Nro. GS-2025- 198909 - MEBOG

Bogotá D.C., 07/04/2025

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá (E)
Avenida La Esmeralda nro. 22-68
Bogotá D.C.

ASUNTO: informe mensual nro. 01 de supervisión del convenio nro. 2025-1940.

MENSUAL ___X___ FINAL_____

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/03/2025**	**Hasta**	**31/03/2025**

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como la Resolución nro. 03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", actualizado, modificado y complementado Resolución nro. 00090 del 15/01/2018, en su apéndice nro. 3 de 2023 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar a mi general el correspondiente informe del convenio a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo convenio, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

- Mediante comunicación oficial nro. GS-2025-118865-MEBOG del 01/03/2025, el señor brigadier general Giovanni Cristancho Zambrano obrando en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá (E), notificó las responsabilidades como supervisor del convenio en mención al señor coronel Miguel Andrés Camelo Sánchez, Subcomandante Policía Metropolitana de Bogotá.

INFORMACIÓN DEL CONVENIO

Convenio nro.	2025-1940
Objeto del convenio	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.
Entidad (es) con quien se realiza el convenio	Secretaría Distrital de Movilidad.
NIT de la entidad	899.999.061-9.
Tipo de entidad	Pública.
Fecha de suscripción	28 de febrero de 2025.
Fecha de inicio del convenio.	01 de marzo 2025.
Valor del convenio	$11.786.800.000,00

Entidad ejecutora de los recursos	Policía Metropolitana de Bogotá – Fondo Rotatorio de la Policía.
NIT de la entidad	MEBOG: 800.140.603-3 - FORPO: 860.020.227-0.
Fecha de terminación del convenio.	28 de febrero 2026.
Prórrogas, adiciones y modificaciones	No aplica.
Valor de la adición	No aplica.
Fecha de terminación final	No aplica.
Otros	No aplica.

Relación y número de informes de supervisión presentados y publicados en el SIRCI.

No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONVENIO

1.1. Acciones adelantadas:

1 El día cuatro (04) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-122660-MEBOG el señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán, Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá hace entrega de carpeta con soportes documentales del convenio interadministrativo 2025-1940 a la señora mayor María Emma Hernández Aguirre Jefe de la Oficina de Convenios de la Dirección de Tránsito y Transporte. En (01) folios útiles

2 El día cinco (05) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-125205-MEBOG el señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán, Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá envía informe de seguimiento del mes de febrero de los indicadores de gestión del convenio interadministrativo nro. 2024-706 al ingeniero Jhon Alexander González Mendoza, funcionario de la Secretaría Distrital de Movilidad. En (02) folios útiles.

3 El día cinco (05) de marzo de 2025, se llevó a cabo el Comité Técnico de coordinación de operativos a realizarse en la ciudad capital, integrado por el personal de control y vigilancia de la Secretaría Distrital de Movilidad, la concesión GRÚAS GYP y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante AC-2025-036825-MEBOG. En (03) folios útiles.

4 El día doce (12) de marzo de 2025, se llevó a cabo el Comité Técnico de coordinación de operativos a realizarse en la ciudad capital, integrado por el personal de control y vigilancia de la Secretaría Distrital de Movilidad, la concesión GRÚAS GYP y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante AC-2025-036833-MEBOG. En (03) folios útiles.

5 El día diecinueve (19) de marzo de 2025, se llevó a cabo el Comité Técnico de coordinación de operativos a realizarse en la ciudad capital, integrado por el personal de control y vigilancia de la Secretaría Distrital de Movilidad, la concesión GRÚAS GYP y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante AC-2025-036830-MEBOG. En (03) folios útiles.

6 El día veintiséis (26) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-006224-DITRA, la señora Brigadier General Claudia Susana Blanco Romero, Directora de Tránsito y Transporte, puntualiza llevar a cabo la realización de actividades de seguimiento y control relacionados al presente convenio, que permitan ejercer de manera eficiente y eficaz las actividades y los compromisos adquiridos.

7 El día veintiséis (26) de marzo de 2025, se llevó a cabo el Comité Técnico de coordinación de operativos a realizarse en la ciudad capital, integrado por el personal de control y vigilancia de la Secretaría Distrital de Movilidad, la concesión GRÚAS GYP y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante AC-2025-036827-MEBOG. En (03) folios útiles.

8 El día veintisiete (27) de marzo de 2025, se llevó a cabo la reunión de seguimiento a convenios a cargo de la Policía Metropolitana de Bogotá, de la cual el señor Teniente Coronel Hair Orlando Ortiz Leguizamón Jefe de la Oficina de Planeación emite los compromisos de la reunión mediante comunicación oficial nro. GS-2025-172410--MEBOG. En (01) folios útiles.

9 El día veintiocho (28) de marzo de 2025, se llevó a cabo el comité técnico operativo correspondiente al mes de febrero 2025 del convenio interadministrativo nro. 2024-706 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, dirigido por el señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán, Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y el Ingeniero Jack David Hurtado Casquete, Supervisor del Convenio Interadministrativo por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. En (36) folios útiles

10 El día dos (02) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-184851-MEBOG, la señora mayor Mónica Viviana Bernal Villanueva, Comandante Auxiliares de la Policía Metropolitana de Bogotá, realiza la presentación del personal de auxiliares de Policía al señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. En (01) folio útil.

11 El día dos (02) de marzo de 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/ SETRA-MEBOG, se emiten a los correos autorizados de la Secretaría Distrital de Movilidad los indicadores de gestión correspondientes al mes de marzo. En (01) folio útil.

12 El día dos (02) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-187043-MEBOG, el señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán, Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, realiza la entrega de planillas de Informes Policiales de Accidentes de Tránsito – IPAT realizados en el mes de marzo ante la Secretaría Distrital de Movilidad. En (01) folio útil.

13 El día dos (02) de marzo de 2025, mediante comunicación oficial nro. GS-2025-184424-MEBOG, el señor teniente coronel John Leider Silva Guzmán, Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, emite concepto con relación al cumplimiento del compromiso nro. 29 "Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el 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*". del convenio interadministrativo 2025-1940. En (01) folio útil.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

CUMPLIMIENTO COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CON QUIEN SE SUSCRIBE EL CONVENIO

RELACIÓN DE COMPROMISOS ENTIDAD	CUMPLIÓ (SI, NO)	OBSERVACIONES
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 de Tránsito y Transporte de	PENDIENTE	Documentos faltantes para la radicación de la respectiva cuenta son: 1. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales. 2. Copia del RUT de la Policía Metropolitana de Bogotá. 3. Copita del RIT Policía Metropolitana de Bogotá.

Bogotá, para el oportuno cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo.		4. Nombramiento o acto administrativo del Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá. 5. Cédula del Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá.
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, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá implementar acciones no previstas en el *"Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo"* del convenio interadministrativo, en caso de urgencia, las cuales deberán ser coordinadas con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	SI	El 12 de marzo del 2025 se suscribió el Manual Técnico Operativo del Convenio Interadministrativo Nro. 2025-1940.
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.	SI	La entidad suscribió el convenio interadministrativo de comodato nro. **2019-950** celebrado entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio del cual brindan cumplimiento y soporte tecnológico. **Fecha inicio**: 26/06/2019 **fecha final**: 26/06/26
4. Adelantar los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes, servicios, soporte tecnológico, logístico, de transporte y obras de mantenimiento locativo en el marco del Proyecto de Inversión 8009, expidiendo para tal efecto los registros presupuestales correspondientes, garantizando el cumplimiento de los compromisos surgidos con ocasión del convenio interadministrativo.	SI	El organismo de tránsito, adelanta los diferentes procesos y entrega a la Seccional de Tránsito y Transporte los bienes a través del contrato interadministrativo de comodato nro. **2024-3559** celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional- Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. **Fecha inicio:** 13/11/2024 **fecha final:** 12/11/2027
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 negocio jurídico.	SI	Mediante correo electrónico nro. 0070/SETRA-MEBOG de fecha 07/04/2025, informa lo siguiente: Se llevó a cabo el comité técnico operativo el día 28/03/2025; correspondiente al mes de febrero del convenio interadministrativo 2024-706.

6. Se deberán adelantar y tramitar las gestiones necesarias de forma coordinada con el Jefe de la Seccional de Tránsito y trasporte 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 requiera, el cual debe ser avalado por la Dirección de Educación Policial, lo anterior, de acuerdo con la naturaleza del convenio, el 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.	SI	Mediante correo electrónico nro. 0070/SETRA-MEBOG de fecha 07/04/2025, informa lo siguiente: La Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra adelantando el proceso de definición del modelo de contratación, con fecha de radicación de dicho proceso el 21 de abril del presente año.
7. Adelantar y tramitar las gestiones necesarias, con el fin de contar con el servicio de grúas y patios (parqueaderos autorizados) con disponibilidad las 24 horas, durante la vigencia del convenio, para el desarrollo de la actividad operativa, de acuerdo con los compromisos pactados en el contrato de concesión nro. 2018-114 o aquel 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 procedimientos para solicitar la entrega del vehículo y demás requisitos de ley, cubierto con pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual.	SI	El organismo de tránsito cumple este compromiso mediante el contrato de concesión nro. **2018-114** celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y promesa de Sociedad Futura GYP Bogotá, con una vigencia de diez (10) años a partir del 24/01/2018.
8. La Secretaría Distrital 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 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 letra dice "Gratuidad. La actuación procesal no causara erogación alguna a quienes en ella intervengan, en cuanto al servicio que presta la administración de justicia".	SI	El organismo de tránsito cumple este compromiso mediante el contrato de concesión nro. **2018-114** celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y promesa de Sociedad Futura GYP Bogotá, con una vigencia de diez (10) años a partir del 24/01/2018.
9. Entregar oportunamente los formatos de Informes Policiales de Accidentes de Tránsito – IPAT para la atención de accidentes de tránsito en el Distrito	SI	Mediante el contrato nro. **2024-2712** suscrito entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la empresa DITAR S.A el cual tiene por objeto. "*suministrar formatos impresos para el*

Capital, de acuerdo con lo establecido en la Resolución nro. 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"*		*desarrollo de las labores de control al tránsito y transporte realizadas por la secretaría distrital de movilidad",* se garantiza la entrega de los Informes Policiales de Accidentes de Tránsito – IPAT
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.	SI	
11. Expedir el registro presupuestal	SI	CRP nro. 1689 del 28/02/2025.
12. Ejercer el control y vigilancia para verificar el cumplimiento del objeto del convenio y de los compromisos a que se compromete la Policía Nacional de Colombia.	SI	Mediante correo electrónico nro. 0070/SETRA-MEBOG de fecha 07/04/2025, informa lo siguiente: Se llevó a cabo el comité técnico operativo el día 28/03/2025; correspondiente al mes de febrero del convenio interadministrativo 2024-706.
13. Las demás que se deriven del convenio que sea pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes.	SI	

CUMPLIMIENTO COMPROMISOS DE LA POLICÍA NACIONAL

COMPROMISOS DE LA POLICÍA NACIONAL	CUMPLIÓ (SI, NO)	OBSERVACIONES
1. Observar y velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y políticas que conforman el sistema de Tránsito y Transporte adoptados 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.	SI	El dos (02) de abril el 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/SETRA–MEBOG, se informó a la Secretaría Distrital de Movilidad los controles operativos realizados en el mes de febrero de la presente anualidad.
2. Fungir como autoridad de tránsito en la ciudad de Bogotá D.C.	SI	El Código Nacional de Tránsito Terrestre expedido mediante Ley 769 de 2002, regula la actuación y procedimientos de las

		autoridades de tránsito, tal como lo indica su artículo 1, donde se hace alusión al ámbito de aplicación y principios, es por ello importante establecer quiénes son autoridades de tránsito, interrogante que es resuelto por la norma en comento, así: • El Ministro de Transporte. • Los Gobernadores y los Alcaldes. • Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. • La Policía Nacional a través de la Dirección de Tránsito y Transporte. (subrayado propio). Se realizó acta de instrucción nro. AC-2025-037047-MEBOG del 04 de abril de 2025 al personal que conforma la seccional.
3. Ejecutar, regular y controlar, como agentes, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.	SI	El Código Nacional de Tránsito Terrestre expedido mediante Ley 769 de 2002, regula la actuación y procedimientos de las autoridades de tránsito, tal como lo indica su artículo 1, donde se hace alusión al ámbito de aplicación y principios, es por ello importante establecer quiénes son autoridades de tránsito, interrogante que es resuelto por la norma en comento, así: • El Ministro de Transporte. • Los Gobernadores y los Alcaldes. • Los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital. • La Policía Nacional a través de la Dirección de Tránsito y Transporte. (subrayado propio). Se realizó acta de instrucción nro. AC-2025-037047-MEBOG del 04 de abril de 2025 al personal que conforma la seccional.
4.La Policía Metropolitana de Bogotá, deberá garantizar setecientos (700) profesionales de policía para la prestación del servicio, en los grados de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes y patrulleros que estén adscritos a la Seccional de Tránsito y Transportes 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	SI	La Policía Metropolitana de Bogotá ha contribuido con la asignación de 700 funcionarios adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante certificado de personal emitido por el jefe del grupo de Talento Humano de la Policía Metropolitana de Bogotá de fecha 11 de marzo 2025.

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.	SI	La Policía Metropolitana de Bogotá, destinó un total de 44 auxiliares de Policía entre hombres y mujeres que se encuentran prestando su servicio militar, apoyando la gestión de regulación y actividades de prevención en la Seccional de Tránsito y Transporte. Lo anterior, se encuentra soportado mediante comunicación oficial nro. GS-2025-418044-MEBOG de fecha 12 de agosto de 2024 y GS-2025-184851-MEBOG de fecha 02 de abril de 2025.
6. Que, de los setecientos (700) funcionarios policiales, deberá garantizar que como mínimo seiscientos (600) profesionales del personal adscrito, se encuentren capacitados como técnicos profesionales en seguridad vial para desarrollar actividades en vía (elaboración de órdenes de comparendo y levantamiento de informe Policial de Accidente de Tránsito – IPAT), 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.	SI	La Policía Metropolitana de Bogotá ha contribuido con la asignación de 700 funcionarios adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, soportado mediante certificado de personal emitido por el jefe del grupo de Talento Humano de la Policía Metropolitana de Bogotá de fecha 11 de marzo 2025.
7. La Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Metropolitana Bogotá, deberá garantizar la disponibilidad de los funcionarios requeridos para atender la validación a través de sistemas automáticos, semiautomáticos y otros medios tecnológicos para la detección de presuntas infracciones al tránsito –SAST, dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad.	SI	A través de la Policía Metropolitana de Bogotá y la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se cuenta con personal Técnico Profesional en Seguridad Vial, para la validación de las evidencias a través del sistema de fotodetección.
8. Propender por el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos en el *"Manual de Seguimiento Administrativo y*	SI	El dos (02) de abril el 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/SETRA–MEBOG estadistica@movilidadbogota.gov.co

Operativo" del convenio interadministrativo de acuerdo al Plan de Desarrollo distrital vigente.		correspondiente a la oficina de estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se remitió a la Secretaría Distrital de Movilidad el cumplimiento de los indicadores del convenio interadministrativo nro. **2025-1940** correspondientes al mes de marzo.
9. Realizar los Controles preventivos, regulatorios y sancionatorios, para la regulación y control del tránsito y 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"*.	SI	**OBJETIVO PLANES OPERATIVOS DE CONTROL:** El dos (02) de abril el 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/SETRA–MEBOG estadistica@movilidadbogota.gov.co correspondiente a la oficina de estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se remitió a la Secretaría Distrital de Movilidad el cumplimiento de los indicadores del convenio interadministrativo nro. **2025-1940** correspondiente al mes de marzo. **Objetivo mes de marzo:** establecidos en el comité técnico de coordinación de operativos: 1.000 **Realizados en el mes de marzo:** por la Seccional de Tránsito y Transportes de Bogotá: 1.000
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.	SI	**OBJETIVO PLANES PREVENTIVOS Y REGULATORIOS:** El dos (02) de abril el 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/SETRA–MEBOG estadistica@movilidadbogota.gov.co correspondiente a la oficina de estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se remitió a la Secretaría Distrital de Movilidad el cumplimiento de los indicadores del convenio interadministrativo nro. **2025-1940** correspondiente al mes de marzo. **Objetivo mes de marzo:** establecidos en el comité técnico de coordinación de operativos: 1.000. **Realizados en el mes de marzo:** por la Seccional de Tránsito y Transportes de Bogotá: 1.000.
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	SI	El dos (02) de abril el 2025, mediante correo electrónico nro. 0066/SETRA–MEBOG estadistica@movilidadbogota.gov.co correspondiente a la oficina de estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, se remitió a la Secretaría Distrital de

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.		Movilidad el cumplimiento de los indicadores del convenio interadministrativo nro. **2025-1940** correspondiente al mes de marzo.
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.	SI	Mediante correo electrónico nro. 0070/SETRA-MEBOG de fecha 07/04/2025, informa lo siguiente: La Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra adelantando el proceso de definición del modelo de contratación, con fecha de radicación de dicho proceso el 21 de abril del presente año.
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 encuentren aprobado por la SDM, o aquellos que se consideren pertinentes para el desarrollo de las actividades que demande la ejecución de este.	SI	Mediante correo electrónico nro. 0070/SETRA-MEBOG de fecha 07/04/2025, informa lo siguiente: Se llevó a cabo el comité técnico operativo el día 28/03/2025; correspondiente al mes de febrero del convenio interadministrativo 2024-706.
14. Presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad, las justificaciones de las necesidades observando el siguiente procedimiento: a) Solicitud de autorización de adquisición de los elementos, al área correspondiente de la Policía Nacional de Colombia. b) En caso de ser autorizado, deberá aportar la norma o especificación técnica de tales elementos. c) La necesidad presentada deberá ser debidamente fundamentada con la correspondiente norma o especificación técnica para la adquisición de los servicios, bienes fungibles o no fungible (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. d) Una vez adquiridos los elementos y estén disponibles para la entrega a la Seccional, se deberá tramitar la aprobación de ingreso al almacén de la Policía para	SI	• **GS-2025-172068-MEBOG** Asunto: justificación de la necesidad elementos para desarrollar las actividades de la Unidad Básica de Investigación Criminal. • **GS-2025-132332-MEBOG** Asunto: justificación necesidad aseo y cafetería.

proceder a los trámites administrativos correspondientes. Lo anterior, para fortalecer el cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas en el marco del convenio interadministrativo, para lo cual deberá atenderse los términos legales y administrativos necesarios para garantizar el 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 de Colombia.		
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. Igualmente, podrán utilizar elementos tecnológicos con los que cuente o adquiera la Secretaría Distrital de Movilidad de acuerdo con las validaciones y existencias de estos, observando los protocolos y documentos técnicos internos aplicables, lo cual deberá desarrollarse en el *Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo"* del convenio, guardando relación con el objeto y alcance del convenio.	SI	La Secretaría Distrital de Movilidad Bogotá brinda soporte técnico mediante el contrato nro. 2021-1602 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y Solución Tecnológica para la Gestión en vía de la Autoridad de Tránsito.
16. Para el desarrollo de actividades, tales como operativos de control al tránsito y 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	SI	Los días 05, 12, 19 y 26 de marzo se llevó a cabo el comité técnico de coordinación de operativos donde asistieron los señores Jefes de Planeación, Grupo de SERES, Grupo de Peticiones, Estadística y funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de realizar la coordinación de los diferentes operativos de carácter preventivo y operativos del mes.

4. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (31 días) calendario desde que inició el plazo de ejecución del convenio, restando (334 días) calendario para que finalice el plazo de ejecución.

A la fecha de corte del presente informe de supervisión se lleva un avance del **0% de ejecución presupuestal.**

60% POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ				
CONTRATO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**OBJEO**	**VALOR RECUROS**	**UNIDAD DESTINO**
VALOR CONVENIO MEBOG 60%			**$7.072.080.000,00**	
VALOR EJECUTADO			**$0**	
SALDO			**$7.072.080.000,00**	

40% SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ					
Nro.	**DESCRIPCIÓN**	**CONTRATISTA**	**Nro. CONTRATO**	**VALOR ADJUDICADO**	**OBSERVACIÓN**
VALOR CONVENIO MEBOG 60%				**$4.714.720.000,00**	
VALOR EJECUTADO				**$0**	
SALDO				**$4.714.720.000,00**	

5. RECOMENDACIONES

Los recursos destinados por la Secretaría Distrital de Movilidad, se ejecutarán en la adquisición de bienes y servicios requeridos según las diferentes necesidades de la Policía Metropolitana de Bogotá y para promover el bienestar laboral del personal adscrito a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; conforme a las líneas de inversión aprobadas por la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.

6. CONCLUSIONES

La entidad cumplió con lo establecido en las cláusulas establecidas en el convenio.	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que la entidad cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del convenio, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexó los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas)
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del convenio, se informó mediante comunicación oficial nro. _____ del _____, dirigida al comandante de la unidad, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma_____

Coronel **MIGUEL ANDRÉS CAMELO SÁNCHEZ**
Subcomandante Policía Metropolitana de Bogotá
Correo electrónico: mebog.subco@policia.gov.co
Celular: 3177332153

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

Nro. GS-2025- 122660 **-MEBOG – SETRA – 60.8**

Bogotá, D.C., 04 MAR 2025

Señora mayor
MARÍA EMMA HERNÁNDEZ AGUIRRE
Enlace de Policía
Calle 13 18-24 piso 3
Bogotá D.C.

Asunto: entrega carpeta con soportes documentales convenio interadministrativo 2025-1940.

En atención a la suscripción del convenio interadministrativo 2025-1940, celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, cuyo objeto consiste en: "*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*"; de manera atenta me permito allegar a la señora mayor la carpeta en físico de los documentos soportes para el inicio del negocio jurídico.

Lo anterior, con el fin repose en esa dependencia los soportes documentales de citado convenio, de conformidad con lo establecido en el apéndice 0003 del 4 de enero de 2023 de la Resolución 00090 de 2018 y el Procedimiento de "*GESTIÓN DE CONVENIOS DE LA POLICÍA NACIONAL*", adoptado mediante código nro. 1DE-PR-0018 de fecha 03/09/2024.

Atentamente,

Teniente Coronel **JOHN LEIDER SILVA GUZMAN**
Jefe Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá

Anexos: 27 (carta de intención por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad con radicado SCTT 202432315043171 y SCTT 202432316924721 en once (11) folios, memorando GM-2024-010440-DIPON en uno (01) folio, respuesta memorando GS-2024-008951-OFPLA en uno (01) folio, respuesta viabilidad jurídica GS-2024-019184-DITRA en uno (01) folio, respuesta carta de intención GS-2024-645753-DITRA y GS-2025-045322-DITRA en tres (03) folios, solicitud "Gastos generales del convenio" GS-2024-678872-MEBOG y GS-2024-699654-MEBOG en cuatro (04) folios, respuesta "Gastos generales del convenio" GS-2024-007832-OFPLA y GS-2024-008127-OFPLA en dos (02) folios, solicitud concepto de viabilidad Grupo Talento Humano GS-2025-007485-MEBOG en uno (01) folio, respuesta concepto de viabilidad Grupo Talento Humano GS-2025-012225-MEBOG en uno (01) folio, solicitud concepto técnico operativo GS-2025-040486-MEBOG en uno (01) folio, respuesta concepto Técnico Operativo GS-2025-002016-DITRA en dos (02) folios, solicitud concepto líneas de inversión GS-2025-075902-MEBOG en seis (06) folios, aprobación líneas de inversión GS-2025-001150-OFPLA en dos (02) folios, solicitud recomendaciones líneas de inversión GS-2025-087432-MEBOG, GS-2025-087439-MEBOG, GS-2025-087460-MEBOG en tres (03) folios, respuesta recomendación líneas de inversión GS-2025-005049-DIBIE, GS-2025-005303-DILOF en cinco (05) folios, estudios previos GS-2025-102740-MEBOG en veintitrés (23) folios, traslado por competencia revisión estudios previos GS-2025-003822-DITRA en uno (01) folio, respuesta viabilidad estudios previos GS-2025-003866-DITRA en uno (01) folios, solicitud concepto de costo beneficio GS-2025-107924-MEBOG en uno (01) folio, respuesta concepto costo beneficio GS-2025-001382-OFPLA en uno (01) folio, solicitud revisión proyecto de minuta GS-2025-109322-MEBOG en uno (01) folio, respuesta aprobación proyecto de minuta GS-2025-004143-DITRA en uno (01) folio, clausulado del convenio interadministrativo 2025-1940 en veinticuatro (24) folios, acta de inicio en dos (02) folios, certificado de disponibilidad presupuestal –CDP nro. 922 en uno (01) folio, certificado de registro presupuestal CRP nro. 1689 en uno (01) folio y documentos de representación legal de las partes en veinticinco (25) folios).

Elaboró: IT. MILTON ALFONSO SALINAS ROZO
MEBOG-SETRA

Fecha de elaboración: 03/03/2025
Ubicación archivo: Documentos Salidos/oficios2025

Carrera 36 No 11-61
PBX: 3648130 Ext: 5206-5207
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

CEA.3.0-07
16-ECD-003
1706912105

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ
GRUPO TRANSITO Y TRANSPORTE MEBOG

SETRA-GUTAT - 29.25

Bogotá D.C., 05 de marzo de 2025

Señor (a)
JHON ALEXANDER GONZALEZ MENDOZA
Subsecretario de Gestión de la Movilidad
Calle 13 N°37-35
Bogotá D.C.

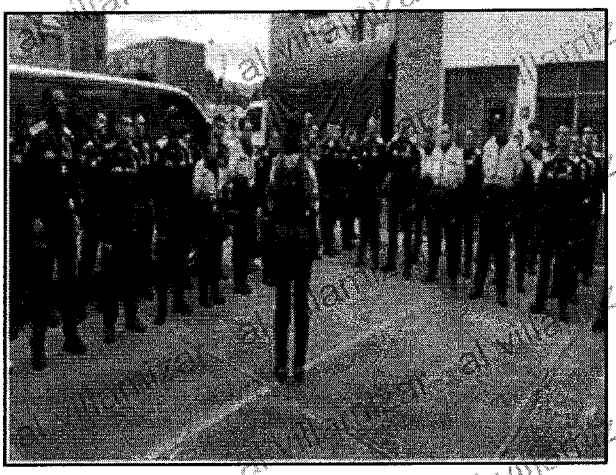
Asunto: informe convenio interadministrativo mes de febrero 2025.

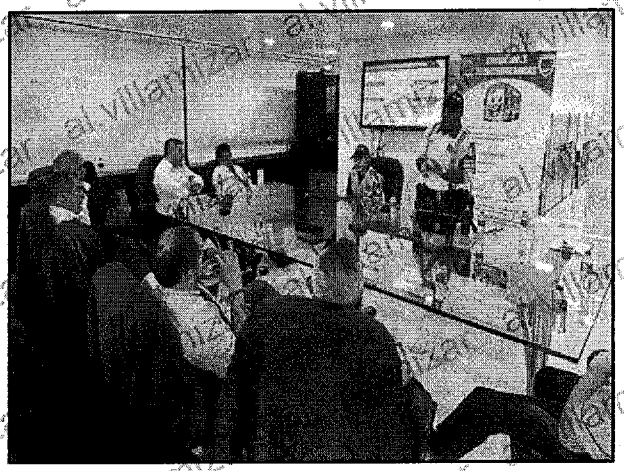
Con toda atención me permito enviar a su despacho, informe de seguimiento mensual, de acuerdo a lo establecido en el manual de seguimiento administrativo y operativo de convenio interadministrativo No. 2025-1940, entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional de Colombia durante el mes de febrero de la presente vigencia.

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN VIAL

CONSOLIDADO ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2025		
UNIDAD	**ACTIVIDADES**	**SENSIBILIZADOS**
GUSEV	43	10.276
AREAS	54	14.710
TOTAL	**97**	**24.986**

ACTOR VIAL	MENSUAL
PEATON	1290
PASAJEROS	2580
MOTOCICLETA	7738
CICLISTA	1032
POLICIAS	2500
ESTUDIANTES	0
C.S.P DE PASAJEROS	1333
C.S.P DE CARGA	2838
C.S.PARTICULAR	5675
TOTAL	**24.986**





ACCIDENTALIDAD FEBRERO 2025

VICTIMAS	FEBRERO 2025
MUERTOS	37
LESIONADOS	1.571

MUERTOS SEGÚN SU CONDICION	TOTAL
MOTOCICLISTA	11
PEATON	18
CICLISTA	3
CONDUCTOR	0
ACOMPAÑANTE	5
PASAJERO	0
Total general	**37**

LESIONADOS SEGÚN SU CONDICION	TOTAL
MOTOCICLISTA	612
CONDUCTOR	160
ACOMPAÑANTE	270
PEATÓN	214
CICLISTA	165
PASAJERO	150
Total general	**1.571**

La información de accidentalidad, está sujeta a cambios por actualización de la base de datos.

170691210S

Se presentaron en el mes 37 muertes en accidentes de tránsito, la principal afectación fue de (18) Peatones, (11) Motociclistas, (5) Acompañantes, (3) Ciclistas. Se presentaron 1.571 personas lesionadas, principal afectación de Motociclistas con (612), Acompañante (270), Peatón (214), Ciclistas (165), Conductores (160), y Pasajeros (150); estas condiciones vienen siendo las más afectadas durante el mes.

APLICACIÓN DE LA NORMA

RESULTADOS OPERATIVOS	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO
COMPARENDOS AL TRANSITO	25.430
VEHICULOS INMOVILIZADOS	3.656
COMPARENDOS POR LA INFRACCION F (EMBRIAGUEZ)	143
INFORMES AL TRANSPORTE	798

En los resultados de los controles se realizaron un total de **26.228** órdenes de comparendo durante este lapso de tiempo, por incumplimiento a las normas de tránsito y transporte.

PLANES OPERATIVOS DEL MES DE FEBRERO DE 2025

PLAN EJECUTADO	CANTIDAD OPERATIVOS REALIZADOS	CANTIDAD COMPARENDOS REALIZADOS	CANTIDAD VEHICULOS INMOVILIZADOS
Ciclistas	126	982	0
Cinturon de Seguridad	79	750	0
Desobedecer Señales	78	814	0
Embriaguez	134	69	4
Éxodo - retorno	28	0	0
Ilegalidad en el transito	87	602	355
Ilegalidad en el Transporte	77	571	82
Motos	193	8146	1425
Peatones	111	2861	0
piques ilegales	46	294	62
Servicio Escolar	41	183	28
Total general	**1.000**	**15.272**	**1.956**

1706912105

Se viene realizando el seguimiento mensual de los Indicadores de gestión preventiva y operativa en la ciudad de Bogotá, como herramienta de verificación y evaluación a las actividades desarrolladas por esta Seccional de Tránsito, por lo anterior se tiene como resultado una sostenibilidad del tiempo de respuesta a eventos de tránsito en el Distrito Capital, la realización de acciones preventivas y de sensibilización a los usuarios de la vía para disminuir los índices de accidentalidad, así mismo la planeación y ejecución de los planes operativos y de control en los principales corredores viales de la ciudad.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: John Leider Silva Guzman
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Seccional Transito Y Transporte
Cédula: 91017422
Dependencia: Seccional De Transito Y Transporte Mebog
Unidad: Metropolitana De Bogota
Correo: john.silva@correo.policia.gov.co
5/03/2025 11:56:54 a. m.

Anexo: no

Teléfono:
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1706912105

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 05 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - 036825 -SETRA- UNMET-2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de asistentes
2) Lectura del acta anterior – No
3) Verificación de los compromisos
4) Temas a tratar – Operativos de coordinación

DESARROLLO

1) Verificación de asistentes

Se da inicio a la reunión que se llevó acabo de forma presencial, en las instalaciones del patio cuatro de la Secretaria Distrital de Movilidad, donde participan funcionarios de SDM, concesionario grúas GYP y Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; el día 05/03/2025 a las 09:30 horas.

2) Temas a Tratar, Comité Técnico de Coordinación de la Ciudad Capital.

DESARROLLO

Ingeniero Rafael, Muy buenos días a todos, damos inicio a la reunión de programación de la planeación operativa. De la siguiente semana primero que tengo pues agradecerles la disposición operativa del concierto de Shakira todo salió bien y pues las comparaciones son malas, pero en relación no nos están viendo de pronto con el concierto de Karol G tuvimos mejor, reacción menos bloqueado sobre la carrera 30 y nos interrumpió casi una hora como nos pasó con Karol G entonces de parte del ingeniero Jack y pues de los directivos pues extenderles un agradecimiento por el trabajo de ese día.
Dos, el acercado que iba ayer en suba cota también agradecerles mucho por la disposición hablé con el coronel desde las cinco de la mañana tenían personal dispuesto ahí en PMU y pues aparte de ello después llegó a apoyar un personal operativo en día agradecerles también, pues esa disposición y la recomendación de que viene directo de la ingeniería Nataly de que empecemos a aplicar a 8 y de 2 a 4, la recepción total de total circulación de vehículos de carga. Si bien somos una sociedad que de pronto no, no aprende mucho con pedagogía.

Tuvieron el compromiso en la mesa de trabajo del bloqueo del día de ayer que debemos cumplir y de hecho ahí estaba la personería y otras entidades de fiscalización entonces agradecerles mucho y pediré le hagan la recomendación. Bueno, ya entramos, netamente a lo que es la programación de este fin de semana para hoy tenemos operativo con la secretaria. Y mañana tenemos un recorrido con el alcalde. Que están al horario, pero son las dos situaciones que tenemos.

Ingeniero Daniel, Buenos días, ¿cómo están ingeniero? Le cuento ya que está tocando este tema de Día de la Mujer el viernes son dos convocatorias de alta porque hay varias, pero pues nosotros partimos de las que son de alta que están como hacia el sector de Fontibón entonces, pues digamos, que así haría la activación como lo menciona por CGT para el día sábado. Son más o menos como 12 o 14 convocatorias y de alta al momento usted tiene unas alertas de 6 entre 6 y 7.
Dentro de las que se destacan la convocatoria de la calle 45 entre carrera 13 y séptima. Ahí se me habla de un aforo según el historial de 5000 personas que son pues en su mayoría mujeres y así mismo piden que en lo posible los apoyos para esta sean mujeres. La otra de alta es en el monumento de la Pola este es un en cantidad, son menor pueden que sean unas 50 personas, pero ella se llaman radicales quiere decir que son un poquito del manejo con ellas es un poquito más difícil, entonces también es en el sector del centro monumento de la Pola también se solicitaría que fueran unidades femeninas más el resto de manifestaciones que en su momento pues ya le socializaré igual el día de mañana también se va a compartir, pero quería resaltar esos escenarios.

SETRA, Muchas gracias. Bueno, seguimos el día 8, la misma actividad social, el día 8 también tenemos convención ganó Excel 2025 en Corferias, tenemos un verificador del CBT y según lo que nos diga el 7, pues nos va diciendo. Y necesitamos recursos el día 8 tenemos de nuevo concierto en Movistar Arena Marco Antonio Solís y a la par tenemos equidad versus Cali de la Liga Femenina y equidad Medellín del idioma masculina del estado de techo entonces, por favor pedirle por favor, disposición de personal.
Ahorita, pues estamos haciendo una nueva planteando una nueva esquema de trabajo de pronto ya no concentramos las unidades en determinada área y lo intentamos hacer uno o dos operativos fuertes con todas las unidades o con una porción de unidad es más o menos el ingeniero Ricardo Felipe es el encargado del control de espacio público y pues con él vas a tener un poquito más de contacto listo, el resto fue la ejecución si es conmigo los chicharrones son conmigo, no es conmigo, pero pues el plan como tal de del enfoque de Espacio Público Ricardo cualquier vieja, que tenga que él me dice también es el problema listo, por ese lado ok no se están enviando anexos ya no.

SETRA, unidades en este momento solamente ocho unidades operativas. Teniendo en cuenta que el día de hoy salió por una situación especial del niño salió vacaciones. Y tenemos una funcionalidad, por eso tenemos 8 entonces iríamos reducir. Yo creo que a cuatro pues miraremos a ver si podemos ajustar para que se mantenga los cinco, por lo menos los cinco operativos.

Ingeniero Sergio, menos los cinco funcionarios para los cinco puestos si es posible, pero sí, como los charlamos en el otro comité e ir completando el grupo porque como usted lo menciona tenemos 8 y ya tenemos la salida de niño y estamos quedando cortos, entonces ya de Pasamos a 8 y la idea es que eso el grupo esté completo para poder suplir de estos eventos de pues de salida personal vacaciones y de pronto que tengan audiencias también, porque si digamos dios, no quiera, tenemos audiencias estos días vamos a quedar con menos. Pero tenemos de completar el grupo, porfa, nuevamente.

SETRA, listo entonces qué vamos a 50% con seres martes y Miércoles Bendiciones cuando tiene eso. Pues al momento no. ¿Y eso? Tengo tres unidades que sean al curso de ascenso que los dinamizadores. grupo de nosotros principales que una unidad que se presentó que era el grupo de prevención mi coronel ordenó que se fuera a un área Contamos en este momento operativa seis unidades. de igual manera quería poner en conocimiento aprovechando el examen y comisario país y comisario Reyes por parte de la Bogotá recibe mi general de una directriz donde le dicen a mi coronel Viviana jefe de prevención de la Bogotá Que a partir de la fecha se hace una semana y los grupos de prevención de todas las especialidades y debemos rendirle como cuento digámoslo así a mi coronel Viviana y ella a su vez a mi general.

Ingeniero Rafael, Aparte de este plan que se organizó, se vienen realizando actividades, o sea, nos salió como una cuarta unidad a la que debemos darle respuesta y debemos trabajar con ellos donde nos están ordenando diariamente aparte de las actividades que tenemos por parte de secretaríamos y realizar actividades, por ejemplo, en este momento tengo dos unidades y dos auxiliares en Plaza España y Ciudad Bolívar realizando actividades de prevención la semana pasada cuando se hizo la intervención ahí en el donde tiraron los artefactos explosivos también nos habían ordenado tres días seguidos a ser intervenciones traigo el tema colación como para que comisario red y mi comisario tenga puedan ofrecerte cómodo no podía mirar si hay viabilidad de programar en esos mismos para que se haga. Así es revisar.
Ellos lo están enfocando digamos, nos dicen, por ejemplo, los artefactos explosivos desde su nacionalidad, pues cuál es la funcionalidad de nosotros de pronto en esa área podemos hacer espacio público. Eso fue lo que se hizo, o sea y en la parte de prevención pues. No estamos leyendo hoy la actividad y como comenzaré ingeniero diciendo las actividades del fin de semana ya también nos planearon que viernes y sábado en estaciones de Transmilenio de seis a ocho realizar actividades enfocadas de prevención hacia las mujeres, por ejemplo.

SETRA, La misma situación enfocado a la celebración del Día de la Mujer también me estaba poniendo problema, no que es que siempre mandan sólo dos unidades si yo mando tres unidades de barato otra actividad porque yo tengo que cumplir la movilidad de las actividades extra que hace un Señor porque nosotros enviamos el cronograma días o el plan de trabajo plasmamos las actividades que nos digan Secretaría de Movilidad y enviamos lo que nos envía Ditra y enviamos lo que va surgiendo de las empresas y solicitudes y demás se envía el plan de trabajo inclusive quería que lo enviáramos el viernes yo le dije el viernes yo no lo puedo hacer porque serían verlo en plan de mentiras porque las actividades no las están enviando el día domingo entonces yo le solicité que nos dejaran el lunes enviar el plan de trabajo.
Aparte de todas esas actividades, como le digo mi comisario ellos no siguen implementando nos siguen dando más actividades y más y más el viernes, por ejemplo, tenemos una actividad en Vamos, que todas las especialidades una oferta institucional. Y adicional hay otra también en otro centro comercial que va de 6 a perdón de cuatro a ocho nueve de la noche. entonces quería ponerles un conocimiento también toca meter todo esto en un programa acá la programación de Cristian tiene que tener esos eventos porque me refiero yo porque los libros de nosotros miran la programación que tiene Cristo Y si ven al grupo de prevención nada más con una actividad y el resto.
Dado la orden que ella queda al frente es dijo obviamente sin desconocer al comandante de cada especialidad en caso de nosotros informe sin informe lo llama a decirle que es que yo no quiero enviar más unidades no es que no quiero es que no tengo. Tengo que nosotros estamos ya no acostumbramos a para lo que nos toque día dos sea una estancia un puesto de prevención sea la actividad que nos programe enviados porque yo mandé tres a una unidad, ya estoy descuadran mucho. No hay problema.

Ingeniero Rafael, incluir, pero es candela, O sea, estamos hablando de un secreto me refiero. Su hogar plan imperial de calabaza de pronto, pero los otros dos si son calientes. Entonces si nos ponemos a la vida, nos ponemos. ¿Mayor afectación o sea se puede hacer? Pero de pronto los de los lugares comerciales. listo, no siendo más agradecerle su espera y su asistencia a la reunión nos vemos en ocho días aquí en la seccional y nada más que tengan un feliz de día

COMPROMISOS

Actividad	Fecha de entrega
• Los que surjan de la reunión	• Transcurso de la semana

CONVOCATORIA

No aplica.

Patrullero **LUZ AMANDA CELY CORREA**
Secretaria Unidad Transito y Transporte

Subcomisario **ARISTOBULO PAEZ SUAREZ**
Supervisor de Grupo Tránsito y Transporte

Elaborado por: PT. Amanda Cely
Revisado por: SC. Aristóbulo Páez Suarez
Fecha de elaboración: 05-03-2025
Ubicación: D:\2025\DocumentosActas2025

Carrera 36 N° 11-62 Bogotá
Teléfonos 3648130 EXT. 5202
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 05 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora de finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - -SETRA- UNMET -2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANIA	TELÉFONO	FIRMA
SC	John Jairo Rojas	Setra plain	John-rojas6	7704522	3142426[illegible]	
IT	Diego Hernandez	Estadistica	estadistica@movilidad	80170022	3124324523	
IT	Juan Carlos Hernandez Fernandez	Prevencion	juanhernandez3070@correo	1094240813	3126030859	
SI	Yuliana Betancur Delgadillo	Peticiones	Yuliana.Betancur3421@	1053810228	3106081555	
	Cristian Camilo Garzón Rios	SDM-SCTT	ccgarzon@movilidadbogota.	1073695330	3125776171	
INT	Rafael Pinzon V	SDM-sctt	rjpinzon@movilidadbogota	1073643200	3044744535	

Carrera 36 11-62.
364 8130 ext. 5311
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 12 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - 036833 -SETRA- UNMET-2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de asistentes
2) Lectura del acta anterior – No
3) Verificación de los compromisos
4) Temas a tratar – Operativos de coordinación

DESARROLLO

1) Verificación de asistentes

Se da inicio a la reunión que se llevó acabo de forma presencial, en las instalaciones del patio cuatro de la Secretaria Distrital de Movilidad, donde participan funcionarios de SDM, concesionario grúas GYP y Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; el día 12/03/2025 a las 09:30 horas.

2) Temas a Tratar, Comité Técnico de Coordinación de la Ciudad Capital.

DESARROLLO

Ingeniero Rafael, Bueno, muy buenos días a todos damos inicio a la reunión de programación de la siguiente semana en el momento se encuentra el intendente Julián del Grupo D estadística intendente de Fernández presidente Hernández también la intendenta juliana. Bueno, primero recomendarles los poligramas. cargar la información en el drive, por favor darle información los cuadritos que le enviarían Segundo, pues tenemos tomas esta semana.

Bueno, el 12 hoy tenemos concierto en el Movistar de Joaquín Sabina el dispositivo de Movistar normal, el día de mañana tenemos. Bacilos también es de alta el día. el día 14 viernes tenemos concierto Álvaro Díaz en Sayonara tours en el Movistar Arena El día sábado 15 tenemos los reyes de la cantina con vida Alfonso Jiménez en Movistar a la par tenemos fortaleza. fortaleza Tolima en techo y el día 16 estamos hablando del día 16 el día domingo millonarios Águilas de masculino y Millonarios América en femenino en el camping Eso es lo que hablamos para hasta el 16.

Pues con los equipos operativos de la secretaria y el otro tema era para dejar en la mesa, si nos podían brindar un espacio ya ustedes considerarán si entre el lunes y martes para revisar el Plan Operativo del evento grande de finalizando marzo que es el Estéreo Picnic que es cuatro días. 27 del 27 al 30 al 31 entonces, pues para ver si ya podíamos gestionar una mesita de trabajo con ingeniero Mateo de la gerencia y quienes ustedes consideran.

SETRA, De martes a viernes normal y lo mismo cinco operativos Juan Felipe y Sergio porfa, tratar de concatenar los servicios los dos para que nos den cinco servicios de Jerez al día, porfa, porque se nos está yendo algunos días de seis entonces tratar de mucho reunirse con Juan y definir, por ejemplo, si no sé, se me ocurre hoy no hacemos ciclomotores y van los dos operativos de carga o van los dos de ciclomotores y de pronto enfatizamos al otro día o el día anterior el de carga, ¿vale? Para para tratar de distribuir el recurso porque pues el comisario relleno nos comenta que estamos un poquito cortos de personas

Nosotros en el grupo peticiones la semana pasada había una compañera que estaba hospitalizada y tres compañeros que están en cursos de ascenso para la próxima semana estas cuatro unidades. Ya están reemplazadas, vuelven, no vuelven o como como ese tratamiento,

programación el de las cinco y el de las seis de la tarde que cubran los operativos de Tatiana porque yo ayer hablé con ella y los que finalizaba como para largos acá no saben entonces tratemos de minimizar un poquito los controles en el área 4 listo Felipe Y ya con Juliana ella nos informa, estamos de números con la otra, además. Listo, no hay problema es la única recomendación.

Ingeniero Sergio, La comunidad está pidiendo restricción total el complejo. Pero pues también nos quieren ver en vida, entonces recomendarle al comandante del área, por favor, que empieza a hacer comparando al transporte que empieza a impartir, no que además de pronto el registro fotográfico el día cuando se me dio el martes fue no el lunes.

Ingeniero Rafael, Menos son 3.5 kilómetros cuatro kilómetros de tramo y pues obviamente que no van a tener la cobertura total, pero entonces, es decir, el comandante que también haga presencia porque tampoco decirle a programarle todos los días hacer allá casi 30 comparendos en Derecho Sergio me comentaba que la tenemos es con agentes porque agentes se me está dedicando a regular. Y no hace a impartir control y él de pronto porque no la tienen tan clara como el grupo de seres en cuanto al transporte cuando enviamos a Salazar que es el que está madrugando allá como quien dice.
Con el Cuerpo de Agentes pues obtenemos resultados que compraremos algo transporte formando que estamos mandando solitos, no nos está dando el mismo resultado. Entonces pedirle el favor es que nos vean realizar control prácticamente si bien como quien dice es una normatividad que para cambiarla no llega para allá, pues no nos dan la opción lista, eso sería lo único. bastante estadística, por favor, ya que ellas me hablaban de un control total de la Dirección de Control Desde el Cuerpo de Agentes hasta la policía saber que estamos haciendo y qué números tenemos y hablar del mismo idioma. Entonces si tú mantengas reportan tres componentes de embrague, pues allá también recogemos tres componentes de embrague, entonces tener como esa transparente en información y lo que ustedes hablen. Nosotros también lo hablemos entonces creo que las estadísticas convenientes, pero si de pronto es para un dato específico, digamos a Ditra, pero de pronto le conviene más mostrar lo de la seccionar, pero de pronto es para una petición de la ciudadanía, pues le conviene más mostrar el general.

SETRA, Ya te lo regaló listo. Yo creo que el resto no, es más, pues venimos haciendo el trabajo bien. Hay cositas especiales que de pronto nos demandan y pues toda la colaboración. Muchas gracias a todos por la asistencia en ocho días de comisario y como para especialistas, los dos

súper importante vamos a hablar de estéreo picnic de cómo la Secretaría de Movilidad tiene planeado y cuál es el papel de todos en entonces yo creo que eso también les sirven a ustedes para alimentar el Plan Operativo y pues también saber de qué venga.

Ingeniero Rafael, De Nosotros tenemos una situación especial en Semana Santa con los agentes sexual voy a tener días de 80 agentes. días de 80 y ustedes que manejan números saben que 80 no hombre entonces la vaina es que empezará a hacer un mensaje con los grupos y que prácticamente si usted necesita apoyo en este sitio yo vaya para este sitio, pero con las actividades que usted me está pudiendo en hacer porque hay allí Un memorando que sacó hoy unos descansos quema bastante y como quien intelectual no rompió.

Listo a todos, muchas gracias por su asistencia que tengan un feliz resto de día que estén muy bien.

COMPROMISOS

Actividad	Fecha de entrega
• Los que surjan de la reunión	• Transcurso de la semana

CONVOCATORIA

No aplica.

Amanda Cely

Patrullero **LUZ AMANDA CELY CORREA**
Secretaria Unidad Transito y Transporte

Subcomisario **ARISTOBULO PAEZ SUAREZ**
Supervisor de Grupo Tránsito y Transporte

Elaborado por: PT. Amanda Cely
Revisado por: SC. Aristóbulo Páez Suarez
Fecha de elaboración: 12-03-2025
Ubicación: D:\2025\DocumentosActas2025

Carrera 36 N° 11-62 Bogotá
Teléfonos 3648130 EXT. 5202
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 12 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora de finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - -SETRA- UNMET -2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANIA	TELÉFONO	FIRMA
SC	John Jairo Rueda Betancourt		John.rueda	7701522	3142226666	
IT	Diego Hernandez	Estadistica	diegohernandez0522	80170522	80170522	
SI	JULIAN ANDRES MENA	SETRA	Julian.Mena@correo	1113305846	3157617364	
IT	Juan Carlos Hernandez	prevención	juan.hernandez2020@	1094220813	3126030859	
SI	Yuliana Betancourt D	Peticiones	yuliana.Betancur3421@	1053810228	3106081555	
INC	Ruben Pereira	SDM-SDT	rpinera@movilidad	1013073xxx	3044704453	

Carrera 36 11-62.
364 8130 ext. 5311
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 19 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - 036830 -SETRA- UNMET-2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de asistentes
2) Lectura del acta anterior – No
3) Verificación de los compromisos
4) Temas a tratar – Operativos de coordinación

DESARROLLO

1) Verificación de asistentes

Se da inicio a la reunión que se llevó acabo de forma presencial, en las instalaciones del patio cuatro de la Secretaria Distrital de Movilidad, donde participan funcionarios de SDM, concesionario grúas GYP y Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; el día 19/03/2025 a las 09:30 horas.

2) Temas a Tratar, Comité Técnico de Coordinación de la Ciudad Capital.

DESARROLLO

Ingeniero Rafael, Bueno, muy buenos días a todos. Damos inicio a la reunión de programación de la siguiente semana no sin antes, pues agradecerle su asistencia los que están de manera virtual y los que están de manera presencial. Bueno, no tenía unas tareas por aquí, tengo respuesta. bien, le comentaba mi comisario que nos toca mirar cómo hacemos la serie intervenciones con seres porque ya me recomendaron que, si el grupo de pronto se iba a hacer comisiones o vacaciones, pues pedirle la colaboración a mi coronel que nos lo supiera como hacemos con el grupo de peticiones.

Por ese lado indicativo no notificados de envía. El ingeniero Jack todavía sigue a la espera de normativa en conceptos para que lee pues el sustento, sin embargo. Ya todo el cuerpo de agentes civiles está habilitado para hacer esas notificados en vida. Entonces ya dice que ya las unidades de tránsito tan tarde enteradas del procedimiento las personas que valían también están integradas el procedimiento y no le ve problema a iniciar, sin embargo, yo le explicaba ya que el lío lo tenía, era la unidad. Envía de pronto algún altercado entonces él me dijo que iba a hablar con él con el coronel y entre ellos es como quien dicen da luz verde luz roja.

Nosotros desde aquí es de movilidad. Estamos enviando a los dos cuerpos operativos, policía agente a sufrir estas necesidades, sí, pero de pronto. Le doy dinero no le están copiando de pronto a César Juan Daniel en terreno y nos ponen a dar la vuelta a hablar con el señor oficial que esté ahí de la Metropolitana de pronto, el señor oficial no la tiene tan clara o el Señor no está o el señor oficial, entonces necesitamos que pues que tengamos esa esa comunicación sobre todo porque sufrimos en vías y de pronto.

Estamos hablando del viernes, tenemos a bueno jueves partido de Colombia no. Entonces mucho cuidado consonante de parque la 93 de pronto. El Restrepo todos estos sitios te aglomeran gente que de pronto consumen bebidas alcohólicas y en dado caso que Colombia gane. Pues de pronto nos pasamos, le decía el día 21 tenemos una protesta social en la calle 90 covid-19, plantón, por el bienestar animal alguna anotación sobre eso.

Ingeniero Cesar, Gracias, qué pena te apoyo ahí con lo del domingo. Bueno, el domingo tenemos tres eventos tres eventos arrancando por una carrera atlética el viernes tenemos la reunión del PMO previo. De esa carrera atlética que sale de Gran Estación de la plaza de alfiles. Por la noche tenemos en Corferias en la Gran Carpa de las Américas que es ahí al lado de conferencias, un evento que llama sensor presenta que es un evento de música electrónica, este tiene un bajo aforo tiene como 5000 700 personas.

Ingeniero Rafael, esto y retorno amplitud y placas regional el día lunes, entonces va a haber programación para nueve puntos de control para el día lunes estos solicitaron cuatro, pues cuatro puntos para control para ese día lunes y va a ir en programación y 9 puntos de control a los principales corredores, que eso es para control de placas regional eso por ese lado bueno, por ese lado también. Eso por ese lado están la otra semana tenemos.

SETRA, Buenos días, entonces este es el resumen del plano operativo que tenemos preparado para el estilo picnic del 27 al 30 son cuatro días, inicia, jueves 27, se extiende hasta el domingo 30 de marzo, es muy parecido a lo que se había implementado el año anterior. Espérate porque el resumen El resumen como del recurso que solicitamos para validación también de esta mesa es un total de 50 unidades de Catt esas también ya han sido socializadas con internamente con el equipo de control 25 unidades de gobierno, 30 unidades etcétera, pues también de acá para que ustedes nos ayuden a variar ese ese esa cantidad de unidades. Seis cuadrantes que se atienden ya más adelante controla el espacio público los cuatro corredores viales arteriales que están alrededor 25 grúas con rotación cada dos horas para temas del espacio público sobre esos cuadrantes principalmente y sobre la calle 63. Y también estamos solicitando un apoyo del equipo de Cultura para la movilidad también para acompañar el tema de control con acciones de pedagogía.

Ingeniero Rafael, En la zona ese equipo ya nos ha acompañado en algunos eventos, precisamente el parque Simón Bolívar se han obtenido buenos resultados veremos traerlos nuevamente. por favor el siguiente, por favor Entonces estamos sí señor. Ahí va. Acá en la siguiente diapositiva vemos la distribución por turnos de la cantidad de unidades y la tipología de cada, pues de cada turno el preliminar para el acompañamiento de los líderes iniciales que se establecen ahí en el perímetro lo estamos contemplando desde las 8 de la mañana y se traslapa un poquito con el turno intermedio.

Que iniciaría a las dos la apertura de puertas tengo entendido que es más o menos a la 1:30. Por lo que pues ahí estaríamos cubriendo con esa con ese periodo que se solapa entre el turno, pero eliminar y el intermedio de esa ese ingreso fuerte del periodo de apertura de puertas en el preliminar estamos contemplando un apoyo de Catt de cuatro unidades y Google de 8 unidades,

etcétera entraría ya en el turno intermedio cuando entra el grueso de serían 36 unidades, estas amistades están cargando principalmente espacio público sobre los cuadrantes, por eso sube tanto ese número.

SETRA, Y se trata de 18 unidades como para el cierre sí, para la evacuación ya las grúas más que todo por acompañamiento. Sólo estamos solicitando tres unidades y acá abajo. Bueno, aquí está la distribución por puntos más abajo, si quería mostrarles el esquema de las diapositivas, 6, porfa. De la siguiente en ese sistema exacto. en ese tema se está viendo como la distribución por turnos durante los horarios y así mismo pues las acciones importantes o los Dos por los puntos temporales importantes como la apertura de puertas, la evacuación, el inicio de la actividad, esa sería la distribución como ven acá etcétera, está apoyando principalmente de las 12 sería ya desde las 12 del mediodía hasta el 74, 50 más o menos ese sería la distribución tenemos un pico del número de unidades de los tres equipos principalmente durante la hora de su ingreso fuerte más o menos desde las dos tres de la tarde hasta las 8 de la noche es donde se encuentra el pico principal de Apoyo es más o menos sería el resumen arriba, tenemos los puntos que apoyaríamos. Como los años anteriores según lo que van a probar ese en el PMP este año que todavía no está aprobado, pero nos indicaron que la que va a ser similar se cierre la calzada sur de la calle 63 y ambas calzadas de la carrera, 60.

Ingeniero Rafael, vamos 63, es lo que se tenía el año pasado y se Aprobaría para este año también. Pero a veces hay mucha gente 63 y en la hora pico puede que nosotros de temporada Norte o sea la ideal. Es que no, bueno dependiendo con respecto a eso por ahí se me está solicitando a los organizadores, que ya lo hemos tenido en estéreo y festival cordillera esa invasión. Que la fila todas las herramientas y la y la como los elementos que segregan la fila del ingreso, no los ubiquen sobre la sobre la calle 63, el año pasado se nos dio un tema ahí delicado con peatones invadieron la calle 63 completamente haciendo la fila de ingreso, entonces por ahí se está trabajando con él con el organizador para evitar esa que vuelva a suceder ahí hay un riesgo importante para peatones que entran en conflicto con vehículos.

Esa es la distribución de puntos centra principalmente estamos requiriendo el apoyo para gestión y regulación de las intersecciones el control lo estamos manejando con los agentes civiles. Ahí está las funciones de cada de cada equipo operativo en cada uno de los puntos, esa información es la que les mostraremos por medio un correo para que la tengan claro.

SETRA, Sin embargo, yo le pude compartir los mecanismos. Ah, bueno, normalmente se hace un convenio organizador otro milenio. anterior Entre la carrera 60 y la 66 calzada norte sí, entonces nosotros tendríamos que empezar a ganar desde temprano ese espacio, para pues que no tengamos vehículos o sucedió que las mismas personas uniformados que llegaban a prestar servicio estadio preciso ubicaron las motocicletas y vehículos, pues se les hacen los espacios.

La Metropolitana de Bogotá siempre maneja, los dos dólares más o menos de 10 a 20 horas el preliminar y de más o menos de 19 horas a finalizar el principal yo el rango horario es que siempre maneja la Bogotá para, pero bueno para que ellos también tengan contemplado que vengan apoyado eso para notar ahí también tengan conocimiento.

Ingeniero Rafael, De ejecución de operativos que se programan y de ejecución entonces en pro del 21 Y lo proyecta desde una manera, pero nosotros de la manera operativa seamos cosas en algunas cosas. Entonces yo creo que debemos llegar alzando la mano cada comandante nos pidieron y el tema va a estar más va a tener más programación y muy pendiente también con la ejecución defensivas y prácticamente los tenemos el 20% que nos queda, se lo comen más. Entonces lo que podamos programar, por favor. Yo creo que hay entradas Miguel Hernández a mirar seguridad vial.

Porque viene también lo más control, pues tienen que bajar sobre todo los de nuestro viaje. entonces de la programación enfocados de seguridad bastante el fin de semana tenemos control de propietarios porque estamos empezando más temprano porque nos dieron control de Entonces se han dado cuenta la programación. Listo a todos, muchas gracias muy agradecido. Espero que todos nos vaya muy bien, cualquier cosa de estudiantes lo mismo en el estereotipo.

A todos que tengan un feliz resto de ella nos vemos en otro día.

COMPROMISOS

Actividad	Fecha de entrega
• Los que surjan de la reunión	• Transcurso de la semana

CONVOCATORIA

No aplica.

Amanda Cely

Patrullero **LUZ AMANDA CELY CORREA**
Secretaria Unidad Transito y Transporte

Subcomisario **ARISTOBULO PAEZ SUAREZ**
Supervisor de Grupo Tránsito y Transporte

Elaborado por: PT. Amanda Cely
Revisado por: SC. Aristóbulo Páez Suarez
Fecha de elaboración: 19-03-2025
Ubicación: D:\2025\DocumentosActas2025

Carrera 36 N° 11-62 Bogotá
Teléfonos 3648130 EXT. 5202
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 19 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora de finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - -SETRA- UNMET -2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANIA	TELÉFONO	FIRMA
	DANIEL JIMENEZ	MOVILIDAD	DJIMENEZ@MOVILIDADBOGOTA.GOV.CO	1014200501	3138054429	
SC	Paul Saenz	setra - Mebog		74283236	3133570187	
SC	John Jairo Reyes	Setra Planeacion	John. reyes 6	7709522	3142924116	
IT	Ivan Carlos Hernandez	Setra - Prevencion		1094240	3 [illegible]	
SI	Yuliana Betancur D	Yuliana - Betancur3421	Yuliana.Betancur3421@	1053810228	3106081555	
	Oswaldo Mateo Diaz	SDM - SGV	odiazs@movilidadbogota.gov.co	1010228541	3028377928	
	Maria Camila Ortiz Noriega	SDM - SGV	mortizn@movilidadbogotagov.co	1098682102	3249100045	
	Raquel Jaes Rincon.	SDM - SCTT.		1073673000	3044749453	

Carrera 36 11-62.
364 8130 ext. 5311
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA

GS-2025-006224-DITRA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE
GRUPO PLANEACION DITRA

DITRA-PLANE - 29.25

Bogotá D.C., 26 de marzo de 2025

Señor brigadier general
GIOVANNI CRISTANCHO ZAMBRANO
Comandante Policía Metropolitana de Bogotá
Avenida esmeralda 22-68
Bogotá D.C

Asunto: convenio interadministrativo Nro. 2025-1940

En cumplimiento al convenio interadministrativo Nro. 2025-1940, suscrito entre la secretaria distrital de Movilidad y la Policía Nacional, el cual en la actualidad funge como supervisor el señor Coronel Miguel Andrés Camelo Sánchez, Subcomandante Policía Metropolitana de Bogotá, de manera atenta me permito solicitar al señor brigadier general, tenga a consideración el desarrollo de actividades de seguimiento y control con relacion a este convenio, que permitan ejercer de manera eficiente y eficaz las actividades y los compromisos adquiridos en el mismo, atendiendo para ello las funciones descritas en el Apéndice Número 3 de la Resolución 00090 del 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*", lo anterior, debido a las falencias encontradas en la supervisión de algunas de ellas, así:

1. **De caracter administrativo.**

- Exigir al conviniente la ejecución oportuna e idónea del objeto convenido.
- Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del convenio.
- Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del convenio celebrado, alimentando en la periodicidad que se establezca en los sistemas de información institucionales.
- Requerir por escrito al conviniente cuando quiera que este no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo convencional.
- Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de planeación, asuntos jurídicos de la unidad y/o Secretaría General, cualquier anomalía en la ejecución del convenio, indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las acciones previstas en el acuerdo.

2. **De carácter técnico:**

- Certificar el cumplimiento del convenio en sus diferentes etapas de ejecución.

3. **De carácter financiero:**

- Constatar que el conviniente cumpla con la entrega de los bienes o aportes pactados y verificar su correcta ejecución o destinación.
- Garantizar que los aportes sean entregados en las fechas pactadas por el conveniente llevando un registro cronológico de los mismos.
- Informar a la oficina de planeación y financiera, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del convenio, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos necesarios.

4. **De carácter legal:**

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones pactadas con ocasión del convenio.
- Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el convenio.
- Comunicar a la dependencia encargada de convenios y asuntos jurídicos, en forma oportuna, cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor con el conviniente a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.

En igual sentido, el supervisor del convenio debe tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

- Adoptar decisiones que impliquen la modificación del convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicio, bienes, o de su plazo.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para si o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
- Retardar denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
- Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el convenio cuya ejecución controla.
- Facilitar acceso indebido a la información del convenio.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el convenio.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al convenio.
- No se debe delegar las funciones a las seccionales de Tránsito, teniendo en cuenta que son funciones directamente del supervisor.

Finalmente, esta Dirección a través del personal de convenios estará presto a orientar, asesorar y acompañar el desarrollo de las acciones administrativas conforme a la normatividad institucional y legal vigente.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Claudia Susana Blanco Romero
Grado: Brigadier General
Cargo: Director (A) De Transito Y Transporte
Cédula: 52358689
Dependencia: Direccion De Transito Y Transporte
Unidad: Direccion De Transito Y Transporte
Correo: claudia.blanco@correo.policia.gov.co
26/03/2025 5:50:43 p. m.

Anexo: no

Calle 13 # 18-24 Estación la sabana Piso 3
Teléfono: 3232756106
ditra.plane-jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 26 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - 036827 -SETRA- UNMET-2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de asistentes
2) Lectura del acta anterior – No
3) Verificación de los compromisos
4) Temas a tratar – Operativos de coordinación

DESARROLLO

1) Verificación de asistentes

Se da inicio a la reunión que se llevó acabo de forma presencial, en las instalaciones del patio cuatro de la Secretaria Distrital de Movilidad, donde participan funcionarios de SDM, concesionario grúas GYP y Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá; el día 26/03/2025 a las 09:30 horas.

2) Temas a Tratar, Comité Técnico de Coordinación de la Ciudad Capital.

DESARROLLO

Ingeniero Rafael, buenos días a todos, buenos días a todos damos inicio a la reunión de programación para este fin de semana entramos de lleno a lo que es jueves viernes sábado y domingo Estéreo Picnic No se envió programación de las intervenciones que estaban programadas para la seccional yo planteo hacer ese correo ahorita que llegue, pero necesito saber mi comisario y de hecho lo había no lo había enviado ahora para decir de dónde recortamos o vamos normal? tu mes de órdenes, o sea, necesita que le recorte de pronto el programa de peticiones para que usted pueda cubrir eso o vamos normal como la Apoyo y recurso y molestarlo es para que me haga una reprogramación para el día lunes que queda abierta la reprogramación del día lunes.

Sin programación sí, señor, te quede peticiones que quede prevención son actividades hasta medio día. Por un turno porque si no por si me vuelve a pasar y no tener que correr en el último día. Y para jueves viernes porque dentro de dentro de mi cabeza la única opción que yo pudiese darle a la atención para poder establecer un tema de de pronto de un descanso. Tres peticiones y prevención eso querría decir que en el caso hipotético del que sí tenga la obligación de que todos prevención bendiciones y seres no tengan que apoyar para servicio nocturnos el día lunes

debemos entender que hoy yo no llegaría, sino hasta a partir de las asociaciones sí debo hacerlo o no debo hacerlo para que nuevamente reorganice bolígrafo, pero es para que me deja abierta esa ventana y no vayamos a tener ese ese, porque la única manera de solventar del mundo va a ser el pasado fin de semana que que se fue todo un turno de ya para allá.

Listo, entonces hagamos una cosa montamos control normal. Hasta mediodía y hasta mediodía y usted me dice el viernes. Yo le digo ingeniero si nos toca el control, sí, sí, toca hacer el ejercicio o puede disponer, pero sabiendo que si lo puede utilizar por solamente hasta las 13 horas para poderlo sacar atrás. El día martes empezaríamos actividad competiciones prevención y con seres a partir de las 14 horas y es la única excepción sería.

SETRA, A veces esto sabiendo que eso y bueno, nosotros disponer una unidad, ya voy a decirle al jefe del servicio para que disponga unidad y que sepa que allá es donde se van a estar los vehículos que de pronto llegue a equivocar el muchacho de control ahí haciendo espacio público, entonces el policía le digan no, si quiere verifique con el PMU que estas son estas jornadas.

Listo y acá importante bueno igual si también de policía no pueden nos pueden como ayudar aquí la gente se va a empezar a acumular detrás de ese espacio ya lo hace entonces de pronto que nos ayuden ahí a también a mover a los vehículos particulares que vayan a empezar a invadir esa zona lista. Igual vamos a tener personal también de Cultura y de y de guías aquí en esta zona.

Ingeniero Rafael, podemos designar, pero la cosa es que si nos ponemos a hacer control o a mover gente va y no salga una moto que sea propia como quien dice o un carro que sea propio entonces yo creo que es darle un poquito de trámite y recomendarle al personal que va a quedar ahí de la guardia o de vigilante o de tránsito que le echo fijo y colocarlo está feliz, cómo la ve Mateo porque es que me da cosa que de pronto la innovaremos en el retrovisor derecho y ahí ya o como.

SETRA, porque no agrandamos este cierre con conos y todos a que queden dentro del cerramiento todo lo que esté dentro del cerramiento acá de con conos y con Porque ahí se va a ser control fuerte, que ese punto si es crítico y hay varias unidades de control así nada, precisamente porque el fuerte toda esta zona se llena de carros. Entonces mejor saber cómo hasta qué punto van a van a estacionar los vehículos de la policía y ahí sí, de ahí hacia atrás hacemos control fuerte, que aquí no llegaron unos derechos de petición y acciones populares, entonces acá toca atenderlos sí o sí durante este evento.

Ingeniero Rafael, Aparte de los cuatro días Estéreo picnic, pues tenemos un evento religioso en el 20 de julio y Millonarios alianza en el estado del camping el día domingo. Y el día lunes hay una mesa de seguimiento en la mesa de trabajo con posible alteración del orden público en la vida de suba cota, ¿vale? Iremos para que lo tengan ahí en el Daniel se encuentra conectado. Daniel Jiménez Listo, esto es más o menos lo que tenemos de eventos para este fin de semana.
Como los materiales en el principio, entonces programación para viernes y jueves y viernes es normal. Plantado digamos implantado. y el viernes me confirma lo de la programación como si Definitivamente no normalmente. Alguna novedad aparte en peticiones algunos de los comandantes que se expresaron no es que sea las 12 en punto para que me entiendan la señora tiene la agenda de datos. Y alguna novedad como en la tentación con grúas ha mejorado. No ha mejorado por demanda está muy grave pero programados. Ha mejorado, o sea, no estoy diciendo al cien que tengamos síntomas de mejora.

SETRA, Sí, señor, dice Sergio tomamos la novedad que nos etiquetaste hace poco, ya estamos haciendo el trabajo individualizar esto con el apoyo del componente operativo y administrativo de la interventoría que es el contrato que supervisa la concesión entonces claro que sí, dije, tienes

también nuestro acompañamiento ahí que necesites para cualquier espacio que se vaya a desarrollar también atentos a los reportes por parte del grupo de la Seccional de Tránsito y Transporte y ya le tenemos el ojo a precisamente ese gruero que está volviendo problemática las acciones de control. Entonces claro que sí que ser.

Ingeniero Rafael, Gracias, feliz día para todos.

COMPROMISOS

Actividad	Fecha de entrega
• Los que surjan de la reunión	• Transcurso de la semana

CONVOCATORIA

No aplica.

Patrullero **LUZ AMANDA CELY CORREA**
Secretaria Unidad Transito y Transporte

Subcomisario **ARISTOBULO PAEZ SUAREZ**
Supervisor de Grupo Tránsito y Transporte

Elaborado por: PT. Amanda Cely
Revisado por: SC. Aristóbulo Páez Suarez
Fecha de elaboración: 26-03-2025
Ubicación: D:\2025\DocumentosActas2025

Carrera 36 N° 11-62 Bogotá
Teléfonos 3648130 EXT. 5202
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
GRUPO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE MEBOG

Fecha:	Bogotá, 26 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	09:30 horas	**Hora de finalización**	10:30 horas
Lugar:	SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE		

ACTA - -SETRA- UNMET -2.25

QUE TRATA DEL COMITÉ TÉCNICO DE COORDINACIÓN DE OPERATIVOS A REALIZARSE EN LA CIUDAD CAPITAL DONDE INTERVIENEN PERSONAL DE CONTROL Y VIGILANCIA SDM, CONCESIONARIO GRUAS GYP Y SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE –MEBOG.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANIA	TELÉFONO	FIRMA
ING	Rafael Rincon Vargas	sdt - SDM	rjrincon@movilidad	1073673000	3044774935	
SC	Jose Suarez Sanabria	setra Mebo	[illegible]	74243236	3133576087	
SC	Johnatan Rios	Setra mebog	johnrios26	7706922	3142621166	
IT	Diego Hernandez	Estadistica	estadistica@movilidad	80179522	3124326923	
IT	Juan Carlos Fernandez F.	Prevencion	juanhernandez3070@	1094240803	3126070859	
SI	Yuliana Betancurth	SETTMEB	yuliana.betancur3421	1053810228	3106081777	

Carrera 36 11-62.
364 8130 ext. 5311
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA CLASIFICADA

GS-2025-172410-MEBOG

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ
PLANEACION MEBOG

COMAN-PLANE - 20.1

Bogotá D.C., 27 de marzo de 2025

Señores supervisores de convenios
Jefes AREA ADMINISTRATIVA, ASUNTOS JURÍDICOS, PLANEACIÓN
Avenida la esmeralda No. 22-68
Bogotá D.C.

Asunto: compromisos reunión de seguimiento a convenios

En atención a la reunión de seguimiento a los convenios a cargo de la Policía Metropolitana de Bogotá realizada el 25 de marzo de 2025 a las 16:00 horas en la sala de juntas del subcomando, me permito notificar los compromisos adquiridos, con el fin de dar cumplimiento a los mismos en las fechas establecidas, así:

Nro.	Compromiso	Fecha de cumplimiento	Responsable
1	Orden con firma de señor Subcomandante MEBOG, para que se notifique a la señorita teniente Cindy Mayerly Lancheros Lazo supervisora anterior del convenio 2025-2020 realizar entrega formal del mismo.	26/03/2025	FDL
2	Realizar comunicado oficial con firma del señor Subcomandante MEBOG, con el fin de reiterar la solicitud de entrega de los bienes.	31/03/2025	FDL
3	Verificar y explicar las líneas de inversión en combustible para exponer al señor comandante MEBOG.	31/03/2025	JEFAD
4	Realizar mesa de trabajo con el fin de verificar las líneas de inversión del convenio de movilidad MEBOG 2025.	31/03/2025	JEFAD Y PLANE
5	Entrega de documentación convenios en liquidación según lo establecido en la reunión con FORPO.	05/04/2025	FORPO
6	Entrega de los avances de la liquidación del convenio HALCÓN 2023.	05/04/2025	Ct. Toro.
7	Informar los avances realizados frente a la liquidación del convenio Transmilenio 1104.	05/04/2025	Transmilenio

8	Realizar mesa de trabajo con el fin de verificar el convenio 00124	01/04/2025	PLANE
9	Cargue y actualización del aplicativo SIRCI	PERMANENTE	SUPERVISORES CONVENIOS

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Hair Orlando Ortiz Leguizamon
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Planeacion
Cédula: 86079256
Dependencia: Centro Automatico De Despacho O Nuse 123
Unidad: Metropolitana De Bogota
Correo: hair.ortiz@correo.policia.gov.co
27/03/2025 6:22:03 p. m.

Anexo: no

Avenida la esmeralda No. 22-68
Teléfono. 312809900
mebog.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

CEA.3.0-07
i6-ECD-003
1705553671

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ
GRUPO AUXILIARES DE POLICIA MEBOG

COMAN-AUXPO - 20.1

Bogotá D.C., 02 de abril de 2025

Señor teniente coronel
JOHN LEIDER SILVA GUZMAN
Jefe Seccional Transito y Transporte
Carrera 36 # 11-62
Bogotá D.C.

Asunto: presentación personal de Auxiliares de Policía a SETRA.

De manera atenta y respetuosa me permito presentar a mi coronel, los auxiliares de policía relacionados mas adelante, quienes fueron destinadas a continuar con la prestación de su servicio militar en SETRA-MEBOG, así:

No.	GRADO	APELLIDOS	CÉDULA
1	AXP	TORRES CALDERON EDWIN DANIEL	1028400515
2	AXP	MARTINEZ VARGAS MARI YEM	1033685049
3	AXP	MARTINEZ ROJAS CAROL YINELY	1085166063
4	AXP	MARTINEZ RACERO YORELIS DARAYS	1101443897
5	AXP	MARTINEZ PARRA EIMMY LILIAN	1023869014
6	AXP	MARTINEZ MORENO VIVIANA	1080361032
7	AXP	MARTINEZ CORTES LAURA VALENTINA	1027522376
8	AXP	MARTINEZ BARRERA ANGIE PAOLA	1074809914
9	AXP	MARTINEZ AMAYA ALEJANDRA	1028782098
10	AXP	MANRIQUE SEPULVEDA LAURA SOFIA	1011087308

Así las cosas y respecto a la administración de dicho personal, se indican las consignas y órdenes emanadas por el Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá, así:

1. Se debe nombrar a un funcionario policial de esa unidad, el cual será responsable del manejo, supervisión, control y direccionamiento del Auxiliar de Policía, en coordinación con el Grupo de Auxiliares de Policía MEBOG. Para estos efectos se deberá allegar al correo electrónico *mebog.semba-gutah@policia.gov.co*, la relación de los datos personales, correspondientes al grado, apellidos, nombres, número de cédula, número celular, correo electrónico personal o institucional, con el fin de tener actualizada la información de contacto.

2. Así mismo, supervisará el acatamiento de la Resolución Nro. 03415 del 26 de octubre del año 2022, "Por la cual se expide el manual para la administración de Auxiliares de Policía".

3. De igual forma, se indica que el Auxiliar de Policía, destinado a prestar su servicio en comisión a esa unidad y/o dependencia, no podrá ser reubicado por esa jefatura en otro sitio diferente al cual fue asignado, por cuanto estarán prestando su servicio en esa unidad.

4. Deberá llevar el Observador de Comportamiento y Desempeño de Auxiliares de Policía del personal asignado para apoyo al servicio, teniendo en cuenta las instrucciones de diligenciamiento establecidas, al ser el documento que la Institución ha dispuesto para el registro de los hechos o actuaciones en que incurran los conscriptos, siendo factores que incidirán en la calificación para la expedición de la conducta, conforme a las anotaciones allí registradas, que deben estar notificadas en debida forma por los jóvenes insertando firma y huella dactilar de estos.

5. Así mismo, dar amplia instrucción al Auxiliar de Policía en cuanto al Reglamento de Uniformes, Insignias, Condecoraciones y Distintivos para el Personal de la Policía Nacional, uso y porte del uniforme, con el fin de no afectar la imagen institucional.

6. A su vez, el funcionario responsable del Auxiliar de Policía dejará plasmado mediante soportes documentales como lo son las actas de instrucción, libro de anotaciones e informes de actividades, la gestión a las necesidades y requerimientos de los Auxiliares de Policía, ejerciendo el mando a través de los medios para encauzar la disciplina policial y el comportamiento personal, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2196 del 18 de enero de 2022 *"Por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial"*, en el título III, Capítulo II, artículos 35 al 39.

7. Igualmente, el funcionario responsable del Auxiliar de Policía, brindará instrucción a los Auxiliares de Policía de la clasificación y descripción de las faltas, establecidas en el Título VI, artículos 44 al 48.

8. Brindar instrucción al conscripto sobre la Ley 403 de 1997 "Por la cual se establecen estímulos para los sufragantes".

9. Teniendo en cuenta que el personal está adscrito a la Policía Metropolitana de Bogotá, se hace necesario que las novedades que se lleguen a presentar con el conscripto, como accidentes laborales, inasistencias, delitos contra el servicio, faltas disciplinarias y/o demás afectaciones contra el servicio o que puedan deteriorar la imagen institucional, entre otras, deberán ser informadas oportunamente y en tiempo real, al señor Comandante del Grupo de Auxiliares de Policía MEBOG, con el fin de dar trámite y reporte correspondiente.

10. De este modo, como unidad encargada de ejercer control directo del personal de Auxiliares de Policía, y teniendo en cuenta lo contenido en la Resolución 03678 del 17/06/2016 "Por la cual se adopta el Plan de Seguridad Vial para la Policía Nacional", se debe brinda amplia instrucción al personal de Auxiliares de Policía, en busca de prevenir, educar, sensibilizar, disuadir, controlar y coordinar las acciones pertinentes que prevengan la accidentalidad vial; además, concientizar a este personal acerca de los buenos hábitos, comportamientos, conductas, y todas medidas de autocuidado necesarias para reducir los índices de ausentismo laboral, y la apertura de procesos administrativos que da lugar la ocurrencia de accidentes comunes y laborales, durante la prestación del servicio militar.

11. Dar aplicabilidad a la comunicación oficial No. GS-2024-460270-MEBOG de fecha 23 de agosto de 2024 por el cual se ordena desplegar las actividades necesarias para el acompañamiento y seguimiento de los señores auxiliares de policía a través del plan mentor.

12. En caso de la comisión de delito de deserción, de conformidad con lo establecido en la Ley 1407 del 17 agosto de 2010 "Por la cual se expide el Código Penal Militar", y en cumplimiento a la Ley 1861 de 2017 "Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización.", deberá informar la novedad a la Justicia Penal Militar, radicando copia del denuncio en el Grupo de Auxiliares de Policía MEBOG, con el fin de adelantar los

trámites de suspensión nominal y de tiempos de servicio concorde con lo descrito en la Resolución No. 03415 del 26 de octubre del año 2022, "Por la cual se expide el manual para la administración de Auxiliares de Policía".

13. Respecto al manejo de las armas de fuego por los Auxiliares de Policía, se deberá impartir instrucción a este personal en concordancia con la Comunicación Oficial Nro. GS-2024-166626-MEBOG, en torno al manejo adecuado de las armas de fuego asignadas para el servicio, el cual debe ser supervisado y controlado, directa y permanentemente, por un profesional de Policía; de lo anterior se dejarán las respectivas constancias.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Monica Viviana Bernal Villanueva
Grado: Mayor
Cargo: Comandante Auxiliares De Policia
Cédula: 1013578118
Dependencia: Grupo Auxiliares De Policia Mebog
Unidad: Metropolitana De Bogota
Correo: monica.bernal@correo.policia.gov.co
2/04/2025 5:20:21 p. m.

Anexo: no

Transversal 33 No 48C 21 Sur
Teléfono: 3102179750
mebog.semba@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1705553671

GOTÁ D.C.

Policia Nacional Contratos <contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co

NDICADORES CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

mensajes

olicia Nacional Contratos <contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co> 2 de abril de 2025, 18:
ara: Jack David Hurtado Casquete <jhurtado@movilidadbogota.gov.co>, Policia Nacional Contratos
contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co>, Monica Lizeth Riscanevo Lopez <mriscanevo@movilidadbogota.gov.co>, Control Transito Y
ransporte <controltransitoytransporte@movilidadbogota.gov.co>, Johan Sebastian Chacon Manrique <jschacon@movilidadbogota.gov.cc

Bogotá D.C., 02 de abril de 2025

Correo No. 0066/SETRA–MEBOG

Dios y patría buenas noches,

Respetuosamente me permito enviar Respetuosamente envio archivos adjuntos con los indicadores del convenio interadministrativc
entre la Policia Nacional y la Secretaria Distrital de Movilidad.

Intendente
MILTON ALFONSO SALINAS ROZO
Supervisor Servicio de Tránsito y Transporte
Contacto: 3208386215

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá
"Teniente Coronel John Leider Silva Guzmán"

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

4 adjuntos

- **CONVENIO 15032025.xlsx** 199K
- **Seguimiento MARZO (1) (1).xlsx** 119K
- **Reporte de quejas tipificadas mes de MARZO 2025.xlsx** 36K
- **3. Seguimiento - Indicadores de Gestión - MARZO 2025 (2).xlsx** 69K

ohan Sebastian Chacon Manrique <jschacon@movilidadbogota.gov.co> 2 de abril de 2025, 18:4
ara: contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co

Tu mensaje

Para: Johan Sebastian Chacon Manrique

se ha leído el 2/4/25, 18:43:41 GMT-5

noname
1K

---

lonica Lizeth Riscanevo Lopez <mriscanevo@movilidadbogota.gov.co> 2 de abril de 2025, 18:4
ara: Policia Nacional Contratos <contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co>

Buena tarde, recibido. Gracias!
[El texto citado está oculto]

---

lonica Lizeth Riscanevo Lopez <mriscanevo@movilidadbogota.gov.co> 3 de abril de 2025, 7:1
ara: contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co

Tu mensaje

Para: Monica Lizeth Riscanevo Lopez
Asunto: INDICADORES CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
Fecha: 2/4/25, 18:38:50 GMT-5

se ha leído el 3/4/25, 7:12:49 GMT-5

noname
1K

---

olicia Nacional Contratos <contratos_ponal@movilidadbogota.gov.co> 3 de abril de 2025, 9:
ara: Policia Nacional Estadistica <estadistica@movilidadbogota.gov.co>

Intendente
MILTON ALFONSO SALINAS ROZO
Supervisor Servicio de Tránsito y Transporte
Contacto: 3208386215

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá
"Teniente Coronel John Leider Silva Guzmán"

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado:

[El texto citado está oculto]

GS-2025-187043-MEBOG

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
No. 20256120115748 2 de 4/04/2025 10:17:30 a. m.
Remite: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
Dep: Subdirección de Control de Transito y Transporte
Anexos: NO TRAE
Tr: Informativo/ 30 Días

CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTA
SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE MEBOG

SUTRA-SETRA - 29.25

Bogotá D.C., 02 de abril de 2025

Señor ingeniero
JACK DAVID HURTADO CASQUETE
Subdirector de Control de Tránsito y Transporte
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 37-35
Bogotá D.C.,

Asunto: entrega planillas de informes policiales de accidentes de tránsito – IPAT – marzo 2025.

En atención al convenio interadministrativo nro. 2025-1940 celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional, de manera atenta me permito dar cumplimiento a la **CLÁUSULA CUARTA, - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO,** en sus numerales 18. "*La seccional de tránsito y transporte deberá garantizar lo establecido en el "protocolo para el cargue y envió 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*" - *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 Secretaria Distrital de Movilidad*"; allegando las planillas diarias de entrega de los informes policiales de accidentes de tránsito - IPAT con un total de 1.124 radicados ante Secretaria Distrital de Movilidad en el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 31 de marzo del 2025.

Lo anterior, con el fin obre como soporte dentro del cumplimiento de cada uno de sus compromisos de referido convenio por parte de esta unidad policial.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: John Leider Silva Guzman
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Jefe Seccional Transito Y Transporte
Cédula: 91017422
Dependencia: Seccional De Transito Y Transporte Mebog
Unidad: Metropolitana De Bogota
Correo: john.silva@correo.policia.gov.co
3/04/2025 2:43:24 p. m.

Anexo: SI
Carrera 36 # 11-62
Teléfono: 3648130
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
No. 20256120113890 2 de 3/04/2025 10:21:24 a. m.
Remite: (CIU) MINISTERIO DE DEFENSA NACIONALPOLICIA I
Dep: Subdirección de Control de Transito y Transporte
Anexos: NO TRAE
Tr: Informativo/ 30 Días

MISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTÁ
SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE METROPOLITANA DE BOGOTÁ

Nro. GS-2025 - 184424 **-MEBOG – SETRA – 3.1**

Bogotá, D.C, 02 ABR 2025

Señor ingeniero
JACK DAVID HURTADO CASQUETE
Subdirector de Control de Tránsito y Transporte
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 37-35
Bogotá D.C.,

Asunto: cumplimiento compromisos del convenio interadministrativo nro. 2025-1940.

En atención a los compromisos adquiridos en el convenio interadministrativo relacionado en el asunto, el cual se suscribió entre la Policía Nacional y la Secretaría Distrital de Movilidad, con el objeto de: "*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*", comedidamente me permito presentar las consideraciones institucionales frente al cumplimiento del compromiso citado a continuación:

> **29**. *Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el 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".*

Sea lo primero indicar, que la actividad que rige el servicio de policía se encuentra definida en la Constitución Política de Colombia de 1991, capítulo 7 integración "***DE LA FUERZA PÚBLICA***", de la cual hace parte la Policía Nacional, y en el artículo 218 precisa:

> ***Artículo 218.*** *La ley organizará el cuerpo de Policía.*
>
> *La policía Nacional es 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 libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.*
>
> ***La ley determinará su régimen de carrera****, prestacional y disciplinario. (Subraya y negrilla propio).*

A su turno, la Ley 62 del 12/08/1993[1], estableció que la Policía Nacional, indistinta su especialidad, está instituida p ara proteger la vida de todos los habitantes del territorio nacional:

> *"La Policía Nacional, como parte integrante de las autoridades de la República y como cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, está instituida para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida honra, bienes. Creencias y demás*

[1] *"Por el cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento público de seguridad social y bienestar para la Policía Nacional, se crea la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada y se reviste de facultades extraordinarias al Presidente de la Republica".*

derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de las particulares, Así mismo, para el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz."

La actividad de la Policía está destinada a proteger los derechos fundamentales tal como está contenido en la Constitución Política y en pactos, tratados y convenciones internacionales de Derechos Humanos, suscritos y ratificados por Colombia. La actividad Policial está regida por la Constitución Política, la Ley y los derechos Humanos". (Subrayado fuera del texto original).

Adicionalmente, es claro indicar que, de acuerdo a la citada naturaleza jurídica y régimen especial de la Policía Nacional, la plata de personal se determina conforme a las necesidades institucionales, tal como lo describe la Ley 2179 de 2001 "*Por la cual se crea la categoría de Patrulleros de Policía, se establecen normas relacionadas con el régimen especial de carrera del personal uniformado de la Policía Nacional, se fortalece la profesionalización para el servicio público de policía y se dictan otras disposiciones",* así:

ARTÍCULO 5o. DETERMINACIÓN DE LA PLANTA. *El Gobierno, de acuerdo con las necesidades de personal presentadas por el Director General de la Policía Nacional, fijará anualmente la planta de Patrulleros de policía de la Policía Nacional, estableciendo el número de uniformados que la conforman.*

En casos especiales, previa solicitud del Director General de la Policía Nacional. El Gobierno podrá modificar la planta fijada para el año respectivo.

En este sentido, es importante destacar que la Policía Nacional es una institución de carácter nacional. Dada su naturaleza jurídica y régimen especial, no está obligada a cumplir con el porcentaje de mujeres establecido en el Decreto 332 de 2020[2]. Esta disposición ya estaba contemplada en los documentos previos del acuerdo, donde se acordó que, durante la etapa de ejecución, la entidad evaluaría el cumplimiento. No obstante, es fundamental mencionar que la institución ha promovido activamente la inclusión de mujeres en el servicio policial; por ello, actualmente la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá cuenta con 276 mujeres.

Teniente Coronel **JOHN LEIDER SILVA GUZMAN**
Jefe Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá

Elaboró: IT. MILTON SALINAS ROZO
MEBOG-SETRA.

Fecha de elaboración: 02/04/2025
Ubicación archivo: documentossalidos/oficios2025

Carrera 36 No 11-61
PBX: 3648130 Ext: 5206-5207
mebog.e30@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

[2] *Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2025-1940 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
12 marzo 2025	1.0	Emisión del Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo del Convenio Interadministrativo No. 2025-1940 versión 1.0, en cumplimiento con las obligaciones establecidas en la minuta del citado Convenio Interadministrativo.

Contenido

1 INTRODUCCIÓN 2
2 CONSIDERACIONES 3
3 NORMATIVIDAD APLICABLE 3
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. 7
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. 1
4.7 PROTOCOLO PARA EL TRÁMITE Y DEBIDO PROCESO DE PQRs, DERECHOS DE PETICIÓN Y DEMÁS REQUERIMIENTOS. 1
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. 1
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. 1
4.10 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO 1
11.2 SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN. 1
11.3 ESTRUCTURACIÓN DE LOS INFORMES. 1
11.3.1 INDICADORES DE GESTIÓN 1
11.3.2 CAPACITACIÓN: 1
11.3.3 SINIESTRALIDAD – MORTALIDAD Y MORBILIDAD: 1
11.3.4 LISTADO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

NOVEDADES: 1
11.3.5 REPORTE DE QUEJAS TIPIFICADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ Y ACCIONES ADELANTADAS: 1
11.3.6 REPORTE INCIDENTES REPORTADOS A LA LÍNEA 123 Y ATENDIDOS POR EL CENTRO DE CONTROL DE TRÁFICO – SALA DE RADIO SETRA: 1
11.3.7 REPORTE DISPONIBILIDAD DE EXPERTICIOS TÉCNICOS SEMANAL: 1
11.3.8 REPORTE DE MÓVILES PARA EL TRASLADO DE INVOLUCRADOS EN ACCIDENTES DE TRÁNSITO AL INMLCF 1
11.4 ASPECTOS A APLICAR EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA 1
15 SEGUNDA PARTE – SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE TIPO OPERATIVO 1
5.1 SEGUIMIENTO DE TIPO OPERATIVO 1
5.2 INFORMES DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD 1
5.3 GESTIÓN OPERATIVA Y PLANEACIÓN DEL SERVICIO 1
5.3.1 OPERATIVOS DE BAJA COMPLEJIDAD 1
5.3.2 OPERATIVOS DE MODERADA COMPLEJIDAD 1
5.3.3 OPERATIVOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD 1
5.3.4 OPERATIVOS DE ALTA COMPLEJIDAD: 1
5.3.5 OPERATIVOS DE GRAN COMPLEJIDAD: 1
5.3.6 PROGRAMACIÓN OPERATIVOS CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE 1
5.3.7 PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS OPERATIVOS: 1
5.3.8 OTROS OPERATIVOS DE REGULACIÓN Y CONTROL AL TRÁNSITO Y AL TRANSPORTE: 1
5.4 COORDINACIÓN OPERATIVA 1
16 GLOSARIO 1

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. 2025-1940 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".*

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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. 2025-1940 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 2025-1940, 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 los compromisos y metas 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 acuerdo, 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, este 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, o debido a la inclusión o actualización de anexos como procedimientos o protocolos.

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 Secretaria 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- 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 2252 de 2022
- Ley 2283 de 2023
- Ley 2435 de 2024
- Acuerdo 257 de 2006
- Acuerdo 927 de 2024
- 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 en la SDM
- Resolución número 107311 de 2021 que asigna los Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental a todos los niveles de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 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. Resolución No 323207 de 2023: se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la SDM.
- 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 en el aplicativo de Daruma en el listado de módulos - documentos -mis documentos vigentes se puede buscar el Procedimiento Trámite para radicación y pago de cuentas (PA03-PR09 versión 5.0) donde se encuentra descrito el procedimiento para elaborar el pago las cuentas de cobro para el pago a los contratistas y proveedores de la Secretaría Distrital de Movilidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) -Dirección Distrital de Tesorería, en dicho procedimiento se describen los siguientes lineamientos y/o políticas de operación.

1. La recepción de las cuentas se hará a través de las ventanillas virtuales durante el tiempo establecido por la Subdirección Financiera.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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, serán tramitadas ante la Tesorería Distrital para su pago máximo el séptimo (7) día hábil siguiente de la fecha de apertura por parte de la Tesorería Distrital de Hacienda del siguiente mes. Lo anterior aplica para los pagos a contratistas personas naturales. Para el caso de los contratistas personas jurídicas el pago se hará efectivo teniendo en cuenta las fechas de recepción de la radicación de dichas cuentas.
3. El pago se hará de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del contrato y la correspondiente programación del PAC (Programación Anualizada de Caja).
4. 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.
5. 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).
6. 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).
7. La oportunidad en el pago depende de la entrega a tiempo y completa de la información.
8. Las cuentas de cobro que no cumplan con los requisitos establecidos de Ley y procedimentales, serán devueltas para que se subsanen las inconsistencias y se iniciará el proceso nuevamente.
9. La o el supervisor y/o interventor (a) del contrato será responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido en el certificado de supervisión e interventoría respecto a: Información contractual, cumplimiento del objeto contractual, forma de pago, periodo a certificar, base de ingreso de cotización, pago de los aportes a seguridad social, certificación cumplimiento de obligaciones, estado presupuestal, información y que la factura o cuenta de cobro cumpla con los requisitos de ley y que el contratista se encuentre afiliado y activo a la Administración de Riesgos Laborales (ARL).
10. Todo requerimiento de copia de pagos solicitado debe hacerse en forma escrita a la Subdirección Financiera.
11. La Subdirección Financiera, verificará en las cuentas los siguientes aspectos:
    - Que el certificado de supervisión e interventoría esté debidamente firmado por el supervisor y el contratista.
    - Se debe verificar que cada cuenta radicada contenga los formatos establecidos para el procedimiento trámite para radicación y pago de cuentas - PA03-PR09.
12. El procedimiento cuenta con cuatro herramientas tecnológicas (aplicativos) que soportan las actividades correspondientes a la radicación, contabilización, registro presupuestal y pago de las cuentas. Ellos son: dos aplicativos de radicación de cuentas (uno para personas naturales y otro para personas jurídicas), el aplicativo contable en el que se realiza la contabilización de las cuentas, y el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda de Tesorería, que registra los movimientos presupuestales y de pago.

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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

PRESUPUESTO

En el caso del desembolso a persona jurídica, 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
- Para los contratos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de personas naturales, el formato PA03-PR09-F11,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, pensiones voluntarias, libranzas y Bolsa Mercantil, se registrará el respectivo endoso 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.

Nota: las actualizaciones que en materia de radicación de cuentas se presente por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad se tendrá en cuenta en el presente manual.

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, capítulo ii, Artículo 38, numeral 4, que establece como deber de todo servidor público el *"Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos"*. Además, está contemplado en el Decreto 714 de 1996 - Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, artículo 89, literal e) , 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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 2025 y 2026:

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 2025-1940, 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, mlsanchez@movilidadbogota.gov.co,y jschacon@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-25

L	M	X	J	V	S	D
	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

may-25

L	M	X	J	V	S	D
			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-25

L	M	X	J	V	S	D
						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

jul-25

L	M	X	J	V	S	D
	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			

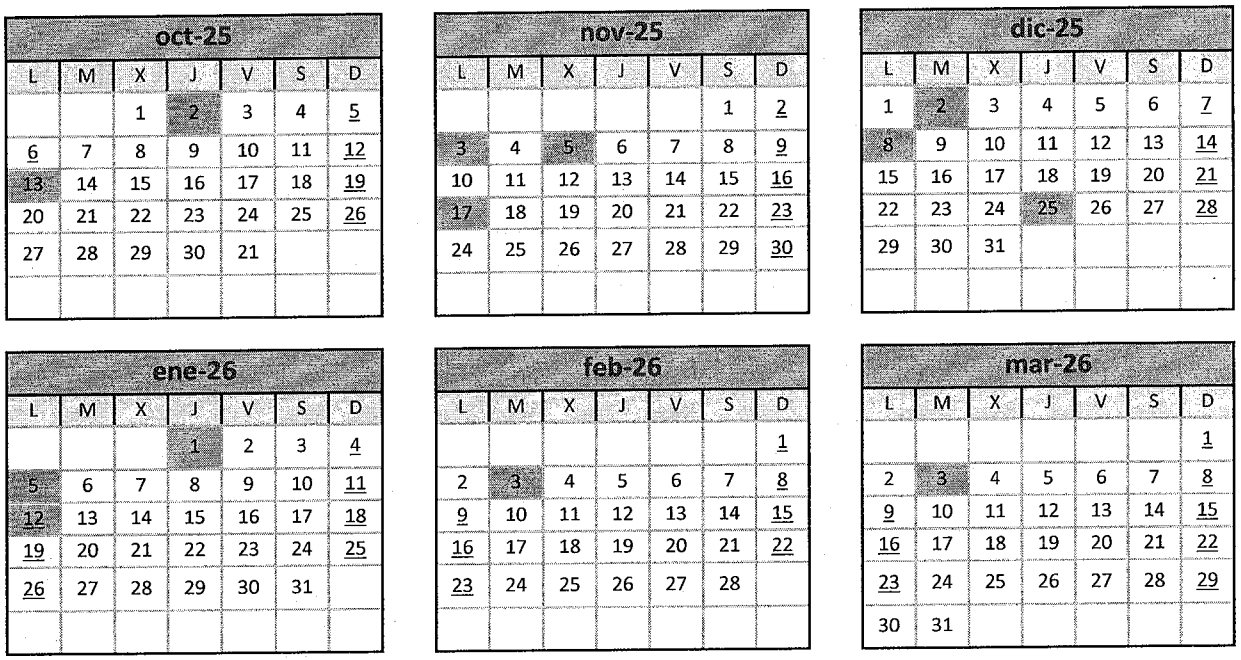
ago-25

L	M	X	J	V	S	D
				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

sept-25

L	M	X	J	V	S	D
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					

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



oct-25						
L	M	X	J	V	S	D
		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	21		

nov-25						
L	M	X	J	V	S	D
					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-25						
L	M	X	J	V	S	D
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-26						
L	M	X	J	V	S	D
			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-26						
L	M	X	J	V	S	D
						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	

mar-26						
L	M	X	J	V	S	D
						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					

4.4 PROTOCOLO PARA LAS COMUNICACIONES.

Los canales de comunicación entre la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y la Secretaria Distrital de Movilidad estarán en cabeza del Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte 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 los compromisos adquiridos en el convenio serán remitidos oportunamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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

Con fundamento en lo establecido en el Convenio Interadministrativo de Comodato número 2024-3559 del 13 de noviembre de 2024[1], 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)

El 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. 2024-3559 o cualquiera que lo actualice, modifique o sustituya.

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. 2025-1940 y a su vez restituir 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. 2025-1940 - Cláusula Cuarta - Compromisos del Convenio Interadministrativo - Literal C) Compromisos comunes a las partes objeto del convenio interadministrativo.

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula décima primera OBLIGACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ D.C, SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE del Convenio Interadministrativo 2024-3559 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

[1] Actualmente vigente hasta el 12 de noviembre de 2027.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Movilidad como atenderá las solicitudes del Comité Técnico del Comodato. De la misma manera, deberá informar oportunamente a la SDM las novedades que se puedan presentar con los bienes y debe facilitar los mecanismos de control e inspección de los elementos cedidos, cuyo uso debe ser exclusivo por parte del personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C., y para la realización de labores relacionadas con el control al tránsito y al transporte sobre los corredores viales de la ciudad, además de atender las demás obligaciones derivadas del contrato de 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 para el proceso de mantenimiento de vehículos:

- De acuerdo con lo establecido anteriormente, el supervisor de los contratos vigentes, desarrollará las funciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión o en los documentos analógicos que la entidad adopte 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 mínimo deberán incluirse por mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, por período y por vehículo, los siguientes campos:

										Descripción						

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

5. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C deberá contar con una base de datos actualizada de manera mensual, que permita gestionar y validar la asignación de vehículos y los costos efectuados dentro de los contratos de mantenimiento de vehículos a fin de conocer la dinámica en la operación de los vehículos y/o automotores y formular estrategias de optimización de costos a partir del análisis de información que se debe desarrollar de manera conjunta.

Se dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el Convenio Interadministrativo de Comodato No. 2024-3559, celebrado entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional – Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en la cláusula sexta: "*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.

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: En sentido de lo anterior, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C deberá establecer el mecanismo para consulta y seguimiento de los tiempos de respuesta y en general sobre la oportunidad en las respuestas que se generan, a fin de contar con soportes de la gestión.

CONSIDERACIONES

El artículo 13 de la Ley 1437 del año 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 del 2015 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).

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

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 Jefe 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 que cuente la Policía Nacional, de lo anterior, se debe generar un reporte mensual en el marco del convenio interadministrativo, que debe ser compartido para las partes y posteriormente analizado.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2025-1940 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL.

El artículo 14 de la Ley 1437 del año 2011, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015 establece:. 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 de respuesta
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.
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: Peticiones entre Autoridades - 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	Ley 1437/11: - Art. 17 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Requiere trámite según protocolo de atención al ciudadano de la SDM.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Tipo de Requerimiento	Términos Legales para Resolver	Norma	Plazo para radicación de respuesta
	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.		
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.
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).	Trámite prioritario adoptando de inmediato las medidas de urgencia necesarias para conjurar dicho peligro.	Ley 1437/11: - Art. 20 - Sustituido. Art. 1° Ley 1755/15	Prioritario. 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	Trámite Preferencial Restringido al término mínimo de disposición de la información.
Funcionario o Autoridad No Competente.	Inmediato 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 remisorio 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	

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Tipo de Requerimiento	Términos Legales para Resolver	Norma	Plazo para radicación de respuesta
		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:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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, en virtud de su función de control político.
PROPOSICIONES DEL CONGRESO En la citación se indicará la fecha y hora de la sesión, se incluirá igualmente el cuestionario y de advertir 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.	Decreto 190/2010, Art. 11, numeral 1,3.
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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 a la SDM.

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 "P*or la cual se crea el Manual de Atención y Servicio al Ciudadano*", expedida por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad así como también, las Resolución 03774 del 18 noviembre de 2022 "P*or la cual se reglamenta el Sistema de Garantías para la Formulación, consulta y seguimiento ciudadano y se dictan unas disposiciones*", expedida por la Policía Nacional de Colombia.

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 2025 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 8009 - "*FORTALECIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE PARA MEJORAR LA SEGURIDAD VIAL EN BOGOTÁ D. C.*", en virtud del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura", 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, a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del accidente de tránsito (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.

Teniendo en cuenta los avances tecnológicos del aplicativo SIGAT, se realizará un monitoreo mensual integral del seguimiento operativo de los formatos impresos, la numeración asignada a cada informe, las entregas a la SETRA, el consumo de materiales, la gestión de productos no conformes y la digitalización efectuada por la empresa contratista de la SDM. Este seguimiento garantizará el correcto uso del Informe Policial de Accidente de Tránsito y permitirá evaluar las cantidades necesarias de acuerdo con las dinámicas de la ciudad.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2025-1940 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL.

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.

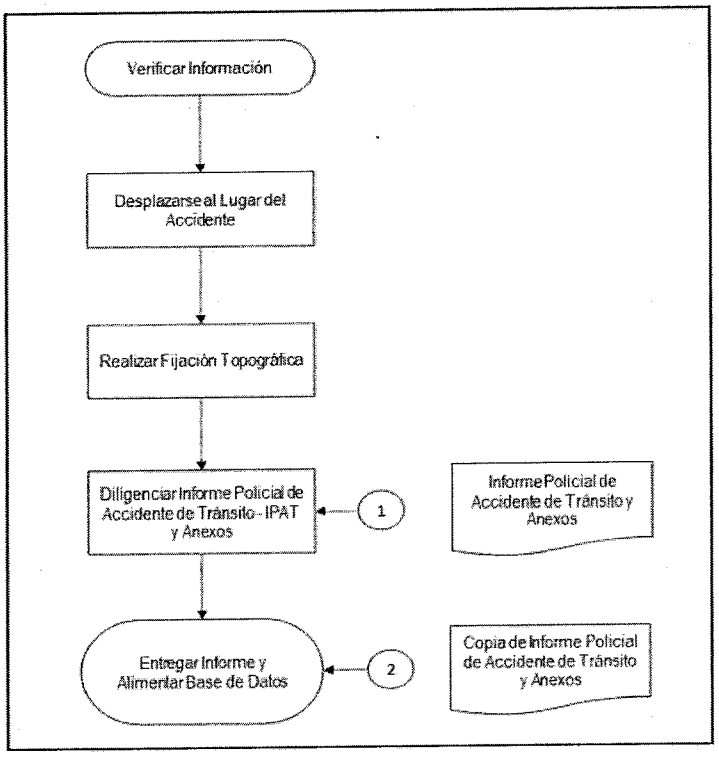
Es importante tener en cuenta la Resolución 011268 del 6 de diciembre de 2012 emitida por el Ministerio de Transporte, la cual tiene por objeto adoptar el nuevo formato del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) y su Manual de Diligenciamiento, además describe en sus artículos 7 y 8 la OBLIGACIÓN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

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.

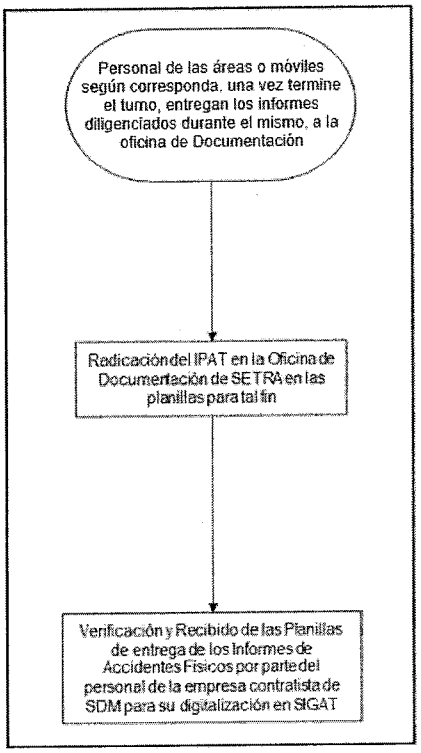
De acuerdo con información reportada por la Oficina de Estadística de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, a continuación, se relaciona el procedimiento de gestión de los IPATs:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

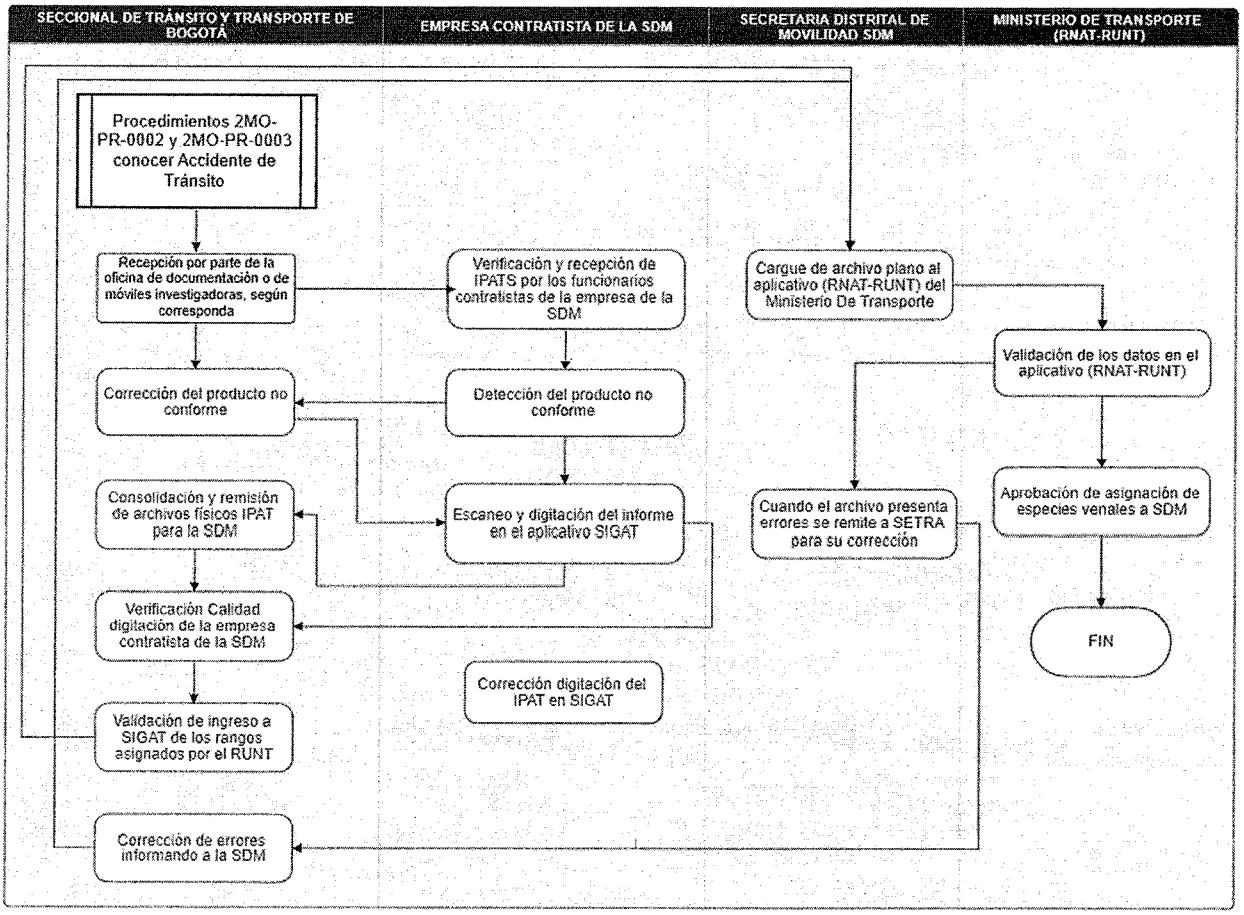
Procedimiento - Conocer Accidentes de Tránsito



Radicacion de IPAT



Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



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.

A su vez, tratándose de inconsistencias en el diligenciamiento del Informe Policial de Accidente de Tránsito, y una vez detectado el producto no conforme por parte de la empresa contratista de la SDM o de alguno de sus funcionarios, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá deberá aportar la corrección pertinente - aclaratorio, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación de la eventualidad, la cual sera remitida vía correo electronico.

Finalmente, las autoridades de tránsito podrán implementar nuevas tecnologías que permitan la captura, diligenciamiento, almacenamiento y lectura de la información contenido en el IPAT.

El formato elaborado en medios electrónicos sólo contendrá la información de los campos diligenciados por el funcionario que levante el IPAT y que describan lo ocurrido en el occidente, este será impreso de acuerdo a la tecnología adoptada.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4.10 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

4.11 PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE RADIO

El Protocolo de Funcionamiento de la Sala de Radio, incorporado como Anexo 1 al Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo, establece los lineamientos generales para la operación de la Sala de Radio del Centro de Control de Tráfico (CECON), garantizando la coordinación efectiva de las comunicaciones entre las unidades en campo, el Centro Automático de Despacho (CAD), el Centro de Gestión de la Movilidad (CGM) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y las entidades que integran el Número Único de Seguridad y Emergencias – NUSE 123. Este protocolo define el uso y gestión de las herramientas tecnológicas proporcionadas por la SDM, establece las responsabilidades del personal en la recepción, gestión y despacho de incidentes, y prioriza el uso adecuado de los recursos tecnológicos del NUSE para garantizar una respuesta rápida y coordinada. Su objetivo principal es optimizar la gestión de siniestros viales y otros eventos de tránsito conforme al Código Nacional de Tránsito Terrestre. La Sala de Radio se ubicará en las instalaciones que la Secretaría Distrital de Movilidad disponga, asegurando que cuente con los recursos necesarios para la integración con el Sistema NUSE y disponiendo de herramientas como el sistema Premier One, el servicio de telefonía Vesta y la herramienta de streaming, esenciales para la comunicación y coordinación operativa.

4.12 Conforme a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Funcionamiento de la Sala de Radios CECON y en coordinación con las herramientas suministradas por la Secretaría de Movilidad y el NUSE 123, ante la ocurrencia de un accidente - 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 de Tránsito y Transporte 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.
- ✔ 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 del perímetro del sitio.
- Acordonamiento del lugar de los hechos y gestión del tráfico en el radio de impacto.
- Fijación fotográfica, topográfica y descriptiva del lugar de los hechos y elaboración del álbum fotográfico.
- Diligenciamiento del formato de informe de primer responsable (FPJ-4).

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- Realizar solicitud de grúa para el traslado de vehículos involucrados en el accidente de tránsito mediante la central de comunicaciones CECON
- Diligenciar IPAT en su totalidad con bosquejo topográfico.
- Diligenciamiento de formato de noticia criminal (FPJ-2)
- Diligenciar rótulo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas (FPJ-7)
- Diligenciar el formato de Registro de Cadena de Custodia (FPJ-8).
- Inventario de vehículos
- Notificacion derechos y deberes de víctimas (FPJ-31)
- Solicitud de historia clínica (FPJ-36)
- Solicitud registro videográfico (FPJ-41)
- Solicitud de análisis de EMP Y EF (FPJ-12) (embriaguez)
- Solicitud de análisis de EMP Y EF (FPJ-12) (valoración de daños)
- Acta de incautacion de vehiculos
- Informe ejecutivo (FPJ-3)
- Solicitud de prueba de embriaguez a conductores no lesionados (solicitar el resultado y anexar a las diligencias al expediente judicial)
- Si el indiciado resulta herido en el hecho y se traslada para atención médica, deberá ordenarse la práctica de prueba de embriaguez en la institución hospitalaria (solicitar el resultado, y anexar a las diligencias al expediente judicial).

Si la prueba de embriaguez resulta positiva al indiciado del hecho, la unidad policial debe proceder a poner bajo custodia, por el agravante punitivo y realizar el trámite correspondiente o realizar la notificación pertinente a la Fiscalía General de la Nación; adicionalmente, conforme a lo preceptuado por el Ministerio de Transporte mediante radicado MT No. 20241341108721, se deberá notificar la orden de comparendo único nacional por la violación a dicha norma de tránsito, a efectos de que la Secretaría Distrital de Movilidad inicie el proceso contravencional dentro de su ámbito de competencia

- Acta de compromiso del indiciado
- Realización de trámite de arraigo y reseña decadactilar para pleno reconocimiento del conductor (para la totalidad de los casos).
- Copia de los documentos de implicados y vehículos

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CON FALLECIDOS

- Aseguramiento con acordonamiento del lugar de los hechos.
- Diligenciamiento del formato de informe de primer responsable (FPJ-4).
- Diligenciar rótulo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas (FPJ-7)
- Acta de incautacion de vehiculos
- 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 fallecidos, el primer responsable deberá diligenciar los documentos pertinentes (formato de informe de primer responsable FPJ-4, formato de Registro de Cadena de Custodia FPJ-8, rótulo de elementos materiales probatorios y evidencias físicas (FPJ-7)y hacer entrega a la Unidad Básica de Investigación Criminal Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, para la realización de las actividades urgentes, siempre y cuando se cuente con la competencia e idoneidad exigida para tal fin

Si dentro de la ejecución de estas actividades se encuentra la necesidad de desarrollar procedimientos o protocolos, estos deberán constituirse, aprobarse por las partes y avanzar con su implementación al presente manual mediante una actualización del mismo.

El Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad actualmente lleva a cabo diligencias de atención a accidentes de tránsito. Con el objetivo de aunar esfuerzos, el personal de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C., es la encargada de recibir la documentación, radicar ante la Fiscalía General de la Nación el evento y obtener el número único de noticia criminal NUNC,

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C., estará a cargo de realizar el traslado y acompañamiento de todos los ciudadanos implicados en el accidente de tránsito que no resulten heridos y que requieran de la práctica de pruebas de embriaguez, a las instalaciones del Instituto Colombiano de Medicina Legal y Ciencias Forenses o al lugar que se determine por parte de las autoridades de tránsito en vía (así el caso haya sido conocido y atendido por unidades del CACTT), a fin de practicar las pruebas pertinentes.

4.13 IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS TIC

El uso de tecnologías y herramientas TIC ofrece beneficios significativos para la gestión administrativa y operativa, permitiendo optimizar procesos, mejorar la toma de decisiones, articular la operación entre diferentes equipos de trabajo y fortalecer la transparencia en las instituciones. La implementación de estas soluciones facilita la recopilación y el análisis eficiente de datos, además de incrementar la capacidad de respuesta ante los desafíos diarios en la movilidad urbana. En este marco, la adopción de iniciativas tecnológicas y de gestión, en todas sus formas, constituye un pilar esencial para la modernización y eficiencia de los procesos establecidos en el **Convenio Interadministrativo 2025-1940**. Cada Iniciativa cuenta con su propio protocolo, asegurando una aplicación ordenada y coherente con los lineamientos institucionales.

En este contexto, se establecen tantas iniciativas como sean acordadas entre las dos entidades. Actualmente, se tienen dos estrategias que iniciarán en el 2025, según lo dispuesto en los siguientes protocolos que hacen parte integral del presente Manual, así::

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

1. Anexo 2 - Protocolo Piloto de Cámaras Corporales: busca evaluar el uso de esta tecnología por parte de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá para mejorar la transparencia, la seguridad y la eficiencia en la gestión del tránsito. Esta iniciativa pretende facilitar la recolección de evidencia objetiva durante los procedimientos en vía, fortalecer la confianza pública en las autoridades de tránsito y analizar la viabilidad de una implementación más amplia, observando las disposiciones legales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y Ley 1801 de 2016 en materia de grabación de los procedimientos en vía.
2. Anexo 3 - Protocolo de Uso del Canal Sector Movilidad: tiene como objetivo permitir una interconexión directa, segura y efectiva entre el Cuerpo Especializado de la Seccional de Tránsito y Transporte (SETRA), el Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito y Transporte (CACTT) y el Grupo de Gestión en Vía (GOGEV). Para garantizar la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones, se implementará la llave de cifrado única denominada 'Mebog', administrada exclusivamente por el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4). Esta estrategia no solo fortalecerá la coordinación diaria y la capacidad de respuesta ante situaciones críticas, como emergencias viales y climáticas, sino que también asegurará el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y seguridad establecidos en la normativa vigente.

De esta manera, estas estrategias tecnológicas refuerzan el compromiso de la SDM y SETRA con la modernización y la transparencia en la gestión del tránsito, alineándose con los objetivos estratégicos del Convenio Interadministrativo 2025-1940.

4.14 SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

Los indicadores de gestión relacionados a continuación serán presentados en el Comité Técnico Operativo del Convenio Interadministrativo 2025-1940, 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.

Tabla 3 – Indicadores de gestión – Convenio Interadministrativo No. 2025-1940

INDICADORES – MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO – CONVENIO 2025-1940				
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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2025-1940 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL.

INDICADORES – MANUAL DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO – CONVENIO 2025-1940				
No.	**Grupo**	**Indicador de Gestión**	**Dependencia**	**Periodicidad**
8		% de Error (No. Novedades en vía / Total comparendos)		
9	Peritos	Índice de experticios técnicos= experticios técnicos disponibles x semana / 382 (Este índice deberá ser igual o mayor a 1 para garantizar una oferta adecuada)	SETRA	Semanal
10	Móviles traslados	Índice de Móviles para traslados = Promedio de Móviles Activas x turno x día / 4-5	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
19	Servicio de Grúas y Patios	Listado del Personal que opera en vía en el contrato de Concesión - Servicio Grúas y Patios.	SCTT - DAC	Semestral
20		Relación de las GRÚAS con su documentación (Revisión Técnico Mecánica - SOAT - Licencia de Tránsito)		Trimestral
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		Trimestral
23	Proyecto de inversión 8009	Avance procesos de contratación y liquidación	SCTT	Mensual

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4.15 ESTRUCTURACIÓN DE LOS INFORMES.

4.15.1 INDICADORES DE GESTIÓN

A continuación, se presentan los objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" y a los cuales se aportará con las acciones que se desarrollarán durante la vigencia del Convenio Interadministrativo 2025-1940:

META PLAN DE DESARROLLO:

1981 - Realizar 300.000 intervenciones para mejorar las condiciones de movilidad en los corredores y puntos estratégicos de la ciudad Región

METAS PROYECTO DE INVERSIÓN

a. Realizar **65.000** intervenciones para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.

b. Realizar **4.600** intervenciones de prevención vial dirigida a los diferentes actores viales en la ciudad.

c. Atender el 100% de los incidentes asignados en materia de gestión del tránsito en la ciudad

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

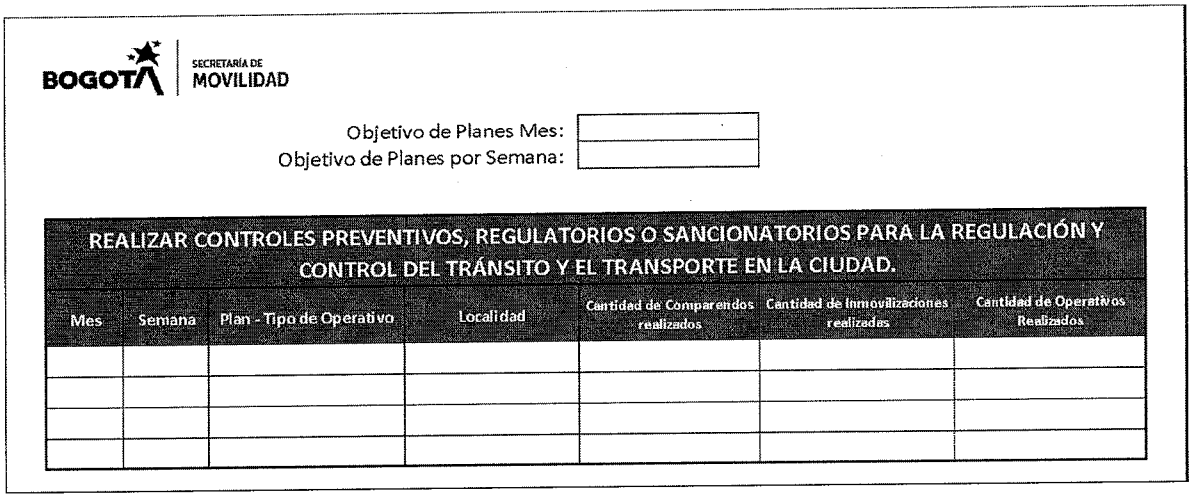
METAS PARA LA EJECUCIÓN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2025-1940

i. Realizar **12.000** controles preventivos, regulatorios o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.

ii. Realizar **1.155** acciones de prevención vial con actores viales, a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la ciudad.

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

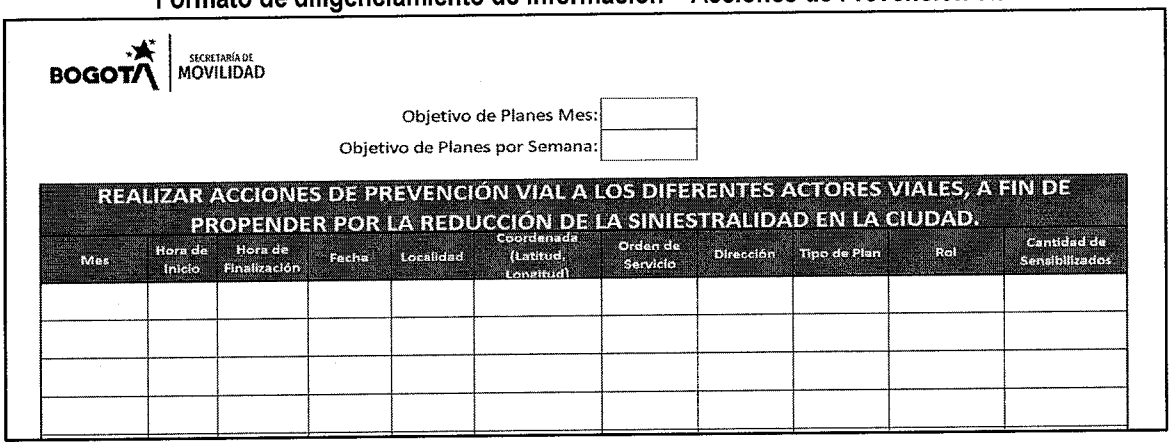
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



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



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

4.15.2 CAPACITACIÓN:

El/Los Supervisor(es) del Convenio Interadministrativo 2025-1940 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 Plan de capacitaciones que se elaborará en conjunto con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, en temas administrativos, normativos, legales, seguridad vial y demás que se requiera, cuyo programa debe ser avalado por la Dirección de Educación Policial, y que se encuentre alineado con la misionalidad y la planeación de la Secretaría Distrital de Movilidad, lo anterior, de acuerdo con la naturaleza del convenio. 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 y estará a disposición de la supervisión del convenio.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4.15.3 SINIESTRALIDAD – MORTALIDAD Y MORBILIDAD:

Formato de diligenciamiento de información de Siniestralidad – Mortalidad y Morbilidad

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

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**	

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

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Convenio Interadministrativo 2025-1940 referente al número de profesionales que debe tener la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, es necesario que por parte de la oficina 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,, suspendidos, licencias). Lo anterior, en cumplimiento a los numerales 4 y 6 del Literal A de la *CLÁUSULA CUARTA. - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO".*

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 (oficina)?	Curso Técnico - Seguridad Vial	Ubicación - Localidad	Novedad Administrativa

4.15.5 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 Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

REPORTE DE QUEJAS TIPIFICADAS AL PERSONAL UNIFORMADO

Mes	Tipo de Queja	Area 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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

ACCIONES ADELANTADAS CON RESPECTO AL REPORTE DE QUEJAS

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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4.15.6 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

4.15.7 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. Esta información debe ser definida y compartida cada viernes en horas de la mañana, a fin de generar la parametrización al programa de solicitud de citas virtuales de la SDM.

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 2022 el promedio mensual de ingresos sin discriminar la clase de vehículos fue de 1.519 rodantes, lo que equivale a la necesidad de realizar 355 valoraciones de daños a la semana. Para el año 2023 la tendencia aumenta llegando a un promedio por mes de 1.603 vehículos ingresados, lo que equivale a 374 valoraciones de daños en promedio requeridos a la semana. Para el año 2024, la tendencia disminuye levemente, alcanzando un valor promedio mensual de 1.433 rodantes, lo que significa una necesidad en promedio de 334 valoraciones de daños semanales.

El promedio semanal de valoraciones a daños intervenidas, para los años 2022, 2023 y 2024 asciende a 354 revisiones a vehículos, si se aplica un factor de seguridad del 8%, teniendo en cuenta la disminución registrada en el año 2024, pero entendiendo que este valor es cambiante y su variación no es controlable por parte de la SDM o de la Seccional de Tránsito y

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Transporte de Bogotá D.C, se requieren semanalmente, en promedio la disponibilidad para la realización de 382 valoraciones de daños a vehículos involucrados en accidentes de tránsito, lo que equivale a 1.637 valoraciones mensuales.

La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá D.C, garantizará la disponibilidad de al menos 382 valoraciones de daños a vehículos involucrados en accidentes de tránsito y/o registrar una cifra igual o superior a 1.637 valoraciones mensuales. Los valores mencionados anteriormente se comprenden como la disponibilidad mínima que se debe ofrecer para una adecuada prestación del servicio, si en la ejecución del convenio interadministrativo, se requiere de una disponibilidad mayor, SETRA deberá garantizar el personal disponible para alcanzar las metas que se definan.

Para la fecha del comité mensual del convenio, se deberá contar con la cifra consolidada de ingresos de vehículos involucrados en una conducta punible por accidente de tránsito ingresados al patio transitorio de la Secretaría Distrital de Movilidad, cantidad de valoraciones de daños disponibles para cada día del mes y cantidad de valoraciones de daños realizadas en cada día del mes, cantidad de órdenes de traslados al patio único de la Fiscalía General de la Nación se generaron y un resumen de las novedades que se presentaron durante la ejecución de estas actividades.

HORA	CAPACIDAD	TIPO DE VEHICULO	TIPO DE SINIESTRO	FECHA
07:00:00				
08:00:00				
09:00:00				
10:00:00				
11:00:00				
07:00:00				
08:00:00				
09:00:00				
10:00:00				
11:00:00				

4.15.8 Reporte De Móviles Para El Traslado de Involucrados en Accidentes de Tránsito al INMLCF

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 destinada al traslado de ciudadanos que requieran prueba de embriaguez en las instalaciones del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al iniciar cada turno mediante el formulario dispuesto en la PDA para tal fin, y/o por el mecanismo que establezcan las partes.

4.16 ASPECTOS A APLICAR EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

De conformidad con lo descrito en el literal D de la cláusula cuarta de la minuta del convenio interadministrativo 2025-1940 y siguiendo los lineamientos de la entidad, se debe dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

La Policía Nacional de Colombia y la Secretaria Distrital de Movilidad en desarrollo del convenio tendrán, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. 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 y la política de integridad policial, aplicable al convenio, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del mismo y su liquidación.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de las partes con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del convenio en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular por parte de algún funcionario o colaborador de las entidades este deberá ser retirado de llegarse a demostrar su culpabilidad, y la Policía Nacional de Colombia y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a los supervisores del convenio, máximo al día hábil siguiente.
5. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto del convenio.
6. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del convenio.
7. 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.
8. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la otra entidad y a las autoridades competentes.

Para este caso particular la SDM realizará

5 Socialización a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá del Manual Integrado de Gestión vigente para su conocimiento.

6 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:

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 representa 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.

7 Además, SETRA MEBOG adoptará 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), entendiendo las partes que los incidentes o situaciones que se puedan presentar con el personal en el marco de la operación se asumirán por parte de la Policía Nacional de Colombia.

7.1 ASPECTOS A APLICAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

De conformidad con lo descrito en el literal E de la cláusula cuarta de la minuta del convenio interadministrativo 2025-1940 y siguiendo los lineamientos de la entidad, se debe dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. Manifestar su compromiso por escrito de dar cumplimiento a los compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la ejecución del convenio, sean estás realizadas por la Policía Nacional de Colombia y por la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de un compromiso firmado por las partes.
2. Adherirse a la política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDM y de la Policía Nacional de Colombia, en la búsqueda de la mejora continua de las condiciones ambientales en la entidad, ejecutando estrategias que fomenten la cultura ambiental y fortalezcan las buenas prácticas ambientales institucionales de acuerdo con la legislación ambiental vigente, a través de un compromiso firmado por las partes
3. Manifestar que durante la ejecución del convenio se hará uso racional y eficiente de energía, recurso hídrico y la gestión integral de los residuos, a través de un compromiso firmado por las partes.

7.2 ASPECTOS A APLICAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con lo descrito en el literal F de la cláusula cuarta de la minuta del convenio interadministrativo 2025-1940 y siguiendo los lineamientos de la entidad, se debe dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. La Policía Nacional de Colombia y la Secretaría Distrital de Movilidad deberán conocer, acatar y cumplir las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por ambas entidades a través del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; aplicables al convenio, ejecución y hasta su liquidación.
2. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá 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, manteniendo estricta reserva y confidencialidad, sobre la información que conozcan por causa y con ocasión de este. El compromiso debe ser suscrito junto con el acta de inicio.

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..."*

8 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 2025-1940.

Todo esto implica, que el número de uniformados de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá establecidos en el Convenio Interadministrativo 2025-1940 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 2025[2], que para el presente manual son los siguientes:

- Realizar Acciones de prevención vial con actores viales,

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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

- 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.

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.

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 2025-1940 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 2025-1940 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 y 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 la Oficina 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:

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.O8 - 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 - C08 - 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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
	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 - C08 - 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 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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
	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
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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
			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
Control al transporte	Intermunicipal	D.12 - B.01 - B.02 - C.35 - B.14 - C08 - 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 - C08 - 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 Circular externa No. 20245330000044 de 2024.
	Tricimotores	B.01 - C.02 - C.24 - D.05 - D.01	Resolución 160 de 2017 Resolución 3256 de 2018

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Enfoque operativo	Tipo de plan	Infracciones	Marco normativo relevante
			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) 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, C.28, C.20, C.21, D.16, D.22, B.23 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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, del presente documento, se requiere que la Oficina de Planeación de la Seccional de Tránsito y Transporte realic el envío diario de la totalidad de poligramas a las siguientes direcciones de correo electrónico: jhurtado@movilidadbogota.gov.co controltransitoytransporte@movilidadbogota.gov.co y rjrincon@movilidadbogota.gov.co . Además de realizar e el cargue de los poligramas de manera diaria a la base compartida en Google Drive en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A0KBif9KcJQbjouoMLwBTeU4VtLI12v9, esta base deberá conservar la totalidad de la información que allí se consigne. (o en la ubicación que determinen las partes) en caso de presentarse alguna novedad, se deberá contactar a la Oficina de Planeación de SETRA para que sean allegados estos documentos a la SDM de manera oportuna.

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 6 UNIDADES	MC
ALTA COMPLEJIDAD	7 a 10 UNIDADES	AC
GRAN COMPLEJIDAD	MÁS DE 10 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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), desbloqueos de vías y acompañamiento de marchas entre otros, que obedece a una programación interinstitucional.

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 ciclísticas, 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 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.

La presencia de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, en cada uno de los operativos programados, se constituye como una actividad de verificación dentro de su rol; no obstante, se precisa que el funcionario de tránsito, como autoridad de regulación operativa, es autónomo en el desarrollo del procedimiento. De manera complementaria, el colaborador de la SDM que acompañe las acciones de control, está en la capacidad de generar el informe que considere y notificar a su supervisor o jefe directo las consideraciones observadas.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 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 los operativos programados para la semana siguiente, y se expone el cumplimiento 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, en la programación de operativos en los que no se indica fecha ni hora de ejecución, denominados *"Operativos Peticiones"*; se dejan a disposición de la SETRA para su ejecución, dichos *"operativos peticiones"* no pueden ser objeto de cancelación y se requiere que se reporten de manera diaria en el formulario de registro operativos alojado en la PDA, realizando cargue de los mismos a través de las herramientas tecnológicas.

Estos reportes deben contener los resultados obtenidos de manera 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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 o informes al transporte, Número de inmovilizaciones realizadas.

Cuando sea necesario se solicitará al jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá 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 alta complejidad, se evaluarán 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 FUDIS o Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden UNDMO , 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.

  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 de Gestión de Tránsito – Centro Control de Tráfico CECON. Semanalmente en el Comité Técnico de Coordinación, el Responsable del Centro Control de Tráfico – CECON 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 los operativos coordinados, concertados y aprobados 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 siniestralidad 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)

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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.

Nota 6: Las solicitudes de cancelación y/o modificaciones a la programación de operativos establecida semanalmente mediante programación 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 deberá 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 al control de intermitencias semafóricas programadas y motivadas (Ley 769 de 2002), se indica que las actividades de regulación deben operarse según la programación que la SDM destine para tal fin, y atendiendo en tiempo real las fallas que se puedan presentar en las intersecciones semafóricas del Distrito Capital realizando la notificación los canales de comunicación en cumplimiento de las respectivas responsabilidades tanto de la Secretaría Distrital de Movilidad como de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 grúa, estos se debe llevar a cabo según el plan operativo establecido que atiende a las necesidades de las autoridades de tránsito en vía, cuyos procedimientos de izaje, aseguramiento de vehículos automotores, traslado y disposición en los parqueaderos autorizados que ejecuta del contrato de concesión 2018–114 GyP Bogotá S.A.S conforme a lo descrito en el manual operativo de inmovilización y traslado de vehículos GO-MA-01 V11, el manual operativo GO-PR-07 V1 Procedimiento para la toma de videos de inmovilización, custodia y servicios especiales y del manual PAR-MA-01 Manual de parqueadero, custodia y facturación de vehículos inmovilizados; En cuanto al reporte y atención de novedades en el desarrollo de las acciones de control dispuestas a ejecutar se deberá enlazar por medio de las sala de radio y comunicaciones de la Seccional de Tránsito y Transporte y la sala de radio dispuesta por parte de la concesión de GyP Bogotá S.A.S bajo el contrato de concesión 2018-114, con el fin de coordinar los diferentes recursos faltantes y se genere la correcta atención a las novedades materializadas.

De igual forma, se coordinarán los acompañamientos en los recorridos de salida de las grúas en situaciones de alteración del orden público.

Adicionalmente se precisa que por las condiciones técnicas de las motocicletas, las mismas deben ser inmovilizadas en aquellos vehículos con carrocería tipo planchón o plataforma homologados como **grúas**, los cuales están destinados para transportar carga, evitando disponer su traslado en rodantes tipo gancho, en sus tres categorías: liviano, pesado y extrapesado.

Nota 8: De acuerdo con lo estipulado en el clausulado del Convenio Interadministrativo 2025-1940, 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 mediante correo electrónico o comunicación oficial, 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.

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, controltransitoytransporte@movilidadbogota.gov.co, mlsanchez@movilidadbogota.gov.co; mriscanevo@movilidadbogota.gov.co.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 la programación de concertados 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 2025-1940, 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 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

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

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 2025-1940, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dado en Bogotá D.C., a los (12) días del mes de marzo de 2025.

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

TC. JHON LEIDER SILVA GUZMÁN
Jefe Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá

JACK DAVID HURTADO CASQUETE
Subdirector de Control de Tránsito y Transporte
Supervisor Convenio Interadministrativo No. 2025-1940

	Nombre	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Revisó	MY. Daniel Henao Gómez	Responsable Grupo de Radicación Actos Urgentes	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	ST. Yenifer Dayana Gil Guerrero	Responsable Grupo Prevención	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	SC. Aristóbulo Páez Suarez	Responsable Grupo Servicios Especiales	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	SC. John Jairo Reyes Fiesco	Responsable Grupo Planeación	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	IJ. Iván Leonardo Chitiva Rodríguez	Responsable Oficina de Atención al Ciudadano	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	IJ. Diego Fernando Rincon Rodiguez	Responsable Grupo Talento Humano	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	IJ. Janeth Osorno Carmona	Responsable Centro Control de Tráfico	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	IT. Omar Edelmo Morato Laiton	Responsable Grupo Vehículos	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	IT. Milton Alfonso Salinas Rozo	Responsable Jefatura Administrativa	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	SI. Julian Andres Mena Tavares	Responsable Análisis Estadístico	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	SI. Yuliana Betancur Delgadillo	Responsable Grupo de Peticiones	Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.	
Revisó	Jeimy Dayana Useche Suárez	Profesional Especializado	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	
Elaboró	Johan Sebastián Chacón Manrique	Contratista	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	SEBASTIAN C

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

9 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195