TRANSMILENIO

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DEL – SISTEMA TRANSMILENIO –







TABLA DE CONTENIDO

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **FUNDAMENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA EIR**
3. **OBJETIVOS**
   - 3.1. Objetivo general
   - 3.2. Objetivos específicos distritales
4. **ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL – SIGD**
   - 4.1. Principales elementos del SIGD
   - 4.2. Procedimientos relacionados con la respuesta a emergencias
   - 4.3. Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - PPPRE
5. **CONTINUIDAD DEL SERVICIO MISIONAL DE TRANSMILENIO EN EMERGENCIAS**
   - 5.1. Desarrollo estratégico para el plan de contingencia
   - 5.2. Evaluación de daños, riesgos asociados y análisis de necesidades – EDRAN
     - 5.2.1.EDRAN infraestructura física y talento humano portales y estaciones
     - 5.2.2.EDRAN infraestructura física y talento humano patios concesionarios
     - 5.2.3.EDRAN infraestructura física y talento humano sede administrativa
     - 5.2.4.EDRAN infraestructura tecnológica y de comunicaciones
   - 5.3. Logística y protección personal para EDRAN
   - 5.4. Criticidad para activación de servicios y productos misionales
6. **DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA A EMERGENCIAS**
   - 6.1. Coordinación de la respuesta a emergencias
     - 6.1.1.Red Distrital de Comunicaciones en Emergencias
     - 6.1.2.Coordinación del Centro de Operaciones de Emergencias - COE
     - 6.1.3.Coordinación de los Puestos de Mando Unificado – PMU
   - 6.2. Mapa de Coordinación de Emergencias
   - 6.3. Acciones misionales para soportar la respuesta a emergencias
     - 6.3.1.Centros de control
     - 6.3.2.Infraestructura física

COPIA NO CONTROLADA

7. ACTUACIÓN DE TRANSMILENIO EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

7.1. TransMilenio en los servicios de respuesta a emergencias

7.2. Mesa de soporte a la respuesta a emergencias

7.3. Funciones de respuesta a cargo de la mesa

7.3.1. Información pública

7.3.2. Aspectos jurídicos

7.3.3. Aspectos financieros

8. TRANSMILENIO COMO RESPONSABLE DE SERVICIOS DE RESPUESTA

8.1. Servicio de accesibilidad y transporte

8.1.1. Desvíos, contraflujos, retornos y salidas al mixto

8.1.2. Restablecer sistemas de transporte

8.1.3. Movilizar afectados

8.2. Telecomunicaciones

9. INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO LOGISTICO

9.1. Inversiones EIR

10. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

10.1. Capacitación y entrenamiento EIR

11. ANEXOS

11.1. Directorio

11.2. Formatos

COPIA NO CONTROLADA

1 INTRODUCCIÓN

Las orientaciones establecidas en el Marco de Actuación para la Respuesta a Emergencias de Bogotá D.C., adoptado mediante el Acuerdo 009 del 20 de diciembre de 2017; son la base para la formulación de la Estrategia Institucional de Respuesta–EIR de TRANSMILENIO S.A., para la planeación e implementación de las acciones de preparación para la respuesta a emergencias, tales como la organización y coordinación, la capacitación, el equipamiento y el entrenamiento.

Así mismo el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático para Bogotá 2018-2030 (PDGRDCC), aprobado por el Acuerdo 001 de 2018 y adoptado por el Decreto 837 de 2018; señala en su **componente 4. Manejo de Emergencias y Desastres** en el numeral **4.1.1. Preparación interinstitucional para la respuesta a emergencias** "*Este programa comprende la optimización de las capacidades de las entidades distritales para la atención de las emergencias y la continuidad en la prestación de los servicios sociales en caso de desastre (…)"*

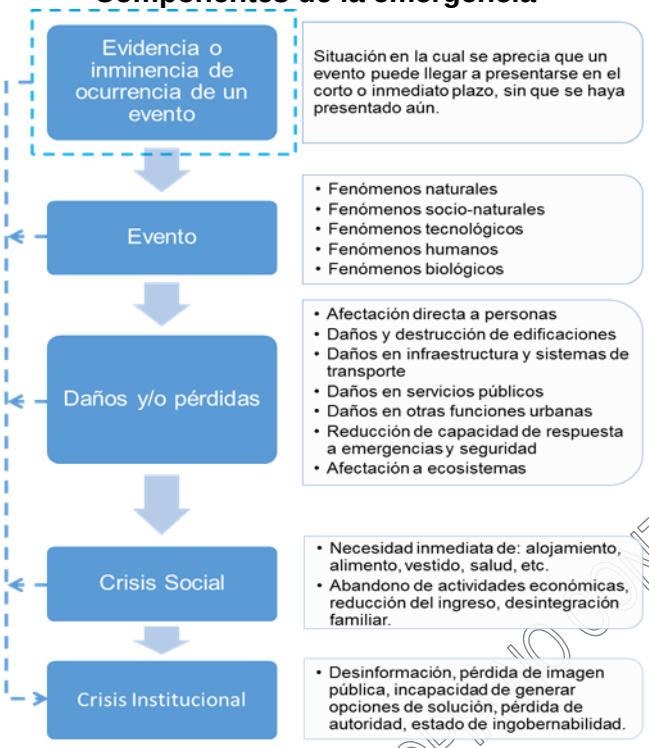
COPIA NO CONTROLADA

TRANSMILENIO S.A., es integrante del SDGR-CC por ser la Entidad a la que le corresponde la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor. La cobertura de la presente Estrategia es de carácter Distrital, dada la extensión geográfica del Sistema TransMilenio, sin embargo, está enmarcado a los corredores viales utilizados por el Sistema de Transporte Público Masivo de Pasajeros.

Este documento debe ser aplicado por el personal de TRANSMILENIO S.A., así como por los diferentes agentes del Sistema, de acuerdo con las responsabilidades asignadas en cumplimiento a los Servicios de Respuesta.

2 FUNDAMENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA EIR

Componentes de la emergencia



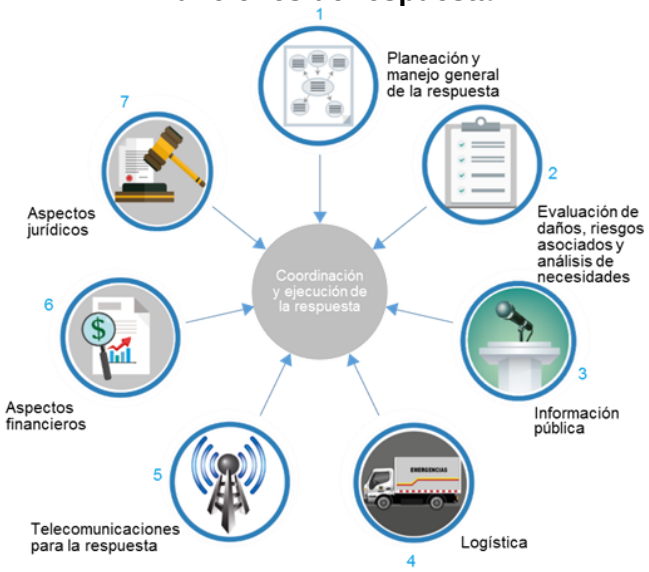
Componentes de la preparación



Servicios de respuesta



Funciones de respuesta



COPIA NO CONTROLADA

3 OBJETIVOS

Objetivo general

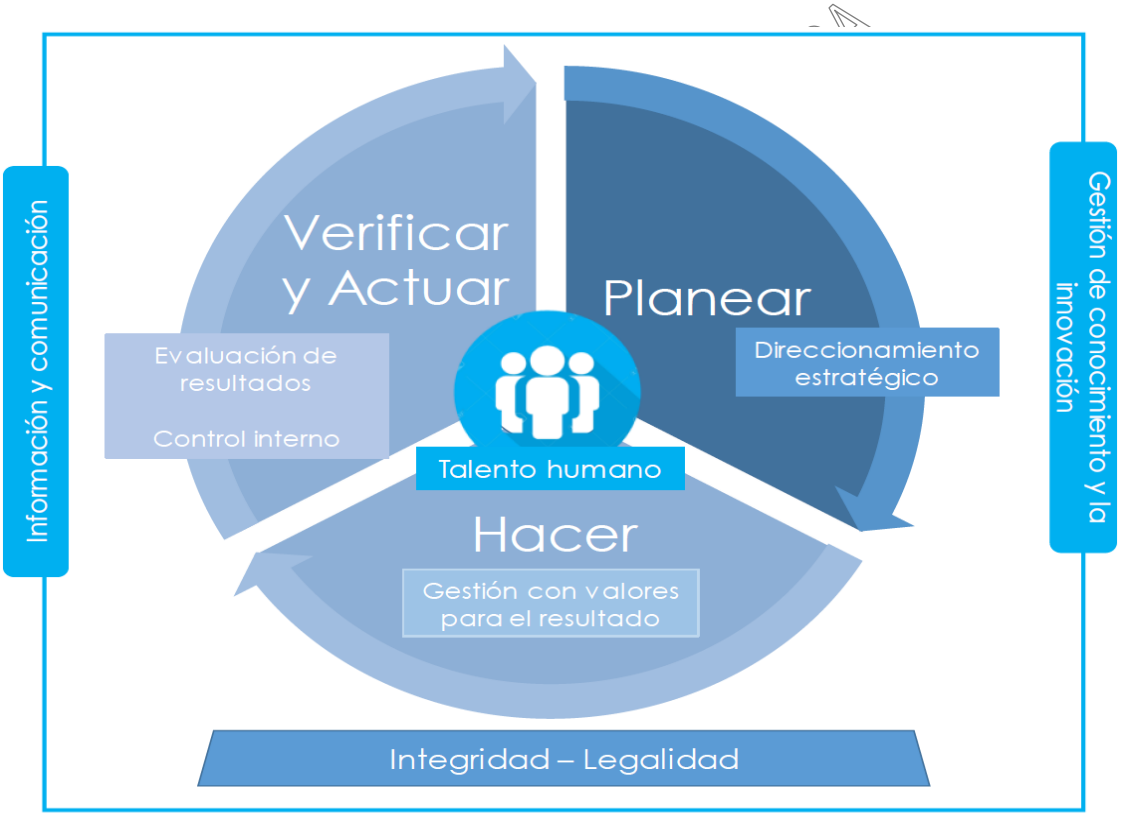
Responder de forma eficaz y eficiente en situaciones de emergencia y/o desastre que se presenten en la ciudad para las que sea activado TransMilenio, en las cuales se requiera la operación de desplazamientos terrestres para la movilización de afectados y la implementación del plan de desvíos, a través de la definición de procedimientos internos y la coordinación interinstitucional.

COPIA NO CONTROLADA

Objetivos específicos

- Desarrollar las acciones pertinentes para dar cumplimiento al servicio de accesibilidad y transporte relacionado con los componentes de la preparación: organización y coordinación, equipamiento, capacitación y entrenamiento en relación con lo que le asiste para este servicio.
- Desarrollar la evaluación de daños, riesgo asociado y análisis de necesidades - EDRAN, a través de la identificación de la afectación de la infraestructura de TRANSMILENIO S.A. (daños ya ocurridos) y la identificación de nuevas condiciones de riesgo derivadas del evento, para dar continuidad al servicio misional.
- Desarrollar y actualizar los procedimientos internos frente al plan de desvíos, la coordinación y operación de desplazamientos terrestres para la movilización de afectados, el EDRAN de la infraestructura de TRANSMILENIO S.A., y la articulación con los concesionarios del SITP.
- Definir la estructura organizacional para soportar la prestación de los servicios y funciones de respuesta, así como la continuidad del servicio misional en caso de emergencia
- Capacitar a funcionarios y contratistas para mejorar las habilidades que permitan optimizar la respuesta a emergencias así como la prestación de los servicios y funciones a cargo.

4 ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL -SIGD[1]



Fuente: Manual Operativo MIPG de la Función Pública

[1] Establecido en el Acuerdo 04 de 2015 donde se adopta el Plan Estratégico de la Entidad, documento que se modifica de acuerdo a la dinámica de la entidad.

Principales elementos del SIGD

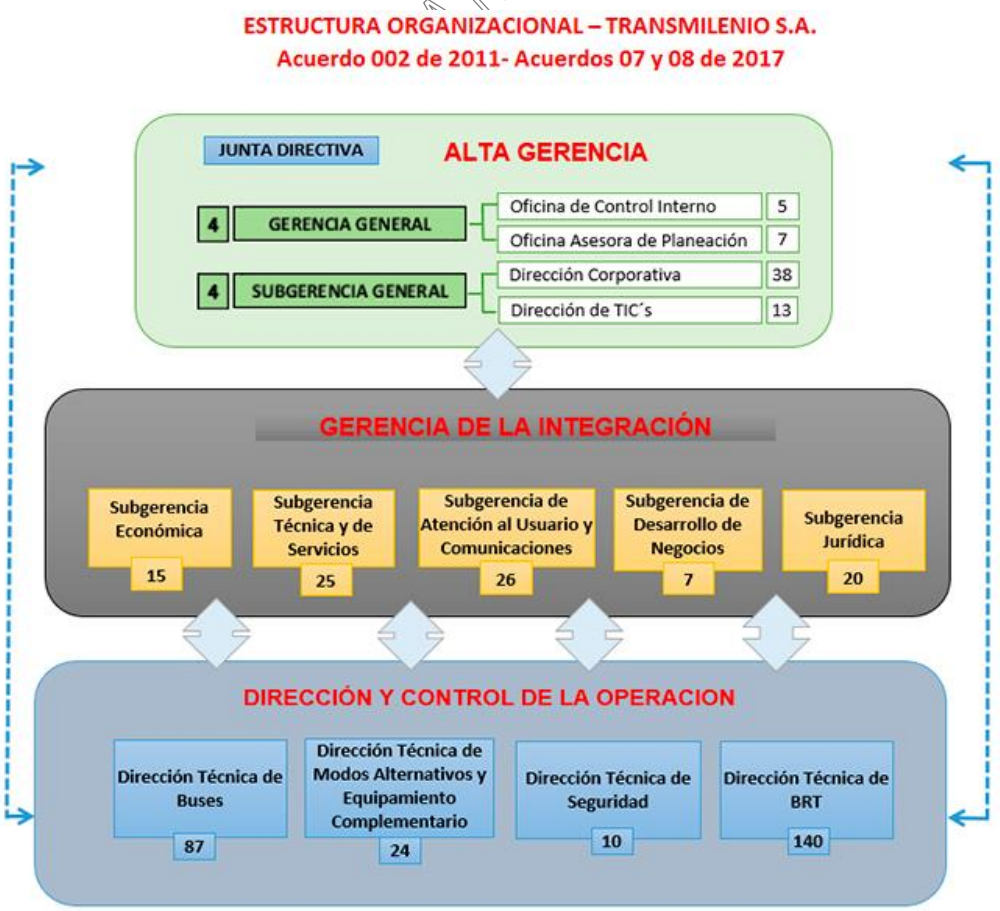
MISIÓN:

Gestionar el desarrollo e integración de los sistemas de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad de Bogotá D.C. y de la región, con estándares de calidad, dignidad y comodidad, sustentable financiera y ambientalmente, y orientado al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

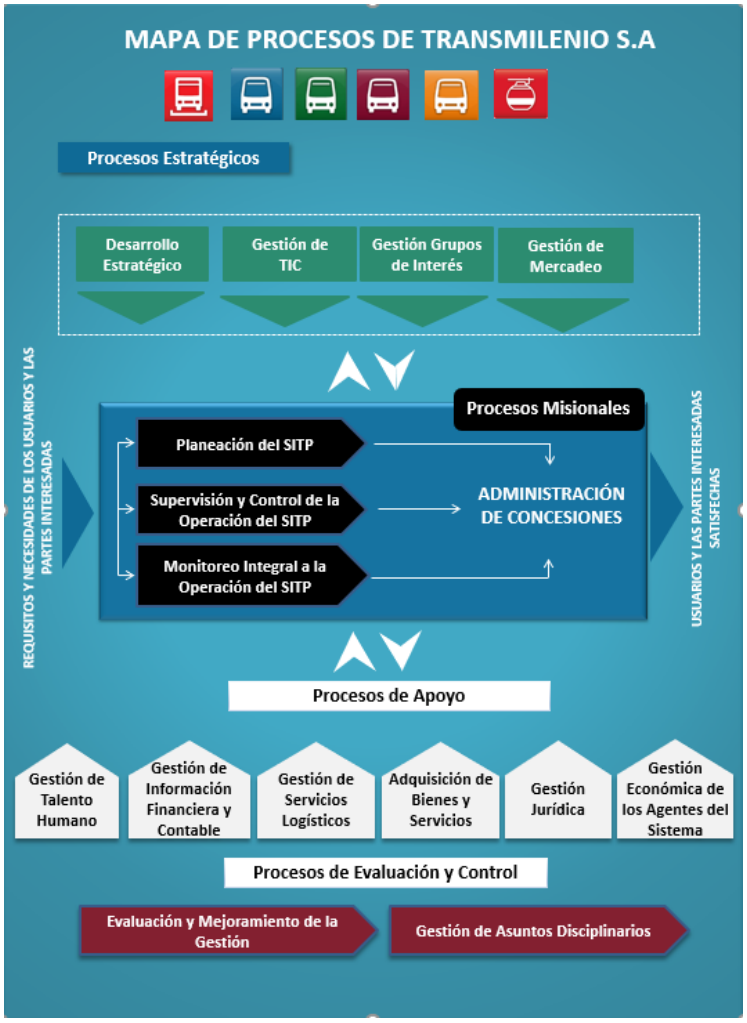
POLITICA INTEGRAL:

TRANSMILENIO S.A. mejora la calidad de vida de los ciudadanos, planeando, gestionando y controlando el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Público de pasajeros en la ciudad de Bogotá y la región, en cumplimiento de los requisitos legales y organizacionales

ORGANIGRAMA:



MAPA DE PROCESOS:



NTD 5.5 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS:

La preparación y respuesta ante emergencias en el Sistema Integrado de Gestión debe desarrollarse de acuerdo con las siguientes consideraciones:

A.

Cuando corresponde al nivel **interno** de la entidad y organismo distrital

Gestión de Talento Humano (Oficinas)

Dirección Técnica de BRT, Dirección Técnica de Buses, Dirección Técnica de Seguridad (Portales y Estaciones)

B.

Cuando corresponde al nivel **externo** de la entidad y organismo distrital

Dirección Técnica de de BRT

Dirección Técnica de Buses

Dirección Técnica de Seguridad

COPIA NO CONTRO

ACUERDO 7 DE 2017
"Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A"

Articulo Vigésimo Segundo. La Dirección Técnica de Seguridad tendrá las siguientes funciones

9. Diseñar y proponer las estrategias y planes para la administración de las contingencias que se presenten dentro de la operación del sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A., en el marco del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.

Procedimientos relacionados con la respuesta a emergencias:

- Circulación de vehículos sobre las calzadas exclusivas del Sistema TransMilenio T-DO-001
- Atención de contingencias del SITP en su componente zonal desde el centro de control P-DB-010
- Protocolo por ausencia de concesionarios en la operación de rutas alimentadoras T-DO-004
- Protocolo por ausencia de concesionarios en la operación de rutas zonales T-DB-003
- Plan integral de seguridad T-DS-003
- Protocolo de Comunicaciones en Crisis T-SC-006
- Protocolo para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del Sistema Integrado De Transporte Público- SITP componente zonal en la etapa de reacción inmediata T-SG-001

- Protocolo para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del Sistema Integrado De Transporte Público - SITP T-DS-011
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Portales del Sistema TRANSMILENIO T –DS – 012 y anexos Planes de Contingencia:

  - **Anexo 10**. Atención en Salud
  - **Anexo 11.** Accidente individual de Trabajo
  - **Anexo 12.** Primer Respondiente en Zona de Impacto
  - **Anexo 13**. Accidente de Transito
  - **Anexo 14.** Acciones Terroristas
  - **Anexo 15.** Explosión por acciones terroristas
  - **Anexo 16.** Movimientos Sísmicos
  - **Anexo 17**. Explosión y/o Incendio en Estructura
  - **Anexo 18.** Evacuación Portal y/o Estación
  - **Anexo 19**. Tormenta Eléctrica
  - **Anexo 20.** Apagón Eléctrico
  - **Anexo 21.** Granizada
  - **Anexo 22**. Bloqueo de Calzada
  - **Anexo 23.** Hundimiento o Daños en Calzada
  - **Anexo 24.** Desvíos, Contra Flujos, Retornos y Salidas al Mixto
  - **Anexo 25**. Incendio de Bus
  - **Anexo 26** Evacuación Bus, Transbordo
  - **Anexo 27** Marchas y/o Manifestaciones
  - **Anexo 28**. Presencia de Materiales Peligrosos - MATPEL
  - **Anexo 29**. Alto Flujo de Usuarios
  - **Anexo 30**. Ruta de Atención Animales de Compañía

- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Estaciones NQS Central T – DS – 013
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Estaciones Troncal 80 T –DS – 015
- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Estaciones Troncal Suba T – DS – 016

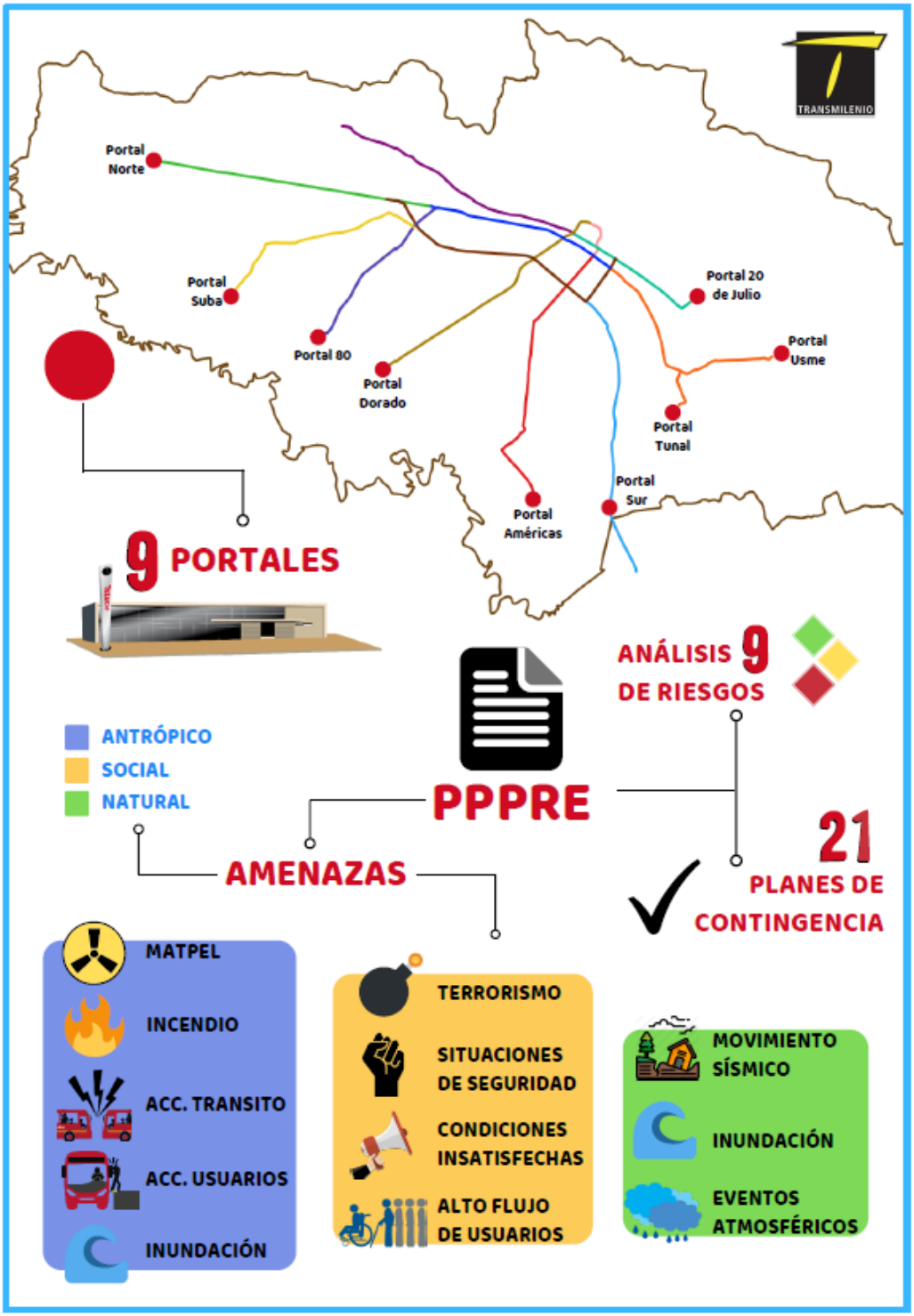
COPIA NO CONTROLADA

Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

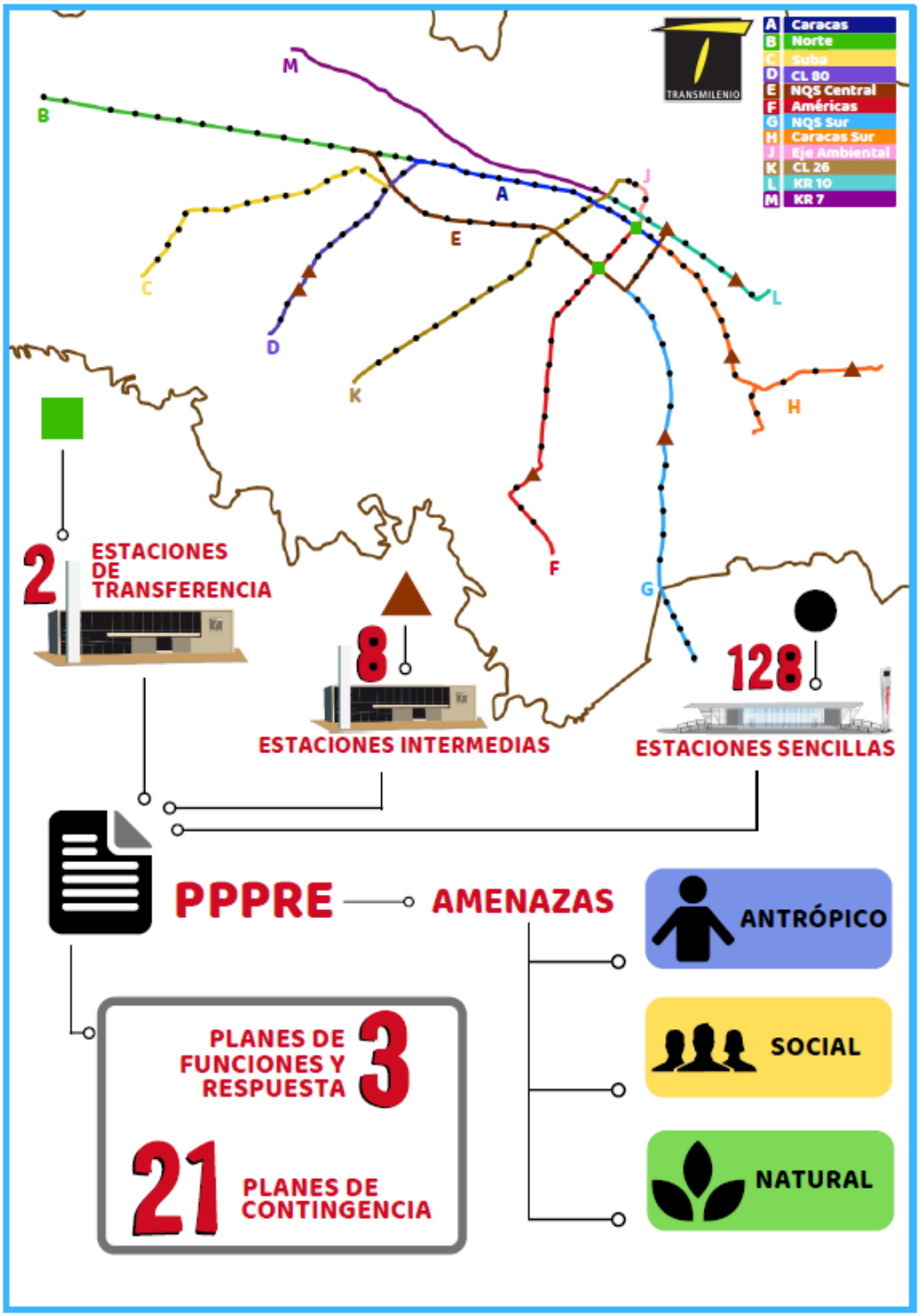
4.1.1 Edificio Elemento / Sede Administrativa



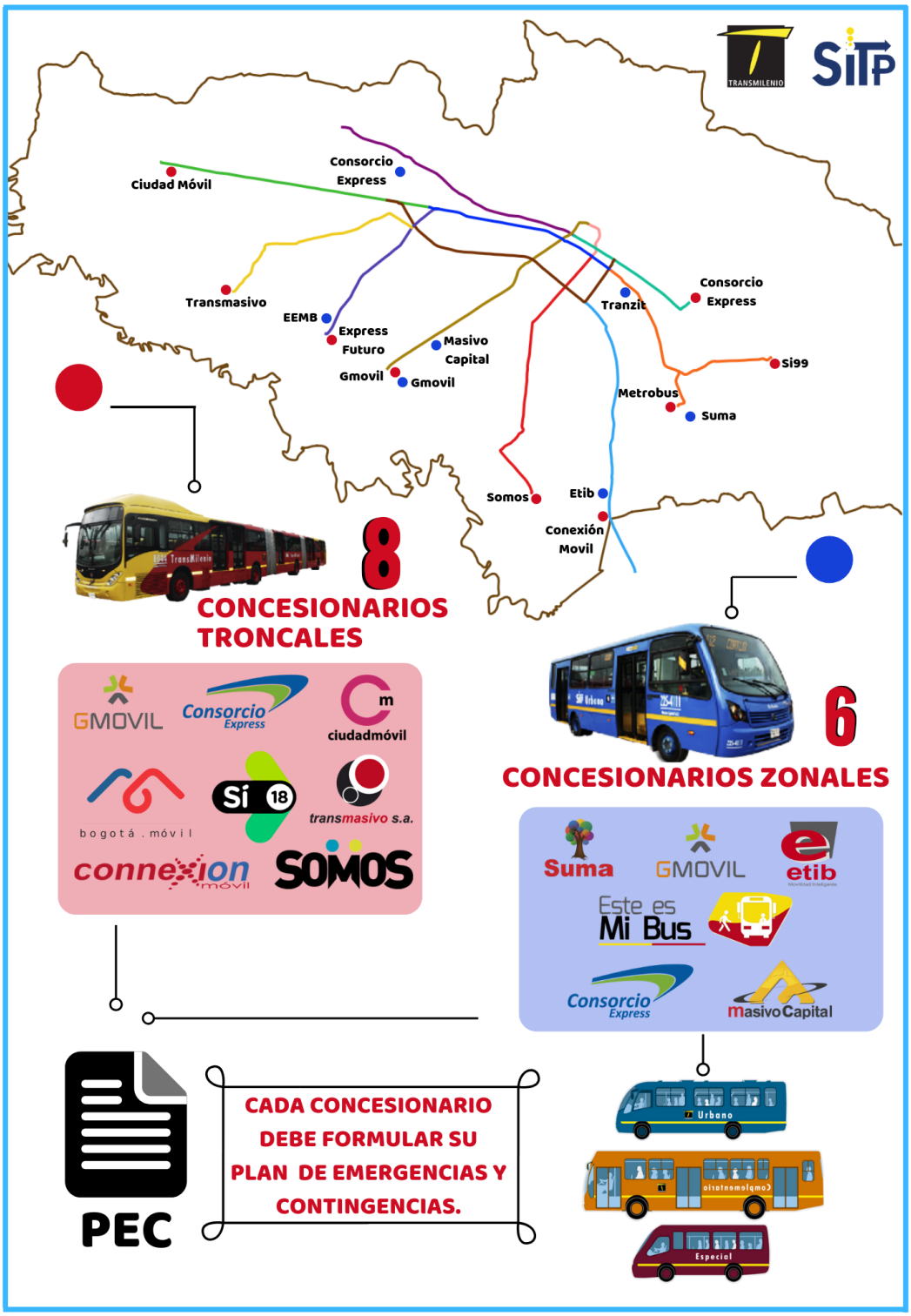
4.1.2 Portales del Sistema TRANSMILENIO S.A



4.1.3 Estaciones del Sistema TRANSMILENIO S.A



4.1.4 Concesionarios del Sistema TRANSMILENIO S.A



4.1.5 Criticidad para la continuidad del servicio misional

AFECTACIÓN AL CIUDADANO	
Leve	Dejar de atender ≤ 10 Minutos
Medio	Dejar de atender ≤ 1 Hora
Grave	Dejar de atender ≥ 1 Hora

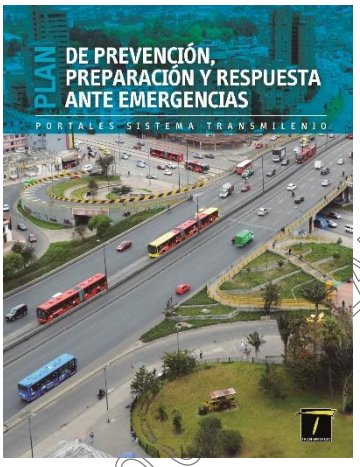
COPIA NO CONTROLADA

5 CONTINUIDAD DEL SERVICIO MISIONAL DE TRANSMILENIO EN CASO DE EMERGENCIA



Desarrollo estratégico para el plan de emergencias:

Activar PPPRE brigadas TRANSMILENIO S.A. sede Administrativa, Agentes del Sistema Portales y Estaciones, Brigada Concesionarios



Realizar EDRAN de infraestructura física, Talento Humano y TIC´s

Definir criticidad en la afectación de los servicios y productos misionales prioritarios

AFECTACIÓN AL CIUDADANO	
Leve	Dejar de atender ≤ 10 Minutos
Medio	Dejar de atender ≤ 1 Hora
Grave	Dejar de atender ≥ 1 Hora

Identificar necesidades para garantizar la continuidad del servicio misional, según EDRAN

Evaluación de daños, riesgos asociados y análisis de necesidades – EDRAN

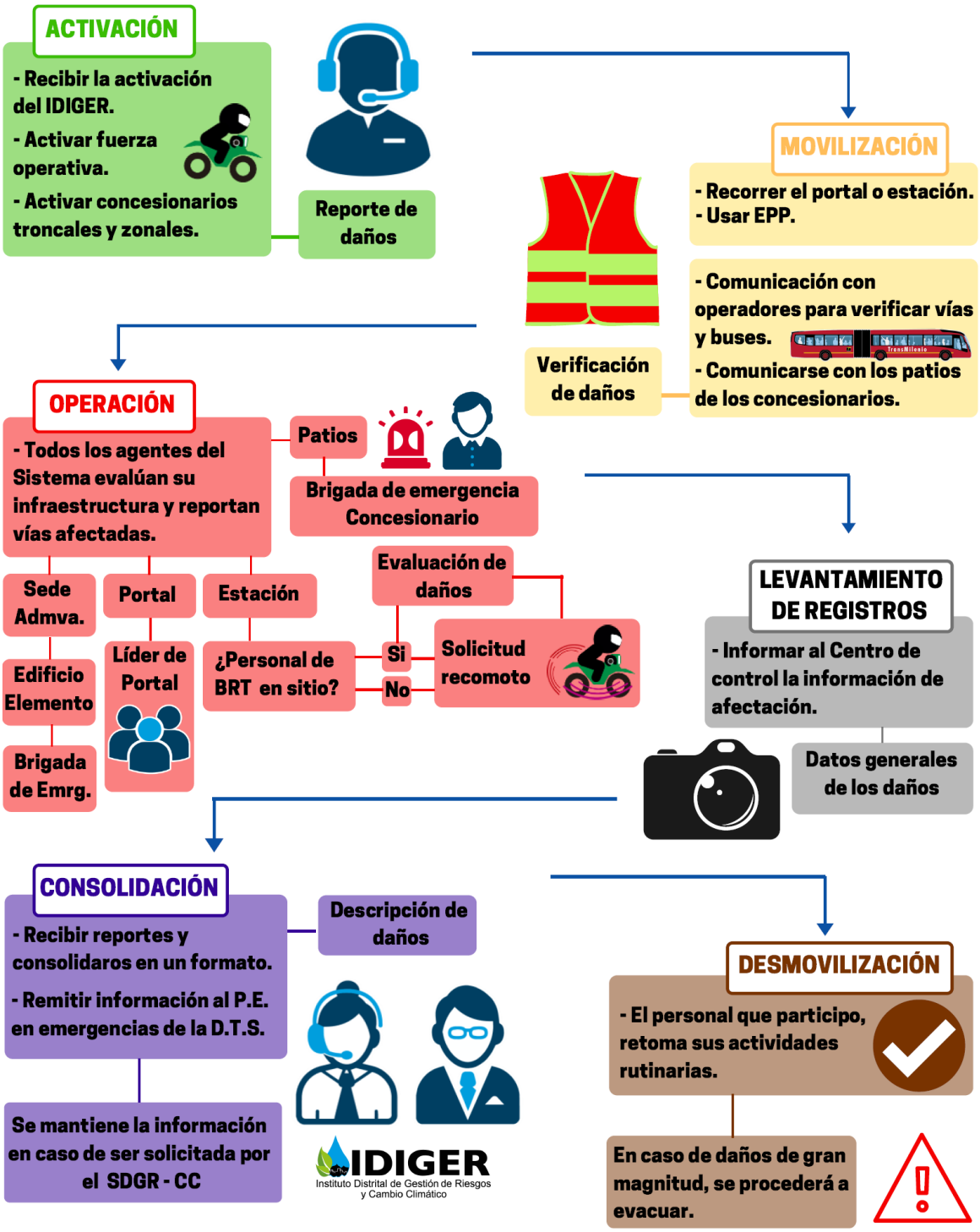
Objetivo: Levantar, consolidar y analizar la información sobre la magnitud de los daños, la afectación social y física; identificando nuevas condiciones de riesgo derivadas del evento y los daños ya ocurridos. Incluye la identificación y cuantificación de necesidades inmediatas y futuras.

Con el fin de verificar la continuidad de la prestación del servicio de transporte por parte de TransMilenio y los concesionarios, es necesario hacer una evaluación de la infraestructura de portales, estaciones y patios así como de los buses troncales y zonales, Esta información servirá de insumo a la sala de crisis para resolver temas operativos, es por esto que se definen las siguientes acciones:



PLAN DE CONTINGENCIA EDRAN TRANSMILENIO:

OBJETIVO	**Verificar la continuidad de la prestación del servicio de transporte por parte de TransMilenio y los concesionarios, a través de una evaluación de daños de la infraestructura de portales, estaciones, patios y vías así como de los buses troncales zonales**
ALCANCE	**Aplica al personal vinculado al Sistema TransMilenio y Concesionarios troncales y zonales para realizar la Evaluación de Daños, Riesgos Asociados y Análisis de Necesidades - EDRAN de forma segura, activando al Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - SDGR-CC**


ACTIVACIÓN
- Recibir la activación del IDIGER.
- Activar fuerza operativa.
- Activar concesionarios troncales y zonales.
Reporte de daños
MOVILIZACIÓN
- Recorrer el portal o estación.
- Usar EPP.
- Comunicación con operadores para verificar vías y buses.
- Comunicarse con los patios de los concesionarios.
Verificación de daños
OPERACIÓN
- Todos los agentes del Sistema evalúan su infraestructura y reportan vías afectadas.
Patios
Brigada de emergencia Concesionario
Sede Admva.
Edificio Elemento
Brigada de Emrg.
Portal
Líder de Portal
Estación
¿Personal de BRT en sitio?
Si
No
Evaluación de daños
Solicitud recomoto
LEVANTAMIENTO DE REGISTROS
- Informar al Centro de control la información de afectación.
Datos generales de los daños
CONSOLIDACIÓN
- Recibir reportes y consolidaros en un formato.
- Remitir información al P.E. en emergencias de la D.T.S.
Descripción de daños
Se mantiene la información en caso de ser solicitada por el SDGR - CC
IDIGER
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
DESMOVILIZACIÓN
- El personal que participo, retoma sus actividades rutinarias.
En caso de daños de gran magnitud, se procederá a evacuar.

5.1.1 EDRAN infraestructura física y talento humano portales y estaciones

FORMULARIO PARA INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA PORTALES Y ESTACIONES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

COPIA NO CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN PORTAL O ESTACIÓN

PORTAL		Nombre	
ESTACIÓN		Nombre	

LOCALIDAD	# DE PLATAFORMAS	# VAGONES	AÑO DE CONSTRUCCIÓN

TIPO Y CLASIFICACIÓN DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN DE LA ESTRUCTURA			CLASIFICACIÓN DE USO			
COMPLETA	PARCIAL	EXTERI	FUNCIONAL	USO RESTRINGIDO	NO FUNCIONAL	PELIGRO DE COLA

A. ESTADO DEL PORTAL O ESTACIÓN

Daños estructurales

Revisar la estructura en forma global para las condiciones señaladas a continuación y hacer las aclaraciones necesarias en la sección de observaciones:

1. Colapso: 1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. Total ☐
2. Desviación o inclinación de la estructura o de algún entrepiso: 1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐
3. Grietas o fisuras en la estructura: 1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐

4. Clasificación de uso por estado general del portal o estación

1. Uso total 2. Uso restringido 3. No funcional 4. Peligro colapso

Daño en elementos arquitectónicos (no estructurales)

Indique el daño de los siguientes elementos arquitectónicos (no estructurales) con una (X) o NA en caso de que no aplique

5. Escaleras ☐
6. Instalaciones
   Acueducto ☐ Red Sanitaria ☐ Energía ☐ Gas ☐
   Red contra incendio ☐ Red de Telecomunicaciones ☐
8. Puertas ☐
9. Cubiertas ☐
10. Otros Cuál?

Observaciones:

Daños en Equipamento

Indique el daño de los siguientes elementos con una (X) o NA en caso de que no aplique

1. Sub estación electrica ☐
2. Planta Eléctrica ☐
3. Cuartos y/oTableros eléctricos ☐
4. Cuarto de bombas ☐
5. Ascensores y/o cuarto de maquinas ☐
6. Tanques ACPM ☐
7. BCA's ☐
8. Otros Cuál?

Problemas del entorno

9. Infraestructura critica cercana que puede caer y afectar la estabilidad (Puentes, edificios, etc)

1. No ☐ 2. Si ☐ 3. No se puede determinar ☐

10. Clasificación de uso por problemas del entorno

1. Funcional 2. Uso restringido 3. No funcional

Observaciones:

B. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICA

Se necesita visita especializada por aspectos:

Estructurales ☐ Servicios públicos ☐

Medidas de seguridad:

Restringir paso peatonal	Restringir tráfico vehicular	Apuntalar
Remover elementos en peligro de caer o no estructurales afectados	Evacuar parcialmente el portal o estación y restringir acceso	Evacuar totalmente el portal o estación y restringir acceso

Desconectar 1. Energía 2. Gas 3. Agua

SE REQUIERE UN PLAN DE DESVIOS POR RIESGOS ASOCIADOS Si No

Observaciones:

C. AFECTACIÓN AL TALENTO HUMANO Y USUARIOS

Ocupación del portal o estación

1. SI 2. NO

Número de Servidores Públicos en el momento del suceso

Número aproximado de usuarios en el momento del suceso

Efectos en los ocupantes

Número de personas evacuadas

Número de personas heridas

Número de personas fallecidas

Número de personas sin verificar su condición

D. ANALISIS DE NECESIDADES

1.
2.
3.

E. NECESIDADES DE SERVICIO

Servicios Misionales afectados que requieren suplir personal:

1. 4.
2. 5.
3. 6.

Observaciones:

F. PERSONA DE CONTACTO

Inspector:
Nombre:
Contacto:

Firma

DIA	MES	AÑO	HORA 24:00

COPIA NO CONTROLADA

5.1.2 EDRAN infraestructura física y talento humano patios concesionarios

TRANSMILENIO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FORMULARIO PARA INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA PATIOS CONCESIONARIOS BRT

COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN PATIO

PATIO	Nombre	
CONCESIONARIO	Nombre	
DIRECCIÓN		
LOCALIDAD		
DIMENSIONES APROXIMADAS DEL PATIO	Frente	Fondo
AÑO DE CONSTRUCCIÓN		

TIPO Y CLASIFICACIÓN DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN DE LA ESTRUCTURA		CLASIFICACIÓN DE USO	
COMPLETA		FUNCIONAL	
PARCIAL		USO RESTRINGIDO	
EXTERIOR		NO FUNCIONAL	
		PELIGRO DE COLAPSO	

A. ESTADO DEL PATIO

Daños estructurales

Revisar la edificación en forma global para las condiciones señaladas a continuación y hacer las aclaraciones necesarias en la sección de observaciones:

1. Colapso:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. Total ☐
2. Desviación o inclinación de la estructura o de algún entrepiso:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐
3. Grietas o fisuras en la estructura:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐

Observaciones:

4. Clasificación de uso por estado general del patio
   1. Uso total 2. Uso restringido 3. No funcional 4. Peligro colapso

Daño en elementos arquitectónicos (no estructurales)

Indique el daño de los siguientes elementos arquitectónicos (no estructurales) con una (X) o NA en caso de que no aplique

5. Escaleras ☐
6. Instalaciones
   Acueducto ☐ Red Sanitaria ☐ Energía ☐ Gas ☐
   Red contra incendio ☐ Red de Telecomunicaciones ☐
8. Puertas ☐
9. Cubiertas ☐
10. Otros Cuál?

Daños en Equipamento

Indique el daño de los siguientes elementos con una (X) o NA en caso de que no aplique

1. Sub estación electrica ☐
2. Planta Eléctrica ☐
3. Cuartos y/oTableros eléctricos ☐
4. Cuarto de bombas ☐
5. Estacion de tanqueo ☐
6. Tanques ACPM ☐
7. Zona de taller ☐
8. Buses ☐
9. Otros Cuál? ☐

Observaciones:

Problemas del entorno

10. Infraestructura critica cercana que puede caer y afectar la estabilidad
    1. No ☐ 2. Si ☐ 3. No se puede determinar ☐
11. Clasificación de uso por problemas del entorno
    1. Funcional 2. Uso restringido 3. No funcional

B. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICA

Se necesita visita especializada por aspectos:

Estructurales ☐ Servicios públicos ☐

Medidas de seguridad:

Restringir paso peatonal ☐ Restringir tráfico vehicular ☐ Apuntalar ☐

Remover elementos en peligro de caer o no estructurales afectados ☐ Evacuar parcialmente el patio y restringir acceso ☐ Evacuar totalmente el patio y restringir acceso ☐

Desconectar 1. Energía 2. Gas 3. Agua

SE REQUIERE UNA SEDE ALTERNA POR RIESGOS ASOCIADOS Si ☐ No ☐

Observaciones:

C. AFECTACIÓN AL TALENTO HUMANO Y USUARIOS

Ocupación del patio

1. SI ☐ 2. NO ☐

Número de Servidores Públicos en el momento del suceso ☐

Número aproximado de usuarios en el momento del suceso ☐

Efectos en los ocupantes

Número de personas evacuadas ☐

Número de personas heridas ☐

Número de personas fallecidas ☐

Número de personas sin verificar su condición ☐

COPIA CONTROLADA

D. ANALISIS DE NECESIDADES

1.
2.
3.

E. NECESIDADES DE SERVICIO

Servicios Misionales afectados que requieren suplir personal:

1. 4.
2. 5.
3. 6.

Observaciones:

F. PERSONA DE CONTACTO

Inspector:

Nombre:

Contacto:

Firma

DIA	MES	AÑO	HORA 24:00

5.1.3 EDRAN infraestructura física y talento humano sede administrativa

FORMULARIO PARA INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA FISICA
SEDE ADMINISTRATIVA PISO 2,4,5,6,7

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

COPIA NO CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN EDIFICIO

DIRECCIÓN	AV. El dorado 69-76
NOMBRE DE LA EDIFICACIÓN	Edificio elemento - Torre 1 Aire
USO PREDOMINANTE	Institucional
LOCALIDAD	
DIMENSIONES APROXIMADAS DEL EDIFICIO	Frente: Fondo:
AÑO DE CONSTRUCCIÓN	

TIPO Y CLASIFICACIÓN DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN DE LA ESTRUCTURA		CLASIFICACIÓN DE USO	
COMPLETA		FUNCIONAL	
PARCIAL		USO RESTRINGIDO	
EXTERIOR		NO FUNCIONAL	
		PELIGRO DE COLAPSO	

Piso inspeccionado 2 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐

A. ESTADO DEL PISO N° ☐

Daños estructurales

Revisar la edificación en forma global para las condiciones señaladas a continuación y hacer las aclaraciones necesarias en la sección de observaciones:

1. Colapso:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. Total ☐
2. Desviación o inclinación de la estructura o de algún entrepiso:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐
3. Grietas o fisuras en la estructura:
   1. No ☐ 2. Parcial ☐ 3. No determinable ☐

4. Clasificación de uso por estado general del piso
   1. Uso total ☐ 2. Uso restringido ☐ 3. No funcional ☐ 4. Peligro colapso ☐

Daño en elementos arquitectónicos (no estructurales)

Indique el daño de los siguientes elementos arquitectónicos (no estructurales) con una (X) o NA en caso de que no aplique

5. Ventanas ☐
6. Instalaciones
   Acueducto ☐ Red Sanitaria ☐ Energía ☐ Gas ☐
   Red contra incendio ☐ Red de Telecomunicaciones ☐
8. Puertas ☐
9. Cubiertas ☐
10. Otros Cuál?

Observaciones:

Daños en Equipamento

Indique el daño de los siguientes elementos con una (X) o NA en caso de que no aplique

1. Planta Eléctrica ☐
2. Cuartos y/oTableros eléctricos ☐
3. Curto de condensadora ☐
4. Ascensores y/o cuarto de maquinas ☐
5. Computadores ☐
6. Escritorios ☐
7. Impresoras ☐
8. Lamparas ☐
9. Otros Cuál? ☐

Problemas del entorno

10. Infraestructura critica cercana que puede caer y afectar la estabilidad
    1. No ☐ 2. Si ☐ 3. No se puede determinar ☐
11. Clasificación de uso por problemas del entorno
    1. Funcional ☐ 2. Uso restringido ☐ 3. No funcional ☐

Observaciones:

B. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICA

Se necesita visita especializada por aspectos:

Estructurales ☐ Servicios públicos ☐

Medidas de seguridad:

Restringir paso peatonal ☐ Restringir tráfico vehicular ☐ Apuntalar ☐

Remover elementos en peligro de caer o no estructurales afectados ☐ Evacuar parcialmente las oficinas y restringir acceso ☐ Evacuar totalmente las oficinas y restringir acceso ☐

Desconectar 1. Energía 2. Gas 3. Agua

SE REQUIERE UNA SEDE ALTERNA POR RIESGOS ASOCIADOS Si ☐ No ☐

Observaciones:

C. AFECTACIÓN AL TALENTO HUMANO Y USUARIOS

Ocupación de la sede

En el momento de realizar esta evaluación la edificación esta habitada

1. SI ☐ 2. NO ☐

Número de Servidores Públicos en el momento del suceso ☐

Número aproximado de usuarios en el momento del suceso ☐

Efectos en los ocupantes

Número de personas evacuadas ☐

Número de personas heridas ☐

Número de personas fallecidas ☐

Número de personas sin verificar su condición ☐

COPIA CONTROLADA

D. ANALISIS DE NECESIDADES

1.

2.

3.

E. NECESIDADES DE SERVICIO

Servicios Misionales afectados que requieren suplir personal:

1. 2. 3. 4. 5. 6.

Observaciones:

F. PERSONA DE CONTACTO

Inspector:

Nombre:

Contacto:

Firma

DIA	MES	AÑO	HORA 24:00

5.1.4 EDRAN infraestructura tecnológica y de comunicaciones

TRANSMILENIO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FORMULARIO PARA INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TIC´S

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIÓNES

COPIA NO CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN ÁREA

AREA	Nombre								
PISO	2		4		5		6		7	
EDIFICIO	Elemento								
	Centro de Gestión								

TIPO Y CLASIFICACIÓN DE INSPECCIÓN

INSPECCIÓN DE LA EDIFICACIÓN		CLASIFICACIÓN DE USO	
COMPLETA		FUNCIONAL	
PARCIAL		USO RESTRINGIDO	
EXTERIOR		NO FUNCIONAL	

A. ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA TIC´S

Daños en Equipamento o afectación en la provisión de servicios:

Indique el daño de los siguientes elementos con una (X) o NA en caso de que no aplique

1.	Centro de computo										
2.	Centros de cableado	2		4		5		6		7	
3.	Equipos de computo	2		4		5		6		7	
4.	Aires acondicionados										
5.	Control de acceso	2		4		5		6		7	
6.	Cableado estructurado y comunicaciones	2		4		5		6		7	
7.	Internet y conexión con el exterior										
8.	Planta telefónica y comunicación interna	2		4		5		6		7	
9.	Servicios de energía (UPSs, Planta de energía, Baterías.)	2		4		5		6		7	
10.	Servicios de aplicaciones (Sistemas de información, Softw are)										
11.	Servicios de seguridad (Control de acceso, Cámaras)										
12.	Soporte técnico (Mesa de ayuda, Terceros)										

Problemas del entorno:

13.	Infraestructura critica cercana que puede caer y afectar la estabilidad			
	Ciberataque		Vandalismo	
	Terrorismo		Desastres naturales	

11.	Clasificación de uso por problemas del entorno					
	1. Funcional	2. Uso restringido	3. No funcional			

Observaciones:

B. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD FISICA

Se necesita visita especializada por aspectos:

Proveedores de soporte de los equipos		Servicios públicos		Fabricantes		Aseguradoras	

Medidas de seguridad:

Medidas de protección de ingreso y manipulacion de equipos (estatica, corriente alterna, cortos circuitos, cableado)		Control de ingreso de personal		Apagado y desconexión de equipos	
Remover elementos afectados en peligro de caer		Evacuar parcialmente el piso		Evacuar totalmente el piso	

Desconectar	1.	Energía	2.	Sistema contra incendios	3.	Agua	

SE REQUIERE UNA SEDE ALTERNA POR RIESGOS ASOCIADOS	Si		No		Teletrabajo

Observaciones:

C. AFECTACIÓN AL TALENTO HUMANO Y USUARIOS

Ocupación del piso		**Efectos en los ocupantes**	
1. SI	2. NO	Número de personal asoporte técnico afectado	
		Número de personal de seguridad afectado	
Número de personal de TICS		Número de personal de apoyo afectado	
Numero de personal aplicaciones afectado		Número de usuarios con los servicios afectados	

D. ANALISIS DE NECESIDADES

1.	Centro de computo alterno
2.	Centro alterno de operaciones
3.	Respaldo de servicios en la nube

E. NECESIDADES DE SERVICIO

Servicios Misionales afectados que requieren suplir personal:

1.	Proveedor servicio internet		4.	Proveedor servicios de telefonía	
2.	Proveedor servicios de seguridad y redes		5.	Proveedor servicios aplicaciones	
3.	Proveedor servicios servidores, almacenamiento y backups		6.	Otros	

Observaciones:

F. PERSONA DE CONTACTO

Supervisor:

Nombre:

Contacto:

Firma

DIA	MES	AÑO	HORA 24:00

COPIA NO CONTROLADA

Logística y protección personal para EDRAN

- Elementos de protección personal suministrado al personal por parte de los concesionarios
- Elementos de protección personal suministrado al personal de fuerza operativa a través del contrato
- Elementos de protección personal al personal de TRANSMILENIO S.A., a través del contrato que tiene la Dirección Corporativa de TRANSMILENIO S.A
- Transporte para Emergencias 24 Horas
- Contrato de suministro de alimentación para turnos de emergencias en caso de requerirse

Ejemplo:

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



Criticidad para activación de servicios y productos misionales

Servicios y productos que requieren activación inmediata:

Proceso	Servicio y/o Producto	Dependencia Tecnológica	Dependencia Recurso Humano	Dependencia Infraestructura
Supervisión y control de la operación del SITP	Programación de los servicios Componente Zonal y Troncal	SI	SI	SI
	Operación del Sistema	SI	SI	SI
	Infraestructura para el tránsito de usuarios en condiciones operativas óptimas y seguras	NO	SI	SI
	Seguridad operativa y vial del Sistema	SI	SI	NO

Servicios y productos que requieren activación entre 2 y 3 días:

Proceso	Servicio y/o Producto	Dependencia Tecnológica	Dependencia Recurso Humano	Dependencia Infraestructura
Planeación del SITP	Modelos de transporte y Diseños operacionales para la atención de la demanda de transporte y mejora de la movilidad	SI	SI	SI
	Parámetros, diseños operacionales y proyectos para la infraestructura del Sistema	SI	SI	SI
	Esquema tarifario del Sistema	SI	SI	NO

Servicios y productos que requieren activación a la semana:

Proceso	Servicio y/o Producto	Dependencia Tecnológica	Dependencia Recurso Humano	Dependencia Infraestructura
Monitoreo integral a la operación del SITP	Información de la prestación de los servicios del SITP	SI	SI	NO
	Alternativas de solución para la mejora en los servicios de transporte del SITP	SI	SI	NO
	Mejoras técnicas, operativas, jurídicas, de negocios o comunicacionales para el desarrollo de los contratos de concesión del SITP	SI	SI	NO

COPIA NO CONTROLADA

6 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

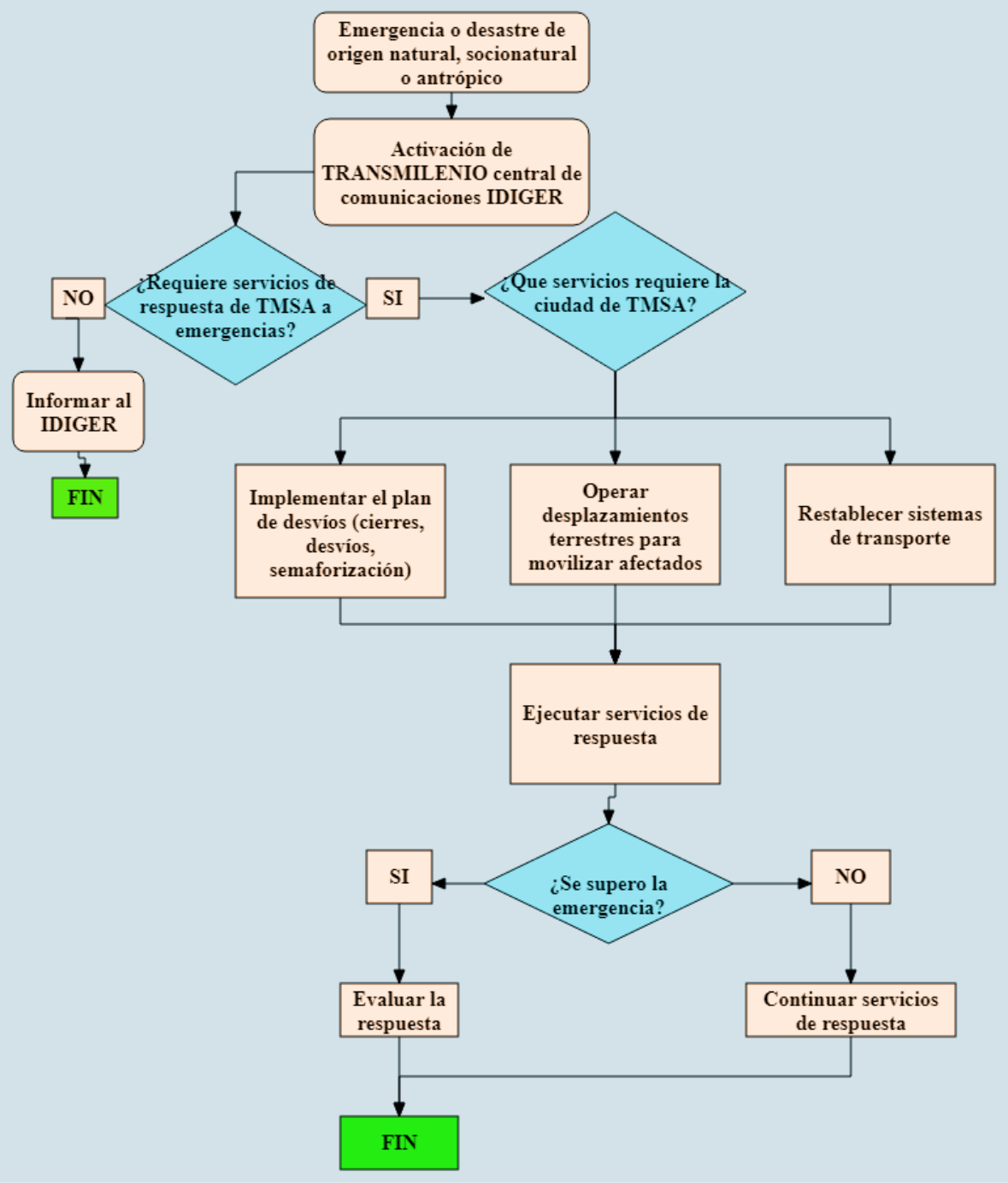
COPIA NO CONTROLADA



COORDINACIÓN DE LA RESPUESTA A EMERGENCIAS

1	Red Distrital de Comunicaciones de Emergencias			Radio base ubicado en el Centro de Control de TRANSMILENIO Fijo: 2203000 ext. 1832 Celular:3134222742 Email: enlaces@transmilenio.gov.co
	2	Puesto de Mando Unificado – PMU		Personal de la Dirección Técnica de BRT y/o Buses Coordina: Cesar Arenas Fijo: 2203000 ext. 2804 Celular: 3158286283 Email: cesar.arenas@transmilenio.gov.co
		3	Centro de Operaciones de Emergencias – COE	Personal de la Dirección Técnica de BRT y/o Buses Coordina: Cesar Arenas Fijo: 2203000 ext. 2804 Celular: 3158286283 Email: cesar.arenas@transmilenio.gov.co
			4 Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático CDGR-CC**	Gerente General y/o Subgerente General Subgerente Fijo: 2203000 ext. 1101

Mapa de coordinación de emergencias



Acciones misionales para soportar la respuesta a emergencias

6.1.1 Centros de control

DE TRANSMILENIO S.A	ZONALES
Lugar especialmente acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor, y operado por éste, en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de verificación de las programaciones de los distintos concesionarios de operación (Troncales, Alimentadores, Urbanos, Complementarios y Especiales), operación, supervisión, gestión y control de los servicios.	Lugar acondicionado en las instalaciones de cada uno de los Concesionarios zonales en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Concesionario de Operación pueda ejercer sus funciones de programación, operación y gestión de las rutas no troncales. Estos Centros de Control serán operados por los Concesionarios zonales.



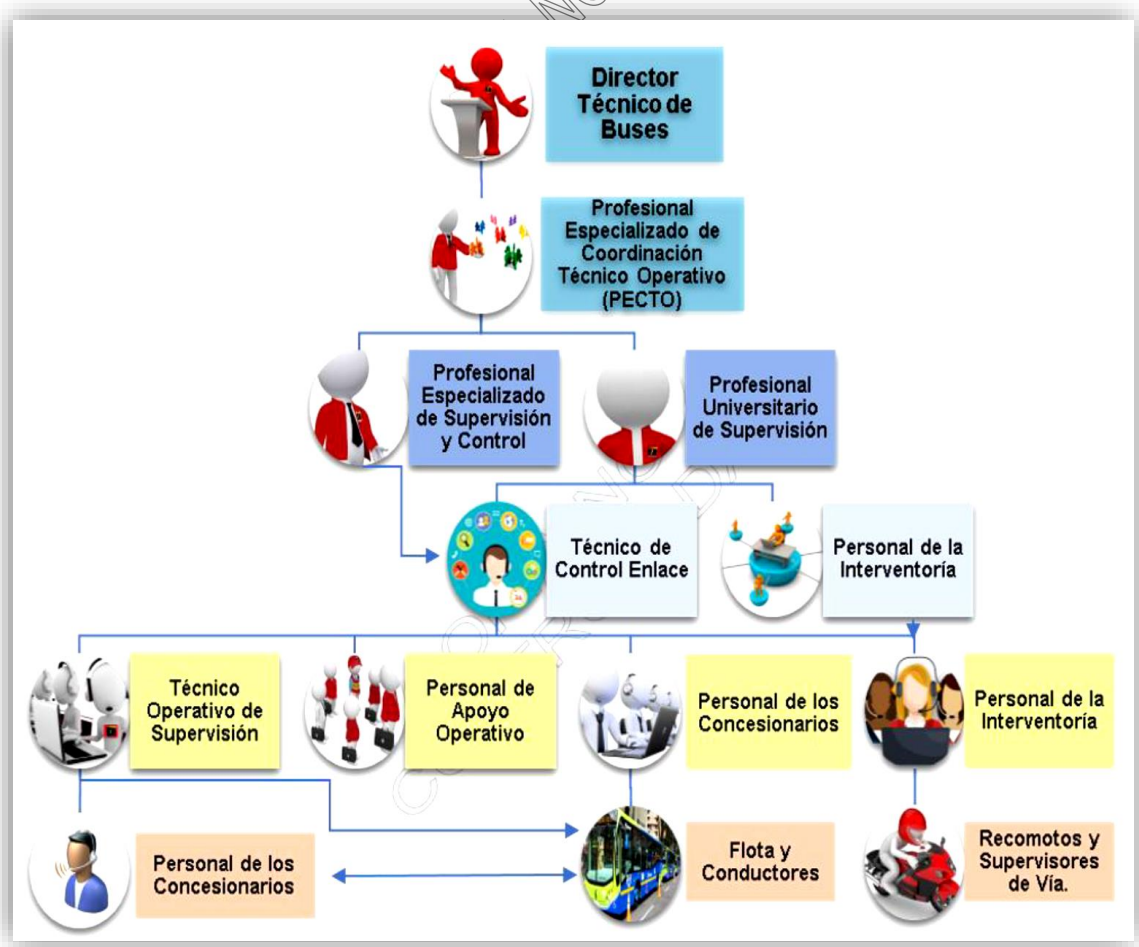
El Centro de Control del Sistema TransMilenio permite supervisar la operación y cada uno de los buses troncales del Sistema. Esto hace posible controlar la velocidad, la frecuencia, los horarios y las rutas de los vehículos, y lo más importante, permite una prestación adecuada del servicio en cada uno de sus recorridos.

Para el funcionamiento del Sistema, cada vehículo de los servicios troncales está equipado con tres elementos:

1. Un equipo de GPS (Sistema de Posicionamiento Global, por sus siglas en inglés) que reporta la ubicación del bus.
2. Un computador de abordo (CIBOR) en el bus que permite intercambiar información operativa entre el Centro de Control y el bus y generar toda la información operativa y el cumplimiento por parte de cada uno de ellos.
3. Un Sistema de comunicaciones (TETRA, Terrestrial Trunked Radio) por medio del cual se envía y recibe información entre el Centro de Control, Buses y con el personal de inspección y control de la operación.

TRANSMILENIO S. A. cuenta con un circuito cerrado de televisión provisto de 638 cámaras de operación y 209 de seguridad.

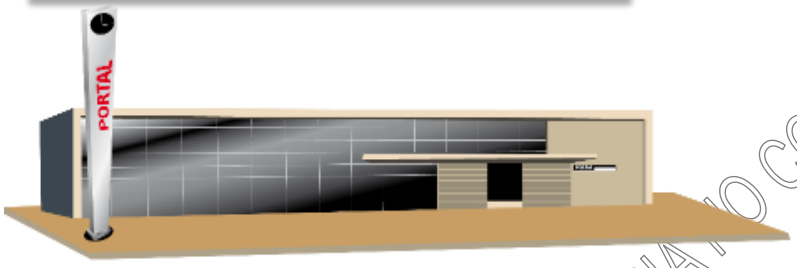
Esquema Operativo Centro de Control del Ente Gestor



6.1.2 Infraestructura física

PORTALES

Son estaciones de cabecera del Sistema TransMilenio, ubicados en zonas de entrada de la ciudad y a la que además de los alimentadores y los buses articulados, llegan autobuses intermunicipales de la zona metropolitana





Las estaciones son lugares autorizados para el ascenso y descenso de pasajeros, estas se clasifican en Estaciones Sencillas, Estaciones Intermedias y Estaciones de Transferencia, ubicadas aproximadamente a 500 metros una de la otra, siendo fundamentales para el transporte de usuarios a zonas específicas de la ciudad

ESTACIONES

COPIA NO CONTROLADA

7 ACTUACIÓN DE TRANSMILENIO EN LA RESPUESTA A EMERGENCIAS



TRANSMILENIO S.A., en los servicios de respuesta a emergencias

Entidad	Accesibilidad y transporte	Salud	Búsqueda y rescate	Extinción de Incendios	Manejo de materiales y/o residuos peligrosos	Evacuación asistida	Ayuda Humanitaria	Alojamientos	Agua potable	Energía y gas	Telecomunicaciones para la comunidad	Restablecimiento de contactos familiares	Saneamiento básico	Manejo de escombros y obras de emergencia	Manejo de Cadáveres	Seguridad y Convivencia
Transmilenio S.A	R															
Secretaría de Movilidad	RP															
Unidad de Mantenimiento Vial	R		R											RP		
Ejército Nacional	R	R	R	R	R			R								R
Policía Nacional – MEBOG	R		R	R	R	R						R			R	R
Alcaldías locales	R				R	R		R						R		R
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	R	R				R		R								
Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil	R		R	R												
Instituto Distrital de Recreación y Deporte	R							R								
Fuerza Aérea Colombiana	R			R												
Instituto de Desarrollo Urbano	R													R		
Terminal de Transporte S.A.	R															

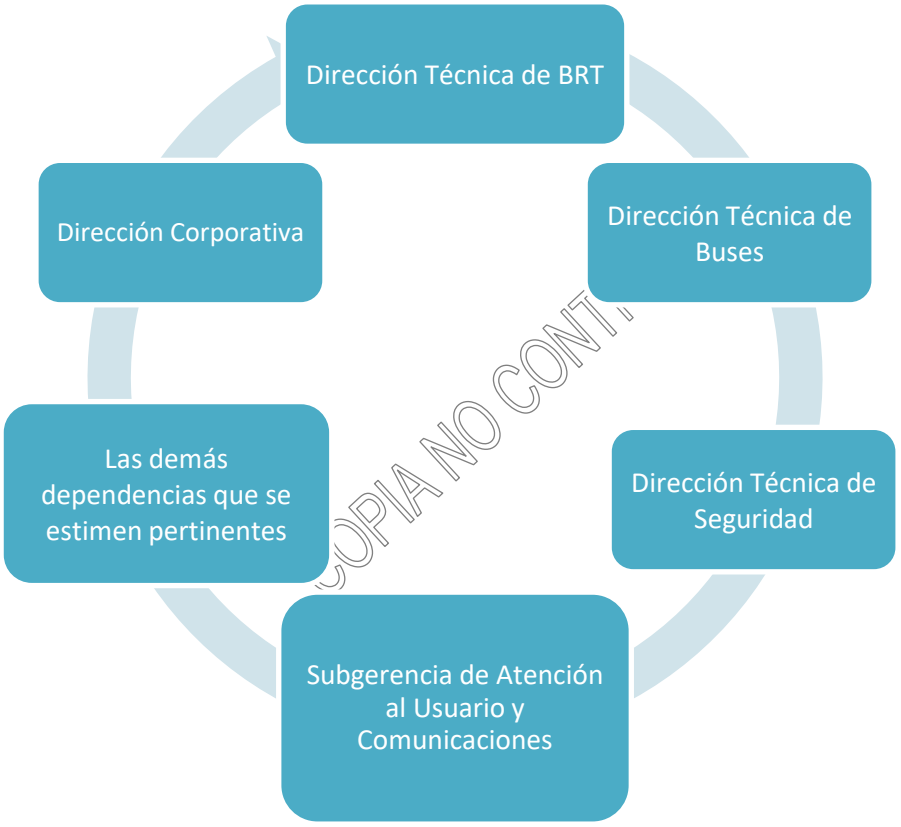
Mesa de soporte a la emergencias – Sala de crisis

Para la respuesta a Emergencias, se activará al interior de TRANSMILENIO S.A, la MESA DE SOPORTE A LA EMERGENCIA– SALA DE CRISIS, como la unidad de coordinación interna para la toma de decisiones operativas buscando garantizar la prestación del servicio público de transporte, coordinación de la funciones de respuesta a emergencias y consolidación de la información para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran a cargo del TRANSMILENIO S.A

	Unidad de Coordinación	Cuándo	Quién
1	Dirección Corporativa Sede Administrativa	Eventos cotidianos internos	Brigadas
2	• Preparativos para la respuesta • Respuesta a la emergencia	Eventos cotidianos en el Sistema	• DTS • DT BRT y DT Buses
3	Mesa de soporte a la Emergencia y Comité de Crisis	Eventos de gran magnitud	Gerente, Subgerentes y Directores

Integrantes:

Los integrantes son activados a solicitud de la Gerencia y de acuerdo a los delegados que cada directivo indique.



COPIA NO CONT

Nota 1: La mesa de soporte estará ubicada en la sede Administrativa de TRANSMILENIO S.A. que se encuentra en la Av. El Dorado 69-76, piso 4, sala 21 ángeles

Nota 2: Podrán ser convocados representantes de las áreas de TRANSMILENIO S.A., que por necesidad de la atención y características de la emergencia se requieran.

Funciones de la Sala de Crisis:

- Mantener informados a los directivos sobre las acciones realizadas por TRANSMILENIO S.A., en la atención de la contingencia y la respuesta a emergencias o desastres que se presenten en la ciudad y que requieran de la activación de la Entidad.
- Tomar las decisiones operativas para atender la contingencia buscando mitigar el efecto sobre el servicio público de transporte y dar continuidad a la operación.
- Consolidar las necesidades relevantes para la prestación del servicio de respuesta de responsabilidad de TRANSMILENIO S.A y garantizar el cubrimiento en las diferentes instancias de coordinación distrital convocadas por el SDGR-CC.
- Apoyar y soportar las decisiones del COE y las necesidades de información para la ciudad.

- ❖ Velar por el bienestar del personal vinculado al desarrollo de la contingencia.
- ❖ Velar porque los mecanismos y recursos jurídicos y financieros de soporte a la emergencia estén disponibles con la calidad y oportunidad requerida.
- ❖ Generar información oficial del desarrollo de la emergencia, para los respectivos comunicados de prensa y demás que sé que se requieran con la calidad y oportunidad solicitada, en el marco del comité de crisis
- ❖ Articular la movilización de recursos para atender la contingencia y/o emergencias.

7.1.1 Comité de crisis:

Ente asesor de alto nivel al cual llega toda la información disponible y relevante de la crisis para analizarla, crear escenarios y plantear alternativas de acción, se define la estrategia de comunicaciones a seguir y se redactan los comunicados, mensajes, declaraciones, discursos y se preparan todos los documentos y materiales para la crisis. Puede tener miembros permanentes o invitados ocasionales de acuerdo con cada situación. La coordinación del Comité de Crisis está en cabeza de la Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o quien delegue.

COPIA NO CONTROLADA

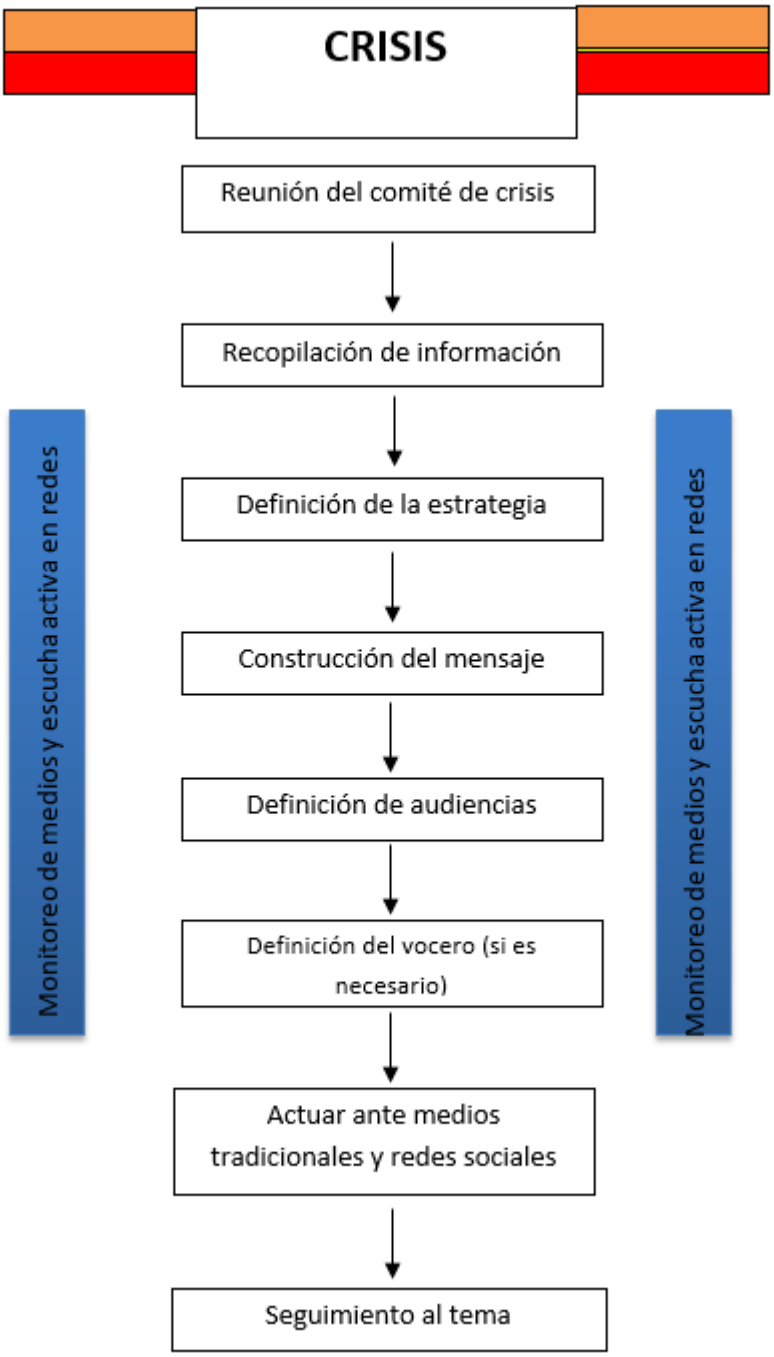
Integrantes:

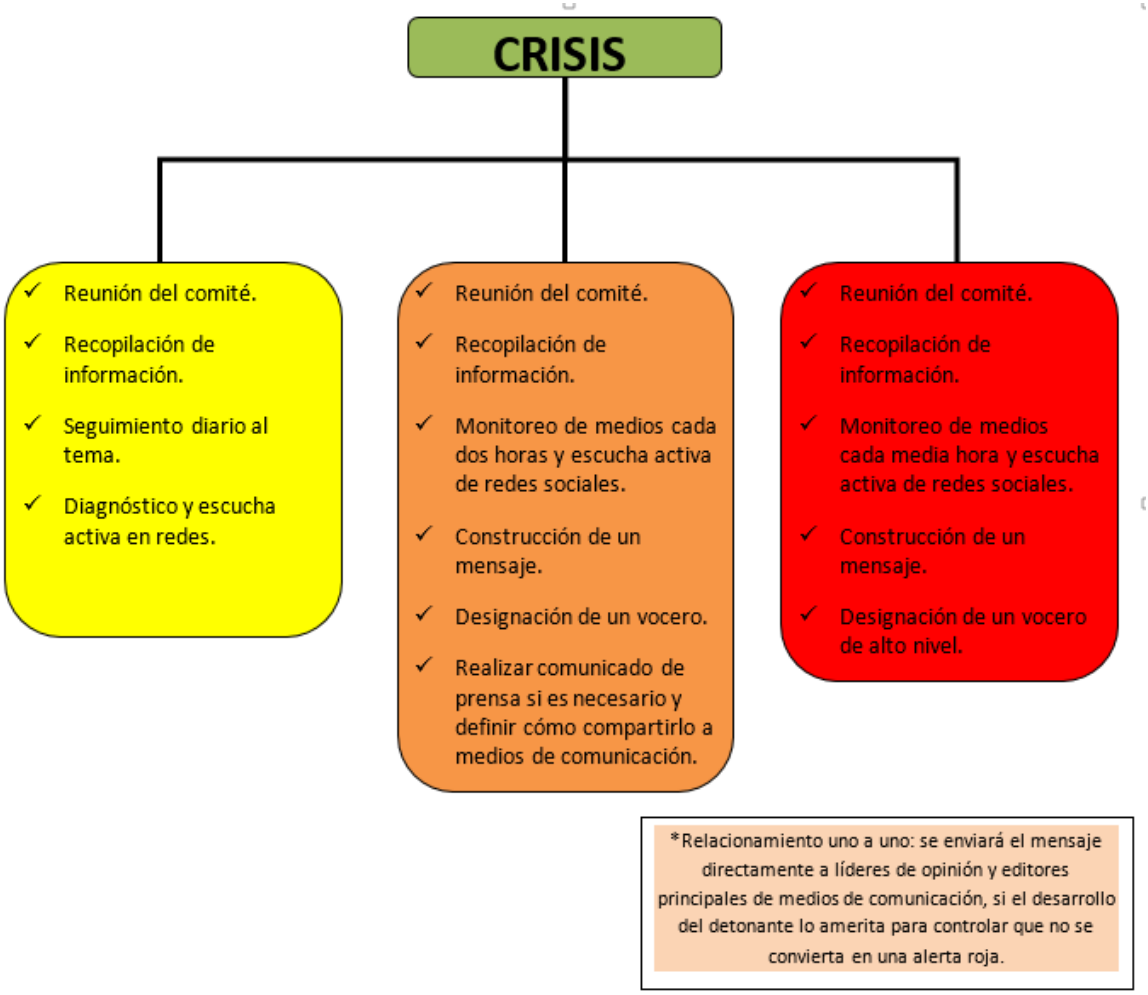
ALERTA	MIEMBROS DEL COMITÉ
	Alerta Amarilla: la gravedad del acontecimiento es baja. • Representante de la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones • Representante del área afectada y encargada del tema
	Alerta Naranja: La gravedad del acontecimiento es media. • Subgerente General • Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones • Subgerente o Director(a) del área afectada y encargada del tema • Subgerente Jurídico
	Alerta Roja: La gravedad del acontecimiento es alta. • Gerencia General • Subgerente de TransMilenio • Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones • Subgerente o director del área afectada y encargada del tema • Subgerente Jurídico

Nota 1: El comité de crisis se activa dependiendo el tipo de alerta y los participantes varían dependiendo el tipo de emergencia, para mayor detalle ver el *"Protocolo de Comunicaciones en Crisis T-SC-006"*

FUNCIONES DE RESPUESTA A CARGO DE LA MESA

7.1.2 Información Pública

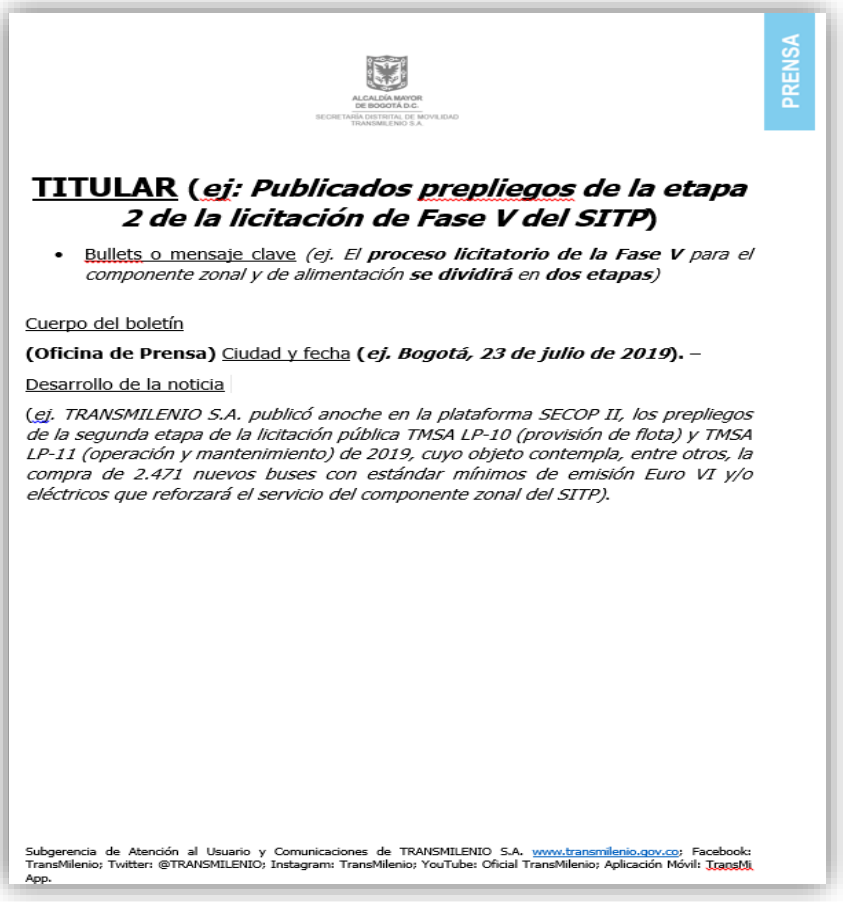




Niveles de una crisis:

Alerta Amarilla	**La gravedad del detonante es baja, no hay una afectación superior a 15 minutos de parálisis en el Sistema.**
Alerta Naranja	**La gravedad del detonante es media, no hay una afectación superior a 45 minutos de parálisis en el Sistema.**
Alerta Roja	**La gravedad del detonante es alta, hay una afectación superior a 60 minutos de parálisis en el Sistema.**

Esquema de boletín de prensa:



PRENSA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
TRANSMILENIO S.A.

TITULAR (*ej: Publicados prepliegos de la etapa 2 de la licitación de Fase V del SITP*)

- Bullets o mensaje clave *(ej. El **proceso licitatorio de la Fase V** para el componente zonal y de alimentación **se dividirá** en **dos etapas**)*

Cuerpo del boletín

(Oficina de Prensa) Ciudad y fecha **(*ej. Bogotá, 23 de julio de 2019*).** –

Desarrollo de la noticia

(ej. TRANSMILENIO S.A. publicó anoche en la plataforma SECOP II, los prepliegos de la segunda etapa de la licitación pública TMSA LP-10 (provisión de flota) y TMSA LP-11 (operación y mantenimiento) de 2019, cuyo objeto contempla, entre otros, la compra de 2.471 nuevos buses con estándar mínimos de emisión Euro VI y/o eléctricos que reforzará el servicio del componente zonal del SITP).

Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones de TRANSMILENIO S.A. www.transmilenio.gov.co; Facebook: TransMilenio; Twitter: @TRANSMILENIO; Instagram: TransMilenio; YouTube: Oficial TransMilenio; Aplicación Móvil: TransMi App.

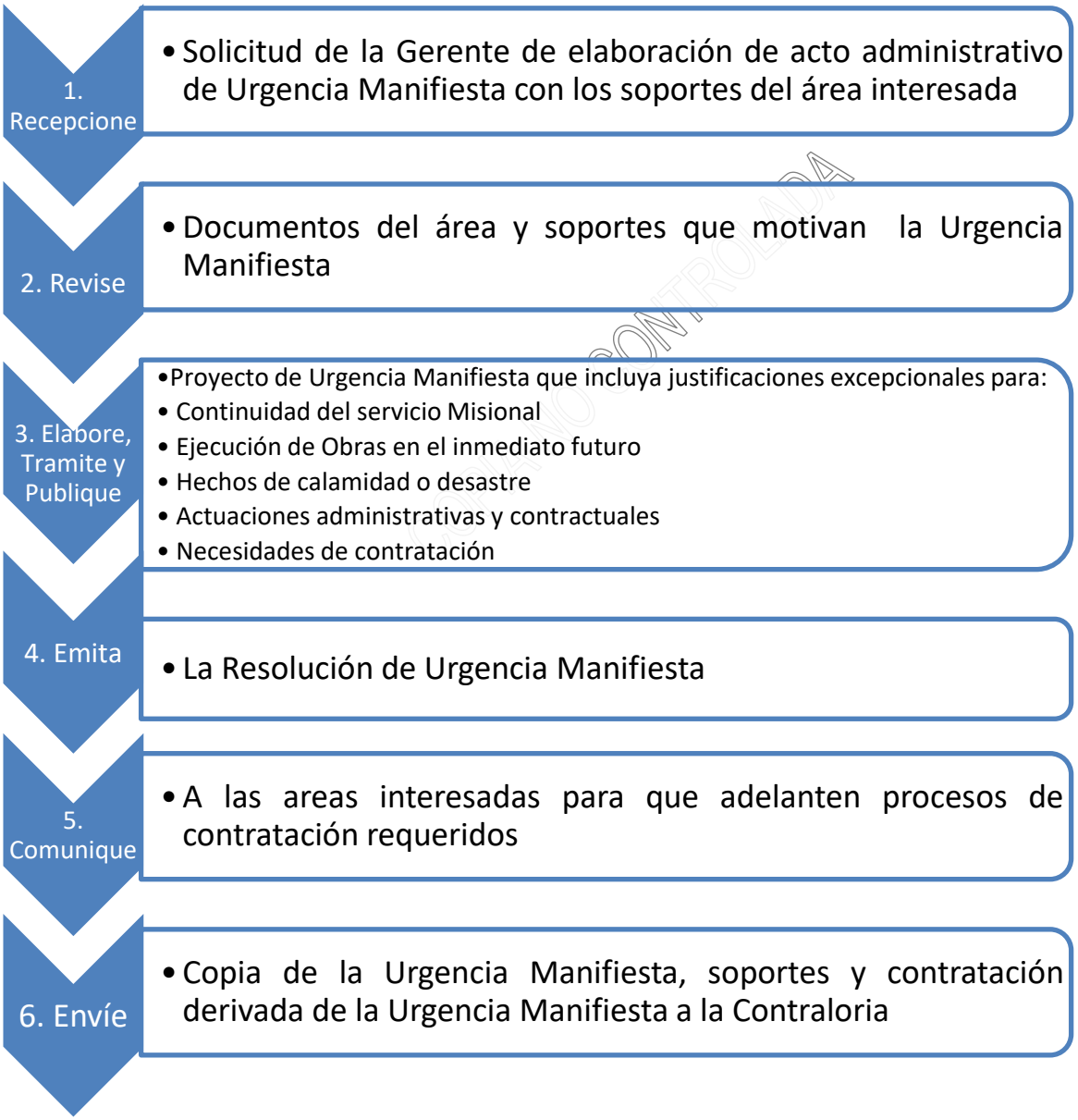
El único canal autorizado para suministrar información del Sistema, de un evento o conceder entrevistas a los medios de comunicación es la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones o quien designe el Gerente, o Subgerente de TRANSMILENIO S.A.

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

A nivel Distrital dependiendo del nivel de la emergencia, se puede activar el protocolo Información Pública para Emergencias en el Distrito Capital por parte del Alcalde Mayor, en cuyo caso el único vocero será el Alcalde Mayor o quien él delegue.

7.1.3 Aspectos Jurídicos

Urgencia Manifiesta[2]



COPIA NO CONTROLADA

[2] Existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción; cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concurso públicos. La urgencia manifiesta se declarará mediante acto administrativo motivado.

7.1.4 Aspectos Financieros[3]

Procedimiento para la Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Remitir a la Dirección Corporativa la solicitud de disponibilidad presupuestal **Nota**: en caso de que la solicitud sea de una dependencia se debe diligenciar y radicar el formato (R-DA-092) En caso de que la solicitud sea de un abogado del grupo de contratación esta se debe allegar por correo electrónico	Jefe de la dependencia solicitante o Abogado (grupo de Contratación - Dirección Corporativa)
30	Analizar solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal e identificar rubro y vigencias a afectar	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
¿15?	¿El requerimiento existe en el Plan Anual de Adquisiciones? **Si: ir a etapa 25** **No: ir a etapa 40**	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
40	Comunicarse con la dependencia solicitante para que se gestione la inclusión del requerimiento dentro del Plan Anual de Adquisiciones y devolver el trámite. **Ir a etapa 20**	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
¿25?	¿Requiere vigencias futuras? **Si: continuar con el Procedimiento Gestión de vigencias futuras (P-DA-013)** **No: ir a etapa 50**	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
50	Ingresar los datos en SEUS y generar el CDP. Remitir para revisión al profesional Universitario 04 - Presupuesto **Nota**. El sistema asigna automáticamente la numeración consecutiva correspondiente	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
60	Verificar la consistencia de la información incluida en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal contra los documentos soporte	Profesional universitario grado 04 - Presupuesto
¿35?	¿La información presenta inconsistencias? **Si: ir a etapa 70** **No: remitir para revisión final e ir a etapa 80**	Profesional universitario grado 04 - Presupuesto
70	Realizar los ajustes pertinentes, imprimir nuevamente CDP e ir a etapa 60	Técnico Administrativo grado 02 - Presupuesto
80	Revisar la consistencia para firma del CDP	Profesional Especializado Grado 6

COPIA NO CONTROLADA

[3] Tomado del procedimiento ejecución presupuestal P-DA-012

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		Finanzas corporativas - Presupuesto
¿45? 	¿La información presenta inconsistencias? **Si: ir a etapa 70** **No: ir a etapa90**	Profesional Especializado Grado 6 Finanzas corporativas - Presupuesto
90	Firmar CDP y entregar a la secretaria de la Dirección Corporativa para el respectivo envío al área solicitante.	Profesional Especializado Grado 6 Finanzas corporativas - Presupuesto
¿55? 	¿El CDP pertenece a un contrato celebrado en la vigencia 2018? **Si: ir a etapa 100** **No: ir a etapa 120**	Profesional Especializado Grado 6 Finanzas corporativas - Presupuesto
100	Remitir archivo del CDP al profesional de contratación que realizo la solicitud	Técnico Administrativo 02 - Presupuesto
110	Cargar datos de CDP en SECOP II	Profesional de contratación en cargado del proceso
120	Enviar mediante radicado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal a la dependencia solicitante y archivar la copia con los soportes	Secretaria de la Dirección Corporativa
130	**Fin**	

COPIA NO CONTROLADA

Procedimiento para la Adición, Reducción, traslado presupuestal

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Documentar y remitir la justificación de adición, reducción o traslado de presupuesto a la Dirección Corporativa	Jefe de área solicitante
30	Identificar los recursos objeto de adición, reducción o traslado al presupuesto[4]	Profesional Universitario grado 04 - Presupuesto

[4] por efecto de un recaudo efectivo mayor o menor al proyectado o por nuevos aportes de Capital, o mayor valor de la disponibilidad inicial proyectada o por distribuciones o modificaciones en el decreto de liquidación del presupuesto anual del distrito (que modifiquen el presupuesto anual de la entidad).

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Recopilar la información: justificación de adición, reducción o traslado de presupuesto, el presupuesto ajustado, los soportes de los mayores o menores ingresos y el estado de tesorería, pasarla para revisión del Profesional Especializado grado 06 - Finanzas Corporativas - Presupuesto	Profesional Universitario grado 04 - Presupuesto
¿15? 	¿La información es pertinente para soportar la adición, reducción o traslado presupuestal? **Si: informar al Director Corporativo e ir a etapa 50** **No: ir a etapa 20**	Profesional Especializado Grado 06 – Finanzas Corporativas - Presupuesto
50	Remitir solicitud de ajuste presupuestal a la Gerencia General para que sea incluida en la agenda de la Junta Directiva.	Director Corporativo
60	Presentar la solicitud de ajuste presupuestal debidamente soportada a consideración de la Junta Directiva para concepto favorable.	Gerente General
70	Conceptuar sobre la adición, reducción o traslado presupuestal presentada, y emitir concepto favorable	Junta Directiva
80	Remitir a la Secretaria Distrital de Hacienda Distrital la siguiente información: - Solicitud formal de ajuste presupuestal - Justificación económica, acompañada de la proyección ingresos si el origen de la reducción es por causa de un menor recaudo de los ingresos - CDP - Concepto de la Secretaria de Planeación cuando se trate de reducción a proyectos de inversión - Acuerdo de Junta donde se emite concepto favorable - Proyecto de resolución de liquidación en caso de adición, reducción o de traslado - Presupuesto ajustado de ingresos y gastos	Director Corporativo
90	Analizar información y elaborar documento de recomendaciones para remitir a la Secretaria Técnica del CONFIS Distrital	Secretaria de Hacienda
100	Aprobar y expedir resolución	Secretaria Técnica del CONFIS Distrital

COPIA NO CONTROLADA

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Elaborar y revisar resolución de liquidación y remitirla para firma de la gerente	Profesional Universitario grado 04 – Presupuesto y Profesional Especializado Grado 06 – Finanzas Corporativas - Presupuesto y Director Corporativo
120	Firmar resolución de liquidación y remitirla a la Dirección Corporativa para su trámite	Gerente General
130	Incorporar la resolución de liquidación en el SIAF y remitir copia a las Instancias Distritales pertinentes y a la Junta Directiva en los casos en que el acto administrativo lo determine	Profesional Universitario grado 04 - Presupuesto
140	**Fin**	

COPIA NO CONTROLADA

8 TRANSMILENIO COMO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD Y TRANSPORTE

OLADA



Guía de actuación del servicio

Responsable Principal del Servicio: Secretaría Distrital de Movilidad

Descripción: Facilitar el acceso o la salida de población y recursos para la atención de emergencias en los sitios afectados y la movilidad interna de la ciudad, así como el transporte terrestre, ferroviario y aéreo requeridos. Incluye la administración de las operaciones en terminales de transporte, aeropuertos y servicios de transporte público y el restablecimiento del servicio e infraestructura.

PLADA

Actividad		Responsable											
		Secretaría Distrital de Movilidad	UAERMV	IDU	Transmilenio S.A	Terminal de Transporte S.A.	Alcaldías Locales	Fuerza Aérea Colombiana -FAC	Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil	IDRD	Policía Nacional - MEBOG	Policía Nacional- Transito	Ejército Nacional
Planear la ejecución del servicio (comprende el desarrollo e implementación del plan de acción y administración de la emergencia).		✓						✓	✓				
Realizar cuantificación y registro de población afectada (atendida y por atender) en términos de interrupción de accesibilidad y transporte.		✓											
Diseñar el Plan de Desvíos.		✓											
Implementar el Plan de Desvíos (cierres, desvíos, semaforización en vía).		✓			✓					✓		✓	✓
Movilizar afectados.	Coordinar desplazamientos terrestres.	✓											
	Operar desplazamientos terrestres.	✓			✓	✓					✓	✓	
	Instalar helipuntos.							✓	✓		✓		
	Coordinar desplazamientos aéreos.							✓	✓		✓		
	Coordinar desplazamientos ferroviarios.	✓											
Restablecer sistemas de transporte (pasajeros y carga).	Operación aérea.							✓	✓		✓		
	Operación terrestre.	✓			✓	✓							
Evaluar la malla vial.		✓		✓									
Instalar infraestructura vial provisional (puentes).		✓											✓
Rehabilitar y poner en servicio la malla vial.		✓	✓	✓			✓						

Fuente: Marco de actuación IDIGER

Recomendaciones para la prestación del servicio de respuesta

- Divulgar el estado de infraestructura y desvíos para orientar a la comunidad.
- Priorizar la accesibilidad y transporte en función de los demás servicios de respuesta.
- Evitar separar los núcleos familiares en la movilización de afectados.
- Contemplar arreglos especiales para la movilización de menores de edad, mujeres en estado de embarazo, personas en condición de discapacidad y adultos mayores.
- Velar por la autonomía de mantenimiento y consumo de combustible de vehículos y maquinaria.
- Operar vehículos y maquinaria con personal capacitado.
- Priorizar la rehabilitación de acceso vial a centros de salud y la Red Vial Vital.
- Contemplar el traslado de mascotas y bienes en conjunto con los afectados.
- En caso de desastre el responsable principal del servicio preverá la interlocución sectorial con las entidades que corresponda a nivel nacional.

COPIA NO CONTROLADA

Recomendaciones para la planeación de la rehabilitación

- Priorizar la evaluación de daños en detalle y acciones sobre infraestructura crítica como puentes vehiculares, puentes peatonales, sistema vial arterial, terminales de carga y de pasajeros.
- Organizar los planes de manejo de tránsito que afecten la circulación de vehículos y peatones.
- Brindar soluciones puntuales que faciliten la movilidad, accesibilidad y seguridad vial.

Recomendaciones para seguridad del personal

- Usar el equipo de protección personal establecido para sus funciones y seguir los procedimientos establecidos por cada entidad.
- Contar con las capacitaciones y experiencia apropiadas para desarrollar su labor de manera apropiada.
- Portar documentos de identificación y aquellos que los acrediten inscritos a un régimen de salud o ARL y tener claro los procedimientos en caso de presentarse un accidente.
- Mantener frecuente contacto y monitoreo sobre las actividades en terreno con el fin de advertir con anticipación situaciones peligrosas.
- Operaciones especiales pueden requerir el soporte de servicios de salud para el personal en escena (ver guía servicios de salud).

8.1.1 Desvíos, contra flujos, retornos y salidas al mix

OBJETIVO

Establecer las acciones generales de actuación para la realización de desvíos, contraflujos, retornos y salidas al mixto, ante circunstancias que impiden la operación normal del Sistema buscando la continuidad en la prestación del servicio, la protección de los usuarios, personal del Sistema y ciudadanía en general.

ALCANCE

Aplica al personal vinculado al Sistema TransMilenio para atender la realización de Desvíos, Contra flujos, Retornos y Salidas al Mixto, de forma segura, activando al Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - SDGR - CC, con la participación del personal de Policía de Transporte Masivo y/o Policía de Tránsito

PRIORIDADES

- Dar continuidad a la operación de forma total o parcial, mediante la realización de los desvíos, contra flujos, retornos o salidas al mixto.
- Mantener las condiciones de seguridad para los usuarios, personal del Sistema y ciudadanía en general.
- Causar el mínimo impacto en la movilidad de la ciudadanía, primando el interés general sobre el particular.

COPIA NO CONTROLADA

ACCIONES PREVIAS



ACTIVACIÓN

- Centro de control activa.
- Líder de la operación determina acciones de regulación y control.



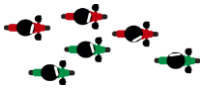


Comunicar a los concesionarios para que tengan disponibilidad de flota y operadores

MOVILIZACIÓN



Desplazamiento de Policía TM o Tránsito.



Desplazamiento de personal de TransMilenio

- Concesionarios, Recaudo y Vigilancia inician desplazamiento de recursos y personal a la zona con afectación.

OPERACIÓN
Salida al Mixto

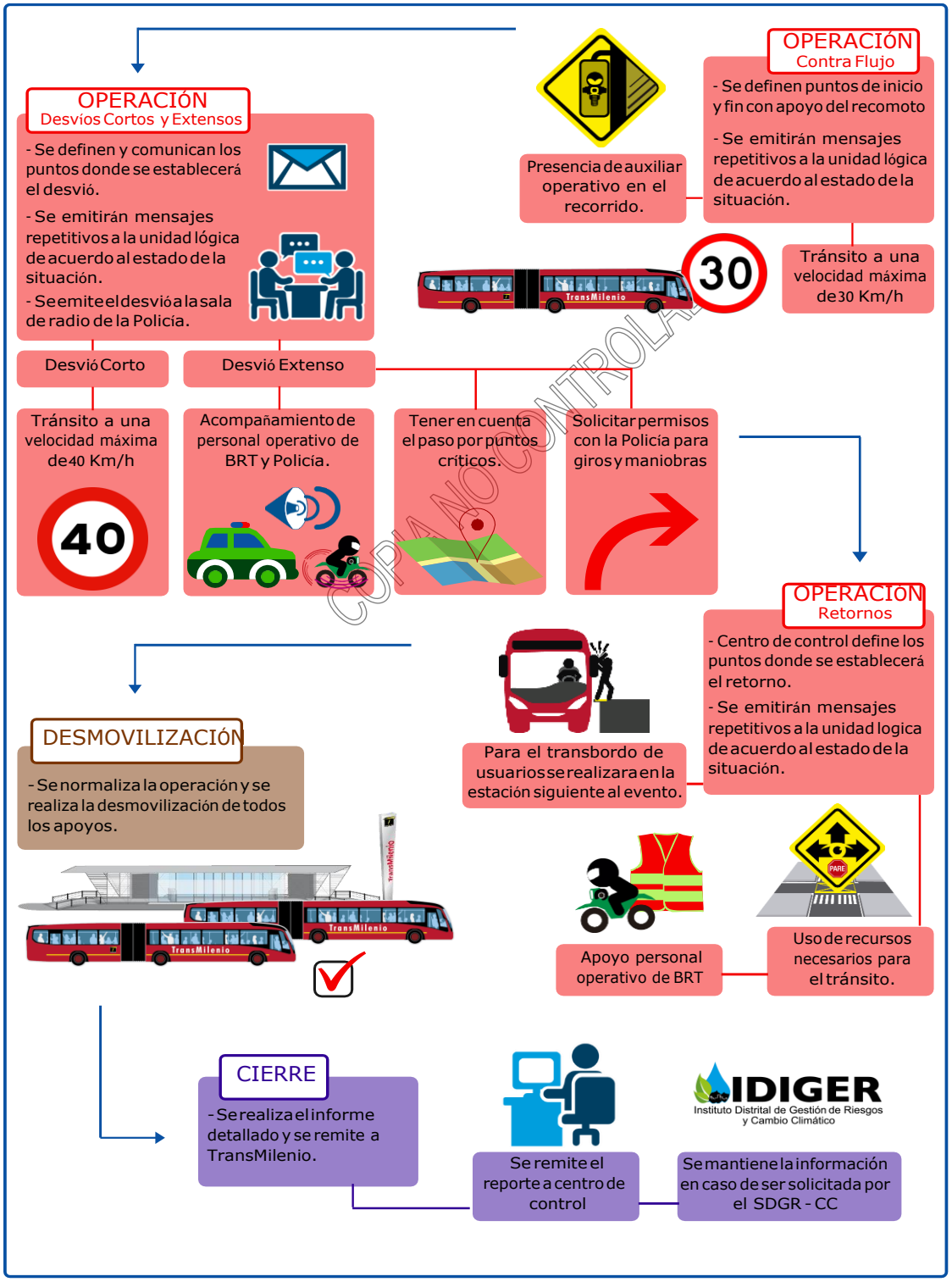
- Se definen puntos de salida y entrada con apoyo del Recomoto.
- Se emitirán mensajes repetitivos a la unidad lógica de acuerdo al estado de la Situación.



Uso de recursos necesarios para el tránsito.



Presencia de Policía TM o de Tránsito en el sitio.



COPIA NO CONTROLADA

8.1.2 Restablecimiento de la movilidad en las calzadas exclusivas

OBJETIVO

Restablecimiento de los sistemas generales necesarios para la atención de la emergencia.

ALCANCE

El presente protocolo debe ser observado por las entidades del SDGR-CC, en las cuales se incluye TRANSMILENIO S.A. y los concesionarios Troncales, Alimentación, zonales, Recaudo, Contratistas de Comunicaciones (voz, datos y vídeo), contratistas aseo y vigilancia.

PRIORIDADES

- Restablecimiento de las condiciones de la movilidad en la ciudad en especial en lo relacionado con los carriles exclusivos del Sistema TransMilenio.
- Apoyo a la movilidad de los servicios para la atención de la emergencia.

ACCIONES PREVIAS



Divulgación protocolos relacionados



Prioridad en la movilidad en calzadas exclusivas



Simulacros



Consolidación de información sobre daños.

COPIA NO CONTROLADA

ACTIVACIÓN

- Activar internamente la estructura organizacional de la EIR.
- Informar a todos los agentes de TransMilenio.
- Mecanismos distritales manejo de la información



Informar riesgos asociados



Uso de sistemas de comunicación

MOVILIZACIÓN

- Personal operativo reporta el estado de las zonas asignadas.
- Centro de control recibe reportes y consolida la información.

OPERACIÓN

- Identificar puntos críticos.
- Disponibilidad del personal y agentes del sistema para el apoyo e entidades del SDGR-CC.
- Reportar las novedades al SDGR -CC



Uso de infraestructura y recursos

DESMOVILIZACIÓN

Desmovilizar el personal y los recursos que se hayan movilizado para el cumplimiento de la función.



CIERRE

Realizar el informe detallado del presente protocolo



Para movilizar afectados se deberá articular la creación de un protocolo Distrital que defina los lineamientos bajo los cuales se hará dicha actividad.

8.1.3 Movilizar afectados

Para operar desplazamientos terrestres para movilizar afectados se deberá articular la creación de un protocolo Distrital o definir los parámetros desde la Administración Distrital que defina los lineamientos bajo los cuales se hará dicha actividad así como los recursos de donde se realizará la remuneración a los concesionarios que presten el servicio y una vez realizado el EDRAN para saber con qué flota y operadores se cuenta

Telecomunicaciones

ELEMENTOS PARA COMUNICACIONES	CANTIDAD
Radios VHF frecuencia IDIGER	2
Centro de control BRT TRANSMILENIO	1
Centro de control zonal de TRANSMILENIO	1
Centros de Control de Concesionarios BRT	9
Centros de Control de Concesionarios zonales	7

COPIA NO CONTROLADA

CONTROLADA

9 INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO LOGISTICO



Inversiones EIR

PROCESO	VALOR
Servicio telefonía celular	3.527.590 (Promedio mensual)
Contrato voz	5.278.300 (Promedio mensual)
Contrato de transporte	1.177.625.794 (9 meses)
Interventoría integral	26.000.000.000 (11 meses)
Contrato Fuerza Operativa (personal en vía)	23.126.932.410 (12 meses)
Contrato Comando Transporte Masivo y Policía M. de Bogotá	10.000.000.000 (12 meses)
Contrato Mediación	8.855.290.124 (7 meses)
TOTAL	**69.168.654.218**

Las inversiones aquí referenciadas, describen alternativas de procesos a tener en cuenta para fortalecer el desempeño de la respuesta a emergencias. No obstante, no se constituye en un plan de inversión de obligatorio cumplimiento y varían de acuerdo al presupuesto institucional.

COPIA NO CONTROLADA

10 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ROLADA



Capacitación y entrenamiento EIR

PERIODO	TEMA
INICIAL	Adopción de la EIR en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la OAP de TRANSMILENIO S.A
	Socialización EIR Comité Directivo
	Evaluación activación de la Mesa de Soporte a la Respuesta a Emergencias – caso Cese TRANZIT
FORTALECIMIENTO	Socialización en EDRAN infraestructura física, talento humano, tecnología y comunicaciones
	Simulación formatos EDRAN
	Simulacro Distrital

Las actividades aquí referenciadas, describen alternativas de acciones de capacitación y entrenamiento a tener en cuenta para fortalecer el desempeño de la respuesta emergencias. No obstante, no se constituye en un plan de capacitación de obligatorio cumplimiento.

COPIA NO CONTROLADA

11 ANEXOS

11.1 Formatos EDRAN

11.1.1. R-DS-017 Formulario para la inspección de infraestructura física, portales y estaciones

11.1.2. R-DS-018 Formulario para la inspección de infraestructura física, patios, concesionarios de BRT

11.1.3. R-DS-019 Formulario para la inspección de infraestructura física, sede administrativa pisos 2, 4, 5, 6, 7

11.1.4. R-DS-020 Formulario para la inspección de infraestructura TIC´s

11.2 R-DS-021 Formatos Plan de Acción de la Emergencia

11.3 R-DS-022 Turnos Mesa de Soporte a la Respuesta a Emergencias DTS

COPIA NO CONTROLADA