar análisis o valoración a los vehículos inmovilizados por accidentes de tránsito, adicional se deberá coordinar con la Secretaría Distrital de Movilidad, la agenda de turnos para la realización de valoración a los vehículos inmovilizados por siniestros viales, de conformidad con el Manual de seguimiento administrativo y operativo del convenio interadministrativo.
24. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, dispondrá dentro de su personal de doce (12) policiales para la Unidad Básica de Investigación Criminal (homicidios en accidentes de tránsito), dispuestos en tres (3) móviles de laboratorio, de acuerdo con los protocolos, procedimientos y disposiciones legales establecidas para tal fin.
25. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, dispondrá dentro de su personal de un número no inferior a once (11) investigadores de homicidios y otras conductas punibles, asociadas al tránsito y transporte para trabajar conjuntamente con la Fiscalía General de la Nación (Unidad de Vida), de acuerdo con los protocolos, procedimientos y disposiciones legales establecidas para tal fin.
26. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, deberá disponer de mínimo nueve (9) unidades móviles de tránsito por turno para la atención de accidentes de tránsito con lesiones.
27. Dar cumplimiento del Protocolo y demás procedimientos suscritos con la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de las funciones de Policía Judicial.
28. Dar cumplimiento a la normativa emitida por el Ministerio de Transporte y demás órganos de carácter nacional y local, que regulen el desarrollo de la actividad objeto de control.
29. Garantizar que los recursos aportados por la Secretaría de Movilidad de Bogotá sean ejecutados y/o utilizados con arreglo a las previsiones consignadas en el convenio.
30. La Policía Metropolitana de Bogotá, a través de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá adelantará los actos urgentes durante las 36 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos, plazo en el cual la Policía deberá radicar la información relacionada en la URI correspondiente para generar la noticia criminal a la cual estará asociado el vehículo, y así mismo, diligenciar los reportes requeridos por la SDM, con la totalidad de los datos necesarios y las gestiones a que haya lugar, para mantener la custodia de los rodantes en el patio transitorio. Lo anterior, en aras de mantener la dinámica de descongestión del patio transitorio a cargo de la SDM y no sufrir afectaciones en su operación.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del Convenio.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

PARÁGRAFO 1: los bienes a que se refieren los numerales 14 y 15 del presente acápite, corresponden a aquellos adquiridos por la Secretaría Distrital de Movilidad, con cargo a los recursos provenientes del Proyecto de inversión vigente durante la ejecución del Convenio Interadministrativo.

PARÁGRAFO 2: en caso de disminución del número de uniformados a que se refiere el numeral 4, por situaciones administrativas previsibles (vacaciones, traslados, licencias de maternidad, comisiones, entre otras administrativas que se constituyen en novedades predecibles), no se entenderá como incumplimiento de la Policía Nacional. Sin embargo, una vez notificado el personal que tuvo la novedad, debe ser sustituido en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario. El personal adscrito a SETRA en el evento que participe en comisión de estudio, que supere los 3 meses, deberá ser sustituido por un profesional del mismo perfil o superior, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Así mismo, el máximo número de funcionarios en comisión no podrá exceder el uno por ciento (1%) del personal adscrito.

PARÁGRAFO 3: En cuanto al cumplimiento del Decreto 634 de 2023, "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", la Secretaría Distrital de Movilidad en el desarrollo del objeto convenido, considerará las razones técnicas propias de los compromisos pactados entre las partes, y bajo este marco, entendiendo la naturaleza jurídica y régimen especial de la Policía Nacional, evaluará el cumplimiento de los porcentajes definidos en la normativa en mención, conforme a la proporcionalidad del talento humano femenino adscrito a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional.

B. COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad contrae los siguientes compromisos específicos:

1. Realizar el aporte económico en la forma y términos establecidos en el Convenio Interadministrativo, en procura de facilitar una ágil ejecución de los aportes destinados para la atención y satisfacción de las necesidades de la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá, para el oportuno cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo.
2. Diseñar y aprobar las acciones de prevención vial, los controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios y demás actividades que desarrolle la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en el marco del convenio interadministrativo. No obstante, en el marco de sus competencias, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá implementar acciones no previstas en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo, en casos de urgencia, las cuales deberán ser coordinadas con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.
3. Suministrar las bases de datos, información, equipos, software y telecomunicaciones requeridos, conforme a la planeación y diseño de las TIC y los requerimientos efectuados en coordinación con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, para garantizar la regulación y el control del tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
4. Adelantar los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes, servicios y obras en el marco del Proyecto de Inversión vigente, expidiendo para tal efecto los Registros Presupuestales correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del Convenio Interadministrativo.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

5. Programar, presidir y asistir mensualmente al "Comité Técnico Operativo" del Convenio Interadministrativo, al cual deberán asistir todas las personas que se requieran y sean citadas, a efecto de adelantar el seguimiento al cumplimiento del convenio interadministrativo.
6. Se deberán adelantar y tramitar las gestiones necesarias de forma coordinada con el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, a fin de diseñar el Plan de Capacitación para el personal, en los diferentes grados, en temas administrativos, normativos, legales, seguridad vial y demás que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del convenio, el cual tendrá una programación sin que ello altere la prestación del servicio. Dichas capacitaciones serán de obligatorio cumplimiento y serán exclusivas para el personal policial adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y se definirán de acuerdo con la necesidad de capacitación.
7. Adelantar y tramitar las gestiones necesarias, con el fin de contar con el servicio de grúas y patios (parqueaderos autorizados) de acuerdo con la disponibilidad, las 24 horas, durante la vigencia del convenio, para el desarrollo de las actividades operativas, de acuerdo con los compromisos contractuales del contrato de concesión No. 2018-114 o el que lo sustituya. Además, el parqueadero debe contar con vallas informativas a la entrada en las que se ilustre al usuario sobre las tarifas y procedimiento para solicitar la entrega del vehículo y demás requisitos de ley, cubierto con pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.
8. La Secretaría de Movilidad de Bogotá, debe garantizar los medios para el traslado e inmovilización de los vehículos involucrados en accidentes de tránsito con gravedad muertos y/o lesionados en un patio transitorio, hasta tanto la autoridad competente defina su traslado al parqueadero autorizado por la Fiscalía General de la Nación, lo anterior de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en especial lo establecido en el artículo 13 de la Ley 906 de 2004, que a la letra dice *"Gratuidad. La actuación procesal no causará erogación alguna a quienes en ella intervengan, en cuanto al servicio que presta la administración de justicia"*.
9. Entregar oportunamente los formatos de Informes Policiales de Accidentes de Tránsito - IPAT para la atención de accidentes de tránsito en el Distrito Capital, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.0011268 del 2012 *"Por la cual se adopta el nuevo Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT), su Manual de Diligenciamiento y se dictan otras disposiciones"*.
10. Presentar al vencimiento del convenio, un informe ejecutivo que detalle la adquisición de bienes, servicios y mantenimiento de instalaciones entregados a la Seccional de Tránsito y Transporte para el cumplimiento del objeto del convenio, en el marco del proyecto de inversión vigente.
11. Adelantar los procesos de selección correspondientes para el soporte tecnológico, logístico y de transporte mínimo requerido para la ejecución del objeto del convenio en el marco del Proyecto de Inversión vigente, durante la vigencia del convenio.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza de este convenio.

C. COMPROMISOS COMUNES A LAS PARTES OBJETO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

Además de los relacionados en los numerales anteriores, las partes tendrán los siguientes compromisos comunes:

1. Asignar los recursos humanos y económicos, que sean necesarios para desarrollar el objeto del convenio.
2. Aportar la experiencia y conocimiento, para el adecuado desarrollo del objeto del convenio.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 001 DEL 2010
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

3. Poner a disposición del convenio, la información que se encuentre en poder de cada una de las partes y que sea necesaria para la correcta ejecución y seguimiento del objeto del convenio.
4. Velar por el cumplimiento del objeto del convenio, realizar el seguimiento a los indicadores establecidos para el cumplimiento del mismo y presentar informe detallado por escrito y en medio digital, que incluya los aspectos técnicos, administrativos y operativos cada mes; informe que será presentado en el "Comité Técnico Operativo".
5. Elaborar y aprobar el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo", del Convenio Interadministrativo, el cual debe ser suscrito por el Director de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte y por el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Este deberá ser actualizado, una vez se apruebe el nuevo Plan de Desarrollo Distrital.
6. Concertar y aprobar conjuntamente las actividades que se encuentren a su cargo y demás funciones que desarrollará el "Comité Técnico Operativo", las cuales se consignarán en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.
7. Elaborar de manera conjunta entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, un cronograma de actividades en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, donde se establezcan las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo y demás que se requiera para los equipos dados en comodato. Dicha revisión se hará mensualmente y se reportará al "Comité Técnico Operativo".
8. Concertar y aprobar entre el personal de Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, las acciones de prevención vial las cuales se consignarán en la "Segunda Parte - Seguimiento, Planeación y Programación de tipo Operativo" del "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.
9. Ejecutar el Convenio Interadministrativo, bajo los parámetros establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo", de acuerdo con las dinámicas de la ciudad en materia de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito Capital.
10. Trabajar mancomunadamente en la elaboración y divulgación de las campañas de seguridad vial que las entidades proyecten realizar, según las necesidades establecidas por las partes, a fin de obtener mejores resultados y desarrollo de las mismas.
11. Definir en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo, entre el personal de Secretaría Distrital de Movilidad y los representantes de la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, los indicadores de gestión y metas correspondientes de manera coordinada, a través de los cuales se evaluará el desarrollo y ejecución del convenio.
12. Adelantar la planeación, programación y coordinación de los controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios semanal y mensualmente, de conformidad con lo determinado en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo, por parte de los diferentes comités. Dichos comités se encuentran integrados por funcionarios que designe tanto la Secretaría Distrital de Movilidad como de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Estos comités sesionarán semanal y mensualmente, durante la ejecución del correspondiente Convenio Interadministrativo.
13. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el Acta de Liquidación del Convenio Interadministrativo, conjuntamente con los supervisores del mismo.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad, sobre la información que conozcan por causa y con ocasión del Convenio.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

15. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá, en conjunto con la Secretaría Distrital de Movilidad, programar y disponer de manera adecuada y racional de los recursos dispuestos para el acompañamiento de procedimientos de inmovilización (servicio de grúas) a automotores, por infracciones a las normas de tránsito e inmovilizaciones por accidentes de tránsito con personas lesionadas o fallecidas. Además, de programar los servicios de apoyo requeridos en el desarrollo de cumplimiento de funciones para garantizar la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C.
16. Designar un funcionario, quien estará al tanto de la ejecución de los planes operativos en materia de control del tránsito y transporte de la ciudad y demás actividades de seguimiento y control durante la vigencia del convenio.
17. La Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte deberán conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por las dos entidades a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la SDM y los sistemas establecidos por la Policía Nacional de Colombia; lo anterior, en relación con las normas aplicables desde el proceso de selección, ejecución del contrato y hasta su liquidación.
18. La Seccional de Tránsito y Transporte y la SDM deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad de la información y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del convenio, cuando a ello hubiere lugar. Este compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.
19. Permitir y facilitar la información requerida por las partes, en la ejecución de auditorías de segunda parte, cuando así lo considere, de acuerdo con los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la respectiva Entidad.
20. Desarrollar el objeto del Convenio con plena y oportuna observancia de los principios de diligencia, eficacia, eficiencia, celeridad, economía, transparencia, legalidad, colaboración y demás principios constitucionales que rigen la función pública.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio.

CLÁUSULA QUINTA. - COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO:

Para el desarrollo y apropiado seguimiento del Convenio, las partes conformarán un Comité Técnico Operativo, integrado por:

1. **POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:** a) El (La) Subdirector(a) de Gestión de la Movilidad o su delegado(a), b) El(La) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte o su delegado(a), c) El(La) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte o su delegado(a), d) El(La) Supervisor(a) del Convenio, e) El(la) Subsecretario(a) de Servicios a la Ciudadanía o su delegado(a), f) El(La) Jefe de la Oficina de Seguridad Vial o su delegado(a).
2. **POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL:** a) El Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá o su delegado(a) y el grupo de colaboradores, jefes de grupo y dependencias que se consideren necesario.

El "Comité Técnico Operativo" coordinará las actividades que considere necesarias para el cumplimiento del Convenio y determinará las políticas y acciones, que deban adoptarse para mejorar la gestión y control del Tránsito y Transporte en el Distrito Capital, igualmente evaluará en forma periódica el desarrollo y ejecución del Convenio, atendiendo las circunstancias no previstas que puedan afectar su ejecución o requieran la adopción de ajustes o medidas para sortearlas. El "Comité Técnico Operativo", sesionará de forma mensual o de acuerdo con las necesidades del servicio que se determine por parte de alguno de sus integrantes.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 00090 DE 2018
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

PARÁGRAFO 1: las partes podrán invitar a las sesiones que adelante el "Comité Técnico Operativo", a los funcionarios o autoridades que se estimen necesarias, lo anterior, conforme a las necesidades y asuntos a tratar que determine dicho Comité.

PARÁGRAFO 2: actuará como Secretario Técnico del Comité, el funcionario que se designe de manera conjunta, al interior del mismo, quien será responsable de levantar las actas de cada una de las sesiones y ejercerá seguimiento a los compromisos definidos en las reuniones del Comité Técnico Operativo.

CLÁUSULA SEXTA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del convenio estará a cargo de:

POR PARTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD: el (La) Subdirector (a) de Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad y/o por quien el(la) Ordenador(a) del Gasto designe, atendiendo las áreas fundamentales de administración, planeación, programación y operativa.

PARÁGRAFO: la supervisión se ejercerá de conformidad con lo establecido en las responsabilidades previstas en los artículos 51 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y demás normas que las complementen, modifiquen o aclaren. Así como, el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL, la Supervisión será ejercida por a) El Subcomandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, quien deberán observar lo dispuesto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", y el apéndice número 3 de la Resolución 00090 de 2018, suscrita por el señor director general de la Policía Nacional y demás disposiciones internas que regulen la materia.

En todo caso, el supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, y demás normas que las complementen, modifiquen, aclaren, o sustituyan.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Cada una de las partes es responsable de sus obligaciones, no existiendo por lo tanto régimen de solidaridad entre ellas. Ninguna de las partes podrá manifestar expresamente o permitir que entre ellas exista una relación diferente a las que corresponden a la naturaleza del presente acto. Ninguna de las partes tendrá algún tipo de vinculación laboral con los empleados de cada una de ellas, ni con las personas que se vinculen para la ejecución del convenio. Ninguna de las partes podrá obligar a la otra a contraer obligaciones a nombre o por cuenta de la suya.

CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

CLÁUSULA NOVENA. - TERMINACIÓN: El presente convenio terminará por las siguientes causales: 1. Por mutuo acuerdo. 2. Por imposibilidad técnica, operativa o jurídica de alguna de las partes para cumplir con los compromisos adquiridos en virtud del convenio. 3. Por el vencimiento del término de ejecución pactado, sin que las partes hayan expresado su voluntad de prorrogarlo. 4. Todas aquellas previstas en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA. - INDEMNIDAD: LAS PARTES se obligan a mantener indemnes entre sí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto del convenio, y terminados hasta la terminación definitiva del mismo.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra alguna de las partes, por los citados daños o lesiones, ésta será notificada, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la otra Entidad, en todo caso las entidades podrán actuar en su defensa de manera directa e independiente.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. - LAS PARTES quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus compromisos o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Convenio, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del Convenio, se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 2020 de 2022, el Decreto 1716 de 2009, compilado por el Decreto 1069 de 2009, Decreto 1885 de 2021 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA- DECLARACIONES Y GARANTÍAS DE LAS PARTES- Las partes declaran lo siguiente:

1. **CAPACIDAD:** LAS PARTES y sus representantes cuentan con la capacidad estatutaria y legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos y la Ley para (i) suscribir el convenio y, (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el convenio.
2. **AUTORIZACIONES:** LAS PARTES cuentan con las autorizaciones corporativas requeridas para suscribir el convenio y obligarse conforme a sus términos.
3. **ACEPTACIÓN DEL CONVENIO:** LAS PARTES han leído cuidadosamente los términos del presente convenio, el estudio previo, Resolución de Justificación de Contratación Directa, demás Anexos y documentos que hacen parte integrante de aquél, realizaron los comentarios que, a su juicio, fueron necesarios y, con la suscripción del presente convenio, determinan que las condiciones finales establecidas fueron adecuadas y suficientes para atender sus inquietudes.

CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL

Declaran asimismo que, en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y, en general, de las normas y principios aplicables a la contratación pública, pusieron en conocimiento del otro aquellos apartes que, a su juicio, no eran claros y con la suscripción del presente convenio consideran que tales apartes fueron debidamente aclarados de manera que en el presente convenio no existen apartes confusos ni contradicciones o de existirlos, están claramente solucionados con base en los criterios y reglas de interpretación contenidos en el mismo convenio.

LAS PARTES declaran que acepta los términos y condiciones del convenio en la medida en que los han estudiado y ha valorado con la diligencia necesaria el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del convenio de la totalidad de los acuerdos y de la asunción de los riesgos previstos en el convenio y sus Anexos. Particularmente, declaran que ha efectuado una valoración de los riesgos previsibles que han sido asignados conforme a los términos del presente convenio y aceptan la asunción de sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna.

4. **DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL NEGOCIO JURÍDICO:** LAS PARTES declaran y garantizan que conocen y han revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del convenio, su régimen legal y naturaleza jurídica, la naturaleza financiera del mismo, la posibilidad real de ejecutar todas las prestaciones del convenio

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN- Las partes se comprometen a guardar absoluta reserva sobre toda la información en el marco del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. - LIQUIDACIÓN: - La Secretaría Distrital de la Movilidad y la Policía Metropolitana de Bogotá procederán a realizar la liquidación del Convenio conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de seis (06) meses para liquidar el Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - DOMICILIO DEL CONVENIO- Las partes acuerdan fijar como domicilio y para todos los efectos del presente convenio interadministrativo la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. - DOCUMENTOS DEL CONVENIO: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente convenio y en consecuencia, producen sus mismos efectos y compromisos: a) Estudios previos, b) Estudio del Sector, c) Matriz de Riesgo, d) Resoluciones o Actos administrativos que justifican la causal de contratación directa expedido por cada una de las entidades. Toda la documentación de la Secretaría de Movilidad Distrital SDM como requisito para suscribir el convenio. Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA- PUBLICACIÓN EN EL SECOP II. - En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital

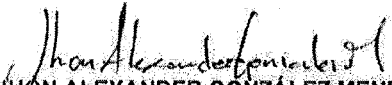
**CLAUSULADO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL**

de Movilidad procederá a la publicación del presente convenio en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLAUSULA DÉCIMO NOVENA- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO- El presente Convenio se requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma de las partes, la cual se efectúa a través del SECOP II. b) para su ejecución requerirá el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de febrero de 2024.

Por LA SECRETARÍA


JUAN ALEXANDER GONZÁLEZ MENDOZA
Subsecretario de Gestión de la Movilidad

Por LA POLICÍA NACIONAL


DIEGO MAURICIO CORDOBA ROJAS
Director de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional (E)

Aprobó: Jimena Yañez Gelvez- Directora DC. SDM 
Revisó: Nathaly Patiño González - Dir. Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte SDM. 
Revisó: Jack David Hurtado Casquete - Subdirector de Control de Tránsito y Transporte SDM 
Revisó: Laura Andrea Rico Galvis - Abogada SGM SDM VoBo
Revisó: Martha Liliana Sánchez Aparicio - Profesional Especializado SCTT SDM 
Revisó: Derli Yarfey Portillo Salguero - Profesional Especializado DC SDM 
Proyectó: Jeimy Dayana Usecho Suárez - Profesional Especializado SCTT SDM. 

Revisó: BG. José Daniel Gualdrón Moreno - MEBOG / COMAN 
Revisó: CR. William Quintero Salazar - MEBOG / SUBCO (E) 
Revisó: CR. Wilson Gilberto Barrios - MEBOG / SETRA. 
Revisó: CR. Lizeth Marina Casas Forero - MEBOG / GUTAH. 
Revisó: CR. Ana María Luquerna Rodríguez - MEBOG / JEFAD. 
Revisó: TC. Carlos Antonio Ardila Quintero - MEBOG / PLANE. 
Revisó: MY. Ramiro Andrés Murcia Garay - DITRA / PLANE. 
Revisó: CT. Rafael Alfonso Rivera Robles - MEBOG / ASJUR. 
Revisó: CT. Adriana Yuliett Olaya Bello. - DITRA / ASJUR. 
Revisó: IT. Milton Alfonso Salinas Roza Jefe - MEBOG / SETRA. 
Revisó: IT. Edison Eduardo Lizarazo Camacho - MEBOG / SUBCO. 

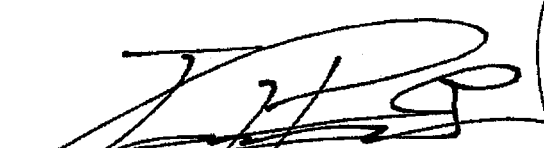
**ACTA DE INICIO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2024-706 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y POLICÍA NACIONAL.**

En las instalaciones de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, se reunieron el Subdirector de Control de Tránsito y Transporte **JACK DAVID HURTADO CASQUETE**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.796.475** de Bogotá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de supervisor por una parte, y por la otra, el Subcomandante (E) de la Policía Metropolitana de Bogotá - Coronel **WILLIAM QUINTERO SALAZAR**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 9.857.793** de Pensilvania (Caldas), en calidad de Supervisor por parte de la **POLICÍA NACIONAL**, con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos:

OBJETO	LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE INICIO	01 de marzo de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de febrero de 2025
VALOR	ONCE MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES DE PESOS \$11.418.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. 265 del 03 de febrero de 2024 por valor de \$11.418.000.000
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 660 del 01 de marzo de 2024 por valor de \$11.418.000.000
GARANTÍAS	No aplica

**ACTA DE INICIO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 2024-706 SUSCRITO
ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y POLICÍA NACIONAL.**

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, dada en Bogotá, D.C, el primer
(1) día del mes de marzo de 2024



JACK DAVID HURTADO CASQUETE
C.C. No. 80.796.475
Supervisor Convenio - SDM



CR. WILLIAM QUINTERO SALAZAR
C.C. No. 9.857.793
Supervisor Convenio - Policía Nacional



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO TESORERÍA GENERAL



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

LA SUSCRITA TESORERA DE LA POLICÍA NACIONAL

CERTIFICA

Que la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional NIT 800.141.397-5, se encuentra a paz y salvo para el mes de febrero de 2024, con el pago de sus obligaciones frente a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Obligaciones Parafiscales, Ministerio de Educación Nacional, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Escuela de Administración Pública (ESAP) y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

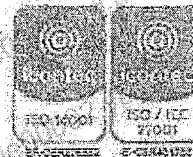
Se expide a los once (11) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).


Capitán CATALINA MÉNDEZ BELTRÁN
Tesorera General Policía Nacional

Elaboró: LT. PEDRO ALDO PARCO PARCO
DILF-GUTES

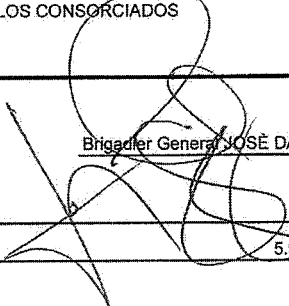
Fecha de elaboración: 02-08-2023
Versión: 2.0024.00000000

Carrera 59, 38 - 21 CAN, Bogotá
Teléfonos 5169000 ext.9071
Email: arto.gutierrez@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA

034-7

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG																															
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA																															
	Información tributaria necesaria para realizar los descuentos de ley																															
	Código: PA03-PR09-F05	Versión: 1.0																														
<p>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <u>POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA</u></p> <p>NIT <u>800140603-3</u></p> <p>ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO <u>8423</u></p> <p>¿EN CUÁL REGIMEN DE IVA ESTÁ REGISTRADO? <u>Responsable de Iva</u></p> <p>CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO _____ TARIFA _____</p> <table border="1"><tr><td>¿ES ENTIDAD ESTATAL?</td><td>SI</td><td>X</td><td>NO</td><td></td></tr><tr><td>¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td>¿ES AUTORETENEDOR?</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td>¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr><tr><td>¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?</td><td>SI</td><td>X</td><td>NO</td><td></td></tr><tr><td>¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?</td><td>SI</td><td></td><td>NO</td><td>X</td></tr></table> <p>Adjuntar fotocopia de la(s) y/o Resoluci(on)s respectiva(s) N° _____</p> <div><p>* SI CORRESPONDE A UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, FAVOR ADJUNTAR LAS RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS</p><p>* ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL RUT</p></div> <p>NOMBRE DEL RESPONSABLE <u>Brigadier General JOSÉ DANIEL GUALDRÓN MORENO</u></p> <p>FIRMA <u></u></p> <p>C.C. No. <u>5.909.280</u></p>			¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI	X	NO		¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI		NO	X	¿ES AUTORETENEDOR?	SI		NO	X	¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI		NO	X	¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	X	NO		¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	X
¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI	X	NO																													
¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI		NO	X																												
¿ES AUTORETENEDOR?	SI		NO	X																												
¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI		NO	X																												
¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	X	NO																													
¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	X																												

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14982364298	
				 (415)7707212489984(8020) 000001498236429 8	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 4 0 6 0 3		6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA	
36. Nombre comercial		37. Sigla		38. País COLOMBIA	
39. Departamento Bogotá D.C.		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.		0 0 1	
41. Dirección principal AV LA ESMERALDA 22 68					
42. Correo electrónico mebog.grute@policia.gov.co					
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2	
5 5 2 1 1 1 6 3 1 6 6 9 5 7 6 4 1					
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código		47. Fecha inicio actividad		48. Código	
49. Fecha inicio actividad		50. Código		51. Código	
8 4 2 3		1 9 9 3 0 1 1 4		6 8 1 0	
2 0 2 3 0 1 0 1		1		2	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código					
7 8 1 4 4 8 5 2					
07- Retención en la fuente a título de rent					
08- Retención timbre nacional					
14- Informante de exogena					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios. 0					
61. Fecha 2024 - 03 - 07 / 09 : 14: 36					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante:					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre MARTINEZ BERMUDEZ YESSICA JOHANA					
985. Cargo Funcionario delegado para cumplir deberes formales Cert					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14982364298



(415)7707212489984(8020) 000001498236429 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 1 4 0 6 0 3 | 3

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

4 1

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 8	0 8	82. Nacional 1 0 0 %
72. Número	0 0 6	1 5 5 0	83. Nacional público 1 0 0 . 0 %
73. Fecha	1 9 9 3, 0 1, 1 4	2 0 0 9, 0 5, 2 8	84. Nacional privado 0 . 0 %
74. Número de notaría			
75. Entidad de registro	1 0	1 0	85. Extranjero 0 %
76. Fecha de registro	1 9 9 3, 0 1, 1 4	2 0 0 9, 0 5, 2 8	86. Extranjero público 0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil			87. Extranjero privado 0 . 0 %
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 3, 0 1, 1 4		
81. Hasta			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría General de la República

1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14982364298



(415)7707212489984(8020) 000001498236429 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 1 4 0 6 0 3 | 3

Impuestos de Bogotá

3 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 2 0 7
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 9 0 9 2 8 0
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GUALDRON	105. Segundo apellido MORENO	106. Primer nombre JOSE
107. Otros nombres DANIEL		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 1 4 0 6 0 3 3	109. DV	110. Razón social representante legal POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA

98. Representación FUNC DELEGADO	1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 9 0 5 0 6
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 1 4 2 6 5 7 5 6
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido MARTINEZ	105. Segundo apellido BERMUDEZ	106. Primer nombre JESSICA
107. Otros nombres JOHANA		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Hacienda
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 07/03/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 800140603	POLICIA NACIONAL METROPOLITANA DE POLICIA BOGOTA
---------------	------------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA			
Dirección:	KR 60 22 68	Teléfonos:	3166957641
Dirección electrónica:	mebog.grute@policia.gov.co	Ciudad:	BOGOTÁ DC
Fecha de Inscripción:	28/02/2018	Municipio:	BOGOTÁ, D.C.
		Soporte Inscripción:	-

PERFIL TRIBUTARIO			
Naturaleza Jurídica:	PERSONA JURIDICA	Régimen tributario:	COMUN
Matrícula Mercantil:	NO	Fecha de inicio de Actividades:	14/01/1993
		Fecha de cese de Actividades:	NO
		No. Establecimientos:	0
Actividad 1:	6810 - Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados		
Actividad 2:	8423 - Orden público y actividades de seguridad		
Actividad 3:			
Actividad 4:			
Actividad 5:			

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS	
--------------------------	--

REPRESENTANTES ACTIVOS			
Fecha Inicio	Tipo	Documento	Tipo Representación
15/07/2019	C.C.	1014265756	TESORERO
16/02/2024	C.C.	5909280	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

BANCA DE GOBIERNO

**EL BANCO POPULAR S.A.
NIT 860.007.738-9**

CERTIFICA:

Que el cliente **RSSF.POL.NAC-RSSF-POL.METROP. MEBOG NIT 800.140.603** se encuentra vinculada a esta entidad bancaria a través de la cuenta corriente **110-140-00177-7**, la cual a la fecha se encuentra en estado ACTIVA y presenta correcto manejo.

La presente certificación se expide a los 11 días del mes de marzo de 2024 con destino a la **POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA - MEBOG.**

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

LUZ FRANCY LOZANO DELGADO

*Gerente de Relación Banca de Gobierno e Institucional
Vicepresidencia de Banca Empresarial y de Gobierno
Tel: (051) 7560000 ext. 41377
Bogotá D. C., Colombia*

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

AC57F37325A4225A7252D1F74ACDFDF26886FB2EDCD341902E6A28EF75575B7CF2A73184EBD25EF44718D94F4C5A4A
CC

Número de Factura: BOGM-8016

Fecha de Emisión: 12/03/2024

Fecha de Vencimiento: 11/05/2024

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito

Medio de Pago: Consignación bancaria

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA

Nombre Comercial: POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA

Nit del Emisor: 800140603

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen Fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica:

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Dirección: AV LA ESMERALDA 22 68

Teléfono / Móvil:

Correo: mebog.grute@policia.gov.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: BOGOTA DISTRITO CAPITAL

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 899999061

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Dirección: CR 30 25 90 P 1 BRR OF CORRESPONDENCIA S

Teléfono / Móvil: 3385590-3385593

Correo: radicacionhaciendabogota@shd.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	195	2-13-2-1 CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	94	1,00	\$ 6.850.800.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 6.850.800.000,00

Referencias

Tipo de Documento Referencia

Número Referencia

Fecha Referencia

Notas Finales

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2024 - 706 ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICIA NACIONAL DE ACUERDO A LA CLAU
SULA TERCERA APORTES- IMPUTACION PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO

Datos Totales



Documento validado por la DIAN 2024-03-12 08:46:03
Documento generado el: 2024-03-12 13:46:02
Generado por: Software Propio
Nit:800140603

Numero de Autorización: 18764064199953

Rango desde: 8001

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	6.850.800,000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	6.850.800,000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	6.850.800,000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 6.850.800,000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Rango hasta: 11000

Vigencia: 2025-01-23

Radicado No. COVIN-202400020

Bogotá D.C., 12-04-2024

Señor
JHON ALEXANDER GONZÁLEZ MENDOZA
Subsecretario de Gestión de la Movilidad
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 No. 37 - 35
Ciudad

Asunto: solicitud desembolso – Convenio Marco Interadministrativo de Cooperación

En atención a la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2024-706, suscrito el 29 de febrero de 2024, entre la Policía Nacional y la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante la cual se pactó un desembolso al Fondo Rotatorio de la Policía, por valor de cuatro mil quinientos sesenta y siete millones doscientos mil pesos (\$4.567.200.000.00) m./cte., de manera atenta me permito solicitar al señor Subsecretario, su autorización para que se realice el desembolso al Fondo Rotatorio de la Policía, en la suma enunciada, a la cuenta de ahorros No. 220-072008-9 del Banco Popular, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si bien el Fondo Rotatorio de la Policía, es responsable de emitir factura electrónica en los términos de los artículos 615, 616 y 617 del Estatuto Tributario, se precisa que dicha expedición aplica únicamente cuando surge el hecho generador (la venta de bienes o prestación de servicios), en la cual se discrimina el respectivo impuesto al valor agregado – IVA, esta situación no aplica para el recaudo de los aportes, como es el caso del convenio interadministrativo No. 2024-706.

En concordancia con lo anterior es pertinente mencionar que mediante los conceptos 0001 de 2003, 27630 de 2019 y 1061 de 2020, la DIAN determinó que los aportes que se desembolsan con antelación a los hechos que dan nacimiento a las obligaciones tributarias, corresponden a abonos a cuenta de un pago futuro y no tienen naturaleza jurídica, reiterándose así que no aplica el envío de facturas.

Fondo Rotatorio de la Policía

Carrera 66A No. 43-18, Salitre Greco
Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3 Vía Funza
Conmutador: (+57) 601 220 0460
Sede electrónica: www.forpo.gov.co

Página | 1



F-3-4-04V09

De otra parte, es oportuno indicar que no es posible elaborar cuentas de cobro, en razón a que este documento a pesar de no estar definido por la ley comercial ni civil, es el medio por el que las personas no obligadas a facturar enuncian o reclaman el pago de un valor determinado, situación que no corresponde al que nos ocupa, por tratarse de los aportes pactados en un convenio interadministrativo suscrito entre diferentes entidades, en aras del cumplimiento de los fines del Estado.

Por lo anteriormente enunciado, anexo los documentos que se enuncian a continuación para los fines que estime pertinentes:

- Certificación bancaria
- RUT
- RIT
- Certificación pago parafiscales.
- Formato de información tributario diligenciado

Atentamente,



Mayor ~~ADRIANA PARRADO CÁRDENAS~~

Encargada de las funciones del despacho de la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía

Proyectó: Ingeniera Gina Abril Moreno – Funcionaria grupo Contratos y Convenios
Aprobó: Administrador de Empresas Sonia Aguilera Malagón – Coordinadora Grupo Contratos y Convenios
Vo. Bo. Teniente coronel Edwin Jairo Arévalo Parra- Subdirector Operativo (E)

Fondo Rotatorio de la Policía

Carrera 66A No. 43-18, Salitre Greco
Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3 Vía Funza
Conmutador: (+57) 601 220 0460
Sede electrónica: www.forpo.gov.co

Página | 2



F-3-4-04V09

 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	Proceso: Formato: CERTIFICACIÓN	 Fondo Rotatorio de la Policía
--	--	---

**EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA
POLICÍA**

CERTIFICA:

Que la entidad se encuentra a paz y salvo con sus contribuciones efectivas en aportes de seguridad social en salud para el mes de marzo de 2024, así como los aportes a riesgos laborales, pensionales y obligaciones parafiscales, correspondientes al mes de febrero de 2024; como son Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Caja de Compensación Familiar (COLSUBSIDIO).

La presente certificación se expide en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, con destino a la QUIEN INTERESE.

Se expide la presente en Bogotá, a los siete (7) días del mes de marzo de 2024.

Firma:


Coronel ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA
Director General Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Admón. Empresas Eris Claudia Acosta Linares – Grupo Talento Humano
Revisó: Mayor Adriana Parrado Cárdenas – Coordinadora Grupo Talento Humano (e)

Fondo Rotatorio de la Policía
Carrera 66A No. 43-18, Salitre Greco
Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3 Vía Funza
PBX: 3009126596
Sede electrónica: www.forpo.gov.co

Página | 1



F-1-2-11V6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14955998161



(415)7707212489984(8020) 000001495599816 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 0 2 2 7 0

Impuestos de Bogotá

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

3

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

1 4

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

2

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 3
72. Número	2 3 6 1	6 8 0
73. Fecha	1 9 5 4 0 8 0 6	2 0 1 6 0 4 2 7
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	1 0	1 0
76. Fecha de registro		
77. No. Matricula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0
Vigencia		
80. Desde	1 9 5 4 0 8 0 6	2 0 0 1 1 2 0 5
81. Hasta	2 0 3 0 1 2 3 1	2 0 9 9 1 2 3 1

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría General de la República

1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 4	2 0 1 6 0 1 0 1		
2	8 9	2 0 2 2 0 7 1 1		
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14955998161



(415)7707212489984(8020) 000001495599816 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 0 2 2 7 | 0

Impuestos de Bogotá

3 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 1 0 0 6
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 7 9 6 0 2 8 2 0
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido SANCHEZ	105. Segundo apellido ACOSTA	106. Primer nombre ALEXANDER
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación FUNC DELEGADO	1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 0 1 2 0 9
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 7 3 2 3 0 0 8 4
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido CUBILLOS	105. Segundo apellido FONSECA	106. Primer nombre LAURA
107. Otros nombres NATALIA		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación FUNC DELEGADO	1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 2 1 1 2 3
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 1 0 2 4 5 1 2 8 3 9
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido PINTO	105. Segundo apellido HERNANDEZ	106. Primer nombre SANTIAGO
107. Otros nombres NIVALDO		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación FUNC DELEGADO	1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 3 0 1 0 6
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 2 8 0 3 6 2 1
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido GUTIERREZ	105. Segundo apellido SERRATO	106. Primer nombre MARILYN
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
100. Tipo de documento		101. Número de identificación
102. DV		103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
107. Otros nombres		
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14955998161



(415)7707212489984(8020) 000001495599816 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 0 2 2 7 0

Impuestos de Bogotá

3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento

125. Número de identificación

126. DV 127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido

129. Segundo apellido

130. Primer nombre

131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)

133. DV

134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento

137. Número de identificación

138. DV 139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido

141. Segundo apellido

142. Primer nombre

143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)

145. DV

146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento

149. Número de identificación

150. DV

151. Número de tarjeta profesional

Cédula de Ciudadanía 1 3

5 2 4 4 8 9 9

2 1 1 9 8 9 T

152. Primer apellido

153. Segundo apellido

154. Primer nombre

155. Otros nombres

PEÑA

TORRES

YEINNER

XIOMARA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)

157. DV

158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

2 0 2 3 0 6 1 6

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14955998161



(415)7707212489984(8020) 000001495599816 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 6 0 0 2 0 2 2 7 0

Impuestos de Bogotá

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Sede	161. Actividad económica Actividades ejecutivas de la administración pública	162. Nombre del establecimiento FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
0 9	8 4 1 2	
163. Departamento Bogotá D.C.	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
1	0 0 1	
165. Dirección C R 66 A 43 18		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
2 2 0 0 4 6 0		
160. Tipo de establecimiento Otro tipo de establecimiento	161. Actividad económica Actividades ejecutivas de la administración pública	162. Nombre del establecimiento DEPOSITO PRIVADO CODIGO 13601 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL
9 9	8 4 1 2	
163. Departamento Bogotá D.C.	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	
2	0 0 1	
165. Dirección CR 51 D 46 02 SUR		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	162. Nombre del establecimiento:
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
3		
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

Información tributaria necesaria para realizar los descuentos de ley

Código: PA03-PR09-F05

Versión: 1.0

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

NIT

860.020.227-02

ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO

8412

¿EN CUÁL REGIMEN DE IVA ESTÁ REGISTRADO?

Responsable de Iva

TARIFA

CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO

BOGOTÁ

¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI	X	NO	
¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI		NO	X
¿ES AUTORETENEDOR?	SI		NO	X
¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI		NO	X
¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	X	NO	
¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	X

Adjuntar fotocopia de la(s) y/o Resolución(s) respectiva(s) N°

* SI CORRESPONDE A UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, FAVOR ADJUNTAR LAS RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS

* ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL RUT

NOMBRE DEL RESPONSABLE

ADRIANA PARRADO CÁRDENAS

Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General

FIRMA

C.C. No.

52.881.686



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Hacienda
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 10/10/2023

CONTRIBUYENTE

N.I.T. 860020227

FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA NACIONAL

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 66 A 43 18 ED JULIO ARBOLEDA Teléfonos: 2200460
Dirección electrónica: jefatura.conco@forpo.gov.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: NO
Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 01/01/1993 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0
Actividad 1: 9609 - Otras actividades de servicios personales n.c.p.
Actividad 2: 1410 - Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel
Actividad 3: 64991 - Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones n.c.p.
Actividad 4: 8412 - Actividades ejecutivas de la administración pública
Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
16/06/2023	C.C.	52448979	YEINNER XIOMARA PENA TORRES	CONTADOR
06/10/2023	C.C.	79602820	ALEXANDER SANCHEZ ACOSTA	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

BANCA DE GOBIERNO

**EL BANCO POPULAR S.A.
NIT 860.007.738-9**

CERTIFICA:

Que el cliente **FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA – FORPO** con NIT **860.020.227** se encuentra vinculada a esta entidad bancaria a través de la cuenta de ahorros **220-080-72008-9**, la cual a la fecha se encuentra en estado ACTIVA y presenta correcto manejo.

La presente certificación se expide a los 13 días del mes de febrero de 2024 con destino a **QUIEN INTERESE-**

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

LUZ FRANCY LOZANO DELGADO

*Gerente de Relación Banca de Gobierno e Institucional
Vicepresidencia de Banca Empresarial y de Gobierno
Tel: (051) 7560000 ext. 41377
Bogotá D. C., Colombia*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

79.602.820
SANCHEZ ACOSTA

ALEXANDER



01-FEB-1974

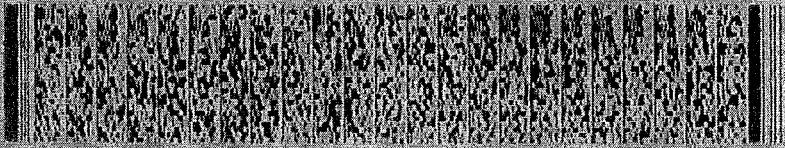
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

1.70 O+ M

02-ABR-1992 BOGOTA D.C.

NOSE DEFECH

BOGOTA D.C. 01-FEB-1974



002660-1-1

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



Libertad y Orden

ACTA DE POSESIÓN FUNCIONARIOS

ACTA DE POSESIÓN No.

0189-23

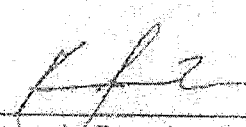
FECHA

06 de octubre de 2023

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó al DESPACHO DEL SEÑOR MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL, el señor(a) Coronel ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA, identificado(a) con cédula de Ciudadanía No. 79.602.820, con el fin de tomar posesión del empleo DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA, CÓDIGO 1-2, GRADO 20, del Fondo Rotatorio de la Policía, en el cual fue NOMBRADO(A), mediante Decreto No. 1610 del 2 de octubre de 2023.

Manifestó, bajo la gravedad de juramento, no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968, 1083 de 2015, Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.


Firma del Posesionado


IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ
Ministro de Defensa Nacional

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DECRETO NÚMERO 1610 DE 2023

2 OCT 2023

Por el cual se termina y destina en comisión permanente en la Administración Pública a unos Oficiales de la Policía Nacional, se acepta una renuncia y se hace un nombramiento en el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial la que le confiere el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el Artículo 77 de la Ley 489 de 1998, artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 648 de 2017, y el artículo 42 literal e) numeral 1 del Decreto Ley 1791 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que en la planta de Empleados Públicos del Fondo Rotatorio de la Policía, por necesidad del servicio se requiere hacer el nombramiento del señor Coronel de la Policía Nacional ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.602.820, en el empleo Director General de Entidad Descentralizada, Código 1-2, Grado 20.

DECRETA

ARTÍCULO 1. Acéptese. Aceptar la renuncia a la Coronel de la Policía Nacional SANDRA YANETH MORA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.401.940, al empleo Director General de Entidad Descentralizada, Código 1-2, Grado 20, del Fondo Rotatorio de la Policía, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, a partir de la fecha.

ARTÍCULO 2. Términese. Terminar la comisión permanente en la Administración Pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la Coronel de la Policía Nacional SANDRA YANETH MORA MORALES, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.401.940, a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. Destínese. Destinar en comisión permanente en la Administración Pública – Fondo Rotatorio de la Policía, al Coronel de la Policía Nacional ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.602.820, a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4. Nómbrase. Nombrar en el empleo Director General de Entidad Descentralizada, Código 1-2, Grado 20, del Fondo Rotatorio de la Policía, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, al señor Coronel de la Policía Nacional ALEXANDER SÁNCHEZ ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.602.820, a partir de la fecha.

ARTÍCULO 5. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales, a partir de la fecha de la posesión en el respectivo cargo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.

2 OCT 2023

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

IVÁN VELÁSQUEZ GÓMEZ



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ
SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG**

Bogotá D.C. 17 de abril de 2024

**LA SUSCRITA JEFE DEL GRUPO TALENTO HUMANO DE LA POLICÍA
METROPOLITANA DE BOGOTÁ**

CERTIFICA QUE:

En virtud a lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – APORTES, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y DESEMBOLSO Literal A, del Convenio Interadministrativo No. 2024–706, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional de Colombia, a la fecha 17/04/2024 la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, cuenta con la disponibilidad de SETECIENTOS (700) profesionales de Policía para la prestación del servicio de tránsito, de los cuales SEISCIENTOS (600) de ellos ostentan el título de “*Técnico Profesional en Seguridad Vial*”, para ejercer como autoridad de tránsito de regulación operativa en el Distrito Capital, en los grados de Oficiales, Miembros del Nivel Ejecutivo y Patrulleros, quienes se encuentran adscritos a la Dirección de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, garantizando su servicio sin interrupción durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, así;

PARTE DEL PERSONAL SETRA MEBOG											
OFICIALES					NIVEL EJECUTIVO				PATRULLEROS	TOTAL	TOTAL TECNICOS
TC	MY	CT	TE	ST	SC	IJ	IT	SI			
1	7	2	1	1	2	24	49	220	393	700	600

Se expide la presente a los (17) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024) a solicitud del interesado.

Atentamente,

Coronel LIZETH MARINA CASAS FORERO
Jefe Grupo Talento Humano Policía Metropolitana de Bogotá

Elaborado por: IJ. Oscar Alberto Rodríguez Posada MEBOG-SETRA
Revisado por: MY: David Steven Figueroa Penilla MEBOG-GUTIERREZ
Aprobado por: TC. John Leider Silva Guzmán MEBOG- SETRA
Fecha de elaboración: 17/04/2024
Ubicación C:\Certificaciones 2024

Carrera 36 N°11-62
Teléfono 3648130
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN
01 Abril 2024	1.0	Emisión del Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo del Convenio Interadministrativo No. 2024-706 versión 1.0, en cumplimiento con las obligaciones establecidas en el citado Convenio Interadministrativo.

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	CONSIDERACIONES	3
3	NORMATIVIDAD APLICABLE	4
4	PRIMERA PARTE – SEGUIMIENTO DE TIPO ADMINISTRATIVO	4
4.1	PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE ÓRDENES DE PAGO	4
4.2	PROTOCOLO PARA LA PROGRAMACIÓN ANUAL MENSUALIZADA – PAC.	6
4.3	PROTOCOLO PARA EL REPORTE DE INDICADORES.	6
4.4	PROTOCOLO PARA LAS COMUNICACIONES.	8
4.5	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DADOS EN COMODATO.	8
4.6	PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PARQUE AUTOMOTOR.	9
4.7	PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE Y DEBIDO PROCESO DE PQRs, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS.	11
4.8	PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DEFINIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL PARA EL APOYO DE LAS ACCIONES DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.	15
4.9	PROTOCOLO PARA EL CARGUE Y ENVÍO DE LOS INFORMES POLICIALES DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO – IPAT – A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SIGAT.	16
4.10	PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS DE TRÁNSITO	18
4.11	SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.	19
4.12	ESTRUCTURACIÓN DE LOS INFORMES.	21

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

4.12.1	INDICADORES DE GESTIÓN	21
4.12.2	CAPACITACIÓN:	23
4.12.3	SINIESTRALIDAD – MORTALIDAD Y MORBILIDAD:	23
4.12.4	LISTADO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y NOVEDADES:	23
4.12.5	REPORTE DE QUEJAS TIPIFICADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y ACCIONES ADELANTADAS:	24
4.12.6	REPORTE INCIDENTES REPORTADOS A LA LÍNEA 123 Y ATENDIDOS POR EL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO – SALA DE RADIO SETRA:	25
4.12.7	REPORTE DISPONIBILIDAD DE EXPERTICIOS TÉCNICOS SEMANAL:	25
4.12.8	REPORTE DE MÓVILES PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES CON LESIONADOS	26
4.13	ASPECTOS A APLICAR EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	26
5	SEGUNDA PARTE – SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE TIPO OPERATIVO	28
5.1	SEGUIMIENTO DE TIPO OPERATIVO	28
5.2	INFORMES DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	29
5.3	GESTIÓN OPERATIVA Y PLANEACIÓN DEL SERVICIO	29
5.3.1	OPERATIVOS DE BAJA COMPLEJIDAD	35
5.3.2	OPERATIVOS DE MODERADA COMPLEJIDAD	35
5.3.3	OPERATIVOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD	35
5.3.4	OPERATIVOS DE ALTA COMPLEJIDAD:	35
5.3.5	OPERATIVOS DE GRAN COMPLEJIDAD:	36
5.3.6	PROGRAMACIÓN OPERATIVOS CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE	36
5.3.7	PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS OPERATIVOS:	38
5.3.8	OTROS OPERATIVOS DE REGULACIÓN Y CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE:	40
5.4	COORDINACIÓN OPERATIVA	41
6	GLOSARIO	43

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo tiene como propósito fundamental definir protocolos y procedimientos de tipo administrativo, técnicos y operativos en la regulación y el control del tránsito y el transporte, así como de las acciones a realizar por la Seccional de Tránsito y Transporte en vía y que a la vez permitan a la Secretaría Distrital de Movilidad cumplir con su misionalidad y su función de Autoridad de tránsito en vía, realizando seguimiento administrativo, técnico y operativo en la verificación de las metas e indicadores establecidos y concertados en el Convenio Interadministrativo No. 2024-706 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

En el presente manual se establecen los protocolos y procedimientos de tipo administrativo, técnicos y operativos, que conducen al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 113 de la Constitución Política que expresa: (...) *Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*".

2 CONSIDERACIONES

La Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 2024-706 con el siguiente objeto: *"La Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, aúnan esfuerzos para coordinar y cooperar mutuamente para ejercer el control y regulación del tránsito y el transporte en el Distrito Capital, a través del cuerpo especializado de tránsito de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, propendiendo por la seguridad vial y en general por el fortalecimiento de las condiciones de movilidad del Distrito Capital"*.

En cumplimiento de la Cláusula cuarta del Convenio Interadministrativo 2024-706, que establece los compromisos de las partes, se incluye la necesidad de elaborar y aprobar un *"Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo"*, con el propósito de definir protocolos y procedimientos de tipo administrativo, técnico y operativo en la regulación y el control, así como de las acciones a realizar por los uniformados adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y que a la vez permitan a la Secretaría Distrital de Movilidad cumplir con su misionalidad y su función de Autoridad de tránsito en vía.

Lo anterior permite realizar seguimiento administrativo y operativo en la verificación de las metas e indicadores establecidos y concertados en el Convenio Interadministrativo y sobre las actuaciones que dentro de la complejidad de la Movilidad se presenten, con el fin de realizar los correctivos permanentes necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en el mencionado Convenio Interadministrativo, y a los lineamientos dados, en torno al mejoramiento de las condiciones de seguridad vial y de movilidad de todos actores viales en la ciudad, con el fin de aumentar la satisfacción de la comunidad, la seguridad vial y la movilidad, prestando un servicio con calidad, eficiente y oportuno.

Como el contenido del manual está supeditado a la normatividad vigente, a los acuerdos, reglamentos, Plan de Desarrollo Distrital vigente, estrategias definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, y a los estándares que maneja la Policía Nacional en sus procesos y procedimientos, éste Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo deberá ser actualizado y/o modificado de acuerdo con las necesidades en temas de acciones de Seguridad vial y de Operativos, a las situaciones mutables y variables en materia de Tránsito, Transporte y Movilidad del Distrito Capital.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

La regulación, control y vigilancia en las acciones de la Seccional de Tránsito y Transporte como Autoridad de tránsito en vía, implica la verificación del cumplimiento de las Normas y Políticas que conforman el sistema de tránsito y transporte adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital; lo anterior, de acuerdo con las estrategias, planes y proyectos provistos por el ente rector en calidad de Autoridad de tránsito en la Ciudad de Bogotá D.C., en este caso la Secretaría Distrital de Movilidad.

3 NORMATIVIDAD APLICABLE

La normatividad aplicable al Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo será la siguiente:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Civil Colombiano.
- Código de Comercio Colombiano.
- Código General del Proceso.
- Ley 4ª de 1991
- Ley 80 de 1993
- Ley 105 de 1993
- Ley 489 de 1998
- Ley 769 de 2002
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1383 de 2010
- Ley 1437 de 2011
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1755 de 2015
- Ley 1952 de 2019
- Ley 2094 de 2021
- Ley 2197 de 2022
- Ley 2283 de 2023
- Acuerdo 257 de 2006
- Decreto 1421 de 1993.
- Decreto 672 de 2018.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Resolución SDM No. 190 de 2020 que adopta el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Resolución 3027 de 2010 Ministerio de Transporte
Resolución 11268 de 2012 Ministerio de Transporte.
- Manual de Contratación - SDM (PA05-M02 versión 4.0 - 16.11.2022)
- Manual de Supervisión e Interventoría – SDM (PA05-M03 versión 3.0 - 13.06.2023. Ley 2252 de 2022
- Demás normas que reglamenten complementen, modifiquen y adicionen esta materia.

4 PRIMERA PARTE – SEGUIMIENTO DE TIPO ADMINISTRATIVO

4.1 PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE DE ÓRDENES DE PAGO

Con el fin de realizar el trámite de las órdenes de pago de manera efectiva, se debe tener en cuenta que la Secretaría Distrital de Movilidad tiene implementado en la Intranet el Sistema Integrado de Gestión Distrital MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el Subsistema Direccionamiento Estratégico y Planeación está el Proceso de Gestión Financiera (PA03), donde se encuentra descrito el procedimiento “Trámite para radicación y pago de cuentas” (PA03-PR09 versión 4.0) y los respectivos anexos, en dicho procedimiento se describen los siguientes lineamientos y/o políticas de operación.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

1. La recepción de las cuentas se hará a través de las ventanillas virtuales (I y II) durante el tiempo establecido por la Subdirección Financiera.
2. Todas las cuentas radicadas que cumplan con los requisitos solicitados en la lista de verificación de documentos soporte para pago a terceros PA03-PR09-F01 versión 2, serán tramitadas ante la Tesorería Distrital para su pago máximo el séptimo (7) día hábil siguiente a la fecha de radicación.
 - El pago se hará de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato y la correspondiente programación del PAC (Programación anualizada de caja).
 - Como base para la liquidación de aportes de los trabajadores independientes se debe tener en cuenta el 40% del valor contratado y aplicar los porcentajes que dicte la ley para pensión y salud en el año correspondiente a la cuenta radicada.
 - En caso que el Ingreso Base de Cotización – IBC proporcional sea inferior a un salario mínimo, se deberá cotizar sobre el salario mínimo legal vigente de acuerdo con la normatividad (Decreto 1273 de 2018).
 - Si aplicado al 40%, el valor base para liquidación de aportes es superior a 4 salarios mínimos del año correspondiente a la cuenta radicada, se debe liquidar en forma adicional un 1% que se destinará al Fondo de Solidaridad (Art. 20 ley 100 de 1993).
 - La oportunidad en el pago depende de la entrega a tiempo y completa de la información.
 - La Subdirección Financiera, verificará en las cuentas los siguientes aspectos:
 1. Que el certificado de supervisión e interventoría esté debidamente firmado por el supervisor y el contratista.
 2. Se debe verificar que cada cuenta radicada contenga los formatos establecidos para el procedimiento trámite para radicación y pago de cuentas - PA03-PR09.
 - **CONTABILIDAD**

Se debe verificar que cada cuenta radicada contenga el soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo certificado, días trabajados, base ingreso de cotización y si la persona cotizante es pensionada o no. Igualmente, en el formato PA03 PR09-F02 certificado de supervisión o interventoría se debe diligenciar la información correspondiente a Registro de Información Tributaria en todos sus campos.
 - **PRESUPUESTO**

Se debe verificar que cada cuenta radicada registre la información presupuestal correspondiente al contrato del cual se va a realizar el pago:

 - Número del contrato
 - Número de disponibilidad presupuestal
 - Número de registro presupuestal y saldo disponible
 - Número de código cuenta presupuestal
 - Valor total del contrato
 - Adición (sumatoria de todas las adiciones que se hayan elaborado al contrato)
 - Valor cancelado

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

- Para los contratos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales, el formato PA03-PR09-F02 versión 2.0, certificado de supervisión o interventoría se exigirá los generados por el aplicativo vigente habilitado para tal fin.
- Las cuentas para pago que contengan endosos, se aplicarán en el aplicativo de tesorería y aquellas cuentas que contemplen AFC, se registrará el respectivo endoso y generará la planilla SOI según política de la entidad bancaria, informando la novedad al área de pagos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Los convenios celebrados con organismos multilaterales se rigen bajo la normatividad vigente establecida en Colombia y en el país de origen de cada uno de ellos.

4.2 PROTOCOLO PARA LA PROGRAMACIÓN ANUAL MENSUALIZADA – PAC.

Debe tenerse en cuenta que el ejercicio de la Programación Anual Mensualizada de Caja – PAC, resulta indispensable para una completa y correcta gestión presupuestal y administrativa tal como lo se señala el, Código General Disciplinario, Artículo 38, capítulo II numeral 4, que establece como deber de todo servidor público el *“Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos económicos públicos, o afectos al servicio público”*. Además, está contemplado en el Decreto 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, que en el literal e) del Art. 89, establece como fiscalmente responsable a los *“Ordenadores del Gasto que no informen oportunamente los compromisos legalmente adquiridos o gastos legalmente ejecutados”*.

Es así como es deber de los Ordenadores observar y atender correctamente la obligación de programar adecuadamente el PAC en los términos o indicaciones contenidas en la Resolución DDT-001 del 31 de diciembre de 2008, Art. 4 – Lineamientos generales para el manejo y control del PAC, numeral 13 – Seguimiento y Control de la Dirección Distrital de Tesorería. De manera tal que se cumpla con lo establecido en la Circular DDP No. 4 de 2023 de Tesorería Distrital en relación con la programación de PAC 2024 y lineamientos generales de PAC.

La Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte y la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte deberán revisar y consolidar la información del PAC que reporta a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, dicha información debe ser actualizada y consolidada a través de las herramientas tecnológicas y procedimientos establecidos por la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad. La Programación estará sujeta a cambios dados por la Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Hacienda, así como también a los cambios o modificaciones que surjan normativa y jurídicamente.

4.3 PROTOCOLO PARA EL REPORTE DE INDICADORES.

De acuerdo con el Cronograma de Reporte y Seguimiento de indicadores del Plan Operativo Anual -POA- establecido por el proceso de Direccionamiento Estratégico (PE01), y de acuerdo con el Procedimiento para la Formulación de Proyectos, Construcción y Seguimiento del Plan de Acción Institucional y sus correspondientes anexos, a continuación, se enuncia las fechas de entrega de la información en el año 2024 y 2025:

Como la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte debe revisar y consolidar la información del POA a reportar a la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad, es por ello que dicha información debe ser enviada por parte de la Oficina de Estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá al equipo de seguimiento del Convenio Interadministrativo

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

2024-706, a los correos electrónicos: jhurtado@movilidadbogota.gov.co, apico@movilidadbogota.gov.co, lsalamanca@movilidadbogota.gov.co, contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co, controltransitoytransporte@movilidadbogota.gov.co, milsanchez@movilidadbogota.gov.co, dhbarrera@movilidadbogota.gov.co dentro de los **primeros dos (2) días hábiles de cada mes**. Una vez revisada y validada la información, el equipo de Seguimiento reportará la misma a la persona designada con el fin que se consolide y reporte lo pertinente a la Oficina Asesora de Planeación de la SDM. La Ing. Angélica María Pico, o quien sea designado por la Subsecretaría de Gestión de La Movilidad, será el(la) profesional encargado(a) de consolidar y transmitir la información al interior de la Secretaría Distrital de Movilidad.

abr-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

may-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

jun-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

jul-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ago-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

sep-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

oct-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

nov-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

dic-24

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ene-25

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

feb-25

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

mar-25

LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

4.4 PROTOCOLO PARA LAS COMUNICACIONES.

Los canales de comunicación entre la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y la Secretaría Distrital de Movilidad estarán en cabeza del Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá, y, por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, en cabeza de el(la) Subsecretario(a) de Gestión de la Movilidad, el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte y los(las) Supervisores(as) designados.

Los informes de posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales serán remitidos oportunamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, una vez expuestos en el Comité Técnico Operativo al Ordenador del Gasto, para que proceda de acuerdo con su competencia a iniciar la actuación administrativa.

Los informes que debe presentar la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá ante el Comité Técnico Operativo serán detallados en su contenido respecto a indicadores y metas, cada uno de ellos deberá tener el soporte respectivo frente a lo actuado. Los soportes serán las bitácoras y registros diarios realizados en planillas igual que la relación de comparendos, inmovilizaciones y listado de uniformados que participaron en cada evento.

4.5 PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DADOS EN COMODATO.

Con fundamento en lo establecido en el Convenio Interadministrativo de Comodato número 2018-1914 del 13 de noviembre de 2018¹, suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, todos los bienes entregados a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá para la adecuada ejecución del Convenio Interadministrativo deben hacer parte del mismo y se debe dar cumplimiento a los procedimientos e instructivos establecidos en la intranet, en el Sistema Integrado de Gestión Distrital – Direccionamiento Estratégico y Planeación, o cualquiera que los actualice, modifique y sustituya, a continuación, se listan los documentos que se encuentran vigentes al momento de emisión del presente Manual:

- Procedimiento Gestión de Ingresos Egresos y Traslados de Almacén (PA01-PR12 versión 5.0)
- Instructivo de Ingresos, Permanencia y Traslados - Egresos de bienes (PA01-PR12-IN01 versión 3.0)
- Instructivo para la baja definitiva de bienes por pérdida, hurto, fuerza mayor o caso fortuito (PA01-PR12-IN02 versión 3.0)
- Instructivo frente a Hurtos, Pérdidas y Daños de elementos de la entidad (PA01-PR12-IN03 versión 3.0)

Instructivo para la baja definitiva de Bienes por inservibles, no utilizables, por obsolescencia (PA01-PR12-IN04 versión 3.0). A través de las herramientas proporcionadas para el control, la gestión y la evaluación adoptadas por la entidad, los servidores públicos que ejecuten o interactúen con los procedimientos mencionados, deben promover con compromiso, una adecuada gestión, una buena utilización de la información y la protección de los bienes y recursos de los que se disponga, en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales, del mejoramiento continuo y del cumplimiento a los compromisos contractuales definidos en el Convenio Interadministrativo de Comodato No. 2018-1914 o cualquiera que lo actualice, modifique o sustituya.

¹ Actualmente vigente hasta el 12 de noviembre de 2024.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

Además, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá realizará las coordinaciones correspondientes con el almacén de la Policía Metropolitana de Bogotá para adelantar los ingresos de los bienes que se adquieran en desarrollo de la ejecución del Convenio Interadministrativo No. 2024-706 y a su vez dar de baja aquellos bienes que dejan de funcionar por las razones expuestas mediante el proceso logístico y abastecimiento (1LA-PR-0024), en cumplimiento de la normativa contable vigente.

Adicionalmente, en el cronograma de actividades, elaborado de manera conjunta entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se consolidan las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo y demás que se requiera para los equipos dados en comodato. Mensualmente se reportará el resultado de la revisión al “*Comité Técnico Operativo*”, en cumplimiento a lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 2024-706 - Cláusula Cuarta - Compromisos del Convenio Interadministrativo - Literal C) Compromisos comunes a las partes del convenio interadministrativo.

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Sexta del Convenio Interadministrativo de Comodato la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá realizará tanto el envío de informes sobre las novedades y el estado de los equipos dados en comodato de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría Distrital de Movilidad como atenderá las solicitudes del Comité Técnico del Comodato.

4.6 PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PARQUE AUTOMOTOR.

Los canales de comunicación entre la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, la Secretaría Distrital de Movilidad y el Contratista encargado de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor, se desarrollarán teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios vigente y en el contrato vigente de prestación de servicios de mantenimiento, según corresponda, de acuerdo con la modalidad de contratación realizada tanto para el proceso de mantenimiento de vehículos como el de mantenimiento de motocicletas:

- De acuerdo con lo establecido anteriormente, el supervisor delegado para los contratos vigentes por la Secretaría Distrital de Movilidad desarrollará las funciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión y las acciones específicas descritas a continuación:
 1. Realizar la verificación de la información suministrada por los contratistas (talleres) teniendo en cuenta los criterios mínimos descritos en las cláusulas de los contratos vigentes, tal que pueda brindar información actualizada en cualquier momento que la entidad lo requiera y en concordancia con lo planteado con los anexos técnicos.
 2. Una vez detectada cualquier inconsistencia, se realizará la solicitud a través del correo electrónico o comunicación escrita, posteriormente deberá efectuar el seguimiento a las respuestas correspondientes y/o a la corrección de la información inconsistente o faltante a los respectivos contratistas (talleres) para que se ajuste a cada requerimiento que se encuentra dentro del contrato y anexos existentes.
 3. Aprobar por escrito las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo que deben desarrollarse por vehículo y realizar el seguimiento periódico sobre las acciones ejecutadas por el proveedor frente a las aprobadas.
 4. Igualmente evaluará en forma periódica el desarrollo y ejecución de los contratos correspondientes, atendiendo las circunstancias no previstas que puedan afectar su ejecución o requieran la adopción de ajustes o medidas para sortearlas. En este contexto, verificará el contenido de las tablas de control por contrato vigente, donde

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

minimo deberán incluirse por mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, por período y por vehículo, los siguientes campos:

No. Interno o No. de cotización	Placa	Sigla (si aplica)	Marca	Línea	Fecha Ingreso	Kilometraje ingreso	Fecha Salida	Kilometraje Salida	Referencia o descripción del servicio	Descripción			Unidad de medida	Valor unitario	Valor Total	% IVA	Valor IVA	Valor Total ítem
										Mano de Obra	Repuesto / Preventivo	Repuesto / Correctivo						

5. Verificar que los servicios facturados correspondan a los servicios prestados y recibidos a satisfacción.
6. Las facturas o cuentas entregadas mensualmente por los respectivos contratistas (Talleres) para el pago, deberán contar con la respectiva aprobación y validación por parte del supervisor designado por la Secretaría Distrital de Movilidad para su respectivo trámite.

Por su parte el responsable Logístico SETRA MEBOG o quien haga sus veces o quien designe el Comandante de la Seccional de Tránsito y Transporte, realizará funciones de control dentro de las que se destacan las siguientes acciones.

1. Consolidar los registros por vehículo de las actas de entrega de recibo a satisfacción por cada vez que se realice mantenimiento preventivo y correctivo donde conste la entrega del contratista al funcionario de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá o de la Secretaría Distrital de Movilidad
2. Consolidar los inventarios de entrega y recibo de los vehículos con los contratistas (en los talleres).
3. Validar las solicitudes y autorizaciones en coordinación con el supervisor(es) de los contratos vigentes de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos. Garantizar el seguimiento periódico de las acciones ejecutadas por el proveedor, asegurando su conformidad con las aprobaciones.
4. Controlar los consumos de combustible de la flota vehicular mediante el uso eficiente de las tecnologías dispuestas, de acuerdo con los instrumentos institucionales con los cuales cuenta la Policía Nacional.

Se dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el Convenio Interadministrativo de Comodato No. 2018-1914, celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional – Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en la cláusula Tercera: “**DESTINACIÓN Y USO AUTORIZADO DEL BIEN.** Los bienes objeto del presente convenio interadministrativo de comodato serán destinados a la **POLICÍA NACIONAL – SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ D.C.**, para apoyar las actividades operativas de **LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ**, y deberán ser restituidos, una vez termine su uso, o termine el convenio”, por lo tanto, dichos bienes dados en comodato serán utilizados en las labores de planeación, coordinación y ejecución de las operaciones de vigilancia, control, regulación y seguridad del tránsito y el transporte en el territorio del Distrito Capital y demás actividades que le sean afines.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

4.7 PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE Y DEBIDO PROCESO DE PQRs, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS.

Atendiendo las instrucciones impartidas mediante la Circular No. 108 de julio de 2015 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., correspondiente a la socialización de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015 *“por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*, así como, la Circular No. 01 del 29 de enero de 2016 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio de la cual instruye a todos los funcionarios y contratistas de la entidad a dar estricto cumplimiento y garantía del ejercicio del Derecho Fundamental de Petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política Nacional, e invita a todos los funcionarios y contratistas a atender la normatividad aplicable y contemplar las siguientes consideraciones y en particular implementar como hábito las prácticas a señalar:

CONSIDERACIONES

La Ley 1755 de 2015 en su Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades, señala:

“(…) Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos. (...)”

Esta misma norma consagra la facultad de toda persona, mayor o menor de edad representada, a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de manera personal, verbalmente o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, sin necesidad de mediar representación de apoderado y de manera gratuita, reconociendo el derecho a obtener respuesta completa y de fondo, dentro del término legal establecido. Asimismo, prevé que: *“Ninguna autoridad se negará a recibir y radicar solicitudes y peticiones respetuosas”*. (Ver Artículos 13, 14 y 15).

La Ley 1755 de 2015 establece en su Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. - *“Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción (...)”*, en consecuencia, en el aparte siguiente se relacionarán los términos de respuesta y el marco normativo que los establece.

Adicionalmente, para garantizar el cumplimiento de los términos previstos, es pertinente contemplar los tiempos requeridos para la formulación, revisión, ajuste y aprobación de los documentos de respuesta, los cuales varían en función de la naturaleza de la petición y de quien deba firmar la contestación. En consecuencia, se recomienda atender los términos aquí señalados:

Tabla 1 – Lineamientos para atención de requerimientos

Tipo de Requerimiento	Términos Legales para Resolver	Norma	Plazo para radicación en la Subsecretaría
Peticiones en general (Principio de legalidad)	15 días siguientes a la fecha de recibo en la SDM* Salvo una norma legal especial.	Ley 1437/11: Art. 14 - Sustituido Art. 1° Ley 1755/15	Día 10 luego de su recibo en la SDM.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

Tipo de Requerimiento	Terminos Legales para Resolver	Norma	Plazo para radicación en la Subsecretaría
Petición de documentos y de información. Incluye Peticiones entre Autoridades (Principio de información y de acceso)	10 días siguientes a la fecha de recibo en la SDM* Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.	Ley 1437/11: Art. 14 num.1 y Art. 30. <u>Peticiones entre Autoridades</u> - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Día 7 luego de su recibo en la SDM.
Consultas en relación con las materias a cargo. (Principio de información)	30 días siguientes a la fecha de recibo en la SDM *	Ley 1437/11: - Art. 14 numeral 2 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Día 25 luego de su recibo en la SDM.
* Excepcionalmente, si no fue posible resolver la petición en los plazos señalados, debe informarse al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.		Ley 1437/11: - Art. 14 Parágrafo Sustituido Art. 1° Ley 1755/15	(5) días de antelación al vencimiento de la fecha límite.
Peticiones incompletas (Principio de eficacia)	10 días siguientes a la fecha de recibo en la SDM, requiriendo al interesado, solicitando que complete la información en el término máximo de 1 mes, so pena de DESISTIMIENTO TÁCITO.	Ley 1437/11: - Art. 17 - Sustituido Art. 1° Ley 1755/15	Se reactiva el término al aportar información el interesado, quien puede pedir prórroga del plazo.
Desistimiento Tácito	A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.	Ley 1437/11: - Art. 17 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Requiere trámite según protocolo de atención al ciudadano de la SDM.
Desistimiento expreso de la petición	Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada.	Ley 1437/11: - Art. 17 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Requiere trámite según protocolo de atención al ciudadano de la SDM.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

Tipo de Requerimiento	Terminos Legales para Resolver	Norma	Plazo para radicación en la Subsecretaría
Peticiones irrespetuosas, oscuras (Principio de eficacia y claridad)	Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.	Ley 1437/11: - Art. 19 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	5 días siguientes luego de su recibo en la SDM.
Peticiones reiterativas ya resueltas (Principio de eficacia y claridad)	Podrá remitirse a las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.	Ley 1437/11: - Art. 19 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	5 días siguientes luego de su recibo en la SDM.
Atención Prioritaria de Peticiones (Principio de prioridad de respuesta).	<u>Trámite prioritario</u> adoptando de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro.	Ley 1437/11: - Art. 20 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	<u>Prioritario.</u> En lo posible el mismo día de su asignación.
Peticiones de periodistas en ejercicio de su actividad	Trámite Preferencial	Ley 1437/11: - Art. 20 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	<u>Trámite Preferencial</u> Restringido al término mínimo de disposición de la información.
Funcionario o Autoridad No Competente.	<u>Inmediato</u> ante petición verbal o (5) días siguientes a la fecha de recibo en la SDM. Se remitirá la petición al competente con copia del oficio remitido al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.	Ley 1437/11: - Art. 21 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Para requerimientos presentados por escrito, (2) días luego de su recibo en la SDM.
Información y Documentos Reservados. (Principio de la reserva, sigilo y confidencialidad)	Solo tendrá reserva, la información o documentos sometidos a reserva conforme a lo establecido en la ley.	Ley 1437/11: Arts. 24, 25, 26 y 27 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15 Ley 1508 de 2012 Arts. 11 y 14 y Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Art 2.2.2.1.8.3 y 2.2.2.1.8.6	

Fuente: Ley 1437/11, Ley 1755/15, Circular No. 108 de 2015 Secretaría General y Circular SDM No. 1 de enero 29 de 2016.

Existen otras solicitudes y/o peticiones, para las cuales se debe tener en cuenta lo siguiente:

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

Tabla 2 – Lineamientos para atención otras solicitudes, peticiones y/o requerimientos

Documento	Plazo para Revisión de Parte de la Subsecretaría (Días hábiles)	Referencia
PROPOSICIONES Art. 58 - Acuerdo 348 de 2008 Reglamento interno Concejo de Bogotá: Toda proposición de citación una vez aprobada será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético y/o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario General o Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Bogotá, para conocimiento de los concejales.	1 día de antelación al vencimiento de la fecha límite para tramitar la revisión y firma del despacho o funcionario.	Son actos del Concejo Distrital durante el proceso de formación de las decisiones o acuerdos, para su debate.
PROPOSICIONES DEL CONGRESO En la citación se indicará la fecha y hora de la sesión, se incluirá igualmente el cuestionario y se advertirá la necesidad de darle respuesta escrita dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes. Ley 5ª 1992/ art. 249.	2 días de antelación al vencimiento de la fecha límite para tramitar la revisión del Despacho.	En virtud de la Ley 5 de 1993.
PROYECTOS DE ACUERDO Las Secretarías cabeza del Sector enviarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud a la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico, los comentarios y observaciones que consideren pertinentes, definiendo con claridad la viabilidad de la iniciativa o las modificaciones requeridas para continuar con el trámite. Decreto 190/2010, Art. 11, numeral 1,3.	3 días de antelación al vencimiento de la fecha límite para tramitar la revisión del Despacho.	
SOLICITUD DE INFORMES POR LOS CONGRESISTAS. (Art. 258 de la Ley 5ª de 1992). Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso. En los cinco (5) días siguientes deberá procederse a su cumplimiento.	2 días de antelación al vencimiento de la fecha límite para tramitar la revisión del Despacho.	Solicitud de informes por los Congresistas, los Senadores y Representantes, pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que corresponde adelantar al Congreso.
ENTES DE CONTROL Y DEMÁS ORGANISMOS DEL ESTADO. Circular SDM 008 de 2014 Instrucciones Visita y Entrega de Información a Entes de Control.	5 días al vencimiento de la fecha límite para tramitar la revisión del Despacho.	Requerimientos de cualquier naturaleza.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán atender los requerimientos e inquietudes realizados por **entes de control, entes judiciales** y otras entidades que le sean asignados dentro de los plazos fijados para tal fin, así como también, las entidades deberán reportar las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

Adicionalmente, las peticiones, quejas o solicitudes radicadas por la ciudadanía a través de la plataforma Bogotá Te Escucha / SDQS – Sistema Distrital de Quejas y Soluciones o en el Sistema de Información de Peticiones, Quejas, Reclamos, Reconocimientos del Servicio Policial y Sugerencias SIPQR2S, y que por competencia sean tramitadas, deberán ser atendidas en los términos establecidos e informar.

Es de vital importancia que en la emisión de respuestas definitivas y/o traslados por competencia entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte se indique expresamente el radicado y/o consecutivo que contenga la petición y/o solicitud, con el objetivo de facilitar la búsqueda y trazabilidad que se deba realizar respecto a la gestión realizada para cada asunto. También es necesario, que al momento de acusar recibido físico o digital de algún documento remitido contenga fecha y consecutivo de recibido sin excepción.

De igual manera, deberán dar aplicación a la Resolución 04180 de 09 diciembre de 2022 *"Por la cual se crea el Manual de Atención y Servicio al Ciudadano"*, así como también, las Resolución 03774 del 18 noviembre de 2022 *"Por la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, consulta y seguimiento ciudadano y se dictan unas disposiciones"*

4.8 PROTOCOLO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DEFINIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL PARA EL APOYO DE LAS ACCIONES DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

La Secretaría Distrital de Movilidad en cabeza de el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte como Gerente del Proyecto y el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte, tendrán un grupo de profesionales que se encargará de realizar el seguimiento y apoyo tanto a la supervisión del Convenio Interadministrativo, como de los procesos del Proyecto de inversión vigente definido en el Plan de Desarrollo Distrital, y/o el que lo modifique o sustituya, de acuerdo con las necesidades manifestadas por la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Corresponde a este grupo, velar por la correcta ejecución de los recursos presupuestados de apoyo institucional, de acuerdo con el presupuesto aprobado en el proyecto de inversión, a las propuestas de inversión aprobadas en lo que tiene que ver con los procesos precontractuales, contractuales y de verificación y seguimiento a los bienes entregados en comodato a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

Además, el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, tendrá a su disposición, al Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte, quien se encargará de coordinar todas las acciones que debe realizar el grupo administrativo. De igual forma se establecerá un grupo estructurador el cual tendrá a cargo las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, con el fin de ejecutar los recursos destinados en el Proyecto de Inversión. Se tendrá debidamente justificado el anteproyecto para el mes de julio del 2024 aproximadamente, correspondiente para el año siguiente, con el fin de lograr realizar con la debida anticipación, un estudio riguroso de las necesidades y procesos a desarrollar e incluir en el Plan Anual de Adquisiciones, esto permitirá una eficiente planeación.

De igual forma, se debe realizar una correcta y oportuna ejecución presupuestal de los recursos solicitados a la Secretaría Distrital de Movilidad a través del proyecto de inversión 7573 - *"Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y*

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

transporte", consecuente con ello se debe entregar en los plazos y términos previamente establecidos las condiciones y requerimientos técnicos para dar cabal y oportuno cumplimiento a la ejecución, cumpliendo con el principio de anualidad y evitando en lo posible las reservas y/o pasivos exigibles, y, en caso que se presenten, deberán estar debidamente soportadas en documento oficial suscrito por el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

4.9 PROTOCOLO PARA EL CARGUE Y ENVÍO DE LOS INFORMES POLICIALES DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO – IPAT – A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SIGAT.

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá – SETRA, se encargará del diligenciamiento del Informe Policial de Accidente de Tránsito - IPAT como Autoridad de tránsito en vía, recepción en primera instancia del IPAT, entrega del documento físico a la empresa contratista de la Secretaría Distrital de Movilidad para su digitalización y sistematización (es de anotar que la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá conocer de los siniestros viales ocurridos en la jurisdicción del Distrito Capital, sin embargo, la digitalización de este documento en la plataforma del SIGAT, está a cargo de un personal perteneciente a una empresa contratista de la SDM, quienes se encargan de realizar el proceso de calidad de la información, cargue en el aplicativo SIGAT y organización del archivo físico; en caso de evidenciar inconsistencias en la digitalización y cargue del IPAT al aplicativo SIGAT se le dará aviso a la empresa contratista para realizar los ajustes pertinentes.

De acuerdo con los parámetros establecidos en la herramienta; la plataforma ha permitido gestionar y registrar la información de siniestro de tránsito, recolectada en vía por el personal adscrito a la SETRA a través de Informe Policial de Accidente de Tránsito – IPAT, el cual permite el despliegue de varias funcionalidades importantes para el manejo operativo del tránsito, por medio de 8 módulos adicionales que permiten la generación de estadísticas en las diferentes variables que contiene este formato para la realización de análisis de las tendencias y comportamientos viales, búsquedas de informes de siniestros registrados en la base de datos, seguimiento al producto no conforme en el diligenciamiento del Informe Policial de Accidente de Tránsito IPAT, generación de archivos planos para el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, información que es verificada y procesada por funcionarios de la SDM, con el fin de cumplir con el envío exitoso de los registros de siniestralidad vial en el Distrito Capital ante el RUNT, administración de parámetros, visor geográfico, puntos críticos listados y asignación de informes de siniestros..

Para la Secretaría Distrital de Movilidad y para la SETRA, es clara la necesidad de contar con un modelo proactivo y dinámico que lleve a una acertada toma de decisiones, diseño de políticas y estrategias concretas para la reducción de la siniestralidad, el mejoramiento de la seguridad vial en el tránsito y la convivencia ciudadana, para lo cual, la SETRA requiere en el caso, que se realicen modificaciones parciales o integrales y actualizaciones al SIGAT, mantener y/o mejorar ciertas funcionalidades actuales que propenden por la gestión acertada del Informe Policial de Accidentes de Tránsito y que su desarrollo sea coordinado conjuntamente, con el ánimo de obtener un aplicativo que beneficie tanto a las autoridades de tránsito, a los organismos de control y a la ciudadanía en general.

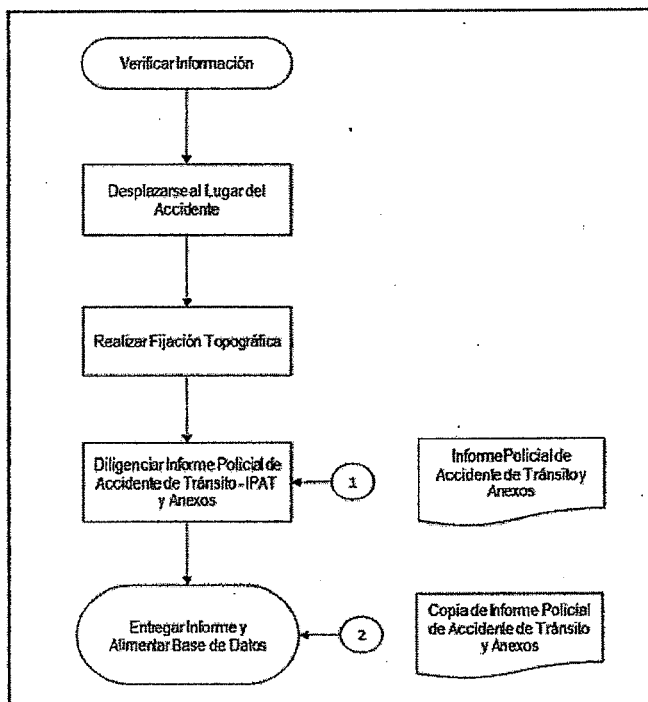
Es importante tener en cuenta la Ley 2251 de 14 julio de 2022 y Resolución 011268 del 6 de diciembre de 2012 emitida por el Ministerio de Transporte, la cual tiene por objeto adoptar el nuevo formato del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) y su Manual de Diligenciamiento, además describe en sus artículos 7 y 8 la OBLIGACIÓN DE DILIGENCIAMIENTO DEL IPAT y el DILIGENCIAMIENTO Y ENTREGA DEL INFORME, respectivamente.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y
LA POLICÍA NACIONAL.**

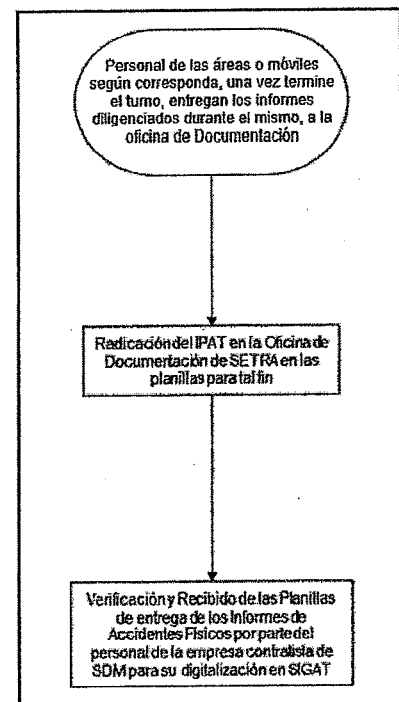
Basados en el artículo 145 del Código Nacional de Tránsito, se requiere que la Autoridad de Tránsito en vía (Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá o quien haga sus veces) realice el diligenciamiento y el reporte del informe policial de accidente de tránsito – IPAT al Organismo de Tránsito (Secretaría Distrital de Movilidad y/o a la empresa contratista designada por la Secretaría Distrital de Movilidad, quién lo cargará a la herramienta SIGAT), en un periodo de tiempo no mayor a 24 horas.

De acuerdo con información reportada por la Oficina de Estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, a continuación, se relaciona el procedimiento de gestión de los IPATs:

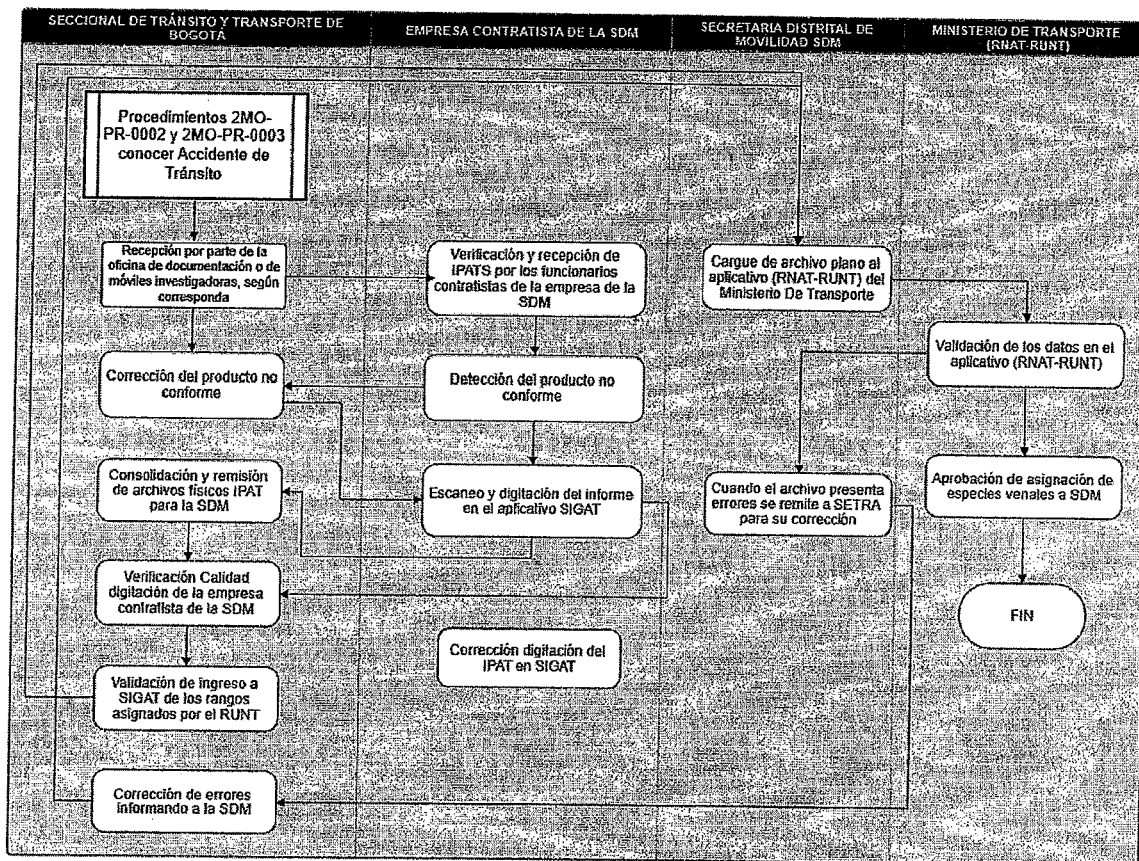
Procedimiento - Conocer Accidentes de Tránsito



Radicación de IPAT



MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.



Por otra parte, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá se encargará de la entrega oficial de los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito a la Secretaría Distrital de Movilidad, ésta se deberá realizar diariamente de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad. Cuando se trate de siniestros con fallecidos y/o heridos se entrega una única copia del informe y siniestros con solo daños únicamente el informe original sin copia.

4.10 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS DE TRÁNSITO

Ante la ocurrencia de un siniestro vial, el primero en llegar al lugar de la ocurrencia ya sea un uniformado adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá – SETRA o un miembro del cuerpo de agentes civiles CACTT de la SDM, realizará el procedimiento descrito a continuación, según la gravedad del siniestro:

SOLO DAÑOS:

- ✓ Informar a los conductores sobre la Ley 2251 de 2022, artículo 16.

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

- ✓ Si se evidencia posible estado de embriaguez de alguno de los conductores involucrados se realizará la prueba de alcoholemia o embriaguez.
- ✓ Elaborar el Informe Policial de Accidente de Tránsito - IPAT en su totalidad, si el resultado de las pruebas de alcoholemia o embriaguez arrojan resultado positivo.

CON HERIDOS:

- Aseguramiento con acordonamiento del lugar de los hechos.
- Toma de medidas de la posición final de los vehículos y/o elementos materia de prueba y evidencia física.
- Levantamiento de álbum fotográfico.
- Diligenciamiento del formato de informe de primer responsable (FPJ04).
- Diligenciamiento de formato de noticia criminal (FPJ2)
- Diligenciar rótulo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas (FPJ7)
- Diligenciar IPAT en su totalidad con bosquejo topográfico.
- Diligenciar el formato de Registro de Cadena de Custodia (FPJ8).
- Si alguno de los conductores involucrados en el siniestro, resultó lesionado y es trasladado para atención médica, se debe diligenciar la solicitud de análisis de elementos materia de prueba y evidencia física (FPJ12)- Embriaguez.

CON FALLECIDOS

- Aseguramiento con acordonamiento del lugar de los hechos.
- Diligenciamiento del formato de informe de primer responsable (FPJ04).
- Diligenciar rótulo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas (FPJ7)
- Diligenciar IPAT, el bosquejo topográfico estará a cargo del grupo de criminalística o topógrafo judicial.
- Diligenciar el formato de Registro de Cadena de Custodia (FPJ8).
- Si es siniestro con lesionados y/o fallecidos, el primer responsable deberá diligenciar la totalidad de documentos antes mencionados, y hacer entrega a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, siempre y cuando cuente con la competencia e idoneidad exigida para tal fin.

4.11 SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

Los indicadores de gestión relacionados a continuación serán presentados en el Comité Técnico Operativo del Convenio Interadministrativo 2024-706, con el fin de definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas a que haya lugar, conjuntamente entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Tabla 3 – Indicadores de gestión – Convenio Interadministrativo No. 2024-706

INDICADORES – MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO – CONVENIO 2024-706				
No.	Grupo	Indicador de Gestión	Dependencia	Periodicidad
1	Acciones de Prevención vial	N° Acciones Preventivas (Hora inicio de la actividad, Hora finalización de la actividad, Fecha, Localidad, Coordenadas (Latitud, Longitud, Orden de servicio (SDM o SETRA), Dirección, Tipo de plan o actividad, Rol, Cantidad de Sensibilizados)	SETRA	Mensual
2	Controles Sancionatorios	No. de Controles Sancionatorios (Por tipo de operativo, localidad)	SETRA	Mensual
3		No. Comparendos (Total, electrónicos)		
4		No. Inmovilizaciones		
5	Siniestralidad	Mortalidad (Total, por actor vial)	SETRA	Mensual
6		Morbilidad (Total, por actor vial)		
7	Novedades comparendos	No. de novedades en vía (Total, por Agente, por Causa, por Tipo de Infracción)	SCTT	Mensual
8		% de Error (No. Novedades en vía / Total comparendos)		
9	Peritos	Índice de experticios técnicos= experticios técnicos realizados x semana / 440 (Este índice deberá ser mayor a 1 para garantizar una oferta adecuada)	SETRA	Semanal
10	Móviles	Índice de Móviles operativas = Promedio de Móviles Activas x turno x día / 9	SETRA	Diario
11	Quejas tipificadas al Personal SETRA	No. de Quejas al personal uniformados (Total, por tipo de queja - área o grupo en el que se desempeña el uniformado)	SETRA - SCTT	Mensual
12		Acciones adelantadas		
13	Incidentes reportados a la línea 123	Total de incidentes (Reportados, Atendidos, por localidad) y reporte detallado de cada uno de los incidentes con ubicación.	CCT - Sala de Radio - SETRA	Mensual
14		Tiempo promedio de atención de los Incidentes.		
15	Operativos SDM (Con / Sin Acompañamiento)	No. total de operativos en Orden de Servicio (Programados Y Realizados)	SCTT	Mensual
16		Reporte de Novedades, Incidentes y Resultados de la Orden de Servicio		
17		No. de Recursos requeridos por operativo: Agentes de Tránsito y Grúas		
18	Operativos SETRA	Reporte de Novedades e Incidentes de Patios y Grúas de la SDM con respecto a la Orden de Servicio.	SETRA	Mensual

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

INDICADORES – MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO – CONVENIO 2024-706				
No	Grupo	Indicador de Gestión	Dependencia	Periodicidad
19	Servicio de Grúas y Patios	Listado del Personal que opera en vía en el contrato de Concesión - Servicio Grúas y Patios.	SCTT - DAC	Mensual
20		Relación de las GRÚAS con su documentación (Revisión Técnico Mecánica - SOAT - Licencia de Tránsito)		Mensual
21		Relación de documentos contractuales que soportan el servicio de grúas y patios.		Inicio del Convenio
22		No. de quejas al Personal que opera en vía en el contrato de Concesión – Servicio de Grúas y Patios		Mensual
23	Proyecto de inversión 7573	Avance procesos de contratación y liquidación	SCTT	Mensual

4.12 ESTRUCTURACIÓN DE LOS INFORMES.

4.12.1 INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación, se presentan los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Distrital y a los cuales se aportará con las acciones que se desarrollarán durante la vigencia del Convenio Interadministrativo 2024-706:

METAS PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL

- Realizar **100.939** controles preventivos; regulatorios o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.
- Realizar **6.651** acciones de prevención vial con actores viales, a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la ciudad.

Particularmente la magnitud de las metas que se definen para la ejecución del convenio corresponden a:

METAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706

- Realizar **3.317** controles preventivos, regulatorios o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.
- Realizar **367** acciones de prevención vial con actores viales, a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la ciudad.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

NOTA 1: Las anteriores metas son definidas con base en el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, sin embargo, una vez se apruebe el nuevo Plan de Desarrollo Distrital para el periodo 2024-2028, se procederá a generar la actualización y armonización correspondiente.

NOTA 2: Para los meses de junio y julio se plantean realizar 1600 controles preventivos, regulatorios o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte por mes y 138 acciones de prevención vial con actores viales por mes, en tanto son definidas las nuevas metas del Plan de Desarrollo Distrital del periodo 2024-2028, por parte del Concejo de Bogotá.

Formato de diligenciamiento de información – Controles Preventivos, Regulatorios o Sancionatorios



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

Objetivo de Planes Mes:

Objetivo de Planes por Semana:

REALIZAR CONTROLES PREVENTIVOS, REGULATORIOS O SANCIONATORIOS PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN LA CIUDAD.

Mes	Semana	Plan - Tipo de Operativo	Localidad	Cantidad de Comparendos realizados	Cantidad de Inmovilizaciones realizadas	Cantidad de Operativos Realizados

Formato de diligenciamiento de información – Acciones de Prevención vial



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

Objetivo de Planes Mes:

Objetivo de Planes por Semana:

REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN VIAL A LOS DIFERENTES ACTORES VIALES, A FIN DE PROPENDER POR LA REDUCCIÓN DE LA SINIESTRALIDAD EN LA CIUDAD.

Mes	Hora de Inicio	Hora de Finalización	Fecha	Localidad	Coordenada (Latitud, Longitud)	Orden de Servicio	Dirección	Tipo de Plan	Rol	Cantidad de Sensibilizados

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

4.12.2 CAPACITACIÓN:

El/Los Supervisor(es) del Convenio Interadministrativo 2024-706 debe(n) realizar seguimiento a las capacitaciones impartidas al personal Policial, en especial a las impartidas por parte de las diferentes áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad, para verificar que se cumple con la cantidad establecida dentro del programa de capacitaciones que se elaborará en conjunto con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Así mismo, el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá debe verificar que las certificaciones vayan ligadas directamente a la hoja de vida del policial con el fin de que se tenga un historial de su formación. El suministro de esta información estará a cargo de la oficina de Talento Humano de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

4.12.3 SINIESTRALIDAD – MORTALIDAD Y MORBILIDAD:

Formato de diligenciamiento de información de Siniestralidad – Mortalidad y Morbilidad



Mortalidad

Actor vial	No. Fallecidos	
Ciclista		%
Conductor		%
Motociclista		%
Acompañante		%
Pasajero		%
Peatón		%
TOTAL	0	

Morbilidad

Actor vial	No. Lesionados	
Ciclista		%
Conductor		%
Motociclista		%
Acompañante		%
Pasajero		%
Peatón		%
TOTAL	0	

4.12.4 LISTADO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y NOVEDADES:

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Convenio Interadministrativo 2024-706 referente al número de profesionales que debe tener la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, es necesario que por parte de las oficinas de talento humano de la Seccional se envíe:

REPORTE QUINCENAL. Corresponde a la relación quincenal del personal adscrito a SETRA indicando las actividades y novedades administrativas, detallando: nombre, cédula, número de placa, grado, formación, área o ubicación y novedad administrativa para el período (entendiéndose por novedad administrativa: comisión, vacaciones, cursos de ascenso, excusados, permisos, personal reubicado, suspendidos, licencias). Lo anterior, en cumplimiento a los numerales 4 y 6 del Literal A de la **CLÁUSULA CUARTA. - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**".

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

Formato de diligenciamiento de información REPORTE QUINCENAL – Listado de personal adscrito a SETRA MEBOG.

Mes	Apellidos y Nombres	Placa Uniformado	Número de Cédula	Grado	¿Está en vía o es Administrativo (oñenat)?	Curso Técnico - Seguridad Vial	Ubicación - Localidad	Novedad Administrativa

4.12.5 REPORTE DE QUEJAS TIPIFICADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y ACCIONES ADELANTADAS:

Formato de diligenciamiento de información – Quejas tipificadas al personal adscrito a SETRA MEBOG



SECRETARÍA DE MOVILIDAD

REPORTE DE QUEJAS TIPIFICADAS AL PERSONAL UNIFORMADO

Mes	Tipo de Queja	Área o Grupo de Trabajo	Cantidad
TOTAL			0

Formato de diligenciamiento de información – Acciones adelantadas de acuerdo con las quejas tipificadas al personal adscrito a SETRA MEBOG



SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACCIONES ADELANTADAS CON RESPECTO AL REPORTE DE QUEJAS

ACCIONES ADELANTADAS
(Acciones Disciplinarias, Preventivas, Correctivas, Capacitaciones...)

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

4.12.6 REPORTE INCIDENTES REPORTADOS A LA LÍNEA 123 Y ATENDIDOS POR EL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO – SALA DE RADIO SETRA:

LOCALIDAD	Total de Incidentes		Tiempo Propuesto	Tiempo Movilizado	Tiempo Atendiendo
USAQUÉN		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
CHAPINERO		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
CANDELARIA		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
SANTA FÉ		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
RAFAEL URIBE		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
SAN CRISTOBAL		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
USME		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
TUNJUELITO		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
CIUDAD BOLIVAR		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
BOSA		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
KENNEDY		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
FONTIBÓN		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
ENGATIVA		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
SUBA		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
TEUSAQUILLO		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
BARRIOS UNIDOS		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
MARTIRES		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
PUENTE ARANDA		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
ANTONIO NARIÑO		%	0:00:00	0:00:00	0:00:00
	0		0:00:00	0:00:00	0:00:00

4.12.7 REPORTE DISPONIBILIDAD DE EXPERTICIOS TÉCNICOS SEMANAL:

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá remitir un reporte semanal de la agenda diaria disponible de turnos para la valoración de daños a vehículos inmovilizados por siniestros viales.

Teniendo en cuenta las cifras de ingresos de vehículos involucrados en conductas punibles por siniestros viales al Patio Transitorio de la Fiscalía, administrado por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, se tiene que para el año 2021 el promedio mensual de ingresos sin discriminar la clase de vehículo fue de 1.297 vehículos, para el año 2022 la tendencia aumenta llegando a un promedio por mes de 1.519 vehículos ingresados y en el periodo entre enero mayo de 2023, el promedio mensual de ingresos de vehículos inmovilizados por siniestros de tránsito asciende a 1.603.

De acuerdo con las cifras anteriores, se evidencia que el número de vehículos siniestrados que ingresan y requieren valoración de daños van en aumento y, previendo un factor de seguridad del 10%, se proyecta que durante la ejecución del convenio interadministrativo mensualmente es necesario contar con disponibilidad para la ejecución de 1.760 experticias técnicas a

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

vehículos involucrados en siniestros viales, lo que equivale a 440 semanales que el personal dispuesto por la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá para la valoración de daños de vehículos siniestrados.

PERITO N°	Agenda de Turnos							Total
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Total								

4.12.8 REPORTE DE MÓVILES PARA LA ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES CON LESIONADOS

REPORTES POR MÓVILES			
PLACA VEHÍCULO	INDICATIVO	JURISDICCIÓN	TURNO

T1: Turno 1 (20:30-05:00) T2: Turno 2 (05:00-12:30) T3: Turno 3 (12:30-20:30)

El diligenciamiento del reporte deberá ser realizado diariamente por el funcionario de la móvil investigadora, al iniciar cada turno mediante el formulario dispuesto en la PDA para tal fin Link:

<https://survey123.arcgis.com/share/f4f06053a6294ec28905035acee0851a?portalUrl=https://sig.simur.gov.co/portal>

4.13 ASPECTOS A APLICAR EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

En la ejecución del convenio interadministrativo 2024-706 las partes tendrán en cuenta la aplicación de los compromisos en materia de anticorrupción y transparencia descritos a continuación:

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del Convenio.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto del convenio.
4. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del convenio.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

5. Garantizar la confidencialidad de la información obtenida en todas las actividades en las que se esté involucrado, protegiéndola del acceso a terceros, con el fin de no permitir su conocimiento o manejo por parte de personas no autorizadas, a menos que la Secretaría Distrital de Movilidad lo autorice.

Para este caso particular la SDM realizará

- Socialización a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá del Manual Integrado de Gestión vigente para su conocimiento.
- Así mismo, a través del presente Manual se informa a la SETRA MEBOG que, en caso de conocer un acto de corrupción por parte de algún contratista o funcionario de la SDM en cualquiera de las etapas del convenio, incluida su liquidación, se deberá reportar al Oficial Antisoborno de la SDM así:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación y/o liquidación en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co, y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represente para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

- Además, SETRA MEBOG aportará la Matriz de Riesgos (aprobada por la Policía Nacional) que soporta las condiciones y características de los contratos de Elementos de Protección Personal. La SDM adelantará los procesos de contratación que se relacionen con el cumplimiento de normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental (procesos que se encuentran establecidos en el PAA de la Entidad).

De forma complementaria, en la matriz de riesgos de soborno del SGAS (Sistema de Gestión Antisoborno) de la Secretaría Distrital de Movilidad se han implementado controles de seguimiento relacionados con la prevención del soborno y los cuales corresponden a:

- La solicitud de cotización es remitida por el director del área y la comunicación se realiza por medio de correo electrónico y comunicaciones oficiales.
- Supervisión compartida entre la Subdirección de SCTT y el jefe de La Seccional de Tránsito y Transporte.

También, la Policía Nacional cuenta con el documento "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021", como un compromiso permanente en la lucha contra la corrupción; este documento "...refleja las acciones internas que desarrollamos en el fortalecimiento de la transparencia, con miras a ofrecerle al ciudadano un servicio oportuno, de calidad y especialmente que redunde en la confianza, esfuerzo, dedicación y reconocimiento que nos brindan todos los colombianos..."

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

5 SEGUNDA PARTE – SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE TIPO OPERATIVO

5.1 SEGUIMIENTO DE TIPO OPERATIVO

La regulación, control y vigilancia de las acciones de las Autoridades de tránsito y transporte en vía, implica la verificación del cumplimiento de las normas y políticas que conforman el sistema de tránsito y transporte, adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital; de acuerdo con las obligaciones establecidas en el Convenio Interadministrativo 2024-706.

Todo esto implica, que el número de uniformados de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá establecidos en el Convenio Interadministrativo 2024-706 tendrán la responsabilidad, de acuerdo con su especialización, de aportar al cumplimiento de los indicadores y metas, para el período comprendido entre Marzo de 2024 y febrero de 2025², que para el presente manual son los siguientes:

- Realizar Acciones de prevención vial con actores viales,
- Realizar Controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad, lo que responde al POA.

Los informes de posible incumplimiento totales o parciales de las obligaciones contractuales serán remitidos de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, una vez expuestos en el Comité Técnico Operativo al ordenador del gasto, para que proceda de acuerdo con su competencia a iniciar la actuación administrativa.

Los informes que debe presentar la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá ante el Comité Técnico Operativo serán detallados en su contenido respecto a indicadores y metas, cada uno de éstos deberán tener el soporte respectivo frente a lo actuado. Los soportes serán las bitácoras y registros diarios realizados en planillas igual que la relación de comparendos, inmovilizaciones y listado de uniformados que participaron en cada evento, entre otros.

Las áreas operativas con que cuenta la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá (por localidad, aeropuerto, terminal, SERES, Criminalística, Móviles investigadoras, equipo de valoración de daños a vehículos siniestrados, prevención vial), estarán apoyadas y soportadas por personal de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM, los operativos y/o actividades que de allí se programen y planifiquen serán reportados e informados ante el Comité Técnico Operativo con la periodicidad establecida en este Manual, por parte del Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

La responsabilidad de las acciones y actuaciones en vía, recaerá en los Supervisores designados del convenio, en el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y en los Profesionales asignados para el área operativa y de gestión por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

² Cuyo orden de magnitud se define en la sección "Indicadores de Gestión" del presente documento.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Adicionalmente, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá delegará permanentemente uniformados para el apoyo a las labores contravencionales y de atención al ciudadano desarrolladas en el Centro de Servicios de Movilidad, sede Calle 13 de la Secretaría Distrital de Movilidad. El servicio de apoyo se realizará durante el horario de operación del centro de servicios de movilidad y el personal delegado tendrá rotación según la disposición del servicio que establezca la Seccional de Tránsito y Transporte.

5.2 INFORMES DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

El/los Supervisor(es) del Convenio Interadministrativo 2024-706 debe(n) coordinar con las áreas pertinentes la generación del reporte o informe mensual del cumplimiento a la programación de operativos. Lo anterior con el fin de dar aseguramiento a la calidad en cuanto a la captura de datos que realiza el cuerpo especializado de la Seccional de Tránsito, para posteriormente presentar una retroalimentación ante el Comité Técnico Operativo y tomar conjuntamente las medidas necesarias frente a los incumplimientos o desviaciones presentadas.

Además, un profesional designado por el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte debe coordinar con las áreas pertinentes la generación de un informe mensual con los reportes de comparendos electrónicos e IPAT (Informe Policial de accidente de Tránsito), donde se evidencien las confirmaciones realizadas con eficiencia vs las confirmaciones realizadas fuera del tiempo autorizado. Lo anterior con el fin de realizar el seguimiento pertinente y entregar la debida retroalimentación a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá en los respectivos Comités Técnicos Operativos.

5.3 GESTIÓN OPERATIVA Y PLANEACIÓN DEL SERVICIO

Puesto que el Convenio Interadministrativo 2024-706 forma parte de la Política institucional en materia de regulación y del control del tránsito y el transporte, el Grupo de Apoyo y Planeación del servicio estará soportado por los grupos de apoyo administrativo y operativo o de gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad.

El Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá – SETRA – o su delegado deberá reunirse con el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte y el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad a fin de realizar ajustes a las metas del convenio si es necesario, e informar permanentemente sobre las novedades que se puedan presentar frente a indicadores para los registros y ajustes pertinentes.

La Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM en coordinación con la SETRA serán los responsables de manera conjunta de la programación periódica y puntual de cada una de las acciones que se deben desarrollar en vía por parte de los uniformados de la Seccional de Tránsito, razón por la cual, la SETRA y la SDM consolidarán en un archivo digital las solicitudes allegadas, con el fin de atender estos requerimientos, con el fin de evitar la duplicidad en las respuestas de los mismos, así como también desgastes administrativos y operativos.

Semanalmente, la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM y de Planeación de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se reunirán con el fin de planear y programar cada uno de los operativos que deben realizarse en la Ciudad, los cuales se plasman en el archivo digital mencionado anteriormente, dichos operativos están desagregados de la siguiente manera:

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

Tabla 3 – Descripción de planes operativos por enfoque, tipo, infracción, regulación y/o decreto

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
Seguridad vial	Control de velocidad	C.29 - D.10	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010 Decreto Distrital 126 de 2020 Decreto Distrital 073 de 2021 Ley 2251 de 2022 Decreto Distrital 494 de 2023
	Piques ilegales	C.29 -- C.35 - B.01 - B.02 - B.03 - B.04 - B.05 - B.06 - B.07 - B.09 - B.10 - B.14 - C.31 - C.33 - C.33 - D.03 - D.04 - D.07 - D.08 - D.14 -- F - C.14 - B.23 - C.14 - C.28 - C.33 - D.01 - D.02	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Peatones	F.01 - F.02 - F.03 - F.04 - F.05 - F.06 - F.07 - F.08 - F.09 - F.10 - H.03	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Ciclistas	A.01 - A.02 - A.03 - A.04 - A.05 - A.06 - A.07 - A.08 - A.09 - A.10 - A.11 - G.02 - H.10	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010 Ley 1811 De 2016
	Motos	C.35 - B.01 - B.02 - C.02 - C.08 - C.14 - C.15 - C.24 - C.30 - C.38 - D.01 - D.02 - D.03 - D.04 - D.05 - D.07 -- I.01	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010 Ley 2294 de 2023
	Particulares	B.01 - B.02 - B.10 - B.11 - B.14 - B.19 - B.20 - B.21 - B.22 - B.23 - C.02 - C.06 - C.08 - C.11 - C.14 - C.15 - C.22 - C.28 - C.30 - C.31 - C.34 - C.37 - C.38 - D.01 - D.02 - D.03 - D.05 - D.07 -- H.01 - H.08 - H.02 - H.07 - I.01	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Vehículos de Turismo	C.35 - F - B.01 - B.02 - C.11	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Revisión Técnico - Mecánica	C.35	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010 NTC 4231 de 2012 NTC 4983 de 2012

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
			NTC 5365 de 2012 NTC 5375 de 2012 Resolución 02703 de 2023 Resolución 0762 de 2022 Ley 2294 de 2023
	Embriaguez	F -	Resolución 414 de 2002, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Ley 1383 del 2010 Ley 1548 de 2012 Ley 1696 de 2013 Resolución 181 de 2015, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Resolución 1844 de 2015, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Resolución 1206 de 2016, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses Resolución 88919 del 28 de diciembre de 2017 Superintendencia de Industria y Comercio
	Uso de teléfono móvil (celular)	C.38	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución 3027 de 2010
	Triciclos	A.01 - A.02 - A.03 - A.04 - A.05 - A.06 - A.07 - A.08 - A.09 - A.10 - A.11 - H.10	Resolución 160 de 2017 Resolución 3256 de 2018 Resolución 20223040045295 de 2022
	Otros (planes de control preventivos a fin de evitar siniestralidad)	C.04 - C.05 - C.07 - C.09 C08 - C.11 - C.12 - C.15 - C.32 - C.38 - C.20 - C.21 - C.22 - D.02 - D.04 - D.08 - F.01 - F.02 - F05 - F.12	Decreto Distrital 497 de 2023

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
Congestión vehicular	Espacio público	C.02 – C.03 – C.04	Artículos 75, 76, 77, 78, 79, 127 de la Ley 769 de 2002.
	Carril preferencial SITP	C.14	Resolución 182 del 2015 (Av. Carrera 15). Resolución 402 del 2015 (Av. Calle 72). Resolución 560 de 2015 (Av. Carrera 7ma). Resolución 833 del 2015 (Av. Las Américas). Resolución 946 del 2015 (Av. NQS). Resolución 253 de 2020 (Av. Calle 19). Resolución 093 del 2017 (Av. Primero de Mayo). Resolución 233 del 2018 (Av. Boyacá)
	Carril Preferencial Ciclo-Ruta	C.04 - C.14	
	Pico y placa días hábiles - regional	C.14	Decreto 003 de 2023
	Bloqueo de calzada (Marchas)	C.03	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Calzada exclusiva	C.14	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Éxodo - retorno	C.14 - C.04 - C.05 - C.07 - C.09 C08 - C.29 - C.35 - D.12 - 587 - 590 - C.11 -C.31 -D.01 - D.02 - D.07	Decreto 003 de 2023

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
Control al transporte	Intermunicipal	D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - B.14 - C.08 - C.10 - C.11 - C.15 - C.31 - C.19 - C.30 - C.34 - C.38 - D.01 - D.02 - E.01 - E.03	Resolución 132 de 2019
	Transporte público colectivo	D.12 - B.01 - B.02 - B.11 - C.35 - B.14 - C.08 - C.10 - C.11 - C.15 - C.19 - C.30 - C.31 - C.34 - C.38 - D.01 - D.02 - D.15 - E.01 - E.03 - I.01	Ley 336 de 1996 Decreto 1079 de 2015
	Transporte público individual – Taxis (Sirc – T. Control – B15)	Infracciones a la Ley 336 de 1996	Ley 336 de 1996
	Ilegalidad	D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - B.14	Ley 336 de 1995 Decreto 1079 de 2017 Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
	Ilegalidad Plataformas Tecnológicas (Incluye vehículos particulares y de transporte especial haciendo TPI)	D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - B.14	Ley 336 de 1996 Ley 105 de 1993 Decreto 1079 de 2015
	Ilegalidad TPC (Incluye desmonte de rutas, convenio Soacha - Bogotá, transporte especial prestando servicio colectivo)	D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - B.14	Ley 336 de 1996 Convenio 1100100-004 2013 Decreto 431 de 2017
	Tricimotores	B.01 - C.02 - C.24 - D.05 - D.01	Resolución 160 de 2017 Resolución 3256 de 2018 Resolución 137609 de 2023
	Ruta Pila	587 - 590 - D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - F - B.14 - C.11 - C.16 - D.02 - D.10	Decreto 431 del 2017 Decreto 348 de 2015 Acuerdo 281 de 2007 Acuerdo 331 de 2008
	Carga	C.35 - C.14 - C.02 - B.01 - B.02 - B.19 - C.20 - C.21 - C.22 - C.26 - C.36 - C.37 - C.38 - D.01 - D.02 - D.13 - H.12	Decreto Distrital 840 de 2019 Decreto Distrital 077 de 2020 Decreto 546 de 2021 Decretos por declaratoria de emergencias ambientales (cuando aplique)

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infraacciones	Marco normativo relevante
			Decreto 840 de 2019 Decreto 077 de 2020 Resolución 1068 de 2015 Resolución 1572 de 2019 Resolución 4100 de 2004 Resolución 1500 de 2005 Resolución 1115 de 2012 Decreto 586 de 2015 Resolución 472 de 2017
	Ambiente	C.35 y demás infracciones que sean aplicables dentro del puesto de control ambiental en vía, de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito Terrestre.	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010 NTC 4231 de 2012 NTC 4983 de 2012 NTC 5365 de 2012 NTC 5375 de 2012 Resolución 02703 de 2023 Resolución 0762 de 2022
	SITP y Transporte Masivo	C.02 - C.35	Ley 769 de 2002 Ley 1383 de 2010 Resolución No. 3027 de 2010
Otros	Plan integral		

Los operativos que solicite la Secretaría Distrital de Movilidad, deberán ser tramitados a través de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM, para que sean relacionados y proyectados en la programación semanal u Orden de Servicio, según el procedimiento **PM02 – Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte - PR03 – Planeación, ejecución y análisis de operativos de control de tránsito y transporte** establecido para tal fin, el cual se encuentra publicado en la Intranet, Sistema Integrado de Gestión Distrital, Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Los operativos programados y concertados entre la SDM y la SETRA para cada semana, son de estricto cumplimiento y serán reportados e informados en el Comité Técnico de Coordinación con el fin de fortalecer y corregir las posibles falencias en la operación de estos, para este caso, la SDM deberá entregar dicha programación a la Oficina de Planeación para hacer las coordinaciones correspondientes a los operativos, lugar, cantidad de uniformados y si aplica, los funcionarios de la SDM que asisten al sitio, en caso de que se presenten solicitudes extraordinarias de operativos se concertará entre las partes para la programación del mismo.

Con el propósito de adelantar las actividades de seguimiento al cumplimiento de la programación de operativos, conforme a lo descrito en el numeral 5.2, se requiere que los Poligramas sean remitidos con anterioridad suficiente a la fecha y hora programada de los operativos de manera formal a los correos electrónicos: controltransitytransporte@movilidadbogota.gov.co, jhurtado@movilidadbogota.gov.co, mriscanevo@movilidadbogota.gov.co, mguerrero@movilidadbogota.gov.co.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

rjrincon@movilidadbogota.gov.co, y mbeltran@movilidadbogota.gov.co, en caso de presentarse alguna novedad, se deberá delegar un enlace de la SETRA para que sean allegados estos documentos a la SDM de manera oportuna con el fin de evitar incumplimientos a los compromisos acordados.

La clasificación y requerimientos de las unidades de tránsito se hará de la siguiente manera:

CLASE DE OPERATIVO	NÚMERO DE PERSONAL (UNIDADES ASIGNADAS)	SIGLA
BAJA COMPLEJIDAD	1 a 2 UNIDADES	BC
MODERADA COMPLEJIDAD	3 a 4 UNIDADES	CM
MEDIANA COMPLEJIDAD	5 a 10 UNIDADES	MC
ALTA COMPLEJIDAD	11 a 25 UNIDADES	AC
GRAN COMPLEJIDAD	MÁS DE 25 UNIDADES	GC

Con el fin de garantizar el servicio y mejorar el desempeño, en coordinación con la Seccional de Tránsito y Transporte, se planearán las acciones operativas que se requieren y de ser necesario, se podrá unificar el personal de los diferentes grupos operativos de SETRA con el fin de atender requerimientos de mayor impacto, los cuales serán debidamente programados por la SDM.

5.3.1 OPERATIVOS DE BAJA COMPLEJIDAD

Operativos que no requieren mayor complejidad y se realizan en forma habitual por lo general ataca puntos con dirección específica, solicitudes expresas de la comunidad.

5.3.2 OPERATIVOS DE MODERADA COMPLEJIDAD

Operativos de moderada complejidad, se realizan en forma habitual por lo general ataca puntos con direcciones específicas con mayor problemática en polígonos o cuadrantes pequeños y más amplia cobertura para su óptimo desarrollo.

5.3.3 OPERATIVOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

Operativos que requieren una observancia, con el fin de contrarrestar y atacar con contundencia una problemática existente con posible alteración del orden público enfocado en actividades como la ilegalidad e informalidad, así como la recuperación de zonas públicas, las cuales requieren de la programación interinstitucional (Entes de control, apoyo Fuerza Disponible o ESMAD), estas solicitudes se realizan con antelación, previendo la disponibilidad para la asistencia de este.

5.3.4 OPERATIVOS DE ALTA COMPLEJIDAD:

Operativos que requieren una observancia, con el fin de contrarrestar y atacar con contundencia una problemática desbordada de gran impacto existente con posibles desmanes y alteración del orden público enfocado en actividades como la ilegalidad e informalidad, recuperación de predios e inmuebles (desalojos), desbloques de vías y acompañamiento de marchas entre otros, que obedece a una programación interinstitucional.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

5.3.5 OPERATIVOS DE GRAN COMPLEJIDAD:

Solicitudes efectuadas por la Alcaldía Mayor, las alcaldías locales, entidades distritales, organismos, agremiaciones, entre otras, con el fin de atacar la problemática existente de gran escala, como toma de localidades, que requieren una observancia con el fin de contrarrestar y atacar con contundencia una problemática desbordada de gran impacto existente con posibles desmanes y alteración del orden público enfocado en actividades como la ilegalidad e informalidad, recuperación del espacio público a gran escala y acompañamiento entre otros, que obedece a una programación interinstitucional.

También, se incluyen en estos, estrategias para mitigar problemáticas que se presentan eventualmente por movilidad durante unos horarios y tiempos establecidos, como los planes éxodos y retornos, pruebas atléticas, competencias ciclistas, conciertos masivos, servicios de estadios y demás eventos con gran afluencia de público que obedece a una programación interinstitucional.

Nota 1: El Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, garantizará que el personal policial a su cargo cumpla con las unidades asignadas, fechas y horarios establecidos para los operativos programados e informará previamente al Comité Técnico de Coordinación cualquier novedad que se presente con el personal, para así realizar los respectivos correctivos, ajustes y observaciones que apliquen en cada caso.

Nota 2: En lo referente a la programación de operativos de control al tránsito y al transporte se debe tener en cuenta que por parte de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM se realizarán visitas de verificación a operativos de tránsito y de transporte de manera programada y aleatoria, con el fin de verificar el cumplimiento de los mismos. La ejecución o realización del operativo no está supeditada a la asistencia del funcionario de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM en el lugar del operativo. Los operativos programados que no tengan acompañamiento por parte del funcionario de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM serán monitoreados a través de las herramientas tecnológicas, con el fin de validar el cumplimiento y la ejecución de estos.

5.3.6 PROGRAMACIÓN OPERATIVOS CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE

MESA DE TRABAJO NO 1:

- **Semanalmente**, se realizará una mesa de trabajo denominada **Comité Técnico de Coordinación**, en conjunto con la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM, personal del Grupo SERES de la SETRA, Jefe operativo de la unidad de tránsito y transporte – SETRA MEBOG o su delegado(a), Jefe de Estadística SETRA o su delegado(a), el Jefe de Planeación SETRA o su delegado, el(la) Responsable del Centro de Control de Tráfico - Sala de Radio SETRA o su delegado(a) jefe o encargado de experticios técnicos a vehículos siniestrados, de ser necesario el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte o el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte extenderán la invitación a Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como también, de ser necesario, el Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá extenderá la invitación al Jefe de Planeación de la MEBOG o su delegado(a). Lo anterior, con el fin de determinar la programación de Operativos de Control al Tránsito y Transporte de manera coordinada y así tener una Orden de Servicio por semana.

Adicionalmente, de ser necesario, deben asistir a dichas mesas de trabajo los representantes de cada una de las diferentes dependencias y entidades (SDM, SETRA o las demás que intervengan) que requieran del personal Policial para llevar a cabo alguna actividad u operativo. En dicha mesa se coordinarán conjuntamente las diferentes actividades que se realizarán, dando prioridad a aquellas relacionadas con el Plan Operativo Anual y a las diferentes estrategias

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

definidas por la SDM. Lo anterior con el fin de atender los debidos requerimientos en temas de indicadores operativos preventivos y sancionatorios.

En esta reunión, igualmente se tratará la ejecución de experticios técnicos a vehículos accidentados con la presunción de existencia de una conducta punible, con el fin de revisar el cumplimiento en la disposición de turnos y las novedades que alrededor de este proceso se puedan presentar.

Nota 3: En los Comités Técnicos de Coordinación se define la Orden de Servicio con los operativos programados para la semana siguiente, y se expone el cumplimiento de la Orden de Servicio de la semana inmediatamente anterior (dicho reporte del cumplimiento deberá contener la siguiente información: Número de OP, Fecha, Hora, Área, Enfoque, Tipo de OP, Número de unidades que asiste, Número de grúas que asiste, Número de órdenes de comparendos realizados, Número de inmovilizaciones realizadas, Observaciones - si el operativo es cancelado se debe consignar en este campo), dando alcance a los indicadores referidos, los cuales deberán ser suministrados vía correo electrónico al Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, al Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte, al Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. Estos informes semanales se consolidarán y se generará un informe mensual de todas y cada una de las actividades programadas y realizadas durante el mes inmediatamente anterior, para ser presentado en el Comité Técnico Operativo. Adicionalmente, dentro de la Orden de Servicio se realizará la programación de operativos en los cuales no se indican fecha ni hora de ejecución, los cuales son denominados "Operativos Peticiones", éstos se dejan a disposición de la SETRA su ejecución, dichos "operativos peticiones" no pueden ser objeto de cancelación y se requiere que se reporten diario en el formulario de registro operativos alojado en la PDA, realizando cargue de los mismos a través de las herramientas tecnológicas, dichos reportes deben contener los resultados obtenidos posterior a la ejecución de los "operativos peticiones", dicho reporte debe contener la siguiente información: Anexo, Número de OP, Fecha de programación, Fecha de ejecución, Jornada de ejecución o turno, Área, Enfoque Operativo, Tipo de OP, Número de unidades que asiste, Número de grúas que asiste, Número de órdenes de comparendos realizadas, Número de inmovilizaciones realizadas.

Cuando sea necesario se programará la organización del personal de los diferentes grupos operativos de SETRA con el fin de atender requerimientos de mayor impacto, los cuales serán debidamente programados por la SDM.

- **PROGRAMACIÓN DE LOS OPERATIVOS DE ALTA COMPLEJIDAD, ATENCIÓN A INCIDENTES Y ATENCIÓN INMEDIATA**

Para el caso de los operativos de alto impacto, se coordinarán en el **Comité Técnico de Coordinación**; estos operativos se coordinarán con ocho (8) días de anticipación y se presentará un informe del resultado de la mesa de trabajo el cual será evaluado por el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte o quien designe el Subsecretario de Gestión de la Movilidad y el Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, quienes definirán la viabilidad de la realización del (de los) operativo(s). De ser necesario el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte o el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte extenderán la invitación a Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como también, de ser necesario, el Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, extenderá la invitación al Jefe de Planeación de la MEBOG o su delegado(a), con el fin de realizar una correcta solicitud de acompañamiento de Fuerza Disponible o ESMAD, de acuerdo con la problemática y a las necesidades que se planteen en la programación de los operativos de alto impacto. Dicha solicitud se debe remitir oficialmente vía Oficio a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como también a la Policía Metropolitana de Bogotá.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Con relación a la atención de incidentes y acciones de atención inmediata, el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, deberá disponer un canal directo y de respuesta permanente con el Centro de Gestión de Tránsito – CGT de la SDM a través del líder de operación y/o de los operadores en turno del CGT con el fin de proporcionar respuesta oportuna, adecuada y garantizar con esto el traslado inmediato del recurso necesario para la atención de solicitudes.

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes de atención a Incidentes y acciones de atención inmediata podrán realizarse por cualquier canal de comunicación con el propósito de mitigar problemáticas eventuales que se presenten en la Capital, las cuales serán atendidas con recursos de cada Área de la Seccional y tendrá seguimiento en el sistema de gestión del Centro Control de Tráfico – Sala de Radio SETRA. Semanalmente en el Comité Técnico de Coordinación, el Responsable del Centro de Control de Tráfico – Sala de Radio SETRA expondrá un informe con el seguimiento y los resultados obtenidos de las solicitudes de atención de incidentes y atención inmediata.

Nota 4: Las solicitudes de atención inmediata corresponden a solicitudes expresas de Entes de Control, Judiciales, Alcaldías Locales, Alcalde Mayor, Secretario Distrital de Movilidad, Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte, y demás entidades que soliciten la solución a una problemática identificada y sean coordinados por la persona designada por el/la Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá reportar los resultados de la atención a las solicitudes mencionadas a más tardar 1 día posterior a la realización de la intervención. Los cumplimientos de estas solicitudes deben ser presentados ante el Comité Técnico de Coordinación, en donde se consolidará un reporte mensual y será presentado en el Comité Técnico Operativo.

Nota 5: Un grupo de servidores de la SDM realizarán visitas de verificación aleatorias a los operativos programados, a fin de verificar el cumplimiento de las órdenes de servicio coordinadas, concertadas y aprobadas semanalmente. Se debe realizar acta o informe de las visitas realizadas de acompañamiento de Operativos según los formatos o canales que establezca la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM, para que posteriormente sea socializada ante los respectivos comités (Comité Técnico de Coordinación y/o Comité Técnico Operativo). Adicionalmente, en dicho Comité Técnico de Coordinación y/o Comité Técnico Operativo se socializará el informe semanal de los operativos sin acompañamiento, para así tomar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias ante las falencias o incumplimientos presentados.

5.3.7 PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS OPERATIVOS:

MESA DE TRABAJO NO 2:

La planeación estratégica de las actividades a desarrollar bajo el enfoque de Seguridad Vial se llevará a cabo en la presente mesa, el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, el(la) Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte o su delegado(a) extenderá la invitación de manera **Mensual** y asistirán el(la) Jefe de la Oficina de Seguridad Vial o su delegado(a), el(la) Jefe de la Oficina de Estadística de la SETRA o su delegado(a), el(la) Jefe de la Unidad de Prevención Vial de la SETRA o su delegado(a), el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad o su delegado(a).

En la mesa de trabajo No. 2 se definirán la hoja de ruta y las directrices para la programación y ejecución de los operativos de control del tránsito y transporte desde el componente sancionatorio y preventivo bajo el enfoque de seguridad vial, todas las intervenciones estarán alineadas con las estrategias de la Secretaría Distrital de Movilidad con el objetivo de mitigar la

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

sinistralidad en el Distrito Capital, en esta mesa la Oficina Asesora de Seguridad Vial brindará el análisis técnico de siniestralidad de la ciudad, segregado por actor vial en el cual se describen los puntos, tramos y zonas de mayor incidencia, así como los días y horas de la semana críticos, esta información será la base para la programación de las acciones de control de tipo sancionatorio y preventivo, dando cumplimiento así al compromiso definido en la cláusula cuarta – A – numeral 10 – “Realizar Acciones de Prevención vial con Actores Viales, a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la Ciudad (...)”.

Por su parte, la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte remitirá a la SETRA la programación de las acciones de control sancionatorias y preventivas, precisando que para las actividades de prevención se remitirán los puntos o zonas a intervenir y una propuesta o sugerencia de días y horas de la semana para su ejecución, adicionalmente esta subdirección se encargará de realizar el seguimiento y presentar las novedades y resultados obtenidos en las actividades de control programadas por parte de los profesionales de esta dependencia.

MESA DE TRABAJO NO. 3:

Trimestralmente, se realizará la Mesa de Trabajo de Regulación y Control que hace parte de la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial, la cual hace parte del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, en cumplimiento del Decreto 185 de 2012 y el Decreto 594 de 2015, el objeto de esta mesa será la articulación de la implementación y seguimiento de los programas y acciones concretas del eje de Movilidad con Orden y Responsabilidad del Plan Distrital de Seguridad Vial; la cual está integrada por el(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte quien la presidirá, el(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a), el(la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a), el(la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a). Adicionalmente, se invitará a los representantes o delegados/as de la Policía Metropolitana de Bogotá.

Serán funciones de la mesa de trabajo:

1. Articular el desarrollo de acciones integrales y sostenibles de acuerdo con los ejes estructurales del Plan Distrital de Seguridad Vial, orientadas a la implementación de los programas y acciones concretas.
2. Apoyar, acompañar y contribuir al fortalecimiento de la gestión de la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial mediante la provisión de insumos para sus sesiones.
3. Realizar los estudios e investigaciones que servirán como base para proponer acciones intersectoriales que conduzcan al cumplimiento de los objetivos y las metas del Plan Distrital de Seguridad Vial.
4. Elaborar propuestas para el fortalecimiento y la retroalimentación del Plan Distrital de Seguridad Vial que deberán someterse a consideración de la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial.
5. Proponer mecanismos de vigilancia para verificar el cumplimiento de los programas y proyectos contemplados en el Plan Distrital de Seguridad Vial.
6. Proponer, de ser necesario, indicadores de seguimiento a los planes, programas y proyectos del Plan Distrital de Seguridad Vial.
7. Elaborar el reglamento interno de la Comisión Intersectorial de Seguridad Vial y someterlo a consideración de la Comisión para su aprobación.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Nota 6: Las solicitudes de cancelación y/o modificaciones a la programación de operativos de la Orden de Servicio establecida semanalmente se realizará vía correo electrónico a los participantes del Comité Técnico de Coordinación, mínimo con 3 horas de anticipación de acuerdo con la hora de programación de los operativos, con el fin de evitar los desgastes administrativos y/o logísticos. Las solicitudes de cancelación de operativos programados la deberán realizar el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá mediante correo electrónico a él(la) Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, al Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte o a quien se delegue su función con la debida justificación. Los operativos programados que no sean cancelados y en los cuales no se presente personal uniformado de la SETRA o que sean cancelados fuera de los tiempos previamente establecidos representan un incumplimiento, el cual deberá ser reportado. De igual manera, la SETRA deberá reportar todas las novedades y/o eventualidades que se presenten en cada uno de los operativos en los que hay acompañamiento de personal de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

5.3.8 OTROS OPERATIVOS DE REGULACIÓN Y CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE:

Respecto al apoyo que brinda la Policía de Tránsito en cuanto a la ejecución de intermitencias semafóricas programadas y motivadas (Ley 769 de 2002), debe operarse según el procedimiento establecido para tal fin, el cual define los canales de comunicación y las respectivas responsabilidades tanto de la Secretaría Distrital de Movilidad como de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

Para adelantar intervenciones en zonas con Planes de Manejo de Tránsito (PMTs) activos, carriles exclusivos para transporte público colectivo y demás modificaciones al flujo normal del tránsito, es importante armonizar las acciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y la Seccional de Tránsito.

Cuando se requiera la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá realizar el apoyo al cumplimiento a las condiciones aprobadas por PMT, el cual estará coordinado por el área respectiva de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá brindar el apoyo pertinente en las campañas o proyectos que realice la Secretaría Distrital de Movilidad donde se requiera del soporte Policial, como el proyecto "Niños y Niñas primero".

Nota 7: Para operativos donde se requiera del servicio de grúas, los mismos se deben llevar a cabo según el plan operativo establecido que atiende a las necesidades de las autoridades de tránsito en vía y que ejecuta del contrato de concesión GyP Bogotá S.A.S, que por medio del Contrato de Concesión 2018-114 presta el servicio de patios y grúas. Los procedimientos relacionados con el izaje y traslado de vehículos se realizan por parte de los operarios de la grúa, previa instrucción por parte de la autoridad de tránsito en vía y conforme al manual operativo de inmovilización y traslado de vehículos GO-MA-01

Nota 8: De acuerdo con lo estipulado en el clausulado del Convenio Interadministrativo 2024-706, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá, en conjunto con la Secretaría Distrital de Movilidad, programar y disponer de manera adecuada y racional de los recursos dispuestos para el acompañamiento de procedimientos de inmovilización (servicio de grúas) a automotores por infracciones a las normas de tránsito. Además de programar los servicios de apoyo requeridos en el desarrollo de cumplimiento de funciones de garantizar adecuadas condiciones de movilidad en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 9: La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá remitir un reporte semanal del cumplimiento de la asistencia de grúas y las novedades que se presentaron tanto con las grúas como con el personal de la SDM que asiste a los operativos, de acuerdo con la programación realizada, el cual deberá contener: Número de OP, Fecha, Hora, Área, Indicativo, No. de grúa, Horarios de asignación y llegada, así como también, las diferentes observaciones que realicen los uniformados.

**MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.**

Nota 10: La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá por medio del Centro Control de Tráfico deberá remitir un reporte diario de los resultados operativos realizados en el primer turno, para los operativos realizados de 21:00 a 06:00. Especialmente, los resultados de los operativos cuyo enfoque es la Seguridad Vial, como controles de velocidad, piques y embriaguez, a los siguientes correos electrónicos: jhurtado@movilidadbogota.gov.co, controltransitytransporte@movilidadbogota.gov.co, mlsanchez@movilidadbogota.gov.co; mriscanevo@movilidadbogota.gov.co.

5.4 COORDINACIÓN OPERATIVA

La Secretaría Distrital de Movilidad coordinará permanentemente con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá la realización de operativos de control tendientes a identificar y sancionar a los conductores de vehículos, procurando con ello romper los patrones de conducta de desacato a las normas de tránsito por parte de los conductores infractores.

Teniendo en cuenta lo anterior, la forma de operar la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, es a través de las diferentes áreas en que está dividida la ciudad; la Secretaría Distrital de Movilidad creó la Gerencia en vía, la cual prioriza los 14 corredores principales de la ciudad, que están en cabeza de Profesionales de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte; cada Gerente deberá coordinar y evaluar las diferentes actividades o situaciones que se presenten en su jurisdicción a cargo, con los diferentes grupos de trabajo tales como, Señalización, Semaforización, PMTs, Grupo Guía, Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM, Oficina de Seguridad Vial, Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, uniformados adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte y demás que sean necesarias, dependiendo de la actividad a realizar y situación a resolver, es por ello que debe existir una comunicación fluida entre los Comandantes de área y los Gerentes de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte de la SDM, en aras de coordinación y no de programación.

Teniendo en cuenta que para medir la labor y/o resultados del convenio interadministrativo, se utilizan los indicadores de Gestión solicitados por la Secretaría Distrital de Movilidad, uno de los cuales es: "la Cantidad de Operativos de Control Realizados Mensualmente", se hace necesario que de acuerdo a la competencia de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá se dé estricto cumplimiento a las órdenes de servicio concertadas con los profesionales de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los Comités Técnicos de Coordinación anteriormente descritos.

En virtud de lo anterior, se recuerda que, con ocasión de la suscripción del Convenio Interadministrativo 2024-706, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá adquirió la siguiente obligación con la Secretaría Distrital de Movilidad:

"Observar y velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y políticas que conforman el sistema de Tránsito y Transporte adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital, de acuerdo a las estrategias, planes y proyectos dados por el ente rector en calidad de autoridad de tránsito, para el caso, la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C."

De igual manera, de existir alguna novedad que lleve a la cancelación de los operativos por parte de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá notificar al Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, al Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte y a quien delegue su función, vía correo electrónico con su respectivo soporte, con el fin de tomar las medidas necesarias y de ésta forma, mitigar la responsabilidad por desgastes administrativos en el desplazamiento de equipo logístico por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, de acuerdo con la complejidad de la situación presentada, se deberá escalar para la toma de decisiones

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

al Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte o de ser el caso, al Subsecretario(a) de Gestión de la Movilidad, en el Comité Técnico Operativo.

La ciudad se beneficia con el control del tránsito y el transporte efectuado por el personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, sujeto a los parámetros y/o políticas emitidas por la Secretaría Distrital de Movilidad. Las condiciones de movilidad y seguridad también se verán impactadas positivamente con el desarrollo de la labor policial que tiene carácter preventivo, de asistencia técnica y humana a los usuarios en las vías y de naturaleza sancionatoria para quienes infrinjan las normas.

Nota 11: En cuanto a eventualidades relacionadas con alteraciones al orden público, implementaciones de PMTs y cambios operativos de señalización vial, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá coordinar junto con la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad según el procedimiento establecido, las acciones o medidas que se implementarán para dar atención a cada una de esas eventualidades.

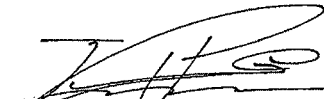
Es conveniente anotar que las partes podrán coordinar la realización de los ajustes que consideren pertinentes dentro de la ejecución del Convenio Interadministrativo 2024-706, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dado en Bogotá D.C., el primer (01) día del mes de abril de 2024.

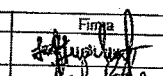
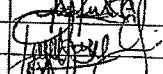
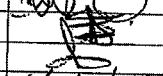
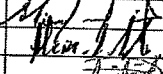


NATHALY PATIÑO GONZÁLEZ
Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte
Gerente del Proyecto

CR. WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO
Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá



JACK DAVID HURTADO CASQUETE
Subdirector de Control de Tránsito y Transporte
Supervisor Convenio Interadministrativo No. 2024-706

	Nombre	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Revisó	CT. Luis Amin Zabaleta España	Responsable Móviles analistas	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	M. Ivan Leonardo Chitiva Rodríguez	Responsable Grupo Peticiones	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	M. Jose Filadelfo Moreno Galeano	Responsable Centro Control de Tráfico	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	M. Diego Fernando Hernandez Olmos	Responsable Análisis Estadístico	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	M. Tulia Inés Rojas Durán	Oficina de Atención al Ciudadano	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	M. Oscar Alberto Rodríguez Posada	Responsable Grupo Talento Humano	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	IT. Milton Alfonso Salinas Roza	Supervisor servicio de Tránsito y Transporte	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	ST. Heiner Cuatras Moreno	Responsable Grupo Vehículos	Seccional de Tránsito y Transporte MEBOG	
Revisó	Jeimy Dayana Useche Suárez	Profesional Especializado	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	
Revisó	Martha Liliana Sánchez Aparicio	Profesional Especializado	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	
Elaboró	Diego Hernando Barrero Ojeda	Contratista	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2024-706 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA
POLICÍA NACIONAL.

6 GLOSARIO

ATENCIÓN INMEDIATA	Solicitud expresa de la Ciudadanía, Entes de Control, Judiciales, Alcaldías Locales, Alcalde Mayor, Secretario Distrital de Movilidad, Subsecretario(a) de Gestión de la Movilidad, Director(a) de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, Subdirector(a) de Control de Tránsito y Transporte y demás entidades que soliciten la solución a una problemática identificada y sean coordinados por la persona designada por la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la SDM.
INCIDENTE	Evento presentado en vía que altera las condiciones normales de movilidad en un tramo vial.
IPAT	Informe Policial de Accidentes de Tránsito.
MEBOG	Policía Metropolitana de Bogotá.
OPERATIVO	Acciones de prevención, regulación, control y vigilancia realizadas por los Agentes de Tránsito adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C como autoridades de tránsito y transporte en vía, implica la verificación del cumplimiento de las normas y políticas que conforman el sistema de tránsito y transporte
PAC –	Programación Anual Mensualizada de Caja.
PMT –	Plan de Manejo de Tránsito.
POA –	Plan Operativo Anual.
POLIGRAMA	Documento por medio del cual son notificados los funcionarios de la SETRA MEBOG de la(s) actividad(es) a desarrollar en vía.
PONAL –	Policía Nacional.
SDM –	Secretaría Distrital de Movilidad.
SETRA –	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.
SGAS –	Sistema de Gestión Antisoborno.
SIGAT –	Sistema de información geográfico de accidentes de tránsito.