

**OBSERVACIONES Y SUBSANACION DE DOCUMENTOS  
SEGÚN INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 016 DE 2018**

**“CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES,  
CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS, ESTUDIANTES SOLICITADOS POR  
LAS DIFERENTES FACULTADES Y DEPENDENCIAS ACADEMICO  
ADMINISTRATIVAS PARA EL AÑO 2018”.**

**RECTORIA  
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, VEINTIDOS (22) DE MARZO DE 2018**



Departamento de contratacion &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

**TRANSPORTES FATACAR LICITACIÓN No. 016**

1 mensaje

**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>


22 de marzo de 2018, 13:01

Para: "contratacion@uptc.edu.co" &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Adjunto Camara de Comercio del establecimiento donde desarrollaremos las operaciones de logística.  
Estructura Tecnológica para la operación del servicio  
Subsanación en la que se encuentran dos contratos debidamente ejecutados.

Para la invitación pública No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

**3 archivos adjuntos** **camara de comercio.pdf**  
724K **ESTRUCTURA TECNOLOGICA E INFORMATICA.pdf**  
324K **SUBSANACIÓN UPTC.pdf**  
21654K



Cámara de Comercio  
de Duitama

**CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA  
BECERRA SEGURA JUAN CARLOS**

Fecha expedición: 2018/03/22 - 11:25:47 \*\*\*\* Recibo No. S000082146 \*\*\*\* Num. Operación. 01-YJC-SII-20180322-0056  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS  
RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V  
\*\*\* EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*  
**CODIGO DE VERIFICACIÓN 3nHyHzHKJR**

**CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL.**

Con fundamento en las matriculas e inscripciones del Registro Mercantil,

**CERTIFICA**

**NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

**NOMBRE o RAZÓN SOCIAL:** BECERRA SEGURA JUAN CARLOS  
**ORGANIZACIÓN JURÍDICA:** PERSONA NATURAL  
**IDENTIFICACIÓN :** Cédula de ciudadanía - 7224050  
**NIT :** 7224060-1  
**DOMICILIO :** DUITAMA

**MATRÍCULA - INSCRIPCIÓN**

**MATRÍCULA NO :** 70831  
**FECHA DE MATRÍCULA :** FEBRERO 11 DE 2013  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2017  
**FECHA DE RENOVACION DE LA MATRÍCULA :** MARZO 31 DE 2017  
**ACTIVO TOTAL :** 10,000,000.00

**UBICACIÓN Y DATOS GENERALES**

**DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL :** CL 18A NRO 4 100  
**MUNICIPIO-/ DOMICILIO:** 15238 - DUITAMA  
**TELÉFONO COMERCIAL 1 :** 7618029  
**TELÉFONO COMERCIAL 2 :** NO REPORTÓ  
**TELÉFONO COMERCIAL 3 :** 3214681908  
**CORREO ELECTRÓNICO :** cjtransportesia@yahoo.es

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL :** CL 18A NRO 4 100  
**MUNICIPIO :** 15238 - DUITAMA  
**TELÉFONO 1 :** 7618029  
**TELÉFONO 3 :** 3214681908  
**CORREO ELECTRÓNICO :** cjtransportesia@yahoo.es

**CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL :** G4729 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P., EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS  
**ACTIVIDAD SECUNDARIA :** G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS  
**OTRAS ACTIVIDADES :** H5229 - OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL TRANSPORTE  
**OTRAS ACTIVIDADES :** H4921 - TRANSPORTE DE PASAJEROS

**CERTIFICA - ESTABLECIMIENTOS**

QUE ES PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN LA JURISDICCIÓN DE ESTA CÁMARA DE COMERCIO:

**\*\*\* NOMBRE ESTABLECIMIENTO :** LOGISTICA Y DISTRIBUCIONES JC  
**MATRÍCULA :** 70832  
**FECHA DE MATRÍCULA :** 20130211  
**FECHA DE RENOVACION :** 20170331  
**ULTIMO AÑO RENOVADO :** 2017  
**DIRECCION :** CL 18A NRO 4 100  
**MUNICIPIO :** 15238 DUITAMA  
**TELEFONO 1 :** 7618029  
**TELEFONO 3 :** 3214681908  
**CORREO ELECTRONICO :** cjtransportesia@yahoo.es



Cámara de Comercio  
de Duitama

**CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA  
BECERRA SEGURA JUAN CARLOS**

Fecha expedición: 2018/03/22 - 11:25:47 \*\*\*\* Recibo No. S000082145 \*\*\*\* Num. Operación. 01-YJC-SII-20160322-0056

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS

RENUOVE SU MATRÍCULA A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO Y EVITE SANCIONES DE HASTA 17 S.M.L.M.V

\*\*\* EXPEDIDO A TRAVÉS DEL SISTEMA VIRTUAL S.I.I. \*\*\*

**CODIGO DE VERIFICACIÓN 3nHyHzHkjR**

**ACTIVIDAD PRINCIPAL** : G4729 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P., EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

**ACTIVIDAD SECUNDARIA** : G4759 - COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTICULOS DOMESTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS

**OTRAS ACTIVIDADES** : H5229 - OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL TRANSPORTE

**OTRAS ACTIVIDADES** : H4921 - TRANSPORTE DE PASAJEROS

**VALOR DEL ESTABLECIMIENTO** : 10,000,000

**CERTIFICA**

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

**CERTIFICA**

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

**VALOR DEL CERTIFICADO** : 32,700

**CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)**

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siiduitama.confecamaras.co/cv.php> seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación 3nHyHzHkjR

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

\*\*\* FINAL DEL CERTIFICADO \*\*\*

## **SERTIFICACION DE LA ESTRUCTURA DE TECNOLOGIA E INFORMATICA**

Contamos con 12 vehículos para la realización de la invitación 016 DEL 2018 CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS, ESTUDIANTES SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES FACULTADES Y DEPENDENCIAS ACADEMICAS ADMINISTRATIVAS PARA EL AÑO 2018 conformados de la siguiente manera.

- 10 vehículos estarán a disposición del contrato las 24 horas los 7 días de la semana ubicados entre las ciudades Tunja Duitama y Bogotá.
- 2 vehículos estarán a disposición de cualquier imprevisto en caso que los 10 vehículos solicitados estén en servicio con el proyecto.
- Teléfonos de comunicación con planes empresariales para la comunicación de los usuarios, (estos números se encuentran anexados al documento)
- 12 conductores capacitados con documentos al día, 10 conductores estarán disponibles para la realización del proyecto y 2 conductores para subsanar eventualidades (los documentos de conductores se encuentran anexados al pliego)
- En caso de emergencia los vehículos cuentan monitoreo satelital y números de emergencia ( policía nacional, defesa civil, bomberos y gaula )
- Se cuenta con dos centros de operaciones uno en Bogotá y otro en la ciudad de Duitama, para dar respuesta inmediata a los usuarios.
- Contamos con diez operadores logísticos que serán los encargados de estar coordinado y verificando la operación.
- En el momento de ser requerido el servicio nosotros nos comunicamos con el usuario por medio telefónico y confinamos hora y lugar del servicio.

  
Atentamente  
**LINA FERNANDA TAPIERO CARPINTERO**  
Representante Legal



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-1012-2013**

Entre los suscritos, de una parte, **WILMAN MUÑOZ PRIETO** identificado con Cédula de Ciudadanía 6.774.454 expedida en Tunja quien actúa en calidad de Director del IDEXUD según Resolución No. 365 del 27 de Junio del 2012, emanada de la Rectoría de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, ente Universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo No. 002 del 29 de febrero de 2000, Artículo 10 Literal i y Resolución No. 143 de 2009, quien en lo sucesivo se denominara la **UNIVERSIDAD** con NIT 899999230-7 y **JHON CAMILO ANDRÉS TAPIERO CARPINTERO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.039.453 de Bogotá, quien obra en nombre y representación de la empresa **TRANSPORTE FACATAR LTDA** con NIT No. 830655849-3, constituida por escritura pública No. 665, notaría 24 de Santa Fe de Bogotá, del 07 de abril de 1997, inscrita el 14 de abril de 1997 bajo el número 581.046 del libro IX, quien en lo sucesivo se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con **LA UNIVERSIDAD** por sus propios medios y con plena autonomía a *prestar sus servicios de "transporte terrestre, con un (1) vehículo que incluya conductor, combustible, peajes y mantenimiento preventivo y correctivo"* en el marco del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 139 de 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO.** En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar las siguientes actividades: 1). Prestar el servicio de transporte al personal contratado en desarrollo del Contrato Interadministrativo N° 139-2012, en los municipios de San Juan de Arama, Lejanías y Cabuyaro; **Proyectos De La Zona 3.** 3). Llegar a la hora asignada al punto de encuentro en donde debe recoger el personal del Contrato Interadministrativo. 4) Transportar el personal al sitio de trabajo y a los distintos sitios donde este necesite desplazarse únicamente para fines de trabajo. 5) Desplazamiento del personal técnico administrativo, residentes y demás, adscrito al Contrato interadministrativo y a la Universidad, en los tiempos establecidos por el Director del Contrato Interadministrativo. 6) Prestar el servicio de transporte en vehículos que deberán tener la documentación al día según lo establecido por la Secretaría de Transito y Transporte para este tipo de servicios. 7) El servicio de transporte incluye el suministro de combustible, conductor y mantenimiento del vehículo y peajes si a ello diera lugar. 8) Establecer las garantías contractuales en el momento oportuno. 9) Cumplir todas las obligaciones y actividades descritas en la propuesta de servicios presentada por **EL CONTRATISTA** y en el presente contrato. 10) Para todos los servicios se deben tener en cuenta que los vehículos deben contar con todas las condiciones mecánicas y de mantenimiento, así como papeles necesarios para la prestación de los mismos. 11) Contar con el personal con las calidades mínimas para desempeñar la prestación de servicio de transporte terrestre requerido por **LA UNIVERSIDAD.** 12) El vehículo debe contar con las siguientes características o requisitos: a) Camioneta doble cabina (pick up) Modelo 2007 en adelante. b) Certificación de la Revisión Anual Tecnomecánica c) Tarjeta de Propiedad, Seguro Obligatorio de Transito SOAT d) Póliza civil contractual y extracontractual. e) Equipo de carretara y botiquín de primeros auxilios. 12) Reemplazar el vehículo en caso de falla. **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad pagará por los servicios objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios, la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS (\$48.000.000.00) M/Cte.**, incluido IVA. **CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente En mensualidades vencidas, por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$6'000.000.00)**, incluido IVA, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Los desembolsos se efectuaran previa presentación de la respectiva factura, y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. **PARAGRAFO 1.** Los pagos están sujetos a los descuentos de ley y a los desembolsos realizados por **Instituto De Desarrollo Del Meta (IDM)** a **LA UNIVERSIDAD.** **PARAGRAFO 2.** Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del recibo de pago al sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la ley. La verificación de este requisito será responsabilidad del supervisor del presente Contrato **CLÁUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN**

Página N. 1 de 4



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

**PRESUPUESTAL.** LA UNIVERSIDAD pagará el valor del presente Contrato de Prestación de Servicios con cargo a los recursos del **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 139 de 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, Rubro: 3-0-991-00-00-29-4068-03 GASTOS GENER. CONTRATO INTER. No.139-2012,** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 389 del 11 de Febrero de 2013, el cual se anexa.

**CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN.** La duración del presente contrato será de: **OCHO (8) MESES,** contado a partir de la firma del acta de inicio, previa presentación y aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.

**PARÁGRAFO.** En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el CONTRATISTA está obligado a entregar a LA UNIVERSIDAD los documentos y demás elementos recibidos y producidos para el cumplimiento del objeto contractual.

**CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN.** Esta función será adelantada por el coordinador técnico del contrato, el docente adscrito a la Universidad Francisco José de Caldas, **HUGO ALEXANDER RONDON QUINTANA,** sus funciones y responsabilidades serán las dispuestas en la Resolución No. 482 de 2006 "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", y demás normas inherentes a la función desempeñada.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** 1) Concertar con el contratista la programación de la ejecución de las actividades señaladas en el objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios. 2) Entregar todas las especificaciones técnicas, que se requieran para la ejecución del contrato. 3) Pagar el valor del Contrato en los términos establecidos en la forma de pago de este contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL.** El presente Contrato de Prestación de Servicios se regirá por el Acuerdo No.08 de 2003 proferido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No. 014 de 2004 de la Rectoría de la Universidad y las demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen, y en general por las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

**CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia, a favor de la UNIVERSIDAD, una garantía única que ampare: a). **De Cumplimiento del Contrato.** Deberá cubrir el monto de la Cláusula penal pecuniaria y de las demás multas estipuladas, Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) meses más, b). **De calidad del Servicio.** Deberá garantizar la ejecución del CONTRATO de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos de la propuesta y del contrato, por el 20% del valor del mismo con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más, contados desde el acta de recibo a satisfacción. c) **De responsabilidad civil extracontractual.** (Frente a terceros): Deberá ser equivalente, como mínimo, a un diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por una vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más, con el fin de cubrir los riesgos inherentes a alcances del contrato estipulados.

**PARÁGRAFO 1. Las anteriores garantías deben ser expedidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y requieren para su validez, la aprobación por parte de LA UNIVERSIDAD a través del Supervisor del contrato.**

**PARÁGRAFO 2. Transcurrido el término estipulado anteriormente, sin que haya cumplido con estos requisitos, indicará que no hay interés de legalizar el contrato, y en consecuencia LA UNIVERSIDAD procederá de conformidad.**

**PARÁGRAFO 3.** Corresponde al Supervisor del contrato verificar de manera constante la vigencia de las garantías, de acuerdo con la efectiva ejecución presupuestal del contrato y en todo caso siempre las garantías deberán corresponder a la vigencia establecida en esta cláusula.

**PARÁGRAFO 4.** En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

**CLÁUSULA DECIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el objeto del presente contrato, ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna para efectuar total o parcialmente el objeto del presente sin consentimiento previo y expreso de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN.** El presente contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN.** Será causal de terminación del contrato, la certificación por parte del supervisor del no cumplimiento parcial o total del objeto. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN UNILATERAL:** LA UNIVERSIDAD podrá dar por terminada de manera unilateral el presente contrato, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo No. 08 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el presente Contrato de Prestación de Servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN.** El contrato será objeto de liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del plazo pactado, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 del Acuerdo 008 de 2003. En caso de que el contratista se niegue a liquidarlo de mutuo acuerdo, la Universidad de manera unilateral procederá a ello. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurrido en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el Capítulo V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA, MULTAS Y CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato LA UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que LA UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.** El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **NOTA:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos establecidos por la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacionalmente con el contratista ni el personal que éste contrate y/o utilice durante su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS.** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente Contrato o derivados de la ejecución del mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los





UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CADUCIDAD.** LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes, Disponibilidad Presupuestal, Acta de inicio y demás que se generen durante la ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los

14 FEB 2013

  
WILMAN MUÑOZ PRIETO  
La Universidad

  
JHON CAMILO ANDRÉS TAPIERO CARPIÑERO  
Representante Legal  
TRANSPORTE FACATAR LTDA  
El Contratista



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**OTROSÍ N° 01 ACLARATORIO AL CONTRATO DE  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-101-2013**

Página 1 de 1

**CONTRATISTA:**

**TRANSPORTES FATACAR LTDA.**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**

**CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS  
M/CTE (\$48.000.000.00).**

El presente OTROSÍ hace parte integral del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS 101 de 2013, suscrito el 14 de Febrero de 2013, firmado por WILMAN MUÑOZ PRIETO, en calidad de Director del INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL -IDEXUD- de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y JHON CAMILO ANDRES TAPIERO CARPINTERO, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.019.039.453 de Bogotá, quien obra en nombre y representación de la empresa TRANSPORTES FATACAR LTDA como el CONTRATISTA, en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 139 DE 2012, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, quienes hemos visto la necesidad de aclarar el Nombre de la empresa contratista del Contrato de Prestación de Servicios N° 101 de 2013, previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Entre El Instituto de Desarrollo del Meta y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se suscribió el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 139 de 2012, el cual se encuentra vigente.
2. Que en desarrollo del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 139 de 2012 se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios N° 101 de 2013.
3. Que por error involuntario de digitación en la elaboración de la minuta y acta de inicio, se registro el nombre de la empresa contratista errado, por lo que se hace necesario aclararlo.

Así las cosas, las partes acuerdan:

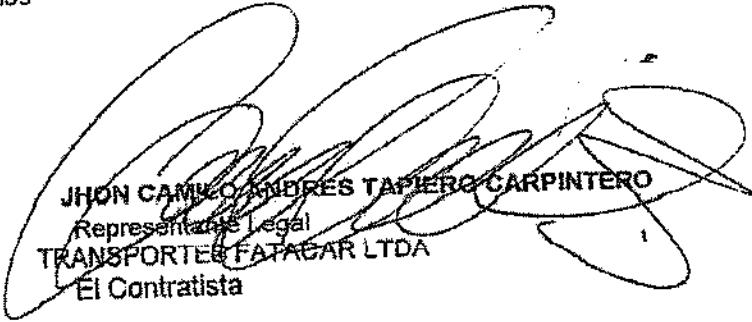
**PRIMERO. ACLARAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN EL CONTRATO 101-2013.** En el sentido de informar que el nombre de la empresa contratista es **TRANSPORTES FATACAR LTDA.** y no como quedo en el contrato: **TRANSPORTE FACATAR LTDA.**

El presente Otrosí requiere para su legalización la suscripción del mismo por las partes.


Todas las demás cláusulas no afectadas por el presente OTROSÍ continúan vigentes.

Para constancia, firman las partes a los

  
WILMAN MUÑOZ PRIETO  
La Universidad

  
JHON CAMILO ANDRES TAPIERO CARPINTERO  
Representante Legal  
TRANSPORTES FATACAR LTDA  
El Contratista

4297

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<p align="center"><b>OTROSÍ N° 01 DE ADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-101-2013</b></p>	<p align="right">Página N. 1 de 2</p>
---	--	---------------------------------------

**CONTRATISTA:** **TRANSPORTES FATACAR**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS  
M/CTE (\$48.00.0000)**

El presente OTROSÍ hace parte integral del Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-101-2013 suscrito el 14 de febrero de 2013, entre WILMAN MUÑOZ PRIETO, en calidad de Director del INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN NO FORMAL – IDEXUD- de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS y JHON CAMILO ANDRÉS TAPIERO CARPINTERO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.039.453 de Bogotá quien obra en nombre y representación de la empresa TRANSPORTES FATACAR LTDA con NIT No. 830.055.849-3, como CONTRATISTA, en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 139 DE 2012 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, quienes hemos convenido adicionar y prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-101-2013 previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Que entre El Instituto de Desarrollo del Meta y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se suscribió el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 139 DE 2012 el cual se encuentra vigente.
2. Que en desarrollo del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 139 DE 2012, se suscribió entre las partes el Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-101-2013 el cual se encuentra en ejecución.
3. Que mediante oficio del 17 de Septiembre de 2013, suscrito por el Coordinador Administrativo Pablo Emilio Sierra Becerra, solicita adicionar el valor de VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000.00) y prorrogar en cuatro (4) meses. Por concepto de mayor ejecución de obra, al Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-101-2013, teniendo en cuenta que se requiere para el desarrollo de las actividades propias del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 139 DE 2012 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
4. De acuerdo a lo anterior y para la correcta ejecución del CONTRATO, es necesario adicionar en valor y prorroga del Contrato de Prestación de servicios N° CPS-101-2013.

Así las cosas, las partes acuerdan:

**CLAUSULA PRIMERA. ADICION EN VALOR:** Modificar la CLAUSULA SEGUNDA VALOR del Contrato quedando así: Adicionar la suma de VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000.00) para un valor total del Contrato de SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$72.000.000.00). La suma adicionada será pagada de acuerdo a la cláusula TERCERA del Contrato

cd

cd



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**OTROSÍ N° 01 DE ADICIÓN Y PRORROGA AL  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
N° CPS-101-2013**

Página N. 2 de 2

**CLAUSULA SEGUNDA. DURACION:** Modificar la CLAUSULA QUINTA. DURACION del contrato quedando así: Prorrogar la duración del Contrato por CUATRO (4) MESES mas, contados a partir de la fecha de terminación del mismo, para un total de DOCE (12) meses hasta el 13 de febrero de 2014.

**CLAUSULA TERCERA. REAJUSTE DE LA GARANTÍA:** Modificar la CLAUSULA NOVENA. GARANTIA UNICA del Contrato quedando así: El contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía constituida, de acuerdo al presente Otrosí, en los términos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios N° CPS-101-2013.

**CLAUSULA CUARTA.** Modificar la CLAUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad pagará el valor del presente OTROSÍ con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3142 del 30 de septiembre de 2013, Rubro: 3-0-991-00-00-29-4066-01 GASTOS ADMINISTRATIVOS

**CLAUSULA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** La presente adición y prórroga requiere para su perfeccionamiento y legalización la suscripción de la misma por las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía.

Todas las demás cláusulas no afectadas por el presente OTROSÍ continúan vigentes.

Para constancia, firman las partes a los

11 OCT 2013

  
**WILMAN MUÑOZ PRIETO**  
La Universidad

  
**JHON CAMILO TAPIERO CARPINTERO**  
El Contratista

Proyecto: Luz Ramírez  
Revisó: Carolina Gutiérrez  
Aprobó: Wilman Muñoz Prieto



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-279 -2013

Entre los suscritos, de una parte, **WILMAN MUÑOZ PRIETO** identificado con Cédula de Ciudadanía 6.774.454 expedida en Tunja quien actúa en calidad de Director del IDEXUD según Resolución No. 365 del 27 de Junio del 2012, emanada de la Rectoría de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, ente Universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo No. 002 del 29 de febrero de 2000, Artículo 10 Literal i y Resolución No. 143 de 2009, quien en lo sucesivo se denominara la **UNIVERSIDAD** con NIT 899999230-7 y **JHON CAMILO ANDRES TAPIERO CARPINTERO**, mayor de edad, identificado (a) con cedula de ciudadanía 1.019.039.453 de Bogotá, quien actúa en nombre y representación legal de **TRANSPORTES FATACAR LTDA**, identificada con Nit No. 830.055.849-3 constituida mediante escritura pública No. 665, Notaría 24 de Santa Fe de Bogotá, del 7 abril de 1997, inscrita el 14 de abril de 1997, bajo el número 581.046 del libro IX, se constituyó la sociedad comercial denominada: **FAMILIA TAPIERO CARPINTERO LIMITADA**, pudiendo utilizar la sigla **FATACAR**, quien en lo sucesivo se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios que se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con **LA UNIVERSIDAD** por sus propios medios y con plena autonomía a *prestar sus servicios de Transporte terrestre con vehículos que incluya conductor, combustible, peajes y mantenimiento preventivo y correctivo en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 139 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META IDM Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS*, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO:** En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar las siguientes actividades: 1). Prestar el servicio de transporte al personal contratado en desarrollo del Contrato Interadministrativo N° 139-2012,. 3). Llegar a la hora asignada al punto de encuentro en donde debe recoger el personal del Contrato Interadministrativo. 4) Transportar el personal al sitio de trabajo y a los distintos sitios donde este necesite desplazarse únicamente para fines de trabajo. 5) Desplazamiento del personal técnico administrativo, residentes y demás, adscrito al Contrato interadministrativo y a la Universidad, en los tiempos establecidos por el Director del Contrato Interadministrativo, y/o el Director del Instituto de Extensión y Educación No. Formal- IDEXUD-. 6) Prestar el servicio de transporte en vehículos que deberán tener la documentación al día según lo establecido por la Secretaría de Transito y Transporte para este tipo de servicios. 7) El servicio de transporte incluye el suministro de combustible, conductor y mantenimiento del vehículo y peajes si a ello diera lugar. 8) Establecer las garantías contractuales en el momento oportuno. 9) Cumplir todas las obligaciones y actividades descritas en la propuesta de servicios presentada por **EL CONTRATISTA** y en el presente contrato. 10) Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la ley. 11) Para todos los servicios se deben tener en cuenta que los vehículos deben contar con todas las condiciones mecánicas y de mantenimiento, así como papeles necesarios para la prestación de los mismos. 12) Contar con el personal con las calidades mínimas para desempeñar la prestación de servicio de transporte terrestre requerido por **LA UNIVERSIDAD**. 13) El vehículo debe contar con las siguientes características o requisitos: a) Certificación de la Revisión Anual Tecnomecánica b) Tarjeta de Propiedad, Seguro Obligatorio de Transito SOAT c) Póliza civil contractual y extracontractual. d) Equipo de carretera y botiquín de primeros auxilios. **1. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad pagará por los servicios objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios, la suma de (\$60.000.000) **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. CLÁUSULA**



**TERCERA. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente en La Universidad pagará la suma correspondiente En mensualidades vencidas, por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$15'000.000.00), incluido IVA, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Los desembolsos se efectuarán previa presentación de la respectiva factura, y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato contra entrega de un informe de actividades y visto bueno del supervisor del contrato. **PARAGRAFO 1.** Los pagos están sujetos a los descuentos de ley y a los desembolsos realizados por el INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META a LA UNIVERSIDAD. **PARAGRAFO 2.** Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar copia del recibo de pago al sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al presente contrato de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en la ley. La verificación de este requisito será responsabilidad del supervisor del presente Contrato. **CLÁUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** LA UNIVERSIDAD pagará el valor del presente Contrato de Prestación de Servicios con cargo a los recursos del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 139 DE 2012, SUSCRITO ENTRE INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, Rubro: 3-6-991-00-00-29-4066-03, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 708 del \_\_\_\_\_ de enero de 2014, el cual se anexa. **CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN.** La duración del presente contrato será de Cuatro meses (4) MESES, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa presentación y aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos. **PARAGRAFO.** En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el CONTRATISTA está obligado a entregar a LA UNIVERSIDAD los documentos y demás elementos recibidos y producidos para el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN.** Esta función será adelantada por el coordinador técnico del contrato, docente de planta adscrito a la Universidad Francisco José de Caldas OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA, sus funciones y responsabilidades serán las dispuestas en la Resolución No. 482 de 2006 "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", y demás normas inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** 1) Concertar con el contratista la programación de la ejecución de las actividades señaladas en el objeto del presente Contrato de Prestación de Servicios. 2) Entregar todas las especificaciones técnicas, que se requieran para la ejecución del contrato. 3) Pagar el valor del Contrato en los términos establecidos en la forma de pago de este contrato. **CLÁUSULA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL.** El presente Contrato de Prestación de Servicios se regirá por el Acuerdo No.08 de 2003 proferido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No. 014 de 2004 de la Rectoría de la Universidad y las demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen, y en general por las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes. **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia, a favor de la UNIVERSIDAD, una garantía única que ampare: a). De Cumplimiento del Contrato. Deberá cubrir el monto de la Cláusula penal pecuniaria y de las demás multas estipuladas, Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) meses más, b). De Calidad del Servicio. Con sujeción a los términos del contrato equivalente al 20% del valor del contrato de prestación de servicios, igual al plazo del contrato y dieciocho (18) meses más **PARÁGRAFO 1. Las anteriores garantías deben ser expedidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y requieren para su validez, la aprobación por parte de LA UNIVERSIDAD a través del Supervisor del contrato.** **PARÁGRAFO 2. Transcurrido el término estipulado anteriormente,**



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

279

sin que haya cumplido con estos requisitos, indicará que no hay interés de legalizar el contrato, y en consecuencia LA UNIVERSIDAD procederá de conformidad. PARÁGRAFO 3. Corresponde al Supervisor del contrato verificar de manera constante la vigencia de las garantías, de acuerdo con la efectiva ejecución presupuestal del contrato y en todo caso siempre las garantías deberán corresponder a la vigencia establecida en esta cláusula. **PARÁGRAFO 4.** En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte el objeto del presente contrato, ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna para efectuar total o parcialmente el objeto del presente sin consentimiento previo y expreso de LA UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN.** El presente contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN.** Será causal de terminación del contrato, la certificación por parte del supervisor del no cumplimiento parcial o total del objeto. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN UNILATERAL.** LA UNIVERSIDAD podrá dar por terminada de manera unilateral el presente contrato, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo No. 08 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el presente Contrato de Prestación de Servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN.** El contrato será objeto de liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del plazo pactado, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 del Acuerdo 008 de 2003. En caso de que el contratista se niegue a liquidarlo de mutuo acuerdo, la Universidad de manera unilateral procederá a ello. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el Capítulo V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES.** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MULTAS Y CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato LA UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que LA UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para





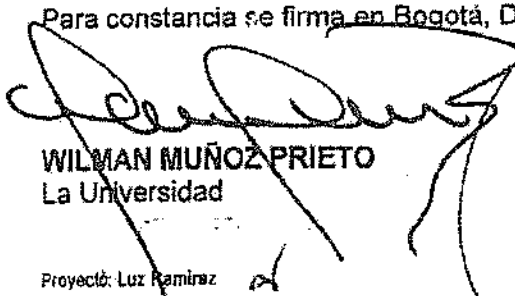
UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

279

constituirlo en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.** El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **NOTA:** La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos establecidos por la ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacionalmente con el contratista ni el personal que éste contrate y/o utilice durante su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS.** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente Contrato o derivados de la ejecución del mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CADUCIDAD.** LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes, Disponibilidad Presupuestal, Acta de inicio y demás que se generen durante la ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., a los

24 ENE 2014


  
WILMAN MUÑOZ PRIETO  
La Universidad

  
JHON CAMILO ANDRES TAPIERO CARPINTERO  
El Contratista

Proyectó: Luz Ramirez

Página N. 4 de 5



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ACTA DE INICIACIÓN</b>	Página
		1 DE 1

**ACTA DE INICIACION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

**CONTRATO No.** CPS 279 de 24 de Enero 2014

**OBJETO** En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a prestar sus servicios de transporte terrestre, en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° 139-2012, CELEBRADO ENTRE INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META (IDM) Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral del presente contrato.

**VALOR** SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000.00) Micta.

**CONTRATISTA** JHON CAMILO TAPIERO CARPINTERO

**DURACION:** CUATRO (4) MESES

**FECHA DE INICIACIÓN** Enero 24 de 2014

**FECHA DE TERMINACION** Mayo 23 de 2014

**SUPERVISOR** OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA


En Bogotá a los Veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2014, se reunieron OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA, identificado con cédula de ciudadanía 79.357.153 de Bogotá, en calidad de supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y JHON CAMILO TAPIERO CARPINTERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.109.039.453 de Bogotá, quien figura como contratista del Contrato Interadministrativo No. 139 de 2012 y con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del Contrato de Prestación de Servicio No. 278-2013, previo cumplimiento de los requisitos de legalización de este.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día Veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2014.

El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.
2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente la ejecución del Objeto Contractual.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella a los Veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2014.


---

 OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA  
 Supervisor


---

 JHON CAMILO TAPIERO CARPINTERO  
 Contratista



**Pacific**  
Rubiales Energy

**Orden de Servicio**  
**5000037822**

**META PETROLEUM CORP SUCURSAL COLOMBIA**  
Nit 8301263022  
Calle 110 No. 9 - 25 - 5112000

Pág. 1 de 1

<b>PROVEEDOR</b>	15307 TRANSPORTES FATACAR LTDA	<b>NIT</b>	8300558493
<b>DIRECCIÓN</b>	Cr 04 No 180 08 Pa 03	<b>TELÉFONO</b>	5714853530
<b>CIUDAD</b>	BOGOTÁ	<b>FAX</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	04.06.2015	<b>MONEDA</b>	COP
<b>ADMINISTRADOR</b>	JOHN JAIRO IDARRAGA SANDOVAL	<b>GRUPO COMPRAS</b>	041 Gr.Desarr Aprovis.
<b>SOLICITUD PEDIDO</b>	40004862	<b>MAIL</b>	jdarraga@paciforubiales.com.co

Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Fecha Entrega	Valor Unitario	Valor Total
	Alq. Camionetas Agosto 2014 Nota: Pos. completamente suministrada***			17.03.2015		
100007	SERV. Transp. Alquiler Vehiculos	1	DÍA		36.000.000	36.000.000
100007	SERV. Transp. Alquiler Vehiculos	1	DÍA		36.000.000	36.000.000
100007	SERV. Transp. Alquiler Vehiculos	1	DÍA		36.000.000	36.000.000
Forman parte integral de esta orden, los anexos enviados con esta orden y todos los términos y condiciones indicados en la Factura de venta. N° AC - 0472 de 17-08-2014.						

<b>SÓN:</b> CIENTO VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL EN PESOS COLOMBIANOS	<b>SUBTOTAL</b>	108.000.000
	<b>IVA</b>	17.280.000
	<b>TOTAL NETO</b>	125.280.000

<b>SITIO DE ENTREGA</b>	Calle 21 No 88D- 38/45, Zona Industrial Montevideo
<b>CONDIC. DE PAGO</b>	PO05 PAGO A 30 DÍAS
<b>RADICACION</b>	DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES) Horario: 07:30 AM A 12:00 M Dirección: Torre Pacific, Calle 110 # 9-25 Oficina 108
<b>ORDEN ENTREGA</b>	

Documentos requeridos Para la Radicación de Facturas:  
 1 Original de la factura con fecha del mes constante de radicación.  
 2 Dos copias de la factura original. Una será devuelta con el sello de radicación y la otra deberá contener la siguiente documentación: Original orden de compra o servicio y copia del contrato, ofers u oferta comercial. Original de la aceptación o documento equivalente del servicio o la compra, debidamente firmada por el cost control. Original del acta parcial o final de la prestación del servicio debidamente aprobada por las partes.

<b>EMMANUE</b> <b>L. MENDOZA</b> <b>HIRABARA</b> <b>OUTSOURCIN23</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Firma y sello proveedor</b> <b>NIT 8300558493</b>	<b>Firma</b> <b>META PETROLEUM CORP SUCURSAL</b>
---	---------------	---	---



# Pacific

Rubiales Energy

META PETROLEUM CORP SUCURSAL COLOMBIA

HOJA DE ENTRADA DE SERVICIOS  
1000021316

DOCUMENTO CONTABLE  
5000011248

DOCUMENTO CONTRACTUAL  
5000037822 - Hechos Cumplidos

CENTRO  
108E CPE 8 Exploracion

NUMERO CONTRATO

PROVEEDOR : TRANSPORTES FATACAR LTDA

NIT:

8300558493

Fecha de Envio : 25.05.2015

Grupo de Compras: 041

Denominación :

Gr.Desarr.Aprovis.

Fatacar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	COD SERVICIO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MON.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
00010	1	DIA	1000007	VC - SERV,Transp,Aquiler,Vehiculos	COP	36.000.000	36.000.000
00010	1	DIA	1000007	VC - SERV,Transp,Aquiler,Vehiculos	COP	36.000.000	36.000.000
00010	1	DIA	1000007	VC - SERV,Transp,Aquiler,Vehiculos	COP	36.000.000	36.000.000

SUBTOTAL	108.000.000
N/A	17.280.000
TOTAL	125.280.000

Texto Explicativo

Adquisi. Camionetas opa-8 Fatacar  
noviembre, dic, enero 2015

ADMINISTRADOR  
JIDARRAGA

ELABORADO  
SAGUDELO

APROBADO

**ANEXO B  
VALOR PRESUPUESTO POR ITEM RUTA**

No.	ORIGEN	DESCRIPCIÓN DE LA RUTA	No. DE PERSONAS	UNIDAD	VALOR RUTA
1	TUNJA	DUITAMA-TUNJA	1-4	1	\$ 291.479
2	TUNJA	BOGOTÁ	1-4	1	\$ 380.104
3	TUNJA	BOGOTÁ-TUNJA	1-4	1	\$ 386.571
4	TUNJA	SOGAMOSO-TUNJA	1-4	1	\$ 324.342
5	TUNJA	CHIQUEQUIRA-TUNJA	1-4	1	\$ 374.642
6	TUNJA	PAIPA-TUNJA	1-4	1	\$ 274.098
7	TUNJA	DUITAMA-SOGAMOSO-TUNJA	1-4	1	\$ 359.909
8	TUNJA	YOPAL-TUNJA	1-4	1	\$ 652.739
9	TUNJA	SOCORRO-TUNJA	1-4	1	\$ 504.286
10	TUNJA	VILLA DE LEYVA-TUNJA	1-4	1	\$ 318.406
11	TUNJA	SOATA-TUNJA	1-4	1	\$ 393.303
12	TUNJA	AGUA AZUL-TUNJA	1-4	1	\$ 511.691
13	DUITAMA	BOGOTÁ	1-4	1	\$ 501.593
14	BOGOTÁ	TUNJA	1-4	1	\$ 380.104
15	BOGOTÁ	TUNJA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 386.571
16	BOGOTÁ	DUITAMA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 514.527
17	BOGOTÁ	SOGAMOSO-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 621.583
18	BOGOTÁ	CHIQUEQUIRA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 382.317
19	BOGOTÁ	VILLA DE LEYVA - BOGOTÁ	1-4	1	\$ 592.153
1	TUNJA	DUITAMA-TUNJA	5-6	1	\$ 372.506
2	TUNJA	BOGOTÁ	5-6	1	\$ 457.092
3	TUNJA	BOGOTÁ-TUNJA	5-6	1	\$ 463.559
4	TUNJA	SOGAMOSO-TUNJA	5-6	1	\$ 392.242
5	TUNJA	CHIQUEQUIRA-TUNJA	5-6	1	\$ 414.875
6	TUNJA	PAIPA-TUNJA	5-6	1	\$ 341.998
7	TUNJA	DUITAMA-SOGAMOSO-TUNJA	5-6	1	\$ 424.575
8	TUNJA	YOPAL-TUNJA	5-6	1	\$ 720.639
9	TUNJA	SOCORRO-TUNJA	5-6	1	\$ 568.953
10	TUNJA	VILLA DE LEYVA-TUNJA	5-6	1	\$ 386.306
11	TUNJA	SOATA-TUNJA	5-6	1	\$ 461.203
12	TUNJA	AGUA AZUL-TUNJA	5-6	1	\$ 579.591
13	DUITAMA	BOGOTÁ	5-6	1	\$ 579.591
14	BOGOTÁ	TUNJA	5-6	1	\$ 457.092
15	BOGOTÁ	TUNJA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 463.559
16	BOGOTÁ	DUITAMA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 582.427
17	BOGOTÁ	SOGAMOSO-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 689.651
18	BOGOTÁ	CHIQUEQUIRA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 450.217
19	BOGOTÁ	VILLA DE LEYVA - BOGOTÁ	5-6	1	\$ 450.217

PROPONENTE TRANSPORTES FATACAR SAS  
 Nit. 830.055.849-3 DIRECCIÓN CRA 64 No. 160-08  
 REPRESENTANTE LEGAL: Lina Fernanda Tapiero C. Gintoro  
 CEDULA: 1.026.569.975



**ANEXO 4  
PROPUESTA ECONOMICA**

Tunja, 22/03/2018 Bogotá

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

Se garantiza a la universidad que el mínimo o máximo de pasajeros el mismo valor unitario, así:

item	Caraterística	unidad de medida	cantidad requerida	valor total oferta según presupuesto oficial
1.	TRANSPORTE DE DOCENTES, CONFERENCISTAS, FUNCIONARIOS, ESTUDIANTES, SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES FACULTADES.	GLOBAL	1	\$ 55.307.515

**RUTA SEGÚN LAS ESPECIFICACION DE LA NECESIDAD**

No.	ORIGEN	DECRIPCIÓN DE LA RUTA	No. DE PERSONAS	UNIDAD	VALOR RUTA
1	TUNJA	DUITAMA-TUNJA	1-4	1	\$ 291.479
2	TUNJA	BOGOTÁ	1-4	1	\$ 380.104
3	TUNJA	BOGOTÁ-TUNJA	1-4	1	\$ 386.571
4	TUNJA	SOGAMOSO-TUNJA	1-4	1	\$ 324.342
5	TUNJA	CHIQUEQUIRA-TUNJA	1-4	1	\$ 374.642
6	TUNJA	PAIPA-TUNJA	1-4	1	\$ 274.098
7	TUNJA	DUITAMA-SOGAMOSO-TUNJA	1-4	1	\$ 359.909
8	TUNJA	YOPAL-TUNJA	1-4	1	\$ 652.739
9	TUNJA	SOCORRO-TUNJA	1-4	1	\$ 504.286
10	TUNJA	VILLA DE LEYVA-TUNJA	1-4	1	\$ 318.406
11	TUNJA	SOATA-TUNJA	1-4	1	\$ 393.303
12	TUNJA	AGUA AZUL-TUNJA	1-4	1	\$ 511.691
13	DUITAMA	BOGOTÁ	1-4	1	\$ 501.593
14	BOGOTÁ	TUNJA	1-4	1	\$ 380.104
15	BOGOTÁ	TUNJA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 386.571
16	BOGOTÁ	DUITAMA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 514.527
17	BOGOTÁ	SOGAMOSO-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 621.583
18	BOGOTÁ	CHIQUEQUIRA-BOGOTÁ	1-4	1	\$ 382.317
19	BOGOTÁ	VILLA DE LEYVA - BOGOTÁ	1-4	1	\$ 592.153
1	TUNJA	DUITAMA-TUNJA	5-6	1	\$ 372.506
2	TUNJA	BOGOTÁ	5-6	1	\$ 457.092
3	TUNJA	BOGOTÁ-TUNJA	5-6	1	\$ 463.559
4	TUNJA	SOGAMOSO-TUNJA	5-6	1	\$ 392.242
5	TUNJA	CHIQUEQUIRA-TUNJA	5-6	1	\$ 414.875
6	TUNJA	PAIPA-TUNJA	5-6	1	\$ 341.998
7	TUNJA	DUITAMA-SOGAMOSO-TUNJA	5-6	1	\$ 424.575
8	TUNJA	YOPAL-TUNJA	5-6	1	\$ 720.639
9	TUNJA	SOCORRO-TUNJA	5-6	1	\$ 568.953
10	TUNJA	VILLA DE LEYVA-TUNJA	5-6	1	\$ 386.306
11	TUNJA	SOATA-TUNJA	5-6	1	\$ 461.203
12	TUNJA	AGUA AZUL-TUNJA	5-6	1	\$ 579.591
13	DUITAMA	BOGOTÁ	5-6	1	\$ 579.591
14	BOGOTÁ	TUNJA	5-6	1	\$ 457.092
15	BOGOTÁ	TUNJA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 463.559
16	BOGOTÁ	DUITAMA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 582.427
17	BOGOTÁ	SOGAMOSO-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 689.651
18	BOGOTÁ	CHIQUEQUIRA-BOGOTÁ	5-6	1	\$ 450.217
19	BOGOTÁ	VILLA DE LEYVA - BOGOTÁ	5-6	1	\$ 450.217

PROPONENTE TRANSPORTES FALACAR SAS  
 NIT. 830.055.849-3 DIRECCIÓN CRA 64 No. 160-08  
 REPRESENTANTE LEGAL: Lina Fernanda Tapiero Cárdenas  
 CEDULA: 1.026.569.975





Departamento de contratacion &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

**TRANSPORTES FATACAR CONVOCATORIA No. 016**

1 mensaje

**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>


22 de marzo de 2018, 13:07

Para: "contratacion@uptc.edu.co" &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Adjunto Plan Estratégico de Seguridad Vial con su respectivo radicado I parte, este documento ya se había enviado el radicado plan estrategico de Seguridad vial.

Para la invitación publica No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

 **PSEV 1.pdf**  
23062K

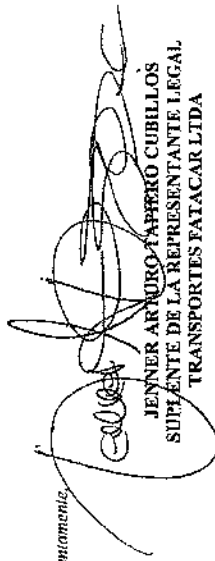
Bogotá D.C. 21 de Noviembre de 2017

Señores:  
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
Calle 37 No. 28 B 21, Barrio Soledad.  
E. S. D.  
Ciudad.

Ref.: ALCANCE AL RADICADO No. 2015560639605/ MEJORAMIENTO PESV

Yo JENNER ARTURO TAPIERO CUBILLOS Ciudadano mayor de edad identificado con cedula de ciudadanía No. 5.886.512 de Chaparral, Tolima en mi condición de suplente de la representante legal de la empresa de transporte público terrestre automotor especial con razón social TRANSPORTES FATACAR LTDA muy respetuosamente me dirijo con el objeto de solicitar se sirva ordenar a quien corresponda dar alcance a los radicados anteriormente. Mencionados para llevar a cabo el mejoramiento del plan de seguridad vial de mi representante.

Atentamente,



JENNER ARTURO TAPIERO CUBILLOS  
SUPLENTE DE LA REPRESENTANTE LEGAL  
TRANSPORTES FATACAR LTDA

ANEXO: Plan Cartográfico de Seguridad Vial

FOLIOS: ( )

Bogotá D.C., 02 de junio de 2015.

Señor  
Delegado de Tránsito y Transporte  
Superintendencia de Puertos y Transporte  
Calle 63 N° 93-46  
Ciudad

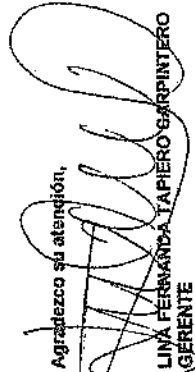
Referencia: Programa de seguridad vial

Respetados señores,


Teniendo en cuenta el Decreto 2851 del 6 de diciembre de 2013 del Ministerio de Transporte, para el efecto adjunto a la presente el programa de seguridad vial de la compañía, TRANSPORTES FATACAR LTDA, con los siguientes parámetros:


- Elaboración del diagnóstico y de la situación actual de la empresa.
- Formulación de la política y de los objetivos de la seguridad vial en la empresa.
- Estructuración del PESV.
- Desarrollo de los documentos de soporte al PESV.
- Preparación y capacitación al personal de salud ocupacional en la gestión de la seguridad vial
- Sensibilización al personal sobre los riesgos viales
- Auditorías a los conductores y las operaciones de transporte.
- Inspección a las instalaciones.
- Presentación del plan ante la autoridad competente.
- Auditorías del plan, según lo defina la norma

Agradezco su atención,



LINA FERNANDA TAPIERO GARPINTERO  
GERENTE


	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSEER-PL01

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSEER-PL01

## CONTENIDO

- 0. INTRODUCCIÓN
- 0.1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES
- 0.2 NORMATIVIDAD
- 0.3 GENERALIDADES DE LA EMPRESA
- 1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
  - 1.1 Objetivos
    - 1.1.1 Objetivo General
    - 1.1.2 Objetivos Específicos
    - 1.1.3 Compromiso de la alta dirección
  - 1.2 Comité de Seguridad Vial
    - 1.2.1 Conformación del Comité de Seguridad Vial
    - 1.2.2 Objetivos del Comité de Seguridad Vial
    - 1.2.3 Integrantes del Comité de Seguridad Vial
    - 1.2.3 Roles y Funciones de los Integrantes
    - 1.2.4 Frecuencia de reuniones del Comité de Seguridad Vial
  - 1.3 Responsable del PESV
    - 1.3.1 Responsable del PESV
    - 1.3.2 Idoneidad del responsable del PESV
  - 1.4 Política de Seguridad Vial
  - 1.5 Divulgación de la Política de Seguridad Vial
- 1.6 Diagnóstico Caracterización de la empresa
- 1.7 Diagnóstico de riesgos viales Consolidación y análisis de la encuesta
  - 1.7.1 Instrumento para determinar el riesgo vial
  - 1.7.2 Aplicación de la encuesta
  - 1.7.3 Consolidación y análisis de la encuesta
  - 1.7.4 Definición de riesgos viales
  - 1.7.5 Calificación y clasificación de riesgos viales
- 1.8 Planes de acción de riesgos viales
  - 1.8.1 Definición de planes de acción
  - 1.8.2 Viabilidad de planes de acción
- 1.9 Implementación de acciones del PESV
  - 1.9.1 Cronograma de implementación de planes de acción del PESV
  - 1.9.2 Presupuesto para implementar el PESV
- 1.10. Seguimiento y Evaluación de planes de acción del PESV
  - 1.10.1 Indicadores del PESV
  - 1.10.2 Auditorías del PESV
- 2. COMPORTAMIENTO HUMANO
  - 2.1 Procedimiento de selección de conductores
    - 2.1.1 Perfil del conductor
    - 2.1.2 Procedimiento de selección de conductores
  - 2.2 Prueba de ingreso de conductores
    - 2.2.1 Exámenes médicos
    - 2.2.2 Idoneidad en exámenes médicos




	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01
		APROBÓ: GERENTE GENERAL

- 2.2.3 Exámenes psicosenométricos
- 2.2.4 Idoneidad en exámenes psicosenométricos
- 2.2.5 Prueba Teórica
- 2.2.6 Idoneidad prueba teórica
- 2.2.7 Prueba práctica
- 2.2.8 Idoneidad del responsable de la prueba práctica
- 2.2.9 Prueba Psicotécnica
- 2.2.10 Idoneidad del responsable de la Prueba Psicotécnica
- 2.3 Pruebas de control preventivo a conductores
- 2.4 Capacitación en seguridad vial
- 2.5 Control de documentación de conductores
- 2.5.1 Información de conductores
- 2.5.2 Reporte de comparendos
- 2.6 Políticas de regulación de la empresa
- 2.6.1 Política de control de alcohol y drogas
- 2.6.2 Regulación de horas de conducción y descanso
- 2.6.3 Regulación de la velocidad
- 2.6.4 Uso del cinturón de seguridad
- 2.6.5 Política de uso de elementos de protección personal
- 2.6.6 Política de uso de equipos bidireccionales
- 2.6.8 Escala de faltas y sanciones por incumplimiento a las políticas de regulación


### 3. VEHICULOS SEGUROS

Versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 3 de 62


	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01
		APROBÓ: GERENTE GENERAL

- 3.1 Mantenimiento preventivo
  - 3.1.1 Hojas de vida de vehículos
  - 3.1.2 Recomendaciones técnicas de operación de los vehículos
  - 3.1.3 Cronograma de intervenciones de vehículos propios
  - 3.1.4 Verificación de mantenimiento para vehículos contratados
  - 3.1.5 Idoneidad
- 3.2 Mantenimiento correctivo
  - 3.2.1 Registro del mantenimiento
  - 3.2.2 Protocolo en caso de falla del vehículo
  - 3.2.3 Idoneidad
- 3.3 Inspección preoperacional
  - 3.3.1 Protocolo de Inspección diaria
- 4. INFRAESTRUCTURA SEGURA
  - 4.1 Rutas internas
    - 4.1.1 Revisión entorno físico donde opera
  - 4.2 Rutas externas
  - 4.3 Políticas de administración de rutas
  - 4.4 Apoyo tecnológico
  - 4.5 Políticas de socialización y actualización de información
- 5. ATENCIÓN A VICTIMAS

Versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 4 de 62

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-FL01	

- 5.1 Atención a víctimas
- 5.1.1 Protocolos de atención a víctimas en caso de accidentes de tránsito
- 5.1.2 Divulgación de protocolos
- 5.2 Investigación de accidentes de tránsito
- 5.2.1 Información documentada de accidentes de tránsito
- 5.2.2 Análisis de accidentes de tránsito
- 5.2.3 Lesiones aprendidas
- 5.2.4 Fuente de información
- 5.2.5 Procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito
- 5.2.6 Indicadores de accidentes de tránsito
- 6. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD VIAL
- 6.1 Estándares para conductores de carros
- 6.2 Estándares para motociclistas
- 6.3 Estándares de seguridad vial para peatones
- 6.4 Estándares generales de comportamiento en seguridad vial


	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-FL01	

### CONTENIDO DE ANEXOS

- Anexo 1. Organigrama de TRANSPORTES FATACAR SAS
- Anexo 2. Acta de conformación comité de seguridad vial
- Anexo 3. Política de seguridad vial
- Anexo 4. Divulgación de las Políticas de seguridad vial
- Anexo 5. Parque Automotor
- Anexo 6. Encuesta para el levantamiento información riesgo vial
- Anexo 7. Aplicación de la encuesta.
- Anexo 8. Matriz de riesgos viales
- Anexo 9. Planes de acción riesgos viales
- Anexo 10. Perfil del Conductor
- Anexo 11. Procedimiento Selección y Contratación de Personal
- Anexo 12. Examen médico y psicosensoométrico
- Anexo 13. idoneidad exámenes médicos y psicosensoométrico
- Anexo 14. Prueba Teórica a Conductor
- Anexo 15. idoneidad Responsable Prueba y Práctica a Conductores
- Anexo 16. Prueba Práctica a Conductor
- Anexo 17. Plan de Capacitación en Seguridad Vial
- Anexo 18. Registro Asistencia a Capacitación
- Anexo 19. Base de Datos Información de Conductores
- Anexo 20. Estado de multas y sanciones por infracciones de tránsito
- Anexo 21. Protocolo para la Medición de Alcoholemia y Sustancias Psicoactivas
- Anexo 22. Planeación Descansos Conductores

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- Anexo 23. Hoja de vida de vehículo
- Anexo 24. Formato Caracterización de la Accidentabilidad en Tránsito
- Anexo 25. Programación de Mantenimiento Preventivo
- Anexo 26. Registro de Mantenimiento de Vehículos
- Anexo 27. Preoperación de vehículo
- Anexo 28. Rutas vehículos
- Anexo 29. Rutograma
- Anexo 30. Pantallazo Programa Control de Rutas y Frecuencias
- Anexo 31. Procedimiento Reporte e Investigación de incidentes
- Anexo 32. Flujograma de eventos en la vía
- Anexo 33 Divulgación procedimiento reporte e investigación de incidentes

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

## 0. INTRODUCCIÓN


Hoy, los accidentes de tránsito se identifican como una de las principales causas violentas de muerte en el mundo; en Colombia los accidentes de tránsito ocupan la segunda posición después de las muertes por homicidio.

Distintos organismos a nivel mundial están trabajando de manera conjunta para hacer de la movilidad una experiencia menos caótica y riesgosa, construyendo políticas y programas, encaminados a la prevención, control oportuno e intervención de este tipo de riesgo que hoy supera el contexto laboral pues hace parte una problemática social generalizada.

Desde el ámbito laboral es necesario que las empresas demuestren toda la diligencia posible respecto del cuidado de los trabajadores, implementando modelos de prevención de riesgos, para fomentar la cultura del cuidado, promover ciudades seguras e impulsar el conocimiento colectivo.

Es necesario seguir implementando los planes de mejoramiento con políticas, presupuesto, vehículos en buen estado y conductores, pasajeros y peatones con valores, hábitos y actitudes de respeto por la vida humana en su totalidad, con sentimientos de sensibilidad social, de aprecio y valor por la vida, las personas, y la naturaleza que se proyecten más allá de la esfera individual.

La seguridad vial tiene un vector muy importante que es la educación para la conducción y comportamiento en calles y rutas. De ahí la gran relevancia y acato que se merece la Ley 1503 de 2011 la cual en su artículo 1 tiene por objeto definir lineamientos generales en educación, responsabilidad social empresarial y acciones estatales y comunitarias para promover en las personas la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública.


	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PL01	

De acuerdo a una investigación realizada por Sergio Naza Guzmán "Factores asociados con la mortalidad por colisión de tránsito en conductores afiliados a una Administradora de Riesgos Profesionales en Colombia entre los años 2006 y 2010". Es importante que las empresas establezcan políticas claras que garanticen que la conducción de vehículos la hagan personas calificadas y entrenadas para ello. Esto asegura que haya una disminución de hasta el 10% de la mortalidad, por colisiones de tránsito.

**TRANSPORTES FATACAR SAS;** En el marco de su Sistema de Gestión Integral, formula el presente Plan Estratégico de Seguridad Vial con el fin de aportar elementos que contribuyan a transformar su cultura vial, enfatizando en el conocimiento y cumplimiento voluntario de las normas de tránsito, el aumento de la percepción del riesgo al transitar y la corresponsabilidad al promover un uso solidario y responsable del espacio público, a través de la conciencia con Inteligencia vial.

El Plan estratégico de seguridad vial de **TRANSPORTES FATACAR SAS;** se presenta en cinco componentes:

- ✓ Fortalecimiento de la gestión gerencial frente al riesgo de tránsito
- ✓ Acciones en el comportamiento humano.
- ✓ Acciones para garantizar vehículos seguros.
- ✓ Acciones en infraestructura segura.
- ✓ Acciones en atención a víctimas por accidentes de tránsito.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PL01	


## 0.2 CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para la estructuración del Plan Estratégico de Seguridad Vial de **TRANSPORTES FATACAR SAS,** se tienen en cuenta las siguientes definiciones, establecidas en la Resolución No. 1565 del 6 de junio de 2014, expedida por el Ministerio de Transporte.

**Plan Estratégico de seguridad Vial:** Es el instrumento de planificación que consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia. Dichas acciones están encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones mencionadas y de no ser posible evitar, o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.

**Seguridad vial:** Se refiere al conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.

**Accidente de Tránsito:** Todo suceso repentino que sobrevenga con causa u ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psíquica, una invalidez o la muerte. Así como el que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún por fuera del lugar y horas de trabajo; igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo y viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Ley 1562 de 2012).

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: P-SE-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

**Accidente de Tránsito:** Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, al proceso o al ambiente, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).

**Accidente In-Itinere:** El accidente *in itinere* es aquel percance que sufre el trabajador al ir o al volver desde su domicilio al lugar de trabajo.

**Amenaza:** Se define como la probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.

**Vulnerabilidad:** Probabilidad de afectación, puede decirse también, de la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y su capacidad de sobreponerse.


**ARL:** La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es una entidad aseguradora de vida encargada de afiliar a los empleados al sistema general de riesgos laborales y de prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra todo evento riesgoso que puede haber en un ambiente laboral.

**Conductor:** Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002).

**Pasajero:** Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público (CNTT 2002).

**Peatón:** Persona que transita a pie por una vía (CNTT, 2002).

**Equipo de prevención y seguridad (equipo de carretera):** Es un kit de equipos y herramientas para desvaradas básicas de los vehículos y evitar sanciones. Está conformado por: Un gato con capacidad para elevar el vehículo, Una cruceta, Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: P-SE-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello, Un botiquín de primeros auxilios, Un extintor, Dos tacos para bloquear el vehículo, Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicates, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas, Llantía de repuesto, linterna.

**Incidente vial:** Es un evento generalmente involuntarios, generado al menos por un vehículo en movimiento, que no desencadena lesiones a las personas, bienes involucrados en él, al proceso o al ambiente; que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho.

**Riesgo:** Es la evaluación de las consecuencias de un peligro, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

**Seguridad activa:** Se refiere al conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha para disminuir el riesgo de que se produzca un accidente de tránsito.

**Seguridad pasiva:** Son los elementos del vehículo automotor que reducen los daños que se pueden producir cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.

**0.3. NORMATIVIDAD**

**Constitución Política de Colombia** (artículos 2 y 24). La Constitución instituye en su Artículo 24, que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para la garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público. Además, en el Artículo 2, establece que las autoridades de la República están instituidas para salvaguardar a las personas en su vida, honra y bienes.

**Ley 105 de 1993**, Por la cual se dician disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dician otras disposiciones. Establece en el literal e) del artículo 2° que "La seguridad de las personas constituye una de las prioridades del sistema y del sector transporte".

**Ley 769 de 2002 reformada por Ley 1383 de 2010 (artículos 7 y 56)**, Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre en Colombia, busca la organización del tránsito en el territorio colombiano y la prevención de la siniestralidad vial con sus consecuencias nocivas para la vida y la integridad personal. El Código señala en el Artículo 7° que: "Las autoridades de tránsito velaran por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deberán ser orientadas a la prevención y a la asistencia técnica y humana a los usuarios en la vía. A su vez en su Artículo 56, señala la enseñanza obligatoria en educación vial de manera sistemática en la educación Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria".

**Ley 1503 del 29 diciembre de 2011**, y su Decreto Reglamentario 2851 de 2013, en el artículo 12, establece que toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, contribuirán al objeto de la presente Ley. Para tal efecto, deberá diseñar el Plan Estratégico de Seguridad Vial que será revisado cada dos (2) años para ser ajustado en la que se requiera.

**Resolución 12336 de 2012**, "Por la cual se unifica la normatividad, se establecen las condiciones de habilitación y funcionamiento de los Centros de Reconocimiento de Conductores y se dician otras disposiciones requeridas" Deroga disposiciones contrarias en las resoluciones N°. 1555/2005, 4415/2005, 1200/2006, 1750/2006, 3949/2006, 4076/2006, 4126/2006, 619/2009, 3374/2009 y 3768/2009.


**Resolución 315 de 2013**, por la cual se adoptan unas medidas de seguridad en el transporte público terrestre automotor y se dician otras disposiciones.

**Resolución 378 de 2013**: Por la cual se aclara el artículo 3 de la Resolución 00315 del 6 de Febrero de 2013.

**Decreto 2851 de 2013**, Por el cual se reglamentan los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 18 Y 19 de la Ley 1503 de 2011 y se dician otras disposiciones.

**Resolución 1565 de 2014**, por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

**Decreto 1906 DE 2015**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1079 de 2015, en relación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PI01

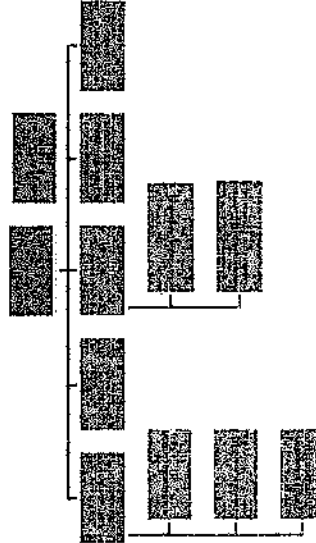
#### 0.4 GENERALIDADES DE LA EMPRESA


##### ✓ Información General

Nombre:	TRANSPORTES FATACAR SAS
NIT:	830.055.648-3
Sector:	Privado
Sector Económico:	Servicio de Transporte de Pasajeros
Tipo de Servicios:	Transporte Terrestre Automotor especial de pasajeros y operador turístico.
Departamento:	Cundinamarca
Ciudad:	Bogotá
Dirección:	Carrera 64 No. 160-08 Piso 3
ARL:	Positiva
Clase de Riesgo:	I - III - IV

##### ✓ Organigrama

###### Anexo 1. Organigrama de TRANSPORTES FATACAR SAS



	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PI01

#### 1. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

##### 1.1 OBJETIVOS

###### 1.1.1 Objetivo General

Establecer lineamientos Generales de educación, responsabilidad social y definir las acciones institucionales para promover en los trabajadores y contratistas la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y en las instalaciones de la empresa; y en consecuencia la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o uso de la vía pública.

###### 1.2.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer la gestión institucional en materia de seguridad vial que conduzca a la definición de políticas y responsabilidades de la misma.
- Fortalecer el componente humano en materia de seguridad vial, a través de procesos de sensibilización, formación y diagnóstico del perfil del mismo.
- Propender por la seguridad e integridad física de los funcionarios y prestadores del servicio mediante la disposición de una flota de vehículos más seguros.
- Disponer de una infraestructura segura en la empresa, que permita minimizar las condiciones de riesgo en materia de accidentes viales.

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	

### 1.1.3 Compromiso de la Alta Dirección

La gerencia de TRANSPORTES FATACAR SAS, expresa su compromiso para el desarrollo del PESV a través de las siguientes actividades:

- ✓ Divulgación de las políticas relacionadas con la seguridad vial
- ✓ Revisión anual de las políticas y su actualización con el fin de mantenerlas vigentes acordes a las necesidades operacionales de la empresa y al marco legal vigente aplicable en materia de seguridad vial.
- ✓ Asignado los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del PESV.
- ✓ Reuniones del comité de seguridad
- ✓ Inspecciones y observaciones en seguridad vial
- ✓ Inducción / reintroducción y formación a los funcionarios en cultura de seguridad vial.
- ✓ Investigación de incidentes de tránsito.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de los planes y programas
- ✓ Análisis de estadísticas
- ✓ El mantenimiento y mejoramiento continuo de las directrices en materia de seguridad vial contenidas en el Plan Estratégico.
- ✓ El cumplimiento de la legislación Colombiana en seguridad vial

### 1.2 Comité de Seguridad Vial

#### 1.2.1 Conformación del Comité de Seguridad Vial

En cumplimiento Ley 1503 de 2011 Decreto 2851 de 2013, Resolución 1565 de 2014 y el Decreto 1079 de 2015, la Gerencia de TRANSPORTES FATACAR SAS, formaliza su participación en el PESV mediante la conformación del comité de seguridad vial, siendo este el mecanismo de coordinación entre todos los

Version: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 17 de 52

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	

involucrados en la gestión del riesgo de tránsito y cuyo objetivo es plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y lograr los objetivos a favor de la seguridad vial en la empresa y la vida cotidiana de sus integrantes.


Ver Anexo 2. Acta de conformación comité de seguridad vial

#### 1.2.2 Objetivos del Comité de Seguridad Vial

- Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y formular el plan de trabajo a seguir, conducente a fortalecer las debilidades identificadas, reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar la adecuada implementación del PESV de acuerdo con la resolución 1565 de 2014.
- Definir la visión, los objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la empresa, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.
- Garantizar la aplicación y cumplimiento de la política de seguridad vial.
- Identificar los factores de riesgo viales durante la operación y establecer un plan de acción para cada uno de ellos.
- Definir los programas académicos en seguridad vial a desarrollar con los distintos actores del PESV y asegurar su cumplimiento.
- Formular las medidas de seguridad, que garanticen la integridad y bienestar del personal minimizando los riesgos de un accidente de tránsito.
- Establecer el cronograma de las diversas actividades a ejecutar así como hacer seguimiento a la ejecución de las mismas.
- Garantizar el cumplimiento del programa de inspecciones y mantenimiento cumpliendo las disposiciones legales vigentes.
- Asegurar el cumplimiento del proceso de selección de personal que realizará

Version: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 18 de 52



	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSEB-PL01	


- actividades de conducción en TRANSPORTES FATACAR SAS.
- Establecer y asegurar el cumplimiento de los procedimientos de respuesta ante accidentes de tránsito.
- Programar y ejecutar las auditorías al plan estratégico de seguridad vial.
- Elaborar informes periódicos para la Gerencia, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones y programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.

#### 1.2.3 Integrantes del Comité de Seguridad Vial

Lina Tapiero	Gerente
Camilo Tapiero	Coordinador Administrativo y financiero
Asignado	Auxiliar de transporte

#### 1.2.4 Roles y Funciones de los Integrantes

- ✓ Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ✓ Involucrar un representante de cada área de TRANSPORTES FATACAR SAS según sea pertinente y que se entienda, participe en la creación y difusión de los objetivos de la seguridad vial.
- ✓ Definir los roles y funciones de cada integrante de TRANSPORTES FATACAR, a efectos de cumplir los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- ✓ Implicarse en su financiación, asegurando el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas que se vayan a adoptar.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSEB-PL01	

- ✓ Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores y de los representantes sindicales, si fuera el caso.
- ✓ Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisen para sus reuniones.
- ✓ Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan.
- ✓ Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los documentos relacionados aplicables.
- ✓ Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial


#### 1.2.5 Frecuencia de reuniones del Comité de Seguridad Vial

El comité de seguridad vial de TRANSPORTE FATACAR, deberá reunirse al menos dos (2) veces al año de manera ordinaria; y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario de acuerdo a solicitud de alguno de sus miembros.

#### 1.3 Responsable del PESV

##### 1.3.1 Responsable del PESV

Camilo Tapiero	Coordinador administrativo y financiero
Asignado	Auxiliar de transporte

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEB-PLD1
	APROBÓ: GERENTE GENERAL	

### 1.3.2 Idoneidad del responsable del PESV

Se asigna como responsable del PESV, al subgerente de la empresa, por contar con idoneidad, evidenciada en sus conocimientos en seguridad vial y en su experiencia en la dirección de empresas de transporte público automotor de pasajeros.

### 1.4 Política de Seguridad Vial

#### 1.4.1 Política de seguridad vial de TRANSPORTES FATACAR


La Política de Seguridad Vial contiene las directrices de la alta dirección de TRANSPORTES FATACAR para promover los hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía, en cumplimiento de sus fines misionales y a lo establecido en la Resolución 1565 de 2014. Esta política se suma a las directrices del Sistema Integrado de Gestión, y contiene los siguientes aspectos:

- ✓ Es adecuada al propósito de la empresa.
- ✓ Proporciona el marco de referencia para el establecimiento de los objetivos y metas en seguridad vial.
- ✓ Incluye el compromiso de cumplir los requisitos legales aplicables.
- ✓ Incluye el compromiso de mejora continua.

Ver Anexo 3. Política de Control y Seguimiento para la Seguridad Vial

#### 1.4.2 Divulgación de la Política de Seguridad Vial

Con el fin de asegurar su conocimiento y entendimiento por todas las personas que trabajan bajo el control de la empresa, esta política es divulgada a través de su publicación en sitios visibles dentro de las instalaciones de la empresa, a través

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEB-PLD1
	APROBÓ: GERENTE GENERAL	

en las actividades de inducción/reinducción y capacitación al personal, comunicada a través de folletos o cartillas en medio físico.

Ver Anexo 4. Divulgación de la Política de Control y Seguimiento para la Seguridad Vial

### 1.6. Diagnóstico Caracterización de TRANSPORTES FATACAR

- ✓ **Actividad Económica**  
Transporte de Pasajeros.
- ✓ **Cantidad de Empleados**

<b>Actividad Económica</b>	
Directos	6
Indirectos	45
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>

- ✓ **Vehículos al servicio de la empresa**

<b>Vehículos al servicio de la empresa</b>	
Van	11
Automóvil	3
Micro-bus	3
Camioneta	61
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>

Ver Anexo 5. Parque Automotor TRANSPORTES FATACAR

✓ Caracterización del personal según su rol dentro de la empresa

ROL	Gerencial	Administrativo	Operativo
Gerencial	1		
Administrativo		5	
Operativo			45

✓ Caracterización del personal según su rol dentro de la Vía

ROL	Gerencial	Administrativo	Operativo
Gerencial	1		
Administrativo		5	
Operativo			45

✓ Tipos de desplazamiento en Misión

TIPO DE DESPLAZAMIENTO	Gerencial	Administrativo	Operativo
Gerencial	1		
Administrativo		5	
Operativo			45

✓ Tipos de desplazamiento in-llinera

TIPO DE DESPLAZAMIENTO	Gerencial	Administrativo	Operativo
Gerencial	1		
Administrativo		5	
Operativo			45

✓ Ciudades de operación de la empresa

Ciudad	Transporte Especial de Pasajeros	Transporte Terrestre Automotor	Nacional

✓ Mecanismo de contratación de los vehículos

La vinculación de un vehículo a TRANSPORTES FATACAR SAS, se efectúa mediante un contrato de vinculación el cual debe contener como mínimo las obligaciones, derechos y prohibiciones de cada una de las partes, su término, causales de terminación y preaviso requeridos para ello, así como aquellas condiciones especiales que permitan definir la existencia de prórogas automáticas, las obligaciones de tipo pecuniario y los mecanismos alternativos de solución de conflicto al que se sujetan las partes.

✓ Mecanismo de contratación de conductores


De conformidad con el artículo 36 de la Ley 336 de 1995, los conductores de los vehículos destinados al servicio público de transporte en TRANSPORTES FATACAR SAS, son directamente vinculados a la empresa mediante contrato de trabajo escrito, quien para todos los efectos será solidariamente responsable junto con el propietario del vehículo.


1.7 Diagnóstico de riesgos viales

1.7.1 Instrumento para determinar el riesgo vial

TRANSPORTES FATACAR SAS diseña una encuesta para el levantamiento de la información del riesgo vial, así como el estado actual de la seguridad vial en la empresa.

Anexo 5. Encuesta para el levantamiento información riesgo vial

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

**1.7.2 Aplicación de la encuesta**

La encuesta diseñada se aplica a la totalidad del personal administrativo y operativo vinculado a **TRANSPORTES FATACAR S.A.S.** En la identificación de los riesgos viales se tuvo en cuenta los desplazamientos in itinere y en misión.

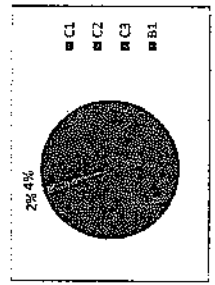
Anexo 7. Aplicación de la encuesta

**1.7.3 Consolidación y análisis de la encuesta**

Los datos más relevantes del resultado de la encuesta se detallan a continuación:

**Pregunta 1**

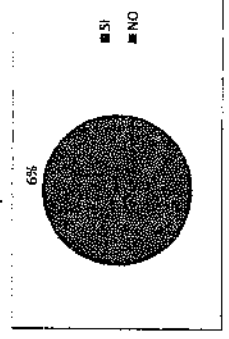
**Categoría de Licencia**



Se puede evidenciar que el 59% de los encuestados cuenta con licencia C1 la cual corresponde a camiones rígidos, buseles y buses de servicio público especial y el porcentaje restante equivalente al 41% se divide entre las siguientes categorías C2 con el 35%, B1 con el 4%, C3 con el 2%.

**Pregunta 2**

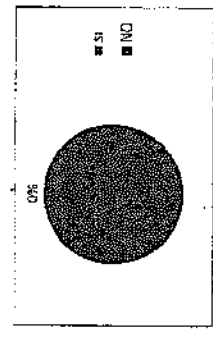
**¿Ha tenido en los últimos 5 años algún accidente de tránsito?**




Según los datos estadísticos analizados el 94% de los encuestados no ha tenido ningún accidente de tránsito mientras que el 6% restante manifestó que si ha sufrido algún accidente durante los últimos 5 años.


**Pregunta 3**

**¿Ha tenido en los últimos 5 años algún incidente de tránsito?**



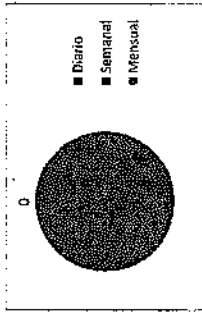
Se evidencia que el 100% de los encuestados no ha tenido incidentes de tránsito durante los últimos cinco años.

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEB-PL01
		APROBÓ: GERENTE GENERAL

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEB-PL01
		APROBÓ: GERENTE GENERAL

**Pregunta 4**

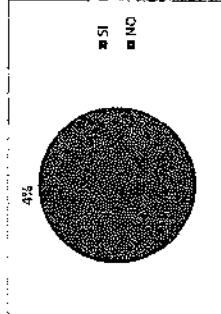
¿Frecuencia de desplazamientos en Misión?



Según los resultados arrojados al aplicar las encuestas el 51% de los encuestados se desplaza a diario para el cumplimiento de su labor.

**Pregunta 5**

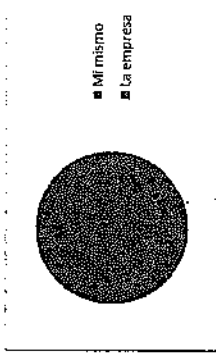
¿Conduce su propio vehículo para los desplazamientos?



Según los datos que nos muestra la gráfica el 96% del total de los encuestados conduce su propio vehículo para los desplazamientos en cumplimiento de su labor mientras que el 34% no posee vehículo propio.

**Pregunta 6**

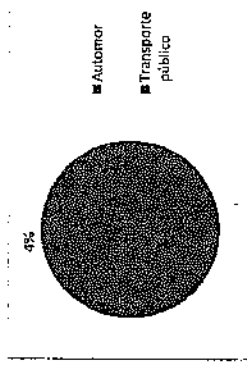
¿Mis desplazamientos en Misión son, en general, planificados por?



Se logró evidenciar que el 88% de los desplazamientos en cumplimiento de la misión o labor son planificados por el trabajador y el 12% restante por la empresa.

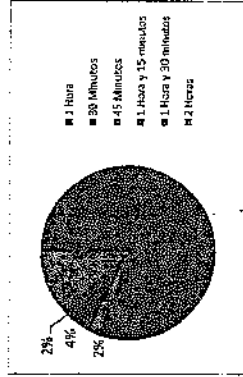
**Pregunta 7**

¿Qué medios de desplazamiento utiliza para los trayectos casa-trabajo y viceversa (in-finitre)?



La grafica evidencia que el 96%. de los encuestados utiliza automotor para desplazarse de la casa al trabajo y el 4% restante realiza estos trayectos en transporte público.

**Pregunta 8**  
**¿Tiempo promedio diario para desplazarse entre el trabajo y la casa y viceversa (en itinere)?**



Se puede evidenciar que el 75% de los encuestados manifiesta que tarda 1 hora y el porcentaje restante equivalente al 25% se divide entre las siguientes categorías 12% tarda 2 horas, 6% 30 minutos, 4% tarda 1 hora y 15 minutos, 2% tarda 1 hora y 30 minutos, 2% tarda 45 minutos.

**Pregunta 9**  
**¿Principales factores de riesgo a los que se encuentra expuesto tanto en los trayectos ida y vuelta del domicilio al trabajo como en los trayectos en misión)?**


Riesgos por Hábito	Riesgos por Entorno
<ul style="list-style-type: none"> <li>-No aislamiento del vehículo</li> <li>-Distraición por ruido o conversaciones</li> <li>-Distraición por actividades como: comer, fumar o buscar algún elemento durante la conducción</li> <li>-Exceder la velocidad establecida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de Mantenimiento en vías</li> <li>-Diseño inadecuado de la vía (barreras, peraltes, curvas, pendientes, ancho de la vía)</li> </ul>
Riesgos por Hábito	Riesgos por Entorno
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Distancia de seguimiento inadecuada</li> <li>-Maniobras peligrosas</li> <li>-Poca precaución en los cambios de carril o de dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de Mantenimiento en vías</li> <li>-Diseño inadecuado de la vía (barreras, peraltes, curvas, pendientes, ancho de la vía)</li> </ul>
Riesgos por Hábito	Riesgos por Entorno
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trayectos largos por desplazamiento</li> <li>-Áreas de derrumbes o derrumbes en la vía</li> <li>-Vías con superficies deslizantes (agua, aceite, arena, otros.)</li> <li>-Demarcación deficiente y/o señales de tránsito inexistente o corretera en mal estado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de Mantenimiento en vías</li> <li>-Diseño inadecuado de la vía (barreras, peraltes, curvas, pendientes, ancho de la vía)</li> </ul>

**1.7.4 Definición, Calificación y Clasificación de riesgos viales**

Con base en los resultados de la encuesta se elaboró la Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos mediante el Método de WILLIAM FINE. Este método probabilístico, permite calcular el grado de peligrosidad de cada riesgo identificado, a través de una fórmula matemática que vincula las consecuencias que puedan originarse en caso de ocurrencia del evento, la probabilidad de ocurrencia, y la frecuencia a dicho riesgo.

$GP = C \times P \times F$ , donde GP: Grado de Peligrosidad, C: Consecuencia, P: Probabilidad, F: Frecuencia

Posteriormente se determina el Grado de Repercusión (GR), su cálculo está dado por el factor de peligrosidad multiplicado por un factor de ponderación (FP) que se obtiene de acuerdo con el porcentaje de personas expuestas a dicho riesgo.  
 $GR = GP \times FP$

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL

Ver Anexo 8. Matriz de riesgos viales

**1.8 Planes de acción de riesgos viales**  
**1.8.1 Definición de planes de acción**

Una vez clasificados y priorizados los riesgos viales, se procedió al planteamiento de las acciones, las cuales fueron clasificadas en función de los ejes definidos en la Ley 1503 de 2011 y su Decreto 2851 de 2013:

- ✓ Comportamiento Humano
- ✓ Vehículos Seguros
- ✓ Infraestructura Segura
- ✓ Atención a Víctimas

Anexo 9. Planes de acción riesgos viales

**1.8.2 Viabilidad de planes de acción**

Los planes de acción propuesto por TRANSPORTES FATACAR SAS describen la viabilidad para su implementación.


Anexo 9. Planes de acción riesgos viales

**1.9 Implementación de acciones del PESV**

**1.9.1 Cronograma de implementación de planes de acción de PESV**

Los planes de acción propuestos contienen el cronograma con las fechas definidas para la implementación de los planes, así como los responsables dentro de la empresa.

Anexo 9. Planes de acción riesgos viales

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL

**1.9.2 Presupuesto para implementar el PESV**

Los planes de acción propuestos contienen el presupuesto para la implementación de los planes, en donde se describe su costo.

Anexo 9. Planes de acción riesgos viales

**1.10. Seguimiento y evaluación de planes de acción del PESV**

**1.10.1 Indicadores del PESV**

Con el fin de controlar la gestión en la implementación del PESV, verificar el cumplimiento de objetivos, evaluar los resultados obtenidos y muy especialmente tomar decisiones que permitan mejorarlo, se define implementar los siguientes indicadores:

Indicadores de Actividad

Son aquellos indicadores que ofrecen información sobre el grado de consecución de actividades que conforman el plan. Se establecen los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	Objetivo
Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Trimestral	Mayor e igual al 85%
Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Trimestral	Mayor e igual al 95%
Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Número de acciones de seguridad vial tomadas en el programa de mantenimiento de los vehículos	Trimestral	Mayor e igual al 95%

Indicadores de Resultado

Son aquellos indicadores que van a permitir a la empresa conocer el grado de cumplimiento de los objetivos que se han marcado. Se establecen los



Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

---

## TRANSPORTES FATACAR COMBOCATORIAQ 016

1 mensaje

---

**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>

22 de marzo de 2018, 13:10


Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>

Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia


Adjunto Plan Estratégico de Seguridad Vial con su respectivo radicado 2 parte, éste documento ya se había enviado el radicado plan estrategico de Seguridad vial.


Para la invitación publica No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

---

 **PESV 2.pdf**  
21137K



	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSEB-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSEB-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

siguientes indicadores:

Indicador	Descripción	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Número de accidentes de tránsito reportados en el periodo.	Caracterización de la accidentabilidad en tránsito.	Auxiliar de transporte	Trimestral
Tasa de accidentes de tránsito reportados/Número de personas expuestas al tránsito. Matriz de riesgo de tránsito * 100.	Caracterización de la accidentabilidad en tránsito. Matriz de riesgo de tránsito. Información del parque automotor.	Auxiliar de transporte	Trimestral
Frecuencia de accidentes de tránsito reportados/Número de accidentes de tránsito reportados * 100.	Caracterización de la accidentabilidad en tránsito. Información del parque automotor.	Auxiliar de transporte	Trimestral
% de afectación	Caracterización de la accidentabilidad en tránsito.	Auxiliar de transporte	Trimestral
% de afectación	Caracterización de la accidentabilidad en tránsito.	Auxiliar de transporte	Trimestral

### 1.10.2 Auditorías del PESV

Como mecanismo que facilite el mejoramiento, se implementará un programa anual de auditoría interna con el fin de verificar si las actividades contempladas en el PESV se llevan a cabo de acuerdo con lo establecido por la regulación aplicable.

#### Metodología para el desarrollo de las auditorías

- ✓ Determinar la viabilidad para llevar a cabo la auditoría, en la fecha programada, con base en la disponibilidad del personal auditado y los recursos necesarios para su realización.
- ✓ Seleccionar el auditor con base en el siguiente perfil:  
Educación: Pregrado en áreas administrativas e ingenierías afines con las actividades de la empresa.

Formación: Conocimiento en planes estratégicos de seguridad vial y/o norma ISO 9001/Sistema de gestión de seguridad vial.

Experiencia: Haber realizado como mínimo una (1) auditoría a PESV.

- ✓ Elaborar el plan o itinerario de la auditoría y comunicarlo a los auditados
- ✓ Realizar la auditoría conforme el plan establecido.
- ✓ Elaborar el Informe de la auditoría
- ✓ Formular e implementar planes de mejora

TRANSPORTES FATACAR SAS, establece que se realizará como mínimo una (1) auditoría anual al PESV.


## 2. COMPORTAMIENTO HUMANO

### 2.1 Procedimiento de selección de conductores

#### 2.1.1 Perfil del conductor

Teniendo el tipo de vehículo para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, TRANSPORTES FATACAR establece que todos los conductores al servicio de la empresa (directos, contratistas y subcontratistas) deben cumplir con el siguiente perfil de competencia:

- Educación:** Mínimo 5to de primaria. Saber leer y escribir.
- Formación:** •Conocimientos en mecánica básica, manejo defensivo/seguridad vial/ normas de tránsito, primeros auxilios  
•Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente (en los temas definidos para el cargo).
- Experiencia:** De los últimos 5 años, mínimo tres (3) años conduciendo el mismo tipo de vehículo, con licencia de conducción vigente y

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	

de la categoría correspondiente para el tipo de vehículo que va a conducir.

Nota: Deberá acreditar certificado de comparandos expedido por la oficina de tránsito competente SIMIT, registro Único Nacional de Tránsito RUNT, certificado judicial.

Ver Anexo 10. Perfil del Conductor

**2.1.2 Procedimiento de selección de conductores**


El proceso de Gestión Humana del Sistema de Gestión Integrado de TRANSPORTES FATACAR, tiene definido un procedimiento de selección y contratación de personal que tiene como principal objetivo establecer los parámetros para asegurar que la vinculación del personal, incluidos los conductores, se lleve a cabo de la forma más idónea posible, procurando que los colaboradores contratados, se ajusten a los conocimientos, experiencia y condiciones específicas exigidas para el oficio, las cuales están descritos en el Manual de Funciones y Competencias de la empresa.

Anexo 11. Procedimiento Selección y Contratación de Personal

**2.2 Pruebas de Ingreso de Conductores**

**2.2.1 Exámenes médicos**

Los aspirantes a desempeñar el cargo de conductor, debe practicarse un examen médico general para conocer aspectos relacionados con su salud y determinar si está en condiciones generales de salud para desempeñar el cargo.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	

Anexo 12. Concepto Médico de Aptitud Laboral

**2.2.2 Idoneidad en exámenes médicos**

Los exámenes son realizados por profesionales de la salud, especialistas en salud ocupacional.


Anexo 13. Idoneidad exámenes médicos y psicosenométricos

**2.2.3 Exámenes psicosenométricos**

Además del examen médico, los conductores para vincularse a la empresa deberán practicarse las siguientes evaluaciones:

- ✓ **Capacidad Auditiva:** Para medir la capacidad auditiva de la persona se realizará una audiometría. En este examen se mide la capacidad del individuo de escuchar sonidos y vibraciones a alto y bajo volumen. Los sonidos varían de acuerdo con el volumen o fuerza (intensidad) y con la velocidad de vibración de las ondas sonoras (tono). Se pueden descubrir enfermedades en el oído como: infecciones crónicas, problemas del oído interno, sordera, entre otros. También se examinará la orientación auditiva o la capacidad de reconocer sonidos por cada uno de los oídos.

- ✓ **Capacidad Visual:** Mediante diversos exámenes se determinará si las capacidades visuales del individuo son las adecuadas para conducir un vehículo. Los exámenes más importantes son la Campimetría, que mide la capacidad de una persona de captar un objeto a su alrededor mientras su mirada se fija permanentemente a su frente, y la Agudeza Visual, en el que se determinan problemas y otros cambios en la visión mediante la observación de letras y números grandes y pequeños. Este tipo de exámenes arrojan la existencia de posibles problemas visuales como: astigmatismo, miopía, glaucoma, problemas en el nervio óptico y en la retina, enfermedades

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

dégenerativas, entre otros. Este examen determinará también que la persona debe usar lentes o gafas permanentemente mientras conduce y su respuesta al encandilamiento de las luces de otros vehículos, la phoria horizontal y vertical y la distinción general de los colores.


- ✓ Coordinación motriz: Mide la capacidad de la persona de coordinar sus movimientos y de controlar su propio cuerpo para realizar acciones específicas. Esta serie de exámenes incluye: la destreza del aspirante para ejecutar acciones precisas y rápidas utilizando la visión, la audición y los miembros superiores y/o inferiores, la coordinación de ambas manos y la coordinación entre la aceleración y el frenado de un vehículo.
- ✓ Capacidad Mental: Tiene como objetivo fundamental examinar si el individuo tiene la capacidad para responder a estímulos, responder adecuadamente con el entorno, mantener el sentido de la realidad, velocidad de reacción, la orientación tiempo-especial y el discernimiento para la comprensión del pensamiento lógico (este último a través de pruebas escritas). También, se examinará la historia clínica del paciente relacionado con enfermedades mentales que podrían dificultar el ejercicio de la conducción como la neurosis, problemas de sueño, entre otros

**Anexo 12. Examen médico y psicosensoométrico**

**2.2.4 Idoneidad en exámenes psicosensoométricos**

Los exámenes serán realizados por profesionales (médico general, fonaudiólogo, optómetra, oftalmólogo, psicólogo), especialistas en salud ocupacional.

**Anexo 13. Idoneidad examen médico y psicosensoométrico**

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

**2.2.5 Prueba teórica**

Mide el nivel de conocimiento del conductor sobre los factores propios de la conducción, normatividad, vía y del vehículo que va a conducir, a través de unos criterios definidos por la empresa para este propósito.

**Anexo 14. Prueba Teórica a Conductor**

**2.2.6 Idoneidad prueba teórica**

En TRANSPORTES FATACAR, esta prueba es realizada por el subgerente, persona que cuenta con amplios conocimientos en seguridad vial y con más de cinco (5) años de experiencia en el cargo o en su defecto por personal externo con idoneidad debidamente certificada.

**Anexo 15. Idoneidad Responsable Prueba Teórica y Práctica a Conductores**


**2.2.7 Prueba prácticas:** Mide los hábitos y habilidades en la conducción, esta prueba estará basada en el tipo de vehículo que se va a conducir.

**Anexo 16. Prueba Práctica a Conductor**

**2.2.8 Idoneidad del responsable de la prueba práctica**

En TRANSPORTES FATACAR, esta prueba es realizada por el subgerente de la empresa, persona que cuenta con amplios conocimientos y con más de cinco (5) años de experiencia en la supervisión y control de conductores, o en su defecto por personal externo con idoneidad debidamente certificada.

**Anexo 15. Idoneidad Responsable Prueba Teórica y Práctica a Conductores**

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSEER-PL01	

### 2.3 Pruebas de control preventivo a conductores

Adicionalmente a las pruebas de ingreso se realizarán pruebas de control preventivo anualmente, a los conductores con contrato laboral superiores a un año, con el objetivo de verificar que sigan cumpliendo con un mínimo de criterios médicos y de competencia exigidos para el desempeño de su labor.

Estas pruebas serán realizadas por personal idóneo debidamente certificados.

Examen médico de ley	Médico especialista en salud ocupacional
Exámenes psicofisiológicos	Profesionales especialistas en salud ocupacional
<input checked="" type="checkbox"/> Visometría <input checked="" type="checkbox"/> Audiometría <input checked="" type="checkbox"/> Laboratorios (colesterol total, glicemia pre, hemograma)	Personal idóneo
Prueba teórica	Personal idóneo
Prueba Práctica	Personal idóneo


### 2.4 Capacitación en seguridad vial

TRANSPORTES FATACAR, con el objeto de lograr y fortalecer las competencias en materia de seguridad vial, ha diseñado e implementado un plan anual de capacitación con cobertura a todos los empleados y conductores, propios y terceros que prestan su servicio a la empresa.

La implementación de este plan se lleva a cabo con la participación de personas naturales o jurídicas idóneas, con conocimiento y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad. Se establece que el proceso de formación puede ser llevado en la modalidad presencial y virtual.

El plan de capacitación de la empresa cumple con las siguientes características:

- ✓ Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras de

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSEER-PL01	

movilidad.

- ✓ Incluir temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte.
- ✓ Incluir sensibilización en todos los roles de la seguridad vial.
- ✓ Incluir el análisis de los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del Plan Nacional de Seguridad Vial.

- ✓ Incluir temas sobre acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito.
- ✓ El plan de capacitación está documentado y es evaluado.


### Anexo 17. Plan de formación

Toda actividad de capacitación realizada por TRANSPORTES FATACAR SAS, se evidencia mediante el respectivo registro de Asistencia.

### Anexo 18. Registro Asistencia a Capacitación

Posterior a la actividad de capacitación se realiza la evaluación del aprendizaje para conocer el nivel de aprovechamiento de los asistentes a la actividad de capacitación. Todas las actividades del programa de formación serán evaluadas, estableciéndose un mínimo de 80% de calificación para ser aprobada, tanto para conductores propios y no propios o terceros, de acuerdo con el siguiente modelo:

1	1	20%
2	2	40%
3	3	60%
4	4	80%
5	5	100%

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

## 2.5 Control de documentación de conductores

### 2.5.1 Información de los conductores

En el marco del plan estratégico de seguridad vial, TRANSPORTES FATACAR SAS, el control de los documentos de los conductores se lleva a cabo a través de las áreas de Recurso Humano, contando con bases de datos que registran la siguiente información:


- ✓ Nombre y apellidos
- ✓ Número de identificación
- ✓ Edad
- ✓ Años de experiencia en conducción
- ✓ Inscripción ante el RUNT
- ✓ Tipo de licencia de conducción
- ✓ Vigencia de licencia de conducción
- ✓ Histórico de accidentalidad

### Anexo 19. Base de Datos Información de Conductores

### 2.5.2 Reporte de Comparendos

Los responsables de la coordinación de transporte de la empresa, se encargan todos los meses de hacer la verificación del estado de las licencias de conducción y reportes de comparendos de los conductores de la empresa, con el propósito de presentar reporte sobre este particular ante la superintendencia de puertos y transporte.

En la eventualidad en que un conductor presente reporte de comparendos o vencimiento / suspensión de licencia en las páginas de RUNT y/o SIMIT, el área de recursos humanos procede a generar respectivo reporte en el formato de

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

control de documentación de conductores, notificando a este conductor, dando un plazo máximo para hacer el pago correspondiente y se encuentre a paz y salvo con las autoridades de tránsito. En caso de persistir en el sistema con el comparendo o vencimiento / suspensión de licencia en las páginas de RUNT y/o SIMIT una vez pase el plazo establecido, se le sancionará con la inhabilitación para realizar las tareas de conducción para la empresa hasta tanto no esté a paz y salvo con las autoridades de tránsito.

### Anexo 20. Estado de multas y sanciones por infracciones de tránsito

### 2.6 Políticas de regulación de la empresa

#### 2.6.1 Política de control de alcohol y drogas


- ✓ Política de control de alcohol y drogas

### Ver Anexo 4. Divulgación de las Políticas de seguridad vial y resqueitación

- ✓ Procedimiento para el control de alcohol y drogas

TRANSPORTES FATACAR SAS, ha definido un protocolo para los controles de alcoholometría y sustancias psicoactivas a los conductores, donde se fija la directrices para llevar a cabo la medición mediante el analizador de alcohol en aire espirado, así como la prueba cuando se sospeche que un conductor se encuentre bajo los efectos de sustancias psicoactivas, conforme el reglamento interno de trabajo de la empresa y marco legal vigente.

### Anexo 21. Protocolo para la Medición de Alcoholometría y Sustancias Psicoactivas

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMAVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSE-PL01	

2.6.2 Política de regulación de horas de conducción y descanso

- ✓ Política de regulación de horas de conducción y descanso

Ver Anexo 4. Divulgación de las Políticas de seguridad vial y regulación

Nota: Esta política se establece de conformidad con lo establecido en el art. 181 del CST:

*Art. 181. Duración. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas al día y cuarenta y ocho (48) a la semana, salvo las excepciones entre las cuales se encuentran:*

*En las actividades discontinuas o intermitentes y en las de simple vigilancia, la jornada ordinaria no puede exceder de doce (12) horas diarias*

- ✓ Mecanismo para el control de las horas de conducción y descanso

Con el fin de asegurar la regulación de las horas de conducción y descanso, TRANSPORTES FATACAR SAS, a través del jefe de tráfico, planifica y controlar la jornada de trabajo y los respectivos descanso de los conductores.

Anexo 22. Planeación Descansos Conductores


2.6.3 Política de regulación de la velocidad

- ✓ Política de regulación de la velocidad

Anexo 3. Políticas Sistema de Gestión Integrado

- ✓ Control y monitoreo de la política

TRANSPORTES FATACAR cuenta como de control la instalación de una plataforma satelital propia (GPS) a todos los vehículos de propiedad y vinculados

	Plan Estratégico de Seguridad Vial	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMAVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSE-PL01	

a la empresa y verifica la velocidad de los vehículos. En caso de excesos de velocidad será sancionado el conductor según lo estipulado en el reglamento interno de trabajo de la empresa.

2.6.4 Política de Uso del cinturón de seguridad

- ✓ Política de uso del cinturón de seguridad

Anexo 3. Políticas Sistema de Gestión Integrado

- ✓ Control y monitoreo de la política

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la política, el jefe de tráfico y los coordinadores de transporte espacial, con el apoyo del Coordinador HSEQ, verificarán en sus controles operacionales e inspecciones de seguridad, el uso del cinturón de seguridad por parte de los conductores en el ejercicio de sus labores.


2.6.5 Política de uso de elementos de protección personal

- ✓ Política de uso de elementos de Protección Personal

Anexo 3. Políticas Sistema de Gestión Integrado

- ✓ Control y monitoreo de la política

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la política, el subgerente con la auxiliar de transporte y los coordinadores de transporte espacial, con el apoyo del Coordinador HSEQ, verificarán en sus controles operacionales e inspecciones de seguridad, el uso adecuado de la titulación y los elementos de protección personal

	Plan Estratégico de Seguridad Vial		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

suministrados acordes a los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el trabajador.

- 2.6.6 Política de uso de equipos bidireccionales
- ✓ Política de uso de equipos bidireccionales

Anexo 3. Políticas Sistema de Gestión Integrado

- ✓ Control y monitoreo de la política


Con el fin de asegurar el cumplimiento de la política, el subgerente y los coordinadores de transporte espacial, con el apoyo del Coordinador HSEQ, verificarán en sus controles operacionales e inspecciones de seguridad, la aplicación de las directrices emanadas de la política sobre el uso de equipos bidireccionales.

2.6.7 Divulgación de las políticas de regulación de TRANSPORTES FATACAR  
SAS

Con el fin de asegurar el conocimiento y entendimiento de las políticas de regulación, que permitan su cumplimiento por parte del personal que trabajan bajo el control de la empresa, estas políticas serán divulgadas a través de los siguientes mecanismos:

- ✓ Publicación en sitios visibles en los centros de trabajo de la empresa.
- ✓ Divulgación en las actividades de inducción y capacitación.
- ✓ Divulgación a través de folletos o cartillas en medio físico y/o digital.

Ver Anexo 4. Divulgación de las Políticas de seguridad vial y regulación


	Plan Estratégico de Seguridad Vial		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

2.6.8 Escala de faltas y sanciones por incumplimiento a las políticas de regulación

El incumplimiento de las políticas por parte de los trabajadores, puede conllevar a las siguientes sanciones de conformidad con lo establecido en el capítulo Escala de faltas y sanciones disciplinarias, del Reglamento interno de trabajo de

**TRANSPORTES FATACAR:**

- ✓ Amonestación verbal y/o escrita con copia a la hoja de vida, cuando la falta se cometa por primera vez, teniendo en cuenta la valoración sobre la gravedad de la misma.
- ✓ Suspensiones entre tres (3) y hasta por quince (15) días, los trabajadores de la empresa que incurran en faltas por segunda vez, teniendo en cuenta la valoración sobre la gravedad de la misma.
- ✓ Suspensión hasta por dos meses, los trabajadores de la empresa que reincidan o incurran en faltas por tercera vez y consideradas como faltas graves.
- ✓ Terminación unilateral del contrato de trabajo por justa causa, los trabajadores de la empresa que incurran en faltas consideradas como muy graves.

	Plan Estratégico de Seguridad Vial		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

### 3. VEHICULOS SEGUROS

#### 3.1 Mantenimiento Preventivo

##### 3.1.1 Hojas de vida de vehículos


TRANSPORTES FATACAR, lleva registro de la documentación de los vehículos a través del formato de hoja de vida del vehículo, desde donde se controla las fechas de vencimiento de los documentos para la operación del vehículo de acuerdo con las disposiciones legales. Esta información incluye entre otros aspectos los siguientes:

- ✓ Placa del vehículo
- ✓ Numero Interno
- ✓ Información técnica del vehículo
- ✓ SOAT-fecha de vigencia
- ✓ Revisión técnico mecánica
- ✓ Pólizas

En caso de que alguno de los documentos mencionados esté próximo a vencer, se procede a informar oportunamente al conductor y/o propietario, con el fin de asegurar su actualización oportuna, evitando con ello sanciones por incumplimiento que pueda afectar el normal servicio de transporte.

#### Anexo 23. Hoja de Vida de Vehículo

De igual manera en TRANSPORTES FATACAR, se lleva registro de los incidentes y accidentes de tránsito. Este registro es responsabilidad de los coordinadores de transporte y del Coordinador HSEQ

	Plan Estratégico de Seguridad Vial		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: PSEER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

#### Anexo 24. Formato Caracterización de la Accidentabilidad en Tránsito

##### 3.1.2 Recomendaciones técnicas de operaciones de mantenimiento

Los vehículos al servicio de TRANSPORTES FATACAR, cuentan con su respectivo manual con la información técnica de operaciones de mantenimiento de fábrica. Estas recomendaciones son tenidas en cuenta para la gestión del mantenimiento preventivo del vehículo.

##### 3.1.3 Cronograma de intervenciones de vehículos propios

TRANSPORTES FATACAR es responsable de realizar directamente el mantenimiento preventivo de los vehículos del servicio público vinculados a su parque automotor, con cargo al propietario del vehículo, con el fin de asegurar que éstos se mantengan en las condiciones de operación y de seguridad requeridas, y de reducir las averías y paradas imprevistas.


El mantenimiento preventivo se realiza a cada vehículo de acuerdo con la programación definida. El subgerente y auxiliar de transporte de la empresa, con el apoyo de los coordinadores de tráfico, tienen la responsabilidad del seguimiento y control del mantenimiento preventivo de los vehículos.

#### Anexo 25. Programación de Mantenimiento Preventivo

##### 3.1.4 Verificación de mantenimiento para vehículos contratados externamente

En el evento en que los vehículos para la prestación del servicio, sean contratados externamente, TRANSPORTES FATACAR verificará que la empresa contratista cuente y ejecute un plan de mantenimiento preventivo. Esta condición será exigida



	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

expresamente en el contrato de servicios para su suscripción y cumplimiento.

Los coordinadores de tráfico, tienen la responsabilidad del seguimiento y control del mantenimiento preventivo de los vehículos contratados externamente.

### 3.1.5 Idoneidad

TRANSPORTES FATACAR garantiza que la implementación del programa de mantenimiento se realice a través de un centro especializado, utilizando la tecnología adecuada y guiado por las recomendaciones del fabricante del vehículo.

### 3.2 Mantenimiento correctivo


#### 3.2.1 Registro del mantenimiento

TRANSPORTES FATACAR lleva registro de los mantenimientos correctivos realizados, para su control y trazabilidad, y con el fin de asegurar el reporte oportuno para efecto de informes ante las autoridades de tránsito e informes a solicitud del cliente de los contratos en curso para el transporte automotor especial de pasajeros.

#### Anexo 26. Registro de Mantenimiento de Vehículos

#### 3.2.2 Protocolo en caso de falla del vehículo

De conformidad con lo señalado en el artículo 79 de la Ley 769 de 2002, o la norma que lo modifique, edicione o sustituya, solamente se podrán reparar vehículos en las vías públicas en caso de reparaciones de emergencia, o bajo absoluta imposibilidad física de mover el vehículo, con el fin de permitir el

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

desplazamiento del automotor al centro especializado para la labores de reparación.

En caso de reparaciones en la vía pública, deberán colocarse señales visibles de peligro adelante y atrás del vehículo. Cuando corresponda a zonas de estacionamiento prohibido, sólo podrá permanecer el tiempo necesario para su remolque, que no podrá ser superior a treinta (30) minutos.

Cuando el vehículo haya sido intervenido en la vía no podrá continuar con la prestación del servicio de transporte, en cuyo caso TRANSPORTES FATACAR SAS proveerá un vehículo de remplazo.


### 3.2.3 Idoneidad

TRANSPORTES FATACAR garantiza que las actividades de mantenimiento correctivo de los vehículos vinculados a la empresa, así como los contratados externamente, se lleve a cabo en centros especializados, utilizando la tecnología adecuada y guiado por las recomendaciones del fabricante del vehículo.

### 3.3 Inspección preoperacional

#### 3.3.1 Protocolo de Inspección diaria

Sin perjuicio del mantenimiento preventivo y correctivo realizado al vehículo, se realizará la inspección y alistamiento diario de cada vehículo, por parte de su conductor, dentro del periodo comprendido entre el último desplazamiento del día y antes del primero del día siguiente para verificar que el vehículo se encuentre en adecuado estado para la operación, ó en su defecto para detectar de manera precoz, condiciones que puedan generar eventos adversos en la vía para que sean intervenidos de manera anticipada, minimizando el potencial de accidentes de tránsito.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: P-SER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

El jefe de tráfico y los coordinadores de transporte, con el apoyo del Coordinador HSEQ, solicitarán semanalmente a los conductores los registros de las inspecciones realizadas, verificando su adecuada aplicación.

Anexo 27. Preoperacional de Vehículo

#### 4 INFRAESTRUCTURA SEGURA

##### 4.1 Rutas internas

##### 4.1.1 Revisión entorno físico donde opera

**TRANSPORTES FATACAR SAS;** en su propia sede no dispone de instalaciones a las que los vehículos ingresen y recorran rutas internas.

##### 4.2 Rutas externas


##### 4.2.1 Estudio de rutas

La empresa **TRANSPORTES FATACAR** realizó un estudio de rutas desde el punto de vista de la seguridad vial, generando rutogramas para cada una de las rutas establecidas en la prestación del servicio de transporte. Esta información tiene como propósito:

- ✓ Alertar a los conductores sobre los peligros asociados con las características de las vías, como mecanismo de prevención de incidentes o accidentes en las vías durante la prestación del servicio de transporte de pasajeros.
- ✓ Agilizar la reacción ante siniestros y emergencias, determinar distancias, consumos de combustible, duración de las rutas y puntos de control.

Para los desplazamientos externos, **TRANSPORTES FATACAR;** realiza una adecuada planeación y control de los desplazamientos, de tal forma que se

versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 81 de 82

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMIVO	CÓDIGO: P-SER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

garantice el cumplimiento de las rutas establecidas en el desarrollo de la prestación del servicio de transporte público de pasajeros.

Anexo 28. Rutas Vehículos TRANSPORTES FATACAR

Anexo 29. Rutotramas

##### 4.3 Políticas de administración de rutas

**TRANSPORTES FATACAR SAS,** planifica el desplazamiento de sus vehículos por la rutas definidas, con el fin de garantizar que la prestación del servicio de transporte se realice dentro de las obligaciones de operación establecidas y considerando la prestación de un servicio de calidad.


Anexo 30. Pantallazo Programa para el Control de Rutas y Frecuencias

##### 4.4 Apoyo Tecnológico

**TRANSPORTES FATACAR SAS** utiliza la tecnología disponible como fuentes de apoyo y soporte, que permita contar con información en tiempo real y navegación asistida por GPS u otras tecnologías que permitan tener información de su localización, velocidades, etc.

En este sentido, la empresa realiza el monitoreo de la prestación del servicio de transporte a través de sistema de Posicionamiento Global GPS. Mediante este dispositivo se hace seguimiento y control, en tiempo real, al desarrollo de las rutas y los tiempos empleados, con el fin de asegurar que la prestación del servicio se realice conforme las especificaciones definidas por la empresa, y tomar las acciones oportunas ante cualquier desviación o incumplimiento.

versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 52 de 62

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: P5ER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

#### 4.5 Políticas de socialización y actualización de información

A través de los programas de inducción, re inducción, plan de formación y campañas realizadas en las vías, **TRANSPORTES FATACAR SAS.**; asegura la divulgación atinente al sistema de gestión integral y específicamente al plan estratégico de seguridad vial.

Adicionalmente, la empresa a través de las disposiciones definidas en el procedimiento "Control de documentos y registros" del Sistema Integrado de Gestión, realiza la actualización periódica de la información para asegurar que esta se encuentre disponible y vigente para su uso.

#### 5. ATENCIÓN A VÍCTIMAS

##### 5.1 Atención a víctimas


##### 5.1.1 Protocolos de atención a víctimas en caso de accidentes de tránsito

Un accidente de tránsito, de acuerdo con el código nacional de tránsito, se define como un evento generalmente involuntario generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y/o bienes e igual afecta la circulación de los vehículos que se movilizan por la vía. Aunque es posible evitar accidentes de tránsito mediante la aplicación de la conducción preventiva, el ejercicio de la conducción, como actividad peligrosa que es, tiene sus riesgos que en cualquier momento pueden materializarse en un desafortunado accidente.

Ante la ocurrencia de un accidente de tránsito, **TRANSPORTES FATACAR** tiene establecido en el Procedimiento Reporte e Investigación de Incidentes, el protocolo a seguir por parte de los conductores vinculados a la empresa.

#### Anexo 31. Procedimiento Reporte e Investigación de Incidentes

Versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 88 de 88

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: P5ER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

En caso de presentarse otro tipo de eventos en la vía, tales como varadas en carretera, cierre de vías, hurto de vehículo, entre otros, **TRANSPORTES FATACAR SAS** tiene definidos las medidas de actuación por parte del personal de conductores.

#### Anexo 32. Flujoograma de eventos en la vía

##### 5.1.2 Divulgación de protocolos

Con el fin de asegurar el conocimiento y entendimiento de los protocolos de atención de víctimas en caso de accidente de tránsito, que permitan su cumplimiento por parte del personal que trabajan bajo el control de la empresa, éstos serán divulgados a través de los siguientes mecanismos:

- ✓ Divulgación en las actividades de inducción y capacitación.
- ✓ Divulgación a través de folletos o cartillas en medio físico y/o digital.

#### Anexo 33. Divulgación, procedimiento reporte e investigación de incidentes


##### 5.2 Investigación de accidentes de tránsito

##### 5.2.1 Información documentada de accidentes de tránsito

En el evento que se presente un accidente de tránsito, éste es debidamente documentado, así como los resultados de su investigación, de conformidad con el marco legal vigente para su posterior reporte ante las autoridades y antes competentes.

#### Anexo 24. Formato Caracterización de la Accidentabilidad en Tránsito

Versión: 02 / Junio 22 de 2017  
Página 89 de 88

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADAVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	

#### 5.2.2 Análisis de accidentes de tránsito

En el evento que se presente un accidente de tránsito, se procederá siguiendo la metodología definida en el procedimiento Reporte e investigación de incidentes. De igual manera la empresa conservará información histórica de los accidentes generados en el registro Caracterización de la accidentalidad de tránsito, el cual se constituye en la base para el análisis y toma de acciones posteriores.

#### 5.2.3 Lesiones aprendidas

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Reporte e investigación de incidentes de la empresa, como actividad posterior a la investigación de los accidentes de tránsito, se contempla la socialización de los resultados y de las lesiones aprendidas como mecanismo para evitar la recurrencia de los incidentes.


#### 5.2.4 Fuente de información

De acuerdo con lo definido en los protocolos de actuación en caso de incidentes de tránsito, entre las fuentes para obtener información de los eventos ocurridos están:

- ✓ Declaración de los hechos por parte del conductor involucrado.
- ✓ Declaración de personas que presenciaron el accidente (si los hay).
- ✓ Registros fotográficos

#### 5.2.5 Procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito

TRANSPORTES FATACAR SAS; en el marco de su Sistema de Gestión

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADAVO	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	CÓDIGO: PSER-PI01	


Integrado tiene establecido el procedimiento de Reporte e Investigación de incidentes en el cual se describe la secuencia de pasos a seguir para determinar las causas que generaron el evento y formular las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar para evitar la repetitividad del mismo.

Este procedimiento aplica para incidentes y accidentes propios del trabajo, ambientales y vehiculares, cumpliendo con las disposiciones y términos definidos en la Resolución 1401 de 2007.

#### Anexo 30. Procedimiento Reporte e Investigación de Incidentes

#### 5.2.6 Indicadores de accidentes de tránsito


Indicador	Descripción	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Tasa de accidentalidad vehicular	Caracterización de la accidentalidad en el tránsito. Matriz de riesgos	Menor e igual al 2 %	Trimestral
Frecuencia de accidentes de tránsito	Caracterización de la accidentalidad en el tránsito. Matriz de riesgos	Menor e igual al 2 %	Trimestral
% de afectación	Caracterización de la accidentalidad en el tránsito. Matriz de riesgos	Menor e igual al 2 %	Trimestral
% de afectación	Caracterización de la accidentalidad en el tránsito. Matriz de riesgos	Menor e igual al 2 %	Trimestral
% de afectación	Caracterización de la accidentalidad en el tránsito. Matriz de riesgos	Menor e igual al 2 %	Trimestral

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		APROBÓ: GERENTE GENERAL
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PI01	

### 6. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD VIAL

#### 6.1 Estándares para conductores de carros


- ✓ El conductor y su acompañante transitan con el cinturón de seguridad debidamente colocado y asegurado.
- ✓ El conductor adopta una posición cómoda para conducir su vehículo: espalda recta; brazos y piernas flexionadas.
- ✓ El conductor enciende las luces cuando se necesita: en la tarde desde las 6 p.m. En la mañana hasta las 6 a.m. y en el día cuando está lloviendo fuertemente.
- ✓ El conductor se detiene completamente cuando encuentra una señal de pare o un semáforo.
- ✓ El conductor respeta la cebra y los pasos peatonales.
- ✓ El conductor espera a que el semáforo esté en verde para iniciar su marcha y antes de hacerlo tiene en cuenta que los otros vehículos hayan pasado la intersección.
- ✓ El conductor disminuye la velocidad, mira a ambos lados para asegurarse que no viene un vehículo antes de ingresar a la intersección.
- ✓ El conductor se detiene cuando el semáforo está en amarillo y en rojo.
- ✓ El conductor circula por el centro de su carril.
- ✓ El conductor conserva una distancia prudencial con el vehículo de adelante.
- ✓ El conductor anuncia la maniobra de adelantamiento con las direccionales, tanto para salir como para ingresar al carril y se fija que pueda realizar dicha maniobra.
- ✓ El conductor adelanta sólo en sillones permitidos.
- ✓ El conductor anuncia el giro con la direccional o con señal de mano con anticipación.
- ✓ El conductor disminuye la velocidad para ingresar a la curva.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		APROBÓ: GERENTE GENERAL
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	CÓDIGO: PSER-PI01	

- ✓ El conductor espera pacientemente ante los obstáculos que encuentra en la vía o trancones.
- ✓ El conductor cede el paso en una intersección, teniendo en cuenta el concepto de prelación.
- ✓ El conductor respeta al peatón.
- ✓ El conductor respeta a otros vehículos y sus conductores y además demuestra comportamientos de cortesía y solidaridad.
- ✓ El conductor estaciona bien el vehículo cuando realiza alguna diligencia.

#### 6.2 Estándares para motociclistas


- ✓ El motociclista antes de salir del despacho, revisa: aceite, combustible, luces, frenos, embrague, espejos y presión de las llantas.
- ✓ El motociclista asegura la herramienta y los accesorios que llevan antes de comenzar la marcha.
- ✓ El motociclista organiza los espejos retrovisores para controlar los puntos ciegos antes de comenzar la marcha.
- ✓ El motociclista se coloca el casco de seguridad debidamente abrochado antes de comenzar la marcha.
- ✓ El motociclista se coloca las gafas de seguridad de dotación o baja la pantalla del casco antes de comenzar la marcha.
- ✓ El motociclista transita con el equipo de protección personal debidamente colocado y asegurado: casco, gafas o pantalla.
- ✓ El motociclista transita con la luz encendida durante el día.
- ✓ El motociclista para completamente cuando encuentra una señal de pare o un semáforo.
- ✓ El motociclista disminuye la velocidad, mira a ambos lados para asegurarse que no viene un vehículo antes de ingresar a la intersección.
- ✓ El motociclista circula por el centro de su carril.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- ✓ El motociclista conserva una distancia prudencial con el vehículo de adelante.
- ✓ El motociclista anuncia la maniobra de adelantamiento con las direccionales, tanto para salir como para ingresar al carril y se fija que pueda realizar dicha maniobra.
- ✓ El motociclista anuncia el giro con la direccional o con señal de mano con anticipación.
- ✓ El motociclista respeta los semáforos.
- ✓ El motociclista respeta la cebra y los pasos peatonales.
- ✓ El motociclista respeta al peatón.
- ✓ El motociclista respeta a otros vehículos y sus conductores.

### 6.3. Estándares de seguridad vial para peatones


- ✓ Los ancianos y los niños deben andar en la calle acompañados de un adulto, si andan solos, ¡Ayúdalos a cruzar la calle!
- ✓ Los niños de 9 años o menos, deben cruzar la calle agarrados de la mano de su acompañante, ya que pueden correr de manera intempestiva hacia la calle, porque no saben interpretar el peligro.
- ✓ Nunca cruce en una curva ni cerca de ella. Tampoco lo haga en zonas donde no pueda ver bien si viene un vehículo. Por muy solitario que sea el camino busque un sitio con visibilidad, Pare, Mire, Escuche y Cruce.
- ✓ Para cruzar la calle, mejor hágalo por las esquinas o pasos peatonales. Nunca salga de manera intempestiva de entre dos vehículos estacionados.
- ✓ Cruzar una calle por el paso de peatones equivale a una disminución del 50% del riesgo de ser atropellado.
- ✓ Acate siempre las señales del semáforo y cruce por la cebra.
- ✓ Evite salir a la calle si se encuentra en estado de embriaguez, sus reflejos disminuyen y puede ser atropellado, de ser necesario pida a alguien que lo vaya a buscar.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	
	ELABORÓ: DIRECTOR ADJUNTO	APROBÓ: GERENTE GENERAL


- ✓ Al cruzar la calle, camine, no corra, hágalo con precaución, establezca contacto visual con el conductor, cerciórese que lo hayan visto, tenga especial cuidado con taxis, microbuses, camiones o vehículos de carga.
- ✓ Transite por las aceras y andenes y deténgase antes de cruzar la calle, observe derecha-izquierda-derecha y evite tratar de ganarle el paso a los vehículos, motociclistas y ciclistas, será muy tarde el comprobar que el vehículo es más rápido que usted.
- ✓ Para salir a la calle de noche, use ropa clara preferiblemente, hágase notar, camine por la izquierda con el tráfico de frente, si van en grupo caminen en fila.
- ✓ Evite que los niños jueguen en la calle, lléveles a los parques o las canchas deportivas.
- ✓ Evite ser atropellado, nunca se interponga como obstáculo para detener a un vehículo que huye, mejor anote las placas y repórtelo.
- ✓ Aléjese de los vehículos que hacen maniobra de reversa en los estacionamientos y cocheras, cerciórese que lo hayan visto y haya espacio suficiente para no ser prensado. Hágalo rodeándolo hacia la parte de atrás del carro, ya que por el frente puede ser atropellado.

### 6.4 Estándares generales de comportamiento en seguridad vial

- ✓ El motociclista circula siempre por el centro de su carril.
- ✓ El motociclista cede el paso en una intersección, teniendo en cuenta el concepto de prelación.
- ✓ El motociclista organiza los espejos retrovisores para controlar los puntos ciegos antes de comenzar la marcha.
- ✓ Los motociclistas se colocan el casco de seguridad, debidamente abrochado antes de comenzar la marcha.

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMINO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- ✓ Los motociclistas se colocan las gafas de seguridad de dotación o bajan la pantalla del casco antes de comenzar la marcha.
- ✓ El conductor del carro y su acompañante utilizan el cinturón de seguridad durante todo el recorrido.
- ✓ Los conductores aplican la lista de chequeo de seguridad, antes de iniciar el recorrido del día.
- ✓ Antes y después de poner la carpa en la volqueta revise que su calzado esté libre de sustancias resbalosas, suba y descienda por las escalerillas, jamás salte de la volqueta.
- ✓ Sus elementos de protección personal estén completos y en buen estado. Las herramientas y elementos de trabajo estén en buen estado, limpias y en el lugar asignado.
- ✓ Su puesto de trabajo esté limpio y ordenado. En su área de trabajo sólo deben permanecer los elementos y materiales necesarios para su labor.
- ✓ Mantenga libre de obstáculos los pasillos, vías de circulación y salidas, en caso de emergencia es importante que estén despejados.
- ✓ Utilice y opere los equipos, únicamente si está autorizado y formado para hacerlo.
- ✓ Respete los avisos que prohíben fumar en ciertas áreas de la empresa, los únicos lugares seguros para fumar son aquellas zonas que se han designado para tal fin.
- ✓ Refrese anillos, reloj, pulseras, cadenas; cuando trabaje cerca o con máquinas con transmisión por banda, rodillos o partos en movimiento. Lleve el cabello recogido y la ropa ajustada.
- ✓ Usted está expuesto a factores de riesgo, es por eso que debe permanecer alerta y observar su entorno laboral para que identifique, analice, controle y haga seguimiento de las medidas de seguridad que se deben tomar. Cualquier novedad que pueda afectar su salud, seguridad y productividad repórtela a su

	<b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: DIRECTOR ADMINO	CÓDIGO: PSER-PL01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

jefe inmediato.

ATENTAMENTE,  
LINA FERNANDA TAPIERO CARPINTERO  
REPRESENTANTE LEGAL  
TRANSPORTESFATACAR SAS



Departamento de contratacion &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

**TRANSPORTES FATACAR COMBOCATORIA 016**

1 mensaje


**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>  
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>

22 de marzo de 2018, 13:11

Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Adjunto Plan Estratégico de Seguridad Vial con su respectivo radicado 3 parte, este documento ya se había enviado el radicado plan estrategico de Seguridad vial.

Para la invitación pública No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

 **PESV 3.pdf**  
17908K



**ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL**

**ANEXO 2**

CIUDAD: Bogotá D.C.  
 DIA: 17 de febrero de 2015  
 HORA DE INICIO: 02:00 pm  
 Lugar: Salón del consejo de administración

De acuerdo con la convocatoria realizada por la gerencia de Transportes Fabacar Ltda., el Comité de Seguridad Vial estará conformado por los siguientes funcionarios:

Gerente: Lina Tapiero  
 Subgerente: Camilo Tapiero  
 Coordinador Servicio Urbano: Karol Piraján  
 Auxiliar de Transporte: Karol Piraján

Además en esta misma reunión se dan a conocer los alcances y funciones del Comité de seguridad vial. Conforme lo establece la Guía Metodológica definida a través de la resolución N° 1565 de 2014.

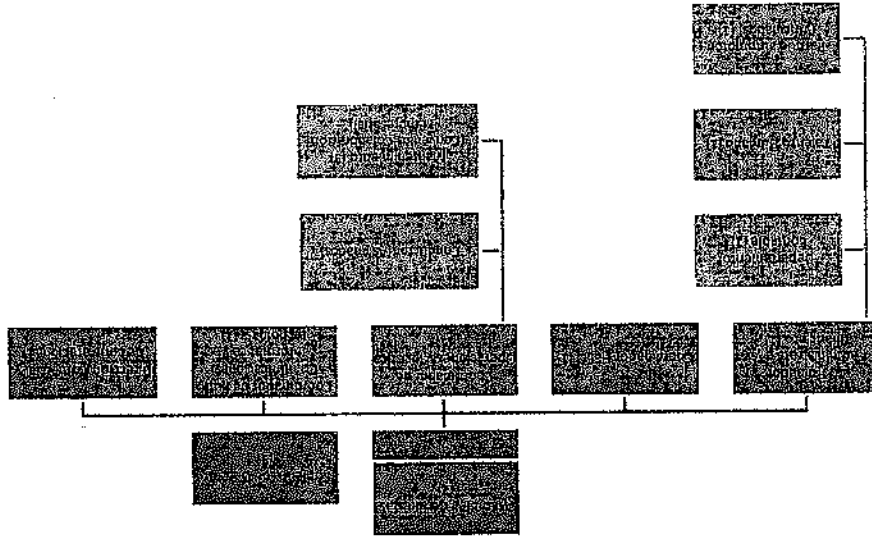
**Conformación del equipo de Trabajo**  
 El primer paso es la conformación de un equipo de trabajo cuya iniciativa de creación deba ser liderada por la persona o personas que dirigen y controlan la organización.

**Comité de seguridad vial**  
 El equipo de trabajo definido por la alta dirección, debe formalizar su participación mediante la Creación de un comité de seguridad vial, siendo este el mecanismo de coordinación entre todos los involucrados y cuyo objetivo será plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y lograr objetivos a favor de la seguridad vial en la empresa y la vida cotidiana de sus integrantes.


El establecimiento del comité de seguridad vial o comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que diseñará, definirá, programará, gestionará, etc., todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del PESV, a que hace relación la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 2851 de 2013, será un escenario estratégico en el proceso de participación para la planeación y ejecución las distintas fases del plan.

**Funciones del comité:**

1. analizarán los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y se formulará la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en la compañía.
2. Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.



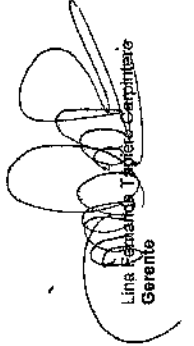
**ANEXO1 ORGANIGRAMA**

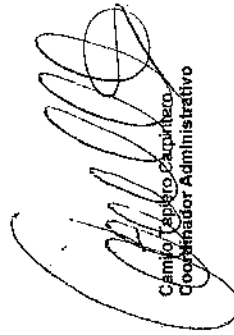
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEO	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL
	Procedimiento Gestión del Recurso Humano		

**ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE  
SEGURIDAD VIAL**

3. Se presentarán, discutirán y determinarán los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.
4. Se considerará la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
5. Se evaluarán los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.
6. Se programarán fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores de la empresa, entidad u organización.
7. Se determinarán las acciones de control auditorías viales que se consideren pertinentes.
8. Se presentarán las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
9. Se establecerán los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hará seguimiento de las mismas.
10. Se elaborarán los informes periódicos para la Gerencia, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones programadas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.


El comité será el ente encargado de definir la visión, los objetivos y alcances del Plan estratégico de Seguridad Vial para la empresa, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente. No siendo otro el objeto de la reunión, se da por terminada el día 17 de Febrero de 2015 a las 03:30 pm.

  
Lina Fernanda Torres Carpio  
Gerente

  
Camilo Espinoza Esquivel  
Coordinador Administrativo

  
Karol Tatiana Pirajan Rojas  
Coordinador Servicio Urbano

  
Karol Tatiana Pirajan Rojas  
Auxiliar de Transporte

	<b>Política de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiental</b>	
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: GSECV-001

**ANEXO 3**


TRANSPORTES FATACAR SAS, considera como elementos principales de su gestión mantener altos estándares de calidad, seguridad salud el trabajo y de medio ambiente de acuerdo a la naturaleza de sus peligros, escala de riesgos, magnitud e impactos ambientales de sus actividades de Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial y operador turístico.

TRANSPORTES FATACAR SAS, se compromete en:

- Cumplir la normatividad nacional vigente y otros requisitos que haya suscrito la organización relacionados con sus riesgos laborales, la prestación del servicio, y aspectos ambientales.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.
- Prevenir incidentes, lesiones personales, enfermedades laborales, contaminación ambiental, impactos negativos ambientales y daños a la propiedad.
- Promover la participación activa del COPASST o Vigia según corresponda en todas las etapas del Sistema de Gestión Integral y considerar las recomendaciones emanadas de esta para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral.
- Implementar normas dirigidas a definir, prevenir, corregir y sancionar cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral.
- Asegurar la difusión y aplicación de esta política en todos sus centros de trabajo, todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, contratistas y subcontratistas

Además la alta dirección se compromete en asignar los recursos físicos, económicos, tecnológicos y personal competente para implementar y mantener un sistema de gestión integral con el fin de gestionar los riesgos laborales, identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, establecer los respectivos controles. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante el mantenimiento y mejora- miento continuo en la gestión y desempeño de nuestros procesos.

  
Lina Fernanda Torres Carpio  
Representante Legal

	<b>Política de Control y Seguimiento para la Seguridad Vial</b>	
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> GIGER-PODS

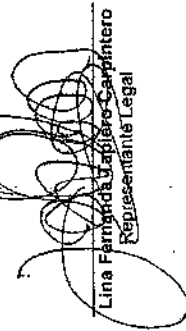
**ANEXO 4  
POLÍTICA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA LA SEGURIDAD VIAL**

Es compromiso de **TRANSPORTES FATACAR SAS**, establecer actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública, por ello todos los trabajadores y contratistas, son responsables en la participación de las actividades del servicio público especial que desarrolle la empresa con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Para cumplir este propósito **TRANSPORTES FATACAR SAS**, se compromete en:

- Cumplir con las regulaciones, normas de tránsito terrestre (Código Nacional de Tránsito Terrestre, de la legislación colombiana incluyendo turnos de trabajo, horarios de movilización, y demás reglamentación complementaria.
- Vigilar la responsabilidad de los contratistas en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, con el objeto de mantener un desempeño óptimo en las actividades contratadas, estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños al trabajador o a terceros.
- Establecer estrategias de concientización a los trabajadores y contratistas, a través de capacitaciones de orientación a la cortesía y respeto por otros conductores y usuarios de la vía, cuidado del vehículo y la carga, la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito vehicular, que permitan la adopción de conductas proactivas frente al manejo defensivo.
- Los conductores propios, subcontratistas y afiliados, son responsables de la aplicación de las disposiciones establecidas y divulgadas por la empresa

Así mismo, la gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a esta política; y el mejoramiento continuo de la misma.

  
**Lina Fariña**  
 Representante Legal

CATEGORÍA: GERENTE GENERAL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
001	GERENTE GENERAL
002	GERENTE GENERAL
003	GERENTE GENERAL
004	GERENTE GENERAL
005	GERENTE GENERAL
006	GERENTE GENERAL
007	GERENTE GENERAL
008	GERENTE GENERAL
009	GERENTE GENERAL
010	GERENTE GENERAL
011	GERENTE GENERAL
012	GERENTE GENERAL
013	GERENTE GENERAL
014	GERENTE GENERAL
015	GERENTE GENERAL
016	GERENTE GENERAL
017	GERENTE GENERAL
018	GERENTE GENERAL
019	GERENTE GENERAL
020	GERENTE GENERAL
021	GERENTE GENERAL
022	GERENTE GENERAL
023	GERENTE GENERAL
024	GERENTE GENERAL
025	GERENTE GENERAL
026	GERENTE GENERAL
027	GERENTE GENERAL
028	GERENTE GENERAL
029	GERENTE GENERAL
030	GERENTE GENERAL
031	GERENTE GENERAL
032	GERENTE GENERAL
033	GERENTE GENERAL
034	GERENTE GENERAL
035	GERENTE GENERAL
036	GERENTE GENERAL
037	GERENTE GENERAL
038	GERENTE GENERAL
039	GERENTE GENERAL
040	GERENTE GENERAL
041	GERENTE GENERAL
042	GERENTE GENERAL
043	GERENTE GENERAL
044	GERENTE GENERAL
045	GERENTE GENERAL
046	GERENTE GENERAL
047	GERENTE GENERAL
048	GERENTE GENERAL
049	GERENTE GENERAL
050	GERENTE GENERAL
051	GERENTE GENERAL
052	GERENTE GENERAL
053	GERENTE GENERAL
054	GERENTE GENERAL
055	GERENTE GENERAL
056	GERENTE GENERAL
057	GERENTE GENERAL
058	GERENTE GENERAL
059	GERENTE GENERAL
060	GERENTE GENERAL
061	GERENTE GENERAL
062	GERENTE GENERAL
063	GERENTE GENERAL
064	GERENTE GENERAL
065	GERENTE GENERAL
066	GERENTE GENERAL
067	GERENTE GENERAL
068	GERENTE GENERAL
069	GERENTE GENERAL
070	GERENTE GENERAL
071	GERENTE GENERAL
072	GERENTE GENERAL
073	GERENTE GENERAL
074	GERENTE GENERAL
075	GERENTE GENERAL
076	GERENTE GENERAL
077	GERENTE GENERAL
078	GERENTE GENERAL
079	GERENTE GENERAL
080	GERENTE GENERAL
081	GERENTE GENERAL
082	GERENTE GENERAL
083	GERENTE GENERAL
084	GERENTE GENERAL
085	GERENTE GENERAL
086	GERENTE GENERAL
087	GERENTE GENERAL
088	GERENTE GENERAL
089	GERENTE GENERAL
090	GERENTE GENERAL
091	GERENTE GENERAL
092	GERENTE GENERAL
093	GERENTE GENERAL
094	GERENTE GENERAL
095	GERENTE GENERAL
096	GERENTE GENERAL
097	GERENTE GENERAL
098	GERENTE GENERAL
099	GERENTE GENERAL
100	GERENTE GENERAL



**ANEXO 6**

<b>FECHA</b>			
<b>Favor diligenciar:</b>	<b>NOMBRE IDENTIFICACION</b>		
<b>Datos básicos:</b>	<b>EDAD</b>		
	<b>GENERO</b>		
	<b>CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCCION</b>		
	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>		
<b>Marque con una X:</b>			
<b>GRUPO DE TRABAJO O VIVIENDA DE LA EMPRESA</b>	<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO		
	<input type="checkbox"/> COMERCIAL		
	<input type="checkbox"/> TÉCNICO		
	<input type="checkbox"/> OPERATIVO		
	<input type="checkbox"/> OTRO		
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> INDEFINIDO		
	<input type="checkbox"/> CONTRATISTA		
<input type="checkbox"/> OTRO			
<b>Favor diligenciar:</b>	<b>CARGO</b>		
<b>ACCIDENTALIDAD</b>	<b>EXPERIENCIA EN LA CONDUCCION (AÑOS)</b>		
	<b>ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</b>		
	<b>DESCRIPCION DEL ACCIDENTE</b>		
<b>INFORMACION SOBRE DESPLAZAMIENTOS</b>	<b>INCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</b>		
	<b>FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISION (DIARIO, ALGUNAS VES A LA SEMANA, 1 O 2 VECES AL MES VARIAS VECES AL MES)</b>		
	<b>CONDUCE SU PROPIO VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO</b>		
	<b>LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISION SON PLANIFICADOS POR (LARGO)</b>		
<b>TIEMPO DE ANTILADOR PARA LA PLANEACION DE LAS MISIONES (DÍAS)</b>			
<b>Marque con una X:</b>	<b>A PIE</b>		
<b>MEANS DE DESPLAZAMIENTO PARA LOS TRAYECTOS CASA - TRABAJO</b>	<input type="checkbox"/> AUTOMOTOR		
	<input type="checkbox"/> BICICLETA		
	<input type="checkbox"/> TRANSPORTE PÚBLICO		
	<input type="checkbox"/> MOTO O CICLAMOTOR		
	<input type="checkbox"/> TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA		

<b>Favor diligenciar:</b>	<b>NUMERO DE KILOMETROS CUADOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</b>		
<b>DISTANCIA Y TIEMPO DE DESPLAZAMIENTO</b>	<b>TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</b>		
	<b>NUMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL</b>		
<b>Marque con un X (Todos los que considere en su caso):</b>			
<b>ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL</b>	<input type="checkbox"/> USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES		
	<input type="checkbox"/> DISTRACCIONES VISUALES EN LA VÍA		
	<input type="checkbox"/> FALTA DE MANTENIMIENTO DEL VEHICULO		
	<input type="checkbox"/> FALTA DE SERIALIZACION O ASERENCIA DE SEÑALES		
	<input type="checkbox"/> NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO		
	<input type="checkbox"/> MALA SERIALIZACION		
	<input type="checkbox"/> MALA SERIALIZACION O ASERENCIA DE SEÑALES		
	<input type="checkbox"/> NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO		
	<input type="checkbox"/> MALA SERIALIZACION		
	<input type="checkbox"/> ORGANIZACION DEL TRABAJO (AGENDAS, REUNIONES, TIEMPO DE ENTREGA)		
	<input type="checkbox"/> INTOLERANCIA		
	<input type="checkbox"/> USO DE ALCOHOL Y/O DROGAS		
	<input type="checkbox"/> EXCESO DE VELOCIDAD		
	<input type="checkbox"/> CONDICIONES CLIMATICAS		
	<input type="checkbox"/> ESTADO PSICOLOGICO (CANSANCIO, ESTRÉS, SUEÑO, OTROS)		
<input type="checkbox"/> FALTA DE INFORMACION O FORMACION EN SEGURIDAD VIAL			
<input type="checkbox"/> CONDUCCION DE OTROS ACTORES EN LA VÍA			
<input type="checkbox"/> OTRO (COMA)			
<b>¿SU PROPIEDAD PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTE?</b>			



ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

ANEXO 7

FECHA	12/10/2017														
<p>Favor diligenciar:</p> <table border="1"> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Gerardo Navarro</td> </tr> <tr> <td>IDENTIFICACION</td> <td>19283797</td> </tr> <tr> <td>EDAD</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>CARGO</td> <td>Conductor</td> </tr> <tr> <td>GENERO</td> <td>Masculino</td> </tr> <tr> <td>CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCCION</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>FECHA DE VIGENCIA</td> <td>07/11/2017</td> </tr> </table>		NOMBRE	Gerardo Navarro	IDENTIFICACION	19283797	EDAD	38	CARGO	Conductor	GENERO	Masculino	CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCCION	C1	FECHA DE VIGENCIA	07/11/2017
NOMBRE	Gerardo Navarro														
IDENTIFICACION	19283797														
EDAD	38														
CARGO	Conductor														
GENERO	Masculino														
CATEGORIA DE LICENCIA DE CONDUCCION	C1														
FECHA DE VIGENCIA	07/11/2017														
<p>Marque con una X:</p> <table border="1"> <tr> <td>ADMINISTRATIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMERCIAL</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>OPERATIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INDEFINIDO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DE FIANDO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONTRATISTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OTRO</td> <td>X</td> </tr> </table>		ADMINISTRATIVO		COMERCIAL	X	OPERATIVO		INDEFINIDO		DE FIANDO		CONTRATISTA		OTRO	X
ADMINISTRATIVO															
COMERCIAL	X														
OPERATIVO															
INDEFINIDO															
DE FIANDO															
CONTRATISTA															
OTRO	X														
<p>Favor diligenciar:</p> <table border="1"> <tr> <td>EXPERIENCIA EN LA CONDUCCION (AÑOS)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>DESCRIPCION DEL ACCIDENTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISION (MENSUAL)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>CONDUCE SU PROPIO VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISION SON PLANIFICADOS POR (CAMBIO)</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO DE ANTIGÜEDAD PARA LA PLIFICACION DE LAS MISIONES (DÍAS)</td> <td>1 día</td> </tr> </table>		EXPERIENCIA EN LA CONDUCCION (AÑOS)	5	ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	0	DESCRIPCION DEL ACCIDENTE		FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISION (MENSUAL)	0	CONDUCE SU PROPIO VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO	1	LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISION SON PLANIFICADOS POR (CAMBIO)	SI	TIEMPO DE ANTIGÜEDAD PARA LA PLIFICACION DE LAS MISIONES (DÍAS)	1 día
EXPERIENCIA EN LA CONDUCCION (AÑOS)	5														
ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	0														
DESCRIPCION DEL ACCIDENTE															
FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISION (MENSUAL)	0														
CONDUCE SU PROPIO VEHICULO PARA EL DESPLAZAMIENTO	1														
LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISION SON PLANIFICADOS POR (CAMBIO)	SI														
TIEMPO DE ANTIGÜEDAD PARA LA PLIFICACION DE LAS MISIONES (DÍAS)	1 día														
<p>Marque con una X:</p> <table border="1"> <tr> <td>A PE</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>AUTOMOTOR</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>BICICLETA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE PÚBLICO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MOTO O COLOMOTOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA</td> <td></td> </tr> </table>		A PE	X	AUTOMOTOR	X	BICICLETA		TRANSPORTE PÚBLICO		MOTO O COLOMOTOR		TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA			
A PE	X														
AUTOMOTOR	X														
BICICLETA															
TRANSPORTE PÚBLICO															
MOTO O COLOMOTOR															
TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA															



ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

<p>Favor diligenciar:</p> <table border="1"> <tr> <td>NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</td> <td>1 hora</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL</td> <td>25</td> </tr> </table>		NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70	TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora	NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25																																																																																																																																							
NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70																																																																																																																																													
TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora																																																																																																																																													
NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25																																																																																																																																													
<p>Marque con un X los riesgos a los que se encuentra expuesto según su rol en la vía y su evaluación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Rol</th> <th rowspan="2">Riesgo por hábito</th> <th colspan="3">Evaluación</th> <th rowspan="2">Riesgo por entorno</th> <th colspan="3">Evaluación</th> </tr> <tr> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>No uso del cinturón de seguridad</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>Condiciones ambientales por visibilidad (niebla, lluvia, polvo, otros)</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Consumo de alcohol y/o drogas</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Áreas de derrumbes o derrumbes en la vía</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>No mantenimiento del vehículo</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Tránsito de animales en la vía</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Incumplimiento de normas de tránsito</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Vías con superficies deslizantes (agua, aceite, arena, otros)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Distorsión por ruido o conversiones</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Desplazamiento por vehículos o condiciones climáticas (niebla)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Restricción por vehículos como: camion, lunar o buscar algún elemento durante la conducción</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Manterencia deficiente y/o señales de tránsito ilegítimas o carencia en mal estado</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Exceder la velocidad establecida</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Falta de mantenimiento en vías</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Trabaja o habla por celular</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Fujo de personas en la vía</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Durante el seguimiento inadecuada</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Alta flujo vehicular</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mantenidos pesados</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Condiciones ambientales por temperatura (frío, calor)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Poca precaución en los cambios de carril o de dirección</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Trayectos largos por desplazamiento</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>No uso del casco de seguridad para motocicletas o peatón</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>Boleto inadecuado de la vía (barreras, perales, curvas, pendientes, ancho de la vía)</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>No uso de chaleco reflectivo para motocicletas</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Falta de prevención en condiciones de riesgo</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Rol	Riesgo por hábito	Evaluación			Riesgo por entorno	Evaluación			A	B	C	A	B	C		No uso del cinturón de seguridad		X		Condiciones ambientales por visibilidad (niebla, lluvia, polvo, otros)			X		Consumo de alcohol y/o drogas	X			Áreas de derrumbes o derrumbes en la vía	X				No mantenimiento del vehículo	X			Tránsito de animales en la vía		X			Incumplimiento de normas de tránsito	X			Vías con superficies deslizantes (agua, aceite, arena, otros)	X				Distorsión por ruido o conversiones	X			Desplazamiento por vehículos o condiciones climáticas (niebla)		X			Restricción por vehículos como: camion, lunar o buscar algún elemento durante la conducción	X			Manterencia deficiente y/o señales de tránsito ilegítimas o carencia en mal estado		X			Exceder la velocidad establecida	X			Falta de mantenimiento en vías	X				Trabaja o habla por celular	X			Fujo de personas en la vía		X			Durante el seguimiento inadecuada	X			Alta flujo vehicular			X		Mantenidos pesados	X			Condiciones ambientales por temperatura (frío, calor)	X				Poca precaución en los cambios de carril o de dirección	X			Trayectos largos por desplazamiento		X			No uso del casco de seguridad para motocicletas o peatón	X			Boleto inadecuado de la vía (barreras, perales, curvas, pendientes, ancho de la vía)		X			No uso de chaleco reflectivo para motocicletas	X								Falta de prevención en condiciones de riesgo	X						
Rol	Riesgo por hábito			Evaluación				Riesgo por entorno	Evaluación																																																																																																																																					
		A	B	C	A	B	C																																																																																																																																							
	No uso del cinturón de seguridad		X		Condiciones ambientales por visibilidad (niebla, lluvia, polvo, otros)			X																																																																																																																																						
	Consumo de alcohol y/o drogas	X			Áreas de derrumbes o derrumbes en la vía	X																																																																																																																																								
	No mantenimiento del vehículo	X			Tránsito de animales en la vía		X																																																																																																																																							
	Incumplimiento de normas de tránsito	X			Vías con superficies deslizantes (agua, aceite, arena, otros)	X																																																																																																																																								
	Distorsión por ruido o conversiones	X			Desplazamiento por vehículos o condiciones climáticas (niebla)		X																																																																																																																																							
	Restricción por vehículos como: camion, lunar o buscar algún elemento durante la conducción	X			Manterencia deficiente y/o señales de tránsito ilegítimas o carencia en mal estado		X																																																																																																																																							
	Exceder la velocidad establecida	X			Falta de mantenimiento en vías	X																																																																																																																																								
	Trabaja o habla por celular	X			Fujo de personas en la vía		X																																																																																																																																							
	Durante el seguimiento inadecuada	X			Alta flujo vehicular			X																																																																																																																																						
	Mantenidos pesados	X			Condiciones ambientales por temperatura (frío, calor)	X																																																																																																																																								
	Poca precaución en los cambios de carril o de dirección	X			Trayectos largos por desplazamiento		X																																																																																																																																							
	No uso del casco de seguridad para motocicletas o peatón	X			Boleto inadecuado de la vía (barreras, perales, curvas, pendientes, ancho de la vía)		X																																																																																																																																							
	No uso de chaleco reflectivo para motocicletas	X																																																																																																																																												
	Falta de prevención en condiciones de riesgo	X																																																																																																																																												
<p>Favor diligenciar:</p> <table border="1"> <tr> <td>NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)</td> <td>1 hora</td> </tr> <tr> <td>NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL</td> <td>25</td> </tr> </table>		NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70	TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora	NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25																																																																																																																																							
NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70																																																																																																																																													
TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora																																																																																																																																													
NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25																																																																																																																																													

Item No.	Description	Quantity	Unit	Rate	Total
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	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...

Item No.	Description	Quantity	Unit	Rate	Total
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	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...





<b>ANEXO 10 PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>Nombre del Cargo:</b>	Conductor
<b>Área de Trabajo:</b>	Área Operativa
<b>Jefe Superior:</b>	Coordinador de operaciones y logística
<b>Cargos que le reportan:</b>	Ninguno
<b>Educación:</b>	Mínimo 5to de primaria y/o Saber leer y escribir
<b>Formación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conocimientos en mecánica básica, manejo defensivo/seguridad vial/ normas de tránsito, primeros auxilios</li> <li>*Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente (en los temas definidos para el cargo).</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	De los últimos 5 años, mínimo tres (3) años conduciendo el mismo tipo de vehículo, con licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente para el tipo de vehículo que va a conducir
	Nota: Deberá acreditar certificado de comparandos expedido por la oficina de tránsito competente SIMIT, registro Único Nacional de Tránsito RUNT, certificado judicial.


**OBJETIVO DEL CARGO**  
Conducir y operar el vehículo asignado para la prestación del servicio de transporte de pasajeros siguiendo las directrices de calidad y seguridad establecidas por la empresa, respetando las normas de tránsito vigentes.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- Generales**
- > Realizar diariamente el alistamiento del vehículo verificando su estado de funcionamiento y reportar oportunamente cualquier condición anormal encontrada.
  - > Realizar los desplazamientos de acuerdo con el itinerario asignado.
  - > Gestionar la revisión y mantenimiento del área con los acuerdos comerciales dependiente ciudad donde se encuentre situado
  - > Reportar al jefe inmediato toda la situación de reportes preventivos y realización de inspección bimensual del vehículo
  - > Cumplir con las normas de tránsito y de seguridad vial en el desarrollo de los desplazamientos.
  - > Responder por la custodia y conservación de los documentos de propiedad del vehículo, tales como tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnica mecánica y de emisión de contaminantes, seguros, entre otros, reportando la necesidad de su renovación y/o actualización y garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito.
  - > Mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo y limpieza, con el fin de prestar

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	JJ	JK	JL	JM	JN	JO	JP	JQ	JR	JS	JT	JU	JV	JW	JX	JY	JZ	KA	KB	KC	KD	KE	KF	KG	KH	KI	KJ	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ



	Procedimiento Gestión del Recurso Humano		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PRO1	APROBÓ: GERENTE GENERAL

ANEXO 11

**1. OBJETIVO**


Definir las actividades necesarias para realizar la selección, contratación, inducción, formación, concientización y evaluación del personal en todos los niveles de la organización con el fin de garantizar la competencia del personal y asegurar su compromiso con el logro de los objetivos del Sistema de Gestión Integral de la empresa

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todo el personal que realice trabajos que afecten a la conformidad con los requisitos del producto o que puedan tener impacto sobre la Seguridad y Salud en el trabajo de los trabajadores o generar un impacto ambiental

**3. DEFINICIONES**

- 3.1. **Competencia:** Aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.
- 3.2. **Educación:** Nivel de escolaridad alcanzado por una persona.
- 3.3. **Formación:** Desarrollo de las aptitudes de un ser humano, que tiende a proporcionarle un saber hacer.
- 3.4. **Habilidad:** Capacidad o destreza para hacer algo bien o con facilidad.
- 3.5. **Inducción:** Capacitación que se realiza al trabajador o parte interesada de la empresa, y que tiene como objetivo familiarizarlo con la empresa, el sitio de trabajo, la ejecución de las actividades y demás información pertinente al Sistema de Gestión Integral de la organización.
- 3.6. **Evaluación de Desempeño:** Es un proceso dinámico, que permite mejorar la interacción entre el empleado y la empresa para lograr un beneficio mutuo.
- 3.7. **Perfil del Cargo:** Se refiere a la educación, experiencia, habilidad y capacitación y/o formación apropiadas, para desarrollar actividades que afectan la calidad del servicio prestado y/o tienen impacto sobre la Seguridad y salud de los trabajadores y/o el medio ambiente.
- 3.8. **SGI / Sistema de Gestión Integral:** Hace referencia al Sistema de Gestión en Calidad, Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiental de la empresa bajo los lineamientos de las Normas NTC: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007

	Procedimiento Gestión del Recurso Humano		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PRO1	APROBÓ: GERENTE GENERAL

**4. PROCEDIMIENTO**

**4.1. DEFINIR PERFILES DE CARGOS**

Antes de iniciar un proyecto, el responsable del proceso, debe identificar las necesidades de personal requeridas para la ejecución de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los requisitos legales, del cliente y la organización. Debe definir las funciones, responsabilidades, incluido la rendición de cuentas, delegar autoridad según la estructura de cargos definida en cada contrato, con el fin de asegurar el desempeño eficaz del sistema de gestión integral de la empresa y solicitar al coordinador de talento humano de forma verbal o escrita el proceso de reclutamiento de hojas de vidas.

**Nota1.** Para efectos de cumplimiento de un requerimiento, o por necesidad apremiante de la organización, se ha determinado efectuar convalidaciones en cuanto a educación y formación, con experiencia.

**Nota2.** Los perfiles de cargos (Educación, Formación, Experiencia, Funciones, Responsabilidades, Rendición de cuentas, Autoridad) deben documentarse en el THUM-MA01 Manual de Competencias Laborales.

**4.2. SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA**

Al recibir la solicitud de reclutamiento de personal, la persona designada por el responsable del proceso, realiza recolección de hojas de vidas, (en los bancos de datos de la empresa, recomendaciones de los trabajadores, en el Servicio Público de Empleo del SENA, programa de contratación cuarenta mil primeros empleos, en anuncios de los medios de comunicación, si es necesario).

**4.3. SELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA**


El Coordinador de Talento Humano, revisará las hojas de vidas para verificar que cumplan con el perfil según lo establecido en el THUM-MA01 Manual de Competencias Laborales y seleccionará las que cumplan, para enviarla al responsable de procesos que solicita el reclutamiento del personal.

Las hojas de vidas de los aspirantes que no cumplen con el perfil, serán guardadas en los bancos de datos de la empresa o desechada, de acuerdo a la decisión tomada por el coordinador, teniendo en cuenta el perfil del aspirante.

**4.4. PRE- SELECCIONAR EL (LOS) CANDIDATO(S)**

Pre-seleccionar a el (los) candidato(s), que el equipo de reclutamiento, considere más competentes.

Para el cargo de conductor se aplicarán las siguientes pruebas, de acuerdo con el marco legal vigente en materia de seguridad vial:

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PRO1	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- Prueba Teórica: Esta prueba debe medir el nivel de conocimiento del conductor, sobre los factores propios de la conducción, normatividad, vía y del vehículo que va a conducir.
- Prueba Práctica: Se aplicará esta prueba para conocer los hábitos y habilidades en la conducción, estas pruebas deben estar basadas en el tipo de vehículo que se va a conducir.

Nota: Las pruebas deben ser realizadas, por personal que garantice idoneidad en cada campo, según lo establecido en el marco legal vigente aplicable.

#### 4.5. REMITIR AL MÉDICO OCUPACIONAL

El Coordinador de Talento Humano, remitirá al médico ocupacional al (los) candidato(s) preseleccionados, para que se realicen los exámenes de ingresos correspondientes, teniendo en cuenta los riesgos a los que está expuesto con ocasión del trabajo var THUM-MT02 Matriz Profesiograma.

#### 4.6. VINCULACIÓN DEL PERSONAL

El coordinador de Talento Humano realizará las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP y cajas de compensación familiar) y los contratos de trabajo según aplicación.

Nota: En caso de contrato de prestación de servicios, solicitar los documentos vigentes que acrediten estar cobijados por la Seguridad Social, tal como lo define la Ley.


#### 4.7. ASEGURAR INMUNIZACIÓN DE ENFERMEDADES DE RIESGOS DE SALUD PÚBLICA

El Coordinador de Talento Humano, verificará que el(los) trabajador(es) contratado(s) estén inmunizado contra todos los riesgos de salud pública presentes en la región Ej.: (Vacunación de TOXOIDE TETANICA Y FIEBRE AMARILLA).

#### 4.8. ORGANIZAR HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CONTRATADO

El Coordinador de Talento Humano, verificará que las hoja de vida del (de los) trabajador(es) contratado(s) tengan los documentos requeridos, teniendo en cuenta el THUM-FO01 Formato Control de Documentos de Hoja de Vida.

#### 4.9. REALIZAR INDUCCIÓN

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PRO1	APROBÓ: GERENTE GENERAL

Realizar inducción de los temas establecidos en el THUM-FO02 Formato Acta de Capacitación al Sistema de Gestión Integrat y realizar re-inducción anualmente, esta debe incluir por lo menos:

- Generalidades de la empresa (Razón Social, Actividad Económica, Representante Legal, Localización, Productos ó Servicios, Estructura Organizacional, Representante de la dirección).
- Aspectos del Sistema de Gestión Integrat (Política(s) y Objetivos).
- Factores de riesgo inherentes al cargo y Aspectos ambientales significativos de las actividades, productos y servicios de la empresa.
- Funciones y Responsabilidades en el SGI (Manual de competencias laboral).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Funcionamiento del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y sus representantes.
- Funcionamiento de las Brigadas de Emergencias - Planes de Emergencias.

#### 4.10. ENTREGA DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL


Realizar la entrega de elementos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la Matriz Elementos de Protección Personal THUM-MT03 y dejar constancia de recibido en el Formato Entrega EPP y Dotación.

#### 4.11. CONCIENTIZAR

Concientizar al personal en reuniones informales, charlas de seguridad y capacitaciones sobre: Las consecuencias reales o potenciales de sus actividades laborales, su comportamiento y los beneficios obtenidos por un mejor desempeño laboral; las funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política, procedimientos y requisitos del Sistema Integral de Gestión, incluido los requisitos de preparación y respuesta ante emergencias y las consecuencias potenciales desviarse de los procedimientos especificados.

#### 4.12. PROGRAMAR CAPACITACIONES

Identificar y programar necesidades de formación relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión en el THUM-PG-01 Programa de Inducción Capacitación y Entrenamiento, teniendo en cuenta: los requisitos del cliente y partes interesadas, la conformidad con los requisitos del producto, los niveles de riesgos expuestos del personal los aspectos

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

ambientales significativos, los impactos relacionados o reales asociados con su trabajo, los beneficios ambientales de un mejor desempeño laboral y las evaluaciones de desempeño.

#### 4.13. FORMAR

Gestionar para que se realice la formación sobre los temas definidos en el programa de capacitación, asegurar que se verifique la eficacia de las capacitaciones a través de preguntas al azar o evaluaciones.

Nota 1. Las capacitaciones realizadas se deben documentar en el THUM-FO02 Formato Acta de capacitación.

Nota 2. Hacer seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación.

#### 4.14. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Realizar evaluaciones de desempeño anualmente, al terminar el periodo de prueba o en el momento que se vea la necesidad en el THUM-FO02 Formato Evaluación de desempeño y tomar las acciones apropiadas, conforme a los resultados obtenidos.

#### 4.15. REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS COMPLEMENTARIOS

Gestionar para que se Realicen exámenes médicos complementarios (periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, ingreso al trabajo y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores).

La evaluación médica ocupacional periódica para el personal administrativo se realizará cada dos años y el personal operativo (conductores, coordinador de ruta y coordinador operativo) anualmente.



Departamento de contratacion <contratacion@uptc.edu.co>

---

## TRANSPORTE FATACAR INVITACION 016

1 mensaje

---

**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>  
Para: "contratacion@uptc.edu.co" <contratacion@uptc.edu.co>


22 de marzo de 2018, 13:13

Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Adjunto Plan Estratégico de Seguridad Vial con su respectivo radicado. 4 parte, este documento ya se había enviado el radicado plan estratégico de Seguridad vial.

Para la invitación publica No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

---

 **PESV 4.pdf**  
17620K



**ASEGURAMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y  
CONDICIONES COMERCIALES PARA SERVICIOS DE MEDICINA  
OCUPACIONAL**

CODIGO: FRO-008  
VERSIÓN: 7  
EMISIÓN: 12/02/15

**GESTION COMERCIAL**

2.2. EL TIEMPO DE ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS SERÁN:

ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO (\*)  
NOTAS:  
En la ciudad de Bogotá si el trabajador viene en la mañana, el certificado se envía en la tarde, si el trabajador viene en la tarde, el certificado se envía en la mañana siguiente.  
Para los servicios solicitados fuera de Bogotá el envío del certificado se realizará entre 1 a 3 días hábiles después de recibir la atención al trabajador.

2.3. ESTÁN AUTORIZADAS LAS SIGUIENTES PERSONAS PARA RECIBIR LOS CERTIFICADOS DE APTITUD A LA EMPRESA:

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	CARGO
Karel Patricia Pizarro	kpizarro@trabajoefectivo.com	Asistente administrativo
Amilka Andrea Tapiero	fabradm@trabajoefectivo.com	Coordinador Administrativo

2.4. ESTÁN AUTORIZADAS LAS SIGUIENTES PERSONAS PARA REALIZAR CAMBIOS A LOS REQUISITOS Y CONDICIONES COMERCIALES (ESTAS DEBEN HACERSE POR ESCRITO A UNIMSALUD):

NOMBRE	CARGO
Camilo Andrés Tapiero Carriero	Coordinador Administrativo
Lira Fernanda Tapiero Carriero	Gerente General

2.5. ESTÁN AUTORIZADAS LAS SIGUIENTES PERSONAS PARA FIRMAR LAS RENUNCIAS DE LOS TRABAJADORES:

NOMBRE	CARGO
Camilo Andrés Tapiero Carriero	Coordinador Administrativo
Lira Fernanda Tapiero Carriero	Gerente General

**3. ACUERDOS COMERCIALES**

3.1. EL COMBO DEL SERVICIO PRESTADO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE:

FACTURA A 30 DIAS	PAGO DE CONTADO
	<input checked="" type="checkbox"/>

NOTA: En el caso de seleccionar pago de contado, tenga en cuenta que la factura se entregará al trabajador en el momento de la práctica de los exámenes en la unidad médica y se cobrará ante la BVAH.

3.2. LA FACTURA DEBERÁ SER RADICADA EN 2( LAS ) ÁREA(S) DE:	1. RECEPCIÓN	
	2. GESTIÓN DE PLANES Y/O Salud Ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo	
	3. CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>
	4. OTRO	

FORMA DE PAGO: Transferencia Electrónica  Cheque  Copropiedad  Efectivo

3.3. CARACTERÍSTICAS PARA LA RADICACIÓN DE LA FACTURACIÓN (SI APLICA)

3.4 RESPONSABLE GESTIÓN DE PAGOS

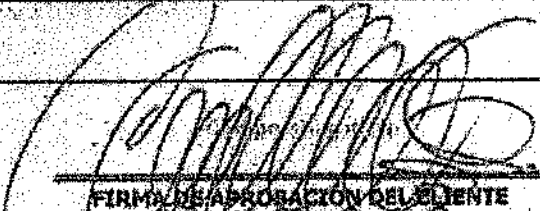
NOMBRE	Lira Fernanda Tapiero C.	TÉLEFONO	4853530	EXT.
--------	--------------------------	----------	---------	------

CORREO ELECTRÓNICO: fabradm@trabajoefectivo.com

OBSERVACIONES (Si aplica)

FIRMA DE APROBACIÓN DE UNIMSALUD

Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_

  
 FIRMA DE APROBACIÓN DEL CLIENTE  
 Nombre: Camilo Tapiero Carriero  
 Cargo: Coordinador Administrativo

**ANEXO 12-13 Matriz Profesiograma**

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ

CÓDIGO:  
THUM-MT02

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio 2 de 2016

CARGO	Examen Médico - Énfasis osteomuscular	Visionetría	Audiometría	Espirometría	Perfil Lipídico	Laboratorio - Cuadro hemático	Examen de coordinación motriz	Examen de psicología
Operario								
Coordinador Administrativo								
Contable								
Coordinador de rutas, comunicación e información								
Coordinador Operativo								
Conductor								
Coordinador HSEQ								

El personal que realice labores en alturas superiores a 1,5 m de altura deberá ser evaluada con la prueba para trabajo en alturas, glicemia y perfil lipídico. Personal de alta rotación que no realice este tipo de labor podrá ser exenta de estas pruebas.

ELABORADO POR:

**CERTIFICADO DE EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL -  
CONDUCTOR  
PERIODICO**



Certificado:  
1019039453-226643

DATOS DE INFORMACIÓN GENERAL			
Fecha:	18/11/2017	Nombre:	JHON CAMILO ANDRES TAPIERO
Lugar:	BOGOTA D.C	Identificación:	1019039453
Empresa:	TRANSPORTES PATACAR LTDA	Género:	MASCULINO
Cargo:	CONDUCTOR Y ADMINISTRADOR	Edad:	28
ARL:	SURA	Escolaridad:	MAESTRIA
Estado Civil:	SOLTERO(A)	Peso:	72.1
		Talla:	171
		IMC:	25
		EPS:	SANITAS S.A.
		AFP:	COLPENSIONES
		Dirección:	LL 160 64-40
		Teléfono Fijo:	4853530
		Teléfono Móvil:	3505303995

DIAGNOSTICO LABORAL		
PRUEBA	CONSIDERACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES
PSICOMETRICO		1. REALIZAR TALLERES PROPIOS DE SU CARGO PARA OPTIMIZAR SU DESEMPEÑO
AUDIOMETRÍA		1. CONTROL ANUAL, 2. PAUTAS DE CUIDADO AUDITIVO, 3. CONDUCIR CON VENTANA CERRADA
ESPIROMETRÍA		REALIZAR ACTIVIDAD FISICA, CONTROL ANUAL.
VISIOMETRÍA		CONTROL ANUAL.
MEDICINA OCUPACIONAL		EN LA VIDA DIARIA: DIETA SALUDABLE, RICA EN FRUTAS Y VERDURAS. HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA DURANTE 45 - 60 MINUTOS AL MENOS 4 - 5 VECES, SEMANA, BUENA HÍDRATACIÓN. HIGIENE POSTURAL. AUTOCAUIDADO. EN EL TRABAJO: REALIZAR PAUSAS ACTIVAS Y ESTIRAMIENTOS ANTES, DURANTE LOS DESCANSOS PROGRAMADOS Y AL FINAL DE LA JORNADA DIARIA DE TRABAJO. USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. CONDUCIR CON LAS VENTANAS DEL VEHICULO CERRADAS.
GLICEMIA PRE-PRANDIAL		EXAMEN REALIZADO.
PARCIAL DE ORINA - UROANÁLISIS		EXAMEN REALIZADO.
ANEXO OSTEOMUSCULAR		EXAMEN OSTEOMUSCULAR SIN ALTERACIONES

**CONCEPTO DE APTITUD LABORAL**  
**EXAMEN PERIÓDICO SATISFACTORIO**

Observaciones: NINGUNA

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO	Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción	
NO	REMISIÓN A ESPECIALIDAD POR SU EPS	

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

DE CONFORMIDAD CON LA LEY ESTATUTARIA DE SALUD N° 1751 DE 2015, EL TRABAJADOR AUTORIZA A UNIMSALUD PARA ENVIAR LOS RESULTADOS DE SUS EXÁMENES CON FINES ESTRUCTAMENTE DE PREVENCIÓN EN MEDICINA DEL TRABAJO, POR MEDIO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA SVE, EN NINGÚN CASO SERÁ SUMINISTRADA INFORMACIÓN DE ÍNDOLE CONFIDENCIAL REFERENCIADA POR EL PACIENTE DURANTE LA CONSULTA. LA HISTORIA CLÍNICA COMPLETA ÚNICAMENTE SE FACILITARÁ EN LOS CASOS ESTIPULADOS POR LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. UNIMSALUD SE ACOGE TAMBIÉN A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY N° 1581 DE 2012 Y EL DECRETO N° 1377 DE 2013, GARANTIZANDO LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

*Jorge A. Chamorro O.*  
Jorge A. Chamorro O.  
Médico T.S.C.  
L.S.G. 192/02/2011

*[Firma]*




JORGE ALEJANDRO CHAMORRO ORDOÑEZ      1827/2012  
Médico Especialista en Salud Laboral

JHON CAMILO ANDRES TAPIERO CARPINTERO      1019039453  
Firma y cédula del Paciente


ANEXO 14

CIUDAD: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

1. Si usted se ve envuelto en un accidente de tránsito, ¿qué es lo primero que debe hacer?
  - a) Abandonar el lugar
  - b) Ayudar al lesionado**
  - c) Notificar al policía
  
2. ¿Qué documentos deben portar, obligatoriamente, los conductores de vehículos motorizados?
  - a) DNI y licencia de conducir
  - b) DNI, licencia de conducir, tarjeta de identificación vehicular, SOAT**
  - c) Licencia de conducir, DNI, libreta militar
  
3. En una curva, ¿qué es lo primero que debe pisar el conductor?
  - a) El freno**
  - b) El embrague
  - c) Ninguno de los dos
  
4. ¿Qué significado tiene esta señal?  

  - a) Prohibido el paso
  - b) Cruce de carreteras
  - c) Cruce a nivel con línea férrea (sin barrera)**
  
5. ¿A qué se refiere la siguiente definición? "Tienen por objeto guiar al usuario de la vía, en el curso de su viaje, proporcionándole información que pueda ser de su interés".
  - a) Señales acústicas
  - b) Señales informativas**
  - c) Señales reguladoras
  
6. En el 90% de los accidentes de tránsito, el responsable es:
  - a) El destino
  - b) El hombre**
  - c) El vehículo



7. Cuando se conduce un vehículo al máximo de la velocidad permitida y alguien le toca la bocina para pasarlo, usted debe:
- Acelerar y alejarse de él
  - Reducir la velocidad ligeramente y dejarlo pasar**
  - No dejarlo pasar
8. ¿Qué es lo más importante para una conducción segura?
- La profundidad de los dibujos de neumáticos**
  - Una batería nueva
  - Tener el tanque lleno de gasolina
9. En avenidas de zona urbana ¿cuál es la velocidad máxima permitida?
- 80 km/h
  - 60 km/h**
  - 90 km/h
10. ¿Qué significa la luz roja intermitente en el semáforo?
- Que el conductor debe disminuir la marcha antes de la intersección, y luego cruzar normalmente.
  - Que el conductor debe detenerse hasta que cambie la luz
  - Que el conductor debe detenerse antes de ingresar a la intersección, y continuar la marcha sólo cuando vea que no hay peligro.**
11. ¿Cómo debe actuar con un accidentado que tiene una herida grave que presenta cuerpos extraños?
- Quitar los cuerpos extraños y vendar la herida
  - Quitar los cuerpos extraños inmediatamente
  - Cubrir la herida en espera de atención médica, sin quitar los cuerpos extraños.**
12. Indique, ¿qué significa la señal que se muestra a continuación?
- 
- Prohibido cambiar de carril**
  - Doble vía
  - Prohibido voltear a su derecha
13. ¿Cuáles son los métodos de respiración artificial?
- De boca a boca
  - De boca a nariz
  - Ambas respuesta son correctas**

14. ¿Qué significa la siguiente señal?



- a) **Detención total, antes de cruzar una intersección**
- b) Disminución de la velocidad
- c) Intersección peligrosa

15. ¿Constituye una infracción de tránsito, conducir un vehículo a baja velocidad?

- a) **Si, cuando obstaculiza el tránsito**
- b) No, porque es más seguro
- c) Si, sólo si se condice a menos de 20 km/h

16. En el siguiente gráfico, el vehículo 1 está adelantando al vehículo 2, ¿es correcta la maniobra?



- a) Si, siempre y cuando este apurado
- b) **No, porque una línea continua longitudinal no debe ser cruzada**
- c) Si, sólo cuando no se encuentre un policía de tránsito cerca

17. ¿Qué significa cuando el policía dirigiendo el tránsito, se pone de perfil hacia usted?

- a) **Siga su marcha**
- b) Alto
- c) Deténgase un momento

18. ¿En qué casos se debe utilizar el cinturón de seguridad?

- a) Cuando circula con su auto por vías de alta velocidad
- b) **En todo momento que circule con su vehículo**
- c) En cualquier momento


19. Controla la entrada y salida de corriente del alternador y del circuito eléctrico

- a) **Relay**
- b) Termóstato
- c) Bujía

20. ¿Qué es la biela?

- a) **Barra metálica que sirve para conectar el émbolo con el cigüeñal**
- b) Es una pieza donde descansa el cigüeñal
- c) Barra metálica que une el cigüeñal con el volante


**ANEXO 15**

	<b>Control de Documentación de Conductores</b>		
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> PSER –FO01	<b>APROBÓ:</b> GERENTE GENERAL

<b>Nombre y Apellidos:</b>		<b>C.C.</b>
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	<b>Edad:</b>	<b>Sexo:</b> M ( ) F ( )
<b>Grupo de Trabajo:</b>	<b>Tipo de Contrato:</b>	<b>Contrato No.</b>
<b>Año de Experiencia en la Conducción:</b>	<b>Tipo Licencia:</b>	<b>Vigencia Licencia:</b>
<b>Tipo de Vehículo que Conduce:</b>	<b>Modelo:</b>	<b>Placa:</b>

Ítem	Documento	Aplica	No Aplica	Observaciones
1	Cédula de ciudadanía			
2	Hoja de vida (soportes educación, formación y experiencia)			
3	Licencia de Conducción			
4	Libreta Militar			
5	Afiliación seguridad social (EPS, ARL, AFP)			
6	Aportes mensuales a la seguridad social			
7	Pruebas de Ingreso	Examen médico		
8		Visiometría		
9		Audiometría		
10		Examen de coordinación motriz		
11		Examen de psicología		
12		Prueba teórica		
13		Prueba Práctica		
14	Ficha de Inducción al puesto de trabajo			
15	Certificado antecedentes judiciales			
16	Certificado antecedentes procuraduría			
17	Certificado antecedentes			
18	Certificado antecedentes contraloría			
19	Inscripción ante el RUNT			
20	Sanciones RUNT			
21	Reporte de comparendos e histórico			
22	Control ingreso de conductores con comparendos			
23	Reporte de incidentes (fecha, lugar, área rural/urbana)			

**ANEXO 15**

	<b>Control de Documentación de Conductores</b>		
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> PSER -FO01	<b>APROBÓ:</b> GERENTE GENERAL

24	Reporte de accidentes de tránsito (fecha, lugar, área rural/urbana)			
25	Acciones de seguridad vial realizadas			

**Observaciones:**

Fecha de verificación	Responsable (Nombre y cargo)



## Prueba Práctica a Conductores

ANEXO 16

DATOS DEL ASPIRANTE			
CIUDAD:		FECHA:	
NOMBRE:		No.DOCUMENTO	
No.LIC.CONDUCCION		CATEGORIA LIC.	
SERVICIO:		VEHICULO:	

### LA PRUEBA TÉCNICA SOLO SERÁ DILIGENCIADA POR EL EVALUADOR

A CONTINUACIÓN ENCONTRARÁ UNA SERIE DE CRITERIOS QUE DEBERÁN INDICARSE SI SE CUMPLEN, MARCANDO LA CASILLA "C"; O SI NO CUMPLEN, MARCANDO LA CASILLA "NC".

CRITERIO	C	NC
1. Presentación personal		
2. Realiza la inspección preoperacional del vehículo		
3. Identifica fallas del vehículo		
4. Arranque del vehículo		
5. Hace uso del cinturón de seguridad		
6. Uso de direccionales		
7. Aceleración		
8. Respeto los límites de velocidad		
9. Hace uso correcto de la caja de velocidades		
10. Respeto las señales de tránsito		
11. Seguridad en las maniobras		
12. Controla situaciones de riesgo		
13. Tiene un comportamiento prudente y respetuoso en la vía		
14. Conducción en pendiente		
15. Conducción en bajada		
16. Cambio de carril		
17. Uso de retrovisores		
18. Adelantamiento		
19. Realización de giros		
20. Aparcamiento en reversa		

### OBSERVACIONES

--

CADA CRITERIO EVALUADO TIENE UN VALOR DEL 5% PARA APROBAR ESTA PRUEBA EL ASPIRANTE DEBERÁ CUMPLIR CON EL 100%

FIRMA EVALUADO

FIRMA EVALUADOR

ANEXO 17 PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ


CODIGO:  
THUM-FG01

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

Este es el programa mínimo para cumplir con los requisitos de inducción, capacitación y entrenamiento para un trabajo determinado de su trabajo.

Actividad	Descripción de la actividad	Inducción	Capacitación	Entrenamiento	Verificación	Responsable
3001	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3002	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3003	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3004	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3005	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3006	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3007	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3008	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3009	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3010	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3011	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3012	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3013	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3014	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3015	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3016	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3017	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3018	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3019	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3020	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3021	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3022	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3023	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3024	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3025	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3026	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3027	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3028	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3029	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					
3030	Completar el curso de inducción, capacitación y entrenamiento para el puesto.					

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado	Responsable
3001	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3002	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3003	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3004	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3005	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3006	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3007	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3008	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3009	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3010	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3011	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3012	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3013	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3014	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3015	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3016	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3017	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3018	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3019	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3020	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3021	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3022	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3023	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3024	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3025	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3026	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3027	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3028	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3029	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General
3030	01/01/2017	31/12/2017	Completado	Gerente General

	<b>ANEXO 18 Formato Acta de Capacitación</b>		
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> THUM-FO02	<b>APROBÓ:</b> GERENTE GENERAL

<b>Fecha:</b>	<b>Lugar:</b>
<b>Expositor:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Hora Inicio:</b>	<b>Hora Final:</b>

**Tema :** \_\_\_\_\_

NOMBRE	CARGO	FIRMA

**Evidencia de la eficacia de la capacitación:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Expositor

**ANEXO 19 TRANSPORTES FATACAR S.A.S 2017**


**BASE DE DATOS CONDUCTORES**

<b>Nº</b>	<b>CONDUCTOR</b>	<b>CEBULA</b>	<b>LICENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
1	CARLOS ROBINSON MARIN RUIZ	1.101.174.763	1.101.174.763	01/06/2019
2	MARIO ANDRES VALDERRAMA M	1.019.061.298	1.019.061.298	01/02/2018
3	NICOLAS R. CARDONA A.	79.394.689	79.394.689	24/02/2020
4	ISIDRO CAMACHO	79.261.346	79.261.346	26/10/2018
5	HAROLD ANDRES LENIS GALEANO	94.041.585	94.041.585	19/12/2019
6	FREDDY ERNESTO CASTIBLANCO	80.051.276	80.051.276	05/02/2019
7	JENNER ARTURO TAPIERO CUBILLOS	5.886.512	5.886.512	18/03/2019
8	DAVID GIL CIFUENTES	79.630.445	79.630.445	26/05/2020
9	EDUARDO ALBERTO TRIANA N.	3.132.320	3.132.320	01/12/2018
10	LUIS E. CASTILLO M.	80.154.110	80.154.110	02/10/2018
11	LUIS E. EXCELINO CASTILLO F	11.291.652	11.291.652	05/05/2018
12	GUSTAVO ZAPATA GOMEZ	19.276.403	19.276.403	10/10/2018
13	CARLOS E. PIERNAGORDA	101.360.173	1.013.60.173	25/04/2020
14	HELBERT L. HERNANDEZ	79.526.221	79.526.221	11/04/2019
15	SEGUNDO MANUEL LAITON	7.308.146	7.308.146	25/07/2020
16	LUIS E. GUASCA C.	3.153.167	3.153.167	05/07/2019
17	JAVIER HERNANDO CONTRERAS	79.790.535	79.790.535	14/01/2018
18	LUIS ANGEL ALTURO P.	93.085.112	93.085.112	08/04/2018
19	EDGAR ABRIL	19.114.407	19.114.407	02/08/2019
20	DORA JUDITH RODRIGUEZ	41.729.668	41.729.668	02/01/2018
21	EDUARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	19.269.604	19.269.604	17/07/2018
22	CRISTHIAN JOSE LEON CUENCA	80.759.515	80.759.515	01/06/2018
23	OSCAR ALEJANDRO NOVOA GOMEZ	79.222.500	79.222.500	27/04/2020
24	GERMAN ARTURO POSADA M.	19.233.244	19.233.244	27/04/2018
25	JULIA EDILMA RESTREPO	21.227.379	21.227.379	06/05/2018
26	JORGE CAICEDO	79.302.072	79.302.072	28/01/2019
27	HECTOR CASTELBLANCO	4.182.649	4.182.649	30/12/2018
28	CARLOS RODRIGUEZ	4.267.853	4.267.853	17/01/2018
29	FERNANDO AGUDELO	19.338.500	19.338.500	01/03/2019
30	ISAURO AREVALO RODRIGUEZ	4.276.936	4.276.936	10/10/2019
31	JORGE ELIECER SERNA	14.238.688	14.238.688	05/01/2020
32	DILSON BRAVO ARAUJO	12.628.770	12.628.770	29/05/2019
33	OSCAR O. OCHOA OSPINA	70.752.280	70.752.280	10/03/2019
34	JUAN JOSE CHARRY	79.371.027	79.371.027	09/03/2018
35	MANUEL ENRIQUE MARTINEZ	19.158.943	19.158.943	01/01/2018
36	LUIS EDUARDO PIZA CABANZO	79.045.317	79.045.317	07/01/2018
37	MAURICIO MENDEZ	80.089.603	80.089.603	20/05/2019
38	BRAYAN DAVID RISCANEVO D.	1.015.458.813	1.015.458.813	11/06/2018
39	JHON JAIRO CADENA MOSQUERA	1.022.339.150	1.022.339.150	11/06/2019
40	LUIS ERNESTO OSORIO	83.251.849	83.251.849	18/12/2018
41	ALVARO TOVAR	79.518.913	79.518.913	05/08/2018
42	LEONEL VEGA PARRA	4.148.395	4.148.395	23/01/2018
43	JUAN ANTONIO PALACIOS CAMPAÑA	11.795.859	11.795.859	29/04/2019
44	JAIRO TUMAY	19.293.615	19.293.615	29/11/2017
45	LUIS ARIEL FORERO PEÑA	79.607.596	79.607.596	02/09/2018
46	DIEGO JULIAN SANCHEZ FORERO	3.251.977	3.251.977	26/03/2018
47	GREGORIO ANTOLINEZ CALDERON	79.393.902	79.393.902	02/02/2020
48	HUMBERTO RODRIGUEZ	17.171.140	17.171.140	11/05/2018
49	LUIS MIGUEL CIFUENTES CIFUENTES	1.039.679.915	1.039.679.915	15/09/2019
50	FREDDY DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	91.133.079	91.133.079	15/03/2020
51	MORENO RIASCOS JEFFERSON	1.130.645.224	1.130.645.224	22/02/2020
52	VICTOR HERNANDO CARDENAS B	19.267.185	19.267.185	10/08/2018
53	JHON CAMILO ANDRES TAPIERO C	1.019.039.453	1.019.039.453	21/08/2017
54	JOSE ALEXIS VALDERRAMEA BRAVO	80.802.457	80.802.457	25/04/2018
55	OSCAR RUIZ VILLAMIL	79.609.261	79.609.261	11/04/2020
56	FREDY ALFONSO MAGDANIEL CABRALES	84.026.342	84.026.342	24/02/2019
57	ALEJANDRO RIOS MAHECHA	80.181.575	80.181.575	24/02/2019
58	RAFAEL ANTONIO CRUZ VANEGAS	79.734.389	79.734.389	23/02/2018
59	MARCELA PADILLA	1.032.425.357	1.032.425.357	02/09/2020
60	LUZ MARINA POVEDA CAMACHO	52.113.898	52.113.898	17/04/2020
61	LUIS ERNESTO OSORIO	83.251.849	83.251.849	18/12/2018
62	ALVARO TOVAR	79.518.913	79.518.913	05/08/2018
63	LEONEL VEGA PARRA	4.148.395	4.148.395	23/01/2018
64	JUAN ANTONIO PALACIOS CAMPAÑA	11.795.859	11.795.859	29/04/2019
65	JHONNATAN HERNYDEK	80.857.367	80.857.367	11/01/2020
66	MARCOS RODRIGUEZ	5.886.351	5.886.351	15/09/2018
67	PEDRO MARIA AFRICANO BOLIVAR	19.393.330	19.393.330	12/01/2020



ANEXO 20 IUIT SEPTIEMBRE


VDR-418  
 SRF-273  
 VDP-258  
 USA-065  
 SDF-088  
 DDC-887  
 SCE-738  
 VES-208  
 VEG-758  
 VEC-890  
 VEC-969  
 VAL-201  
 VDT-301  
 VDT-152  
 VDS-836  
 VDR-721  
 VDR-700  
 VDP-759  
 USE-340  
 USO-915  
 USA-924  
 USA-966  
 USA-719  
 USA-431  
 USA-390  
 USA-234  
 USA-197  
 USA-277  
 UFD-835  
 UFD-970  
 UFD-850  
 UFD-305  
 UFD-897  
 UFD-710  
 UFD-924  
 UFD-437  
 UFD-401  
 UFD-417  
 UFD-407  
 UFD-380  
 UFD-922  
 SYT-694  
 SYT-564  
 SYT-459  
 SYS-981  
 SWO-673  
 SWK-429  
 SVF-251  
 SEM-107  
 SRL-684  
 SRL-850  
 SPR-247  
 SPO-190  
 SOS-720  
 SGP-106  
 SDF-026  
 SMA-407  
 SLI-051  
 SLG-207  
 SKM-645  
 SKM-533  
 SKM-830  
 SKM-305  
 USA-034  
 TGV-851  
 HUP-236  
 KUN-222  
 KUN-006  
 UFS-641  
 SYQ-882  
 SOC-657  
 SEI-735  
 SIE-070  
 SIC-892  
 SIB-710

	<b>Política de no Alcohol, Drogas y Fumadores</b>		
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> GGER-PO02	<b>APROBÓ:</b> GERENTE GENERAL

### ANEXO 21

TRANSPORTES FATACAR LTDA., consciente que el uso de alcohol, drogas y tabaco (incluyendo drogas ilegales y drogas legales no prescritas médicamente) por parte de los empleados, contratistas o proveedores, tienen efectos adversos en la capacidad para desempeñarse en forma adecuada, creando riesgos para la integridad, eficiencia y productividad; y debido a su compromiso por mantener ambientes de trabajo libres de alcohol, drogas y tabaco y concientizar a todos los trabajadores y/o contratistas de los efectos nocivos, físicos, psicológicos y sociales que el uso de estas sustancias producen, establece las siguientes directrices.

- La indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas no recetadas, ilícitas o controladas o de sustancias alucinógenas, enervantes o que generen dependencia o accesorios de drogas, en funciones de trabajo y dentro de las instalaciones de la empresa o en las áreas donde la empresa preste su servicio está estrictamente prohibida.
- Presentarse a trabajar bajo el efecto del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, enervantes o que creen dependencia, está expresamente prohibido.
- La empresa podrá realizar pruebas de Alcohol y Drogas directamente o a través de terceros, cuando existan razones para sospechar el abuso de Alcohol y Drogas o cuando el empleado esté involucrado en un accidente y deba descartarse una relación con uso o abuso de Alcohol y Drogas. Decreto 1108 de 1994 y la Ley 1566 de 2012
- El trabajador que por prescripción médica use medicamentos controlados (ansiolíticos, antidepresivos, anti convulsionantes, analgésicos fuertes entre otros), deberá inmediatamente informar al responsable del área de Seguridad y salud en el trabajo de la Empresa o al representante de mayor jerarquía del área de labor para la implementación de las medidas preventivas pertinentes
- Resulta claro que el consumo de alcohol, tabaco y la prevención del uso y abuso de sustancias psicoactivas es compromiso de todos; el cual incluye la responsabilidad de vigilar y propender por el mutuo control con los compañeros de trabajo y el de su entorno, para proteger la integridad de las personas, bienes y la imagen de La Compañía.
- Se prohíbe fumar al interior de las instalaciones fijas como oficinas, bodegas, talleres, sala de conferencia, al interior de las instalaciones de nuestros clientes, en reuniones o asambleas de índole laboral convocada por la empresa o terceros interesados.

	<b>Política de no Alcohol, Drogas y Fumadores</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: GGER-PO02	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- Son excepciones especiales y limitadas, el consumo moderado de alcohol por parte del personal, durante actividades sociales y de negocios y/o requeridos por La Compañía fuera de sus instalaciones.
- La empresa tratará de manera confidencial los casos de alcoholismo y/o drogadicción en los empleados y realizaran campañas educativas para su prevención, pero no se hace responsable de los costos de rehabilitación.
- A fin de garantizar el cumplimiento de la Ley 1566 de 2012, la Empresa contará con programas que permitan prevenir accidentes y enfermedades relacionadas con el uso de alcohol u otras sustancias psicoactivas, y mecanismos para promover, divulgar y asegurar el cumplimiento de la misma y se ajustara a los procedimientos vigentes para efectuar las pruebas necesarias, tanto de alcohol, como de otras sustancias psicoactivas.
- Esta política forma parte del contrato de trabajo y es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, contratistas y proveedores y el incumplimiento de esta política conlleva a sanciones administrativas y disciplinarias (hasta la terminación del contrato de trabajo)

**Lina Fernanda Tapiero Carpintero**  
Representante Legal



## Procedimiento Gestión del Recurso Humano

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ

CÓDIGO:  
THUM-PR015

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

### ANEXO 22 PROGRAMA DE DESCANSOS DE CONDUCTORES TRANSPORTES FATACAR S.A.S

#### GRUPO UNO

92	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
100	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
81		15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
30	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
120	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
7	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
64	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
163	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
140			21-ene	29-ene	04-feb

#### GRUPO DOS

22	08-ene	15-ene	21-ene	28-ene	05-feb
152			21-ene	28-ene	05-feb
101			22-ene	29-ene	04-feb
112			21-ene	28-ene	05-feb
21			21-ene	28-ene	05-feb
168		15-ene	21-ene	28-ene	05-feb
131	08-ene	15-ene	21-ene	28-ene	05-feb
117	09-ene	14-ene	22-ene	29-ene	04-feb
37	08-ene	15-ene	21-ene	28-ene	05-feb

#### GRUPO TRES

87	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
98		14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
102	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
106		15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
72			21-ene	29-ene	04-feb
124			22-ene	28-ene	05-feb
149			22-ene	28-ene	05-feb
156		15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
47			21-ene	29-ene	04-feb



## Procedimiento Gestión del Recurso Humano

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ

CÓDIGO:  
THUM-PR015

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

### GRUPO CUATRO

159	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
110	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
84			21-ene	29-ene	04-feb
40			22-ene	28-ene	05-feb
	08-ene				
137	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
138	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
161	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
32		14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
15	09-ene	14-ene	21-ene	29-ene	04-feb

### GRUPO CINCO

5	08-ene	15-ene	22-ene	28-ene	05-feb
105	08-ene	15-ene	22-ene	28-ene	05-feb
133		14-ene	21-ene	29-ene	04-feb
116	09-ene	14-ene	21-ene	29-ene	04-feb
125			21-ene	29-ene	04-feb
139			21-ene	29-ene	04-feb
144			21-ene	29-ene	04-feb
165	08-ene		22-ene	28-ene	05-feb
85			22-ene	28-ene	05-feb
67	08-ene	15-ene	22-ene	28-ene	05-feb

### GRUPO SEIS

51		15-ene	21-ene	29-ene	05-feb
108	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	04-feb
135	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	05-feb
164	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	04-feb
57		15-ene	21-ene	29-ene	05-feb
148			22-ene	28-ene	04-feb
24			22-ene	28-ene	04-feb
89	09-ene		22-ene	28-ene	05-feb
103		15-ene	21-ene	29-ene	05-feb
93		14-ene	22-ene	28-ene	05-feb



## Procedimiento Gestión del Recurso Humano

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ

CÓDIGO:  
THUM-PR015

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

### GRUPO SIETE

123		15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
97					
104			22-ene	28-ene	05-feb
122	08-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
119	08-ene	14-ene	22-ene	28-ene	06-feb
127	08-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
143	09-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
157	09-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
14	09-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
109					04-feb

### GRUPO OCHO

130				28-ene	05-feb
29	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
66					05-feb
128	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
141	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
160	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
71	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
19		14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
145			21-ene	29-ene	04-feb
170			22-ene	28-ene	05-feb

### GRUPO NUEVE

76					05-feb
113	09-ene	14-ene		28-ene	05-feb
107	09-ene	14-ene	22-ene	28-ene	05-feb
62			21-ene	29-ene	04-feb
155					04-feb
162		15-ene	21-ene	29-ene	04-feb
18					
61			22-ene	28-ene	05-feb
54	08-ene	15-ene	21-ene	29-ene	04-feb



**Procedimiento Gestión del Recurso Humano**

**ELABORÓ:**  
COORDINADOR HSEQ

**CÓDIGO:**  
THUM-PR015

**APROBÓ:**  
GERENTE GENERAL

**GRUPO DIEZ**

25		14-ene	22-ene	29-ene	04-feb
3	09-ene	14-ene	22-ene	29-ene	04-feb
56	09-ene	14-ene	22-ene	29-ene	04-feb
173	08-ene	15-ene	21-ene	28-ene	05-feb
158	09-ene	14-ene	22-ene	29-ene	04-feb
154			21-ene	28-ene	05-feb
58			21-ene	28-ene	05-feb
55		15-ene	21-ene	28-ene	05-feb



Departamento de contratacion &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;

---

**TRANSPORTE FATACAR INVITACION**

1 mensaje

**ALFONSO GOYENECHÉ** <goyelogistics@hotmail.com>

22 de marzo de 2018, 13:19

Para: "contratacion@uptc.edu.co" &lt;contratacion@uptc.edu.co&gt;


Buenas tardes señores Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Adjunto Plan Estratégico de Seguridad Vial con su respectivo radicado 5 parte, este documento ya se había enviado el radicado plan estratégico de Seguridad vial. pido amablemente sean revisados los documentos ya que con estos según evaluación quedamos al día

Para la invitación publica No. 016 de 2018 contratar el servicio de transporte de docentes, conferencistas, funcionarios, estudiantes solicitados por las diferentes facultades y dependencias académicos administrativos para el año 2018

att TRANSPORTES FATACAR

---

 **PESV 5.pdf**  
29157K





**Procedimiento Gestión del Recurso Humano**

**ELABORÓ:**  
COORDINADOR HSEQ

**CÓDIGO:**  
THUM-PR01

**APROBÓ:**  
GERENTE GENERAL

**ANEXO1 ORGANIGRAMA**



# ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

## ANEXO 2

CIUDAD: Bogotá D.C  
DÍA: 17 de febrero de 2015  
HORA DE INICIO: 02:00 pm  
Lugar: Salón del consejo de administración

De acuerdo con la convocatoria realizada por la gerencia de Transportes fatacar Ltda., el Comité de Seguridad Vial estará conformado por los siguientes funcionarios:

<b>Gerente:</b>	Lina Tapiero
<b>Subgerente:</b>	Camilo Tapiero
<b>Coordinador Servicio Urbano:</b>	Karol Pirajan
<b>Auxiliar de Transporte:</b>	Karol Pirajan

Además en esta misma reunión se dan a conocer los alcances y funciones del Comité de seguridad vial Conforme lo establece la Guía Metodológica definida a través de la resolución N° 1565 de 2014.

### **Conformación del equipo de Trabajo**

El primer paso es la conformación de un equipo de trabajo cuya iniciativa de creación debe ser liderada por la persona o personas que dirigen y controlan la organización.

### **Comité de seguridad vial**

El equipo de trabajo definido por la alta dirección, debe formalizar su participación mediante la Creación de un comité de seguridad vial, siendo este el mecanismo de coordinación entre todos los involucrados y cuyo objetivo será plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal y lograr objetivos a favor de la seguridad vial en la empresa y la vida cotidiana de sus integrantes.

El establecimiento del comité de seguridad vial o comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que diseñará, definirá, programará, gestionará, etc., todos los aspectos necesarios para la puesta en marcha del PESV, a que hace relación la Ley 1503 de 2011 y el Decreto 2851 de 2013, será un escenario estratégico en el proceso de participación para la planeación y ejecución las distintas fases del plan.

### **Funciones del comité:**

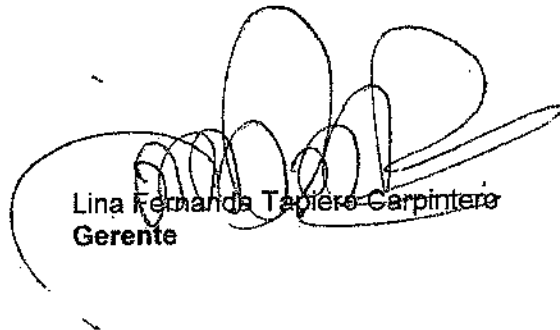
1. analizarán los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y se formulará la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos, y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en la compañía.
2. Identificar los factores de riesgo y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.

## ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

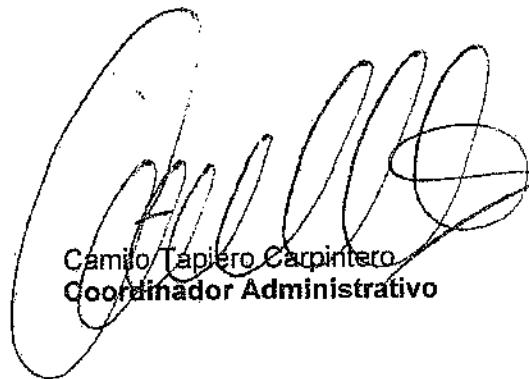
3. Se presentarán, discutirán y determinarán los programas académicos a desarrollar con los distintos actores.
4. Se considerará la adopción de un estándar de seguridad, que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
5. Se evaluarán los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos.
6. Se programarán fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores de la empresa, entidad u organización.
7. Se determinarán las acciones de control auditorías viales que se consideren pertinentes.
8. Se presentarán las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
9. Se establecerán los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hará seguimiento de las mismas.
10. Se elaborarán los informes periódicos para la Gerencia, Ministerio de Transporte, organismo de tránsito u otros interesados, que den cuenta de las acciones programas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto, costo-beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país,

El comité será el ente encargado de definir la visión, los objetivos y alcances del Plan estratégico de Seguridad Vial para la empresa, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente. No siendo otro el objeto de la reunión, se da por terminada el día 17 de Febrero de 2015 a las 03:30 pm.

En constancia firman los participantes:



Lina Fernanda Tapiero Carpintero  
**Gerente**




Camilo Tapiero Carpintero  
**Coordinador Administrativo**



Karol Tatiana Pirajan Rojas  
**Coordinador Servicio Urbano**



Karol Tatiana Pirajan Rojas  
**Auxiliar de Transporte**

	<b>Política de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiental</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: GGER-PO01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

### ANEXO 3


TRANSPORTES FATACAR SAS, considera como elementos principales de su gestión mantener altos estándares de calidad, seguridad, salud el trabajo y de medio ambiente de acuerdo a la naturaleza de sus peligros, escala de riesgos, magnitud e impactos ambientales de sus actividades de Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial y operador turístico.

TRANSPORTES FATACAR SAS, se compromete en:

- Cumplir la normatividad nacional vigente y otros requisitos que haya suscrito la organización relacionados con sus riesgos laborales, la prestación del servicio, y aspectos ambientales.
- Satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas.
- Prevenir incidentes, lesiones personales, enfermedades laborales, contaminación ambiental, impactos negativos ambientales y daños a la propiedad.
- Promover la participación activa del COPASST o Vigía según corresponda en todas las etapas del Sistema de Gestión Integral y considerar las recomendaciones emanadas de esta para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral.
- Implementar normas dirigidas a definir, prevenir, corregir y sancionar cualquier conducta o comportamiento que implique calificación de acoso laboral.
- Asegurar la difusión y aplicación de esta política en todos sus centros de trabajo, todos sus trabaja- dores, independiente de su forma de contratación o vinculación, contratistas y subcontratistas

Además la alta dirección se compromete en asignar los recursos físicos, económicos, tecnológicos y personal competente para Implementar y mantener un sistema de gestión integral con el fin de gestionar los riesgos laborales, Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, establecer los respectivos controles, Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante el mantenimiento y mejora- miento continuo en la gestión y desempeño de nuestros procesos.

  
**Lina Fernanda Tapiero Carpintero**  
 Representante Legal

	<b>Política de Control y Seguimiento para la Seguridad Vial</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: GGER-PO03	APROBÓ: GERENTE GENERAL

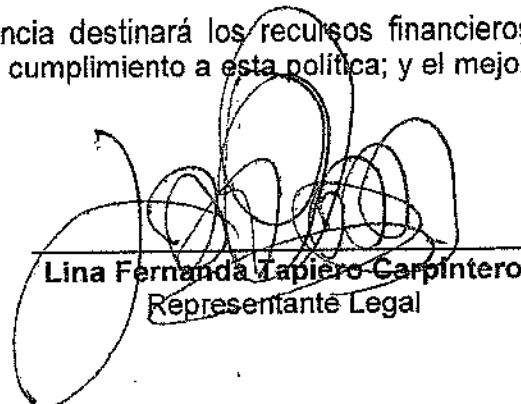
**ANEXO 4**  
**POLÍTICA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PARA LA SEGURIDAD VIAL**

Es compromiso de **TRANSPORTES FATACAR SAS**, establecer actividades de promoción y prevención de accidentes en vía pública, por ello todos los trabajadores y contratistas, son responsables en la participación de las actividades del servicio público especial que desarrolle la empresa con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física, mental y social de los trabajadores, contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente.

Para cumplir este propósito **TRANSPORTES FATACAR SAS**, se compromete en:

- Cumplir con las regulaciones, normas de tránsito terrestre (Código Nacional de Tránsito Terrestre, de la legislación colombiana incluyendo turnos de trabajo, horarios de movilización, y demás reglamentación complementaria.
- Vigilar la responsabilidad de los contratistas en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, con el objeto de mantener un desempeño óptimo en las actividades contratadas, estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños al trabajador o a terceros.
- Establecer estrategias de concientización a los trabajadores y contratistas, a través de capacitaciones de orientación a la cortesía y respeto por otros conductores y usuarios de la vía, cuidado del vehículo y la carga, la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito vehicular, que permitan la adopción de conductas proactivas frente al manejo defensivo.
- Los conductores propios, subcontratistas y afiliados, son responsables de la aplicación de las disposiciones establecidas y divulgadas por *la empresa*

Así mismo, la gerencia destinará los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento a esta política; y el mejoramiento continuo de la misma.

  
 Lina Fernanda Tapiero-Carpintero  
 Representante Legal

ANOS			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
AUTOMOVILES			
CARPETA No. 1			
1	0010	BAL-110	PROCESO DE SV
2	0012	ED-808	PROCESO DE SV
3	0018	BE-070	PROCESO DE SV
4	0110	FE-122	PROCESO DE SV
5	0017	EG-080	PROCESO DE SV
7	0013	EIO-072	PROCESO DE SV

MICROBUSES			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 1			
1	0030	VE-170	PROCESO DE SV
2	0202	WV-181	PROCESO DE SV
4	0209	ZAP-080	PROCESO DE SV

STATION WAGON			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 2			
1	0020	MA-054	PROCESO DE SV
2	0023	OM-212	PROCESO DE SV
3	0028	MA-129	PROCESO DE SV
4	0030	MA-222	PROCESO DE SV
5	0030	MA-170	PROCESO DE SV
6	0207	MA-182	PROCESO DE SV
7	0209	MA-182	PROCESO DE SV
8	0209	MA-182	PROCESO DE SV
9	0210	MA-181	PROCESO DE SV
10	0211	MA-181	PROCESO DE SV
11	0212	MA-181	PROCESO DE SV
12	0213	MA-181	PROCESO DE SV
13	0214	MA-181	PROCESO DE SV
14	0215	MA-181	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 3			
1	0041	MA-054	PROCESO DE SV
2	0042	MA-054	PROCESO DE SV
3	0043	MA-054	PROCESO DE SV
4	0044	MA-054	PROCESO DE SV
5	0045	MA-054	PROCESO DE SV
6	0046	MA-054	PROCESO DE SV
7	0047	MA-054	PROCESO DE SV
8	0048	MA-054	PROCESO DE SV
9	0049	MA-054	PROCESO DE SV
10	0050	MA-054	PROCESO DE SV
11	0051	MA-054	PROCESO DE SV
12	0052	MA-054	PROCESO DE SV
13	0053	MA-054	PROCESO DE SV
14	0054	MA-054	PROCESO DE SV
15	0055	MA-054	PROCESO DE SV
16	0056	MA-054	PROCESO DE SV
17	0057	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 4			
18	0058	MA-054	PROCESO DE SV
19	0059	MA-054	PROCESO DE SV
20	0060	MA-054	PROCESO DE SV
21	0061	MA-054	PROCESO DE SV
22	0062	MA-054	PROCESO DE SV
23	0063	MA-054	PROCESO DE SV
24	0064	MA-054	PROCESO DE SV
25	0065	MA-054	PROCESO DE SV
26	0066	MA-054	PROCESO DE SV
27	0067	MA-054	PROCESO DE SV
28	0068	MA-054	PROCESO DE SV
29	0069	MA-054	PROCESO DE SV
30	0070	MA-054	PROCESO DE SV
31	0071	MA-054	PROCESO DE SV
32	0072	MA-054	PROCESO DE SV
33	0073	MA-054	PROCESO DE SV
34	0074	MA-054	PROCESO DE SV
35	0075	MA-054	PROCESO DE SV
36	0076	MA-054	PROCESO DE SV
37	0077	MA-054	PROCESO DE SV
38	0078	MA-054	PROCESO DE SV
39	0079	MA-054	PROCESO DE SV
40	0080	MA-054	PROCESO DE SV
41	0081	MA-054	PROCESO DE SV
42	0082	MA-054	PROCESO DE SV
43	0083	MA-054	PROCESO DE SV
44	0084	MA-054	PROCESO DE SV
45	0085	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 5			
46	0086	MA-054	PROCESO DE SV
47	0087	MA-054	PROCESO DE SV
48	0088	MA-054	PROCESO DE SV
49	0089	MA-054	PROCESO DE SV
50	0090	MA-054	PROCESO DE SV
51	0091	MA-054	PROCESO DE SV
52	0092	MA-054	PROCESO DE SV
53	0093	MA-054	PROCESO DE SV
54	0094	MA-054	PROCESO DE SV
55	0095	MA-054	PROCESO DE SV
56	0096	MA-054	PROCESO DE SV
57	0097	MA-054	PROCESO DE SV
58	0098	MA-054	PROCESO DE SV
59	0099	MA-054	PROCESO DE SV
60	0100	MA-054	PROCESO DE SV
61	0101	MA-054	PROCESO DE SV
62	0102	MA-054	PROCESO DE SV
63	0103	MA-054	PROCESO DE SV
64	0104	MA-054	PROCESO DE SV
65	0105	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 6			
66	0106	MA-054	PROCESO DE SV
67	0107	MA-054	PROCESO DE SV
68	0108	MA-054	PROCESO DE SV
69	0109	MA-054	PROCESO DE SV
70	0110	MA-054	PROCESO DE SV
71	0111	MA-054	PROCESO DE SV
72	0112	MA-054	PROCESO DE SV
73	0113	MA-054	PROCESO DE SV
74	0114	MA-054	PROCESO DE SV
75	0115	MA-054	PROCESO DE SV
76	0116	MA-054	PROCESO DE SV
77	0117	MA-054	PROCESO DE SV
78	0118	MA-054	PROCESO DE SV
79	0119	MA-054	PROCESO DE SV
80	0120	MA-054	PROCESO DE SV
81	0121	MA-054	PROCESO DE SV
82	0122	MA-054	PROCESO DE SV
83	0123	MA-054	PROCESO DE SV
84	0124	MA-054	PROCESO DE SV
85	0125	MA-054	PROCESO DE SV
86	0126	MA-054	PROCESO DE SV
87	0127	MA-054	PROCESO DE SV
88	0128	MA-054	PROCESO DE SV
89	0129	MA-054	PROCESO DE SV
90	0130	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 7			
91	0131	MA-054	PROCESO DE SV
92	0132	MA-054	PROCESO DE SV
93	0133	MA-054	PROCESO DE SV
94	0134	MA-054	PROCESO DE SV
95	0135	MA-054	PROCESO DE SV
96	0136	MA-054	PROCESO DE SV
97	0137	MA-054	PROCESO DE SV
98	0138	MA-054	PROCESO DE SV
99	0139	MA-054	PROCESO DE SV
100	0140	MA-054	PROCESO DE SV
101	0141	MA-054	PROCESO DE SV
102	0142	MA-054	PROCESO DE SV
103	0143	MA-054	PROCESO DE SV
104	0144	MA-054	PROCESO DE SV
105	0145	MA-054	PROCESO DE SV
106	0146	MA-054	PROCESO DE SV
107	0147	MA-054	PROCESO DE SV
108	0148	MA-054	PROCESO DE SV
109	0149	MA-054	PROCESO DE SV
110	0150	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 8			
111	0151	MA-054	PROCESO DE SV
112	0152	MA-054	PROCESO DE SV
113	0153	MA-054	PROCESO DE SV
114	0154	MA-054	PROCESO DE SV
115	0155	MA-054	PROCESO DE SV
116	0156	MA-054	PROCESO DE SV
117	0157	MA-054	PROCESO DE SV
118	0158	MA-054	PROCESO DE SV
119	0159	MA-054	PROCESO DE SV
120	0160	MA-054	PROCESO DE SV
121	0161	MA-054	PROCESO DE SV
122	0162	MA-054	PROCESO DE SV
123	0163	MA-054	PROCESO DE SV
124	0164	MA-054	PROCESO DE SV
125	0165	MA-054	PROCESO DE SV
126	0166	MA-054	PROCESO DE SV
127	0167	MA-054	PROCESO DE SV
128	0168	MA-054	PROCESO DE SV
129	0169	MA-054	PROCESO DE SV
130	0170	MA-054	PROCESO DE SV

Doble CABINA			
ITEM	NO. INTERNO	PLACA	T.OPERACION
CARPETA No. 9			
131	0171	MA-054	PROCESO DE SV
132	0172	MA-054	PROCESO DE SV
133	0173	MA-054	PROCESO DE SV



## ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

### ANEXO 6

<b>FECHA</b>	
--------------	--

<b>Favor diligencie:</b>		
<b>DATOS BÁSICOS</b>	NOMBRE	
	IDENTIFICACIÓN	
	EDAD	
	GENERO	
	CATEGORÍA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	
	FECHA DE VIGENCIA	
<b>Marque con una X:</b>		
<b>GRUPO DE TRABAJO DENTRO DE LA EMPRESA</b>	ADMINISTRATIVO	
	COMERCIAL	
	TÉCNICO	
	OPERATIVO	
	OTRO	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	INDEFINIDO	
	DEFINIDO	
	CONTRATISTA	
	OTRO	
<b>Favor Diligencie:</b>		
<b>ACCIDENTALIDAD</b>	CARGO	
	EXPERIENCIA EN LA CONDUCCIÓN (AÑOS)	
	ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	
	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
	INCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	
<b>INFORMACIÓN SOBRE DESPLAZAMIENTOS</b>	FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN (DIARIO, ALGUNA VES A LA SEMANA 1 O 2 VECES AL MES VARIAS VECES AL MES)	
	CONDUCE SU PROPIO VEHÍCULO PARA EL DESPLAZAMIENTO	
	LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN SON PLANIFICADOS POR (CARGO)	
	TIEMPO DE ANTELACIÓN PARA LA PLANEACIÓN DE LAS MISIONES (DÍAS)	
<b>Marque con una X:</b>		
<b>MEDIO DE DESPLAZAMIENTO PARA LOS TRAYECTOS CASA-TRABAJO</b>	A PIE	
	AUTOMOTOR	
	BICICLETA	
	TRANSPORTE PÚBLICO	
	MOTO O CICLOMOTOR	
	TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA	



## ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Favor Diligencie:		
<b>DISTANCIA Y TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO:</b>	NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	
	TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	
	NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	
<b>Marque con un X (todos los que considere en su caso):</b>		
<b>FACTORES DE RIESGO CON LOS QUE SE ENCUENTRA EN LOS TRAYECTOS IDA-VUELTA DEL DOMICILIO AL TRABAJO, COMO EN LOS DESPLAZAMIENTOS MISIONALES</b>	ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL	
	USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES)	
	DISTRACCIONES VISUALES EN LA VÍA	
	FALTA DE MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO	
	MALA SEÑALIZACIÓN O AUSENCIA DE SEÑALES	
	NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRÁNSITO	
	MI PROPIA CONDUCCIÓN	
	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (AGENDAS, REUNIONES, TIEMPOS DE ENTREGA)	
	INTENSIDAD DEL TRÁFICO	
	INTOLERANCIA	
	USO DE ALCOHOL Y/O DROGAS	
	EXCESO DE VELOCIDAD	
	CONDICIONES CLÍMICAS	
	ESTADO PSICOFÍSICO (CANSANCIO, ESTRÉS, SUEÑO, OTROS)	
FALTA DE INFORMACIÓN O FORMACIÓN EN SEGURIDAD VIAL		
CONDUCCIÓN DE OTROS ACTORES EN LA VÍA		
OTRO (CUAL?)		
<b>SU PROPUESTA PARA REDUCIR EL RIESGO DE ACCIDENTE</b>		





## ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

### ANEXO 7

<b>FECHA</b>	12/10/2017
--------------	------------

<b>Favor diligencie:</b>		
<b>DATOS BÁSICOS</b>	NOMBRE	Gerardo Navarro
	IDENTIFICACIÓN	19293797
	EDAD	38
	CARGO	Conductor
	GENERO	Masculino
	CATEGORÍA DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN	C1
	FECHA DE VIGENCIA	07/11/2017

<b>Marque con una X:</b>		
<b>GRUPO DE TRABAJO DENTRO DE LA EMPRESA</b>	ADMINISTRATIVO	
	COMERCIAL	
	OPERATIVO	X
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	INDEFINIDO	
	DEFINIDO	
	CONTRATISTA	
	OTRO	X

<b>Favor Diligencie:</b>		
<b>ACCIDENTALIDAD</b>	EXPERIENCIA EN LA CONDUCCIÓN (AÑOS)	5
	ACCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	0
	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE	
	INCIDENTES EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	0
<b>INFORMACIÓN SOBRE DESPLAZAMIENTOS</b>	FRECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN (MENSUAL)	1
	CONDUCE SU PROPIO VEHÍCULO PARA EL DESPLAZAMIENTO	si
	LOS DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN SON PLANIFICADOS POR (CARGO)	si
	TIEMPO DE ANTELACIÓN PARA LA PLANEACIÓN DE LAS MISIONES (DÍAS)	1 día

<b>Marque con una X:</b>		
<b>MEDIO DE DESPLAZAMIENTO PARA LOS TRAYECTOS CASA-TRABAJO</b>	A PIE	X
	AUTOMOTOR	X
	BICICLETA	
	TRANSPORTE PÚBLICO	
	MOTO O CICLOMOTOR	
	TRANSPORTE COLECTIVO DE LA EMPRESA	



## ENCUESTA PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Favor Diligencie:		
<b>DISTANCIA Y TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO</b>	NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70
	TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora
	NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25

Marque con un X los riesgos a los que se encuentra expuesto según su rol en la vía y su evaluación								
Rol	Riesgos por hábito	Evaluación			Riesgos por entorno	Evaluación		
		A	B	C		A	B	C
Conductor	No uso del cinturón de seguridad			X	Condiciones ambientales por visibilidad (llovizna, neblina, polvo, otros.)			X
	Consumo de alcohol y/o drogas	X			Áreas de derrumbes o derrumbes en la vía	X		
	No alistamiento del vehículo	X			Tránsito de animales en la vía	X		
	Incumplimiento de normas de tránsito	X			Vías con superficies deslizantes (agua, aceite, arena, otros.)	X		
	Distracción por ruido o conversaciones	X			Deslumbramiento por vehículos o condiciones climáticas (día soleado)	X		
	Distracción por actividades como: comer, fumar o buscar algún elemento durante la conducción	X			Demarcación deficiente y/o señales de tránsito inexistentes o carretera en mal estado	X		
	Exceder la velocidad establecida	X			Falta de Mantenimiento en vías	X		
	Hablar o chatear por celular		X		Flujo de personas en la vía		X	
	Distancia de seguimiento inadecuada	X			Alto flujo vehicular			X
	Maniobras peligrosas	X			Condiciones ambientales por temperatura (frío, calor)	X		
	Poca precaución en los cambios de carril o de dirección	X			Trayectos largos por desplazamiento		X	
	No uso del casco de seguridad para motociclista o parrillero	X			Diseño inadecuado de la vía (barreras, peraltes, curvas, pendientes, ancho de la vía)	X		
	No uso de chaqueta reflectiva para motociclistas	X						
Falta de prevención en condiciones de riesgo	X							

Favor Diligencie:		
<b>DISTANCIA Y TIEMPOS DE DESPLAZAMIENTO</b>	NÚMERO DE KILOMETROS DIARIOS PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	70
	TIEMPO PROMEDIO DIARIO PARA DESPLAZARSE ENTRE EL TRABAJO Y LA CASA (IDA Y VUELTA)	1 hora
	NÚMERO DE KILOMETROS MENSUALES RECORRIDOS EN LA LABOR PROFESIONAL	25



Activity Category	Activity Name	Responsible Party	Frequency	Priority	Start Date	End Date	Status	Notes	Other Info	Remarks
OPERATIONS	MAINTENANCE OF FACILITY	Facilities Dept	Weekly	High	2023-01-01	2023-01-01	Ongoing	Regular maintenance schedule		Facility is well-maintained
	WASTE MANAGEMENT	Waste Management Co	Monthly	Medium	2023-01-15	2023-01-15	Ongoing	Waste disposal and recycling		Waste is properly disposed
FINANCIAL	BUDGETING	Finance Dept	Quarterly	High	2023-01-01	2023-03-31	Completed	Budget review and adjustment		Budget is within limits
	FINANCIAL REPORTING	Finance Dept	Monthly	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Monthly financial statements		Reports are accurate
	FINANCIAL PLANNING	Finance Dept	Annual	High	2023-01-01	2023-12-31	Ongoing	Long-term financial strategy		Plan is realistic and achievable
HUMAN RESOURCES	RECRUITMENT	HR Dept	As needed	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Identifying and hiring new staff		New hires are qualified
	TRAINING	HR Dept	Annual	Medium	2023-01-01	2023-12-31	Ongoing	Employee development programs		Training is effective
LEGAL	CONTRACT REVIEW	Legal Dept	As needed	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Reviewing and negotiating contracts		Contracts are fair and legal
	LITIGATION	Legal Dept	As needed	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Managing legal disputes		Disputes are resolved
TECHNOLOGY	IT SUPPORT	IT Dept	Daily	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Providing technical assistance		Support is prompt and effective
	IT SECURITY	IT Dept	Monthly	High	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Protecting data and systems		Security is robust
MARKETING	ADVERTISING	Marketing Dept	Quarterly	High	2023-01-01	2023-03-31	Ongoing	Running promotional campaigns		Campaigns are successful
	PUBLIC RELATIONS	Marketing Dept	Weekly	Medium	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Managing company image		Image is positive
SALES	SALES PROMOTION	Sales Dept	Quarterly	High	2023-01-01	2023-03-31	Ongoing	Encouraging product sales		Promotions are effective
	SALES TRAINING	Sales Dept	Annual	Medium	2023-01-01	2023-12-31	Ongoing	Improving sales performance		Training is valuable
GENERAL	COMMUNICATIONS	General Dept	Weekly	Medium	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Internal and external communication		Communication is clear
	GENERAL ADMINISTRATION	General Dept	Daily	Medium	2023-01-01	2023-01-31	Ongoing	Managing general office tasks		Tasks are completed





**ANEXO I**

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 22/10/2017

ACTIVIDAD	RECURSOS	VALOR ESTIMADO	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	COLECTIVIDAD	ENCARGADO	PERIODICIDAD	FRECUENCIA	REGIÓN	OTROS
Vehículos	Lider del PESV / Condutores / Proveedor de Mitto	\$ 0	Instalaciones Administrativas	Actualización del programa de Mantenimiento de Vehículos (Incluyendo Seguridad Pasiva y Activa) para Vehículos Propios	Todos los Vehículos de la empresa	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV	Semestral	X	
	Lider del PESV / Condutores	\$ 0	Instalaciones Administrativas y Pablo	Seguimiento a Reportes de Fallas de Vehículos	Todos los Vehículos de la empresa	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV	Semanal	X	
	Lider del PESV / Condutores / Proveedor de Mitto	\$ 750.000	Instalaciones Administrativas y Pablo	Inspección de General de Vehículos por Mecánico de la empresa o Proveedor de Mantenimiento	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Proveedor de Mitto	Lider del PESV / Comité de SV	Trimestral	X	
	Lider del PESV / Condutores	\$ 0	Pablo o Paquetes (externo)	Inspección de prueba de Vehículos	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Conductor	Lider del PESV / Comité de SV	Prueba	X	Esta actividad no se programa puesto que solo se realiza antes utilizar en vehículo
	Lider del PESV / Aux. Adm.	\$ 5.000.000	Instalaciones Administrativas	Adquirir sistema de GPS para los vehículos propios y solicitar a los arrendados	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV		X	
	Lider del PESV / Aux. Adm.	\$ 0	Instalaciones Administrativas	Seguimiento por GPS de Vehículos	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV	Diario	X	
	Lider del PESV / Aux. Adm.	\$ 0	Instalaciones Administrativas	Seguimiento a Documentación de Vehículos (Propios-Contratistas)	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Aux. Adm.	Lider del PESV / Comité de SV	Mensual	X	
	Lider del PESV / Condutores	\$ 0	Instalaciones Administrativas	Seguimiento del programa de mantenimiento de Vehículos al estemos al servicio de la empresa	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV	Mensual	X	
	Lider del PESV / Condutores	\$ 0	Instalaciones Administrativas	Seguimiento de los soportes de mantenimiento realizados a los Vehículos externos al servicio de la empresa	Todos los Vehículos de la empresa y Contratistas	Lider del PESV	Lider del PESV / Comité de SV	Mensual	X	

Cumplir con 90% de las actividades programadas

PROYECTO DE INVERSIÓN

PLAN DE ACCIÓN DE RIESGO VIALES

CRONOGRAMA																	
CATEGORIA	MATERIALES																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
	MATERIALES												#DIV/01	#DIV/01	#DIV/01		
	MATERIALES												#DIV/01	#DIV/01	#DIV/01		
ORINAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	0	0	24
CUTADO														0	0	0	24
ORINAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	28	0	0	24
CUTADO														0	0	0	24
ORINAMADO														1	3	0	2
CUTADO														0	0	0	2
ORINAMADO														0	0	0	0
CUTADO														0	0	0	0
ORINAMADO														1	1	0	0
CUTADO														0	0	0	0
ORINAMADO														1	1	0	0
CUTADO														0	0	0	0
ORINAMADO														1	1	1	1
CUTADO														28	0	0	24
ORINAMADO														0	0	0	0
CUTADO														0	0	0	0
ORINAMADO														1	7	0	5
CUTADO														0	0	0	5
ORINAMADO														1	7	0	6
CUTADO														0	0	0	6
ORINAMADO														1	7	1	6
CUTADO														0	0	0	6



## Manual de Competencias Laborales

ELABORÓ:  
COORDINADOR HSEQ

CÓDIGO:  
THUM-MA01

APROBÓ:  
GERENTE GENERAL

### ANEXO 10

#### PERFIL DEL CARGO

<b>Nombre del Cargo:</b>	Conductor
<b>Área de Trabajo:</b>	Área Operativa
<b>Jefe Superior</b>	Coordinador de operaciones y logística
<b>Cargos que le reportan</b>	Ninguno
<b>Educación:</b>	Mínimo 5to de primaria y/o Saber leer y escribir
<b>Formación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en mecánica básica, manejo defensivo/seguridad vial/ normas de tránsito, primeros auxilios</li> <li>• Conocimientos en Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente (en los temas definidos para el cargo).</li> </ul>
<b>Experiencia:</b>	<p>De los últimos 5 años, mínimo tres (3) años conduciendo el mismo tipo de vehículo, con licencia de conducción vigente y de la categoría correspondiente para el tipo de vehículo que va a conducir</p> <p>Nota: Deberá acreditar certificado de comparendos expedido por la oficina de tránsito competente SIMIT, registro Único Nacional de Tránsito RUNT, certificado judicial.</p>

#### OBJETIVO DEL CARGO


Conducir y operar el vehículo asignado para la prestación del servicio de transporte de pasajeros siguiendo las directrices de calidad y seguridad establecidas por la empresa, respetando las normas de tránsito vigentes.

#### DESCRIPCION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

##### Generales

- Realizar diariamente el alistamiento del vehículo verificando su estado de funcionamiento y reportar oportunamente cualquier condición anormal encontrada.
- Realizar los desplazamientos de acuerdo con el itinerario asignado.
- Gestionar la revisión y mantenimiento del área con los acuerdos comerciales dependiente ciudad donde se encuentre situado
- Reportar al jefe inmediato toda la situación de reportes preventivos y realización de inspección bimensual del vehículo
- Cumplir con las normas de tránsito y de seguridad vial en el desarrollo de los desplazamientos.
- Responder por la custodia y conservación de los documentos de propiedad del vehículo, tales como tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico mecánica y de emisión de contaminantes, seguros, entre otros, reportando la necesidad de su renovación y/o actualización y garantizando el cumplimiento de las normas de tránsito.
- Mantener el vehículo en excelentes condiciones de aseo y limpieza, con el fin de prestar



	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

## ANEXO 11

### 1. OBJETIVO


Definir las actividades necesarias para realizar la selección, contratación, inducción, formación, concientización y evaluación del personal en todos los niveles de la organización con el fin de garantizar la competencia del personal y asegurar su compromiso con el logro de los objetivos del Sistema de Gestión Integral de *la empresa*

### 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que realice trabajos que: afecten a la conformidad con los requisitos del producto o que puedan tener impacto sobre la Seguridad y Salud en el trabajo de los trabajadores o generar un impacto ambiental

### 3. DEFINICIONES

- 3.1. **Competencia:** Aptitud demostrada para aplicar los conocimientos y habilidades.
- 3.2. **Educación:** Nivel de escolaridad alcanzado por una persona.
- 3.3. **Formación:** Desarrollo de las aptitudes de un ser humano, que tiende a proporcionarle un saber hacer.
- 3.4. **Habilidad:** Capacidad o destreza para hacer algo bien o con facilidad.
- 3.5. **Inducción:** Capacitación que se realiza al trabajador o parte interesada de la empresa, y que tiene como objetivo familiarizarlo con la empresa, el sitio de trabajo, la ejecución de las actividades y demás información pertinente al Sistema de gestión Integral de la organización.
- 3.6. **Evaluación de Desempeño:** Es un proceso dinámico, que permite mejorar la interacción entre el empleado y la empresa para lograr un beneficio mutuo.
- 3.7. **Perfil del Cargo:** Se refiere a la educación, experiencia, habilidad y capacitación y/o formación apropiadas, para desarrollar actividades que afectan la calidad del servicio prestado y/o tienen impacto sobre la Seguridad y salud de los trabajadores y/o el medio ambiente.
- 3.8. **SGI / Sistema de Gestión Integral:** Hace referencia al Sistema de Gestión en Calidad, Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiental de la empresa bajo los lineamientos de las Normas NTC: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

#### 4. PROCEDIMIENTO

##### 4.1. DEFINIR PERFILES DE CARGOS

Antes de iniciar un proyecto, el responsable del proceso, debe identificar las necesidades de personal requeridas para la ejecución de las actividades a realizar, teniendo en cuenta los requisitos legales, del cliente y la organización. Debe definir las funciones, responsabilidades, incluido la rendición de cuentas, delegar autoridad según la estructura de cargos definida en cada contrato, con el fin de asegurar el desempeño eficaz del sistema de gestión integral de la empresa y solicitar al coordinador de talento humano de forma verbal o escrita el proceso de reclutamiento de hojas de vidas.

**Nota1.** Para efectos de cumplimiento de un requerimiento, o por necesidad apremiante de la organización, se ha determinado efectuar convalidaciones en cuanto a educación y formación, con experiencia.

**Nota2.** Los perfiles de cargos (Educación, Formación, Experiencia, Funciones, Responsabilidades, Rendición de cuentas, Autoridad) deben documentarse en el THUM-MA01 Manual de Competencias Laborales.

##### 4.2. SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA

Al recibir la solicitud de reclutamiento de personal, la persona designada por el responsable del proceso, realiza recolección de hojas de vidas, (en los bancos de datos de la empresa, recomendaciones de los trabajadores, en el Servicio Público de Empleo del SENA, programa de contratación cuarenta mil primeros empleos, en anuncios de los medios de comunicación, si es necesario).

##### 4.3. SELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA


El Coordinador de Talento Humano, revisará las hojas de vidas para verificar que cumplan con el perfil según lo establecido en el THUM-MA01 Manual de Competencias Laborales y seleccionará las que cumplan, para enviarla al responsable de procesos que solicita el reclutamiento del personal.

Las hojas de vidas de los aspirantes que no cumplen con el perfil, serán guardadas en los bancos de datos de la empresa o desechada, de acuerdo a la decisión tomada por el coordinador, teniendo en cuenta el perfil del aspirante.

##### 4.4. PRE- SELECCIONAR EL (LOS) CANDIDATO (S)

Pre-seleccionar a el (los) candidato(s), que el equipo de reclutamiento, considere más competentes.

Para el cargo de conductor se aplicarán las siguientes pruebas, de acuerdo con el marco legal vigente en materia de seguridad vial:

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

- Prueba Teórica: Esta prueba debe medir el nivel de conocimiento del conductor, sobre los factores propios de la conducción, normatividad, vía y del vehículo que va a conducir.
- Prueba Práctica: Se aplicará esta prueba para conocer los hábitos y habilidades en la conducción, estas pruebas deben estar basadas en el tipo de vehículo que se va a conducir.

Nota: Las pruebas deben ser realizadas, por personal que garantice idoneidad en cada campo, según lo establecido en el marco legal vigente aplicable.

#### **4.5. REMITIR AL MÉDICO OCUPACIONAL**

El Coordinador de Talento Humano, remitirá al médico ocupacional al (los) candidato(s) preseleccionados, para que se realicen los exámenes de ingresos correspondientes, teniendo en cuenta los riesgos a los que está expuesto con ocasión del trabajo ver THUM-MT02 Matriz Profesiograma.

#### **4.6. VINCULACIÓN DEL PERSONAL**

El coordinador de Talento Humano realizará las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP y cajas de compensación familiar) y los contratos de trabajo según aplicación.

Nota: En caso de contrato de prestación de servicios, solicitar los documentos vigentes que acrediten estar cobijados por la Seguridad Social, tal como lo define la Ley.


#### **4.7. ASEGURAR INMUNIZACIÓN DE ENFERMEDADES DE RIESGOS DE SALUD PÚBLICA**

El Coordinador de Talento Humano, verificará que el(los) trabajador(es) contratado(s) estén inmunizado contra todos los riesgos de salud pública presentes en la región Ej.: (Vacunación de TOXOIDE TETANICA Y FIEBRE AMARILLA).

#### **4.8. ORGANIZAR HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CONTRATADO**

El Coordinador de Talento Humano, verificará que las hoja de vida del (de los) trabajador(es) contratado(s) tengan los documentos requeridos, teniendo en cuenta el THUM-FO01 Formato Control de Documentos de Hoja de Vida.

#### **4.9. REALIZAR INDUCCIÓN**

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	ELABORÓ: COORDINADOR HSEQ	CÓDIGO: THUM-PR01	APROBÓ: GERENTE GENERAL

Realizar inducción de los temas establecidos en el THUM-FO02 Formato Acta de Capacitación al Sistema de Gestión Integral y realizar re-inducción anualmente, esta debe incluir por lo menos:

- Generalidades de la empresa (Razón Social, Actividad Económica, Representante Legal, Localización, Productos ó Servicios, Estructura Organizacional, Representante de la dirección).
- Aspectos del Sistema de Gestión Integral (Política(s) y Objetivos).
- Factores de riesgo inherentes al cargo y Aspectos ambientales significativos de las actividades, productos y servicios de la empresa.
- Funciones y Responsabilidades en el SGI (Manual de competencia laboral).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Funcionamiento del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y sus representantes.
- Funcionamiento de las Brigadas de Emergencias - Planes de Emergencias.

#### **4.10. ENTREGA DE DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**


Realizar la entrega de elementos de protección personal, de acuerdo a lo establecido en la Matriz Elementos de Protección Personal THUM-MT03 y dejar constancia de recibido en el Formato Entrega EPP y Dotación.

#### **4.11. CONCIENTIZAR**

Concientizar al personal en reuniones informales, charlas de seguridad y capacitaciones sobre: Las consecuencias reales o potenciales de sus actividades laborales, su comportamiento y los beneficios obtenidos por un mejor desempeño laboral; las funciones y responsabilidades y la importancia de lograr la conformidad con la política, procedimientos y requisitos del Sistema Integral de Gestión, incluido los requisitos de preparación y respuesta ante emergencias y las consecuencias potenciales desviarse de los procedimientos especificados.

#### **4.12. PROGRAMAR CAPACITACIONES**

Identificar y programar necesidades de formación relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión en el THUM-PG-01 Programa de Inducción Capacitación y Entrenamiento, teniendo en cuenta: los requisitos del cliente y partes interesadas, la conformidad con los requisitos del producto, los niveles de riesgos expuestos del personal los aspectos

	<b>Procedimiento Gestión del Recurso Humano</b>		
	<b>ELABORÓ:</b> COORDINADOR HSEQ	<b>CÓDIGO:</b> THUM-PR01	<b>APROBÓ:</b> GERENTE GENERAL

ambientales significativos, los impactos relacionados o reales asociados con su trabajo, los beneficios ambientales de un mejor desempeño laboral y las evaluaciones de desempeño.

#### **4.13. FORMAR**

Gestionar para que se realice la formación sobre los temas definidos en el programa de capacitación, asegurar que se verifique la eficacia de las capacitaciones a través de preguntas al azar o evaluaciones.

**Nota 1.** Las capacitaciones realizadas se deben documentar en el THUM-FO02 Formato Acta de capacitación.

**Nota 2.** Hacer seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación.

#### **4.14. EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL**

Realizar evaluaciones de desempeño anualmente, al terminar el periodo de prueba o en el momento que se vea la necesidad en el THUM-FO03 Formato Evaluación de desempeño y tomar las acciones apropiadas, conforme a los resultados obtenidos.

#### **4.15. REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS COMPLEMENTARIOS**

Gestionar para que se Realicen exámenes médicos complementarios (periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores).

La evaluación médica ocupacional periódica para el personal administrativo se realizará cada dos años y el personal operativo (conductores, coordinador de ruta y coordinador operativo) anualmente.