

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para gestionar, controlar y hacer seguimiento a la atención del servicio de transporte, necesario para el desarrollo de actividades operativas y propias de la misión de la entidad a nivel local y nacional en cada una de las sedes y oficinas de la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la planificación de la necesidad de servicio de transporte en el nivel central y en las Direcciones territoriales, continúa con la solicitud y la prestación del servicio de transporte y finaliza con la evaluación de la satisfacción del servicio.

## 3. DEFINICIONES

**Centro de Diagnóstico Automotor CDA:** es todo ente estatal o privado destinado al examen técnico-mecánico de vehículos automotores y a la revisión del control ecológico de sus emisiones de gases conforme a las normas ambientales.

**Contaminación atmosférica:** Es el fenómeno de acumulación o de concentración de contaminantes en el aire.

**Contaminantes vehiculares atmosféricos:** Los principales contaminantes lanzados por los automóviles son: monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NO<sub>x</sub>), hidrocarburos no quemados (HC), y compuestos de plomo. No todos los vehículos lanzan los distintos tipos de contaminantes en las mismas proporciones; éstas dependerán del tipo de motor que se utilice. Los vehículos que emplean gasolina como carburante emiten principalmente monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno, hidrocarburos y compuestos de plomo. La emisión de este último tipo de contaminante se debe a la presencia en algunos tipos de gasolina de tetra etilo de plomo, aditivo que se añade para aumentar su índice de octano.

Los principales contaminantes emitidos por los vehículos que utilizan motores de ciclo diésel (camiones y autobuses, por ejemplo) son partículas sólidas en forma de hollín que da lugar a los humos negros, hidrocarburos no quemados, óxidos de nitrógeno y anhídrido sulfuroso procedente del azufre contenido en el combustible.

**Emisión:** Es la descarga de una sustancia o elementos al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de éstos, proveniente de una fuente fija o móvil.

**Emisión atmosférica:** Es el vertido de determinadas sustancias a la atmósfera.

**Fuente móvil:** Es la fuente de emisión que por razón de su uso o propósito, es susceptible de desplazarse, como los automotores o vehículos de transporte a motor de cualquier naturaleza.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

**Revisión tecno mecánica** Es un medio establecido por el Estado para controlar el estado mecánico y de emisión de contaminantes de los vehículos que transiten por el territorio nacional, con el fin de garantizar la seguridad vial y la preservación del medio ambiente. El logro de este objetivo se pretende conseguir, mediante la detección de defectos y medición de parámetros específicos de funcionamiento de los automotores. Como resultado de estos procesos de detección y medición y la categorización de los mismos, se podrá determinar la viabilidad de la circulación del vehículo automotor.

**Servicio de transporte fijo:** Se entenderá por Servicio fijo, la prestación del servicio de transporte a LA UNIDAD con disponibilidad de vehículo fijo de lunes a viernes durante los días (hábiles) las 24 horas. El lugar de ejecución será el indicado de acuerdo al contrato.

**Servicio de transporte por demanda día:** Se entenderá por demanda día, la prestación del servicio de transporte a LA UNIDAD sólo en los días programados o solicitados previamente, (de lunes a domingo y puede incluir días festivos), con disponibilidad para desplazarse a cualquier destino en el territorio nacional.

**Servicio de transporte por demanda hora:** Se entenderá por demanda hora, la prestación del servicio de transporte por hora prestada a LA UNIDAD, sin que exceda de 4 horas durante el día. (De lunes a domingo y puede incluir días festivos), con disponibilidad para desplazarse a cualquier destino en el territorio nacional.

#### 4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web y las disposiciones generales de la autoridad competente para regular el servicio de transporte especial.

#### 5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- El servicio de transporte será prestado a través de un operador contratado por la entidad de acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas descritas y anexas en el contrato vigente, Para la entidad el servicio de transporte será prestado en 3 modalidades: servicio fijo, servicio por demanda día, servicio por demanda hora.

- Lugar de prestación de servicio:

✓ **Camionetas fijas 4x4:**

Prestarán su servicio con desplazamientos dentro de la capital del Departamento principal de cada zona y en los departamentos que se encuentren comprendidos para cada zona y/o Dirección Territorial, de acuerdo con el siguiente cuadro:

ZONA DIRECCIÓN TERRITORIAL	y/o	DEPARTAMENTOS/REGIONES QUE COMPRENDE
----------------------------------	-----	--------------------------------------



ZONA DIRECCIÓN TERRITORIAL	y/o	DEPARTAMENTOS/REGIONES QUE COMPRENDE
1		Meta(principal)
		Guaviare
		Yopal
		Vichada
		Guainía
		Amazonas
		Vaupés
2		Antioquia
3		Atlántico
4		Bolívar
5		Caquetá(Principal)
		Huila
6		Cauca
7		Cundinamarca(Principal)
		Boyacá
		Tolima
8		Cesar(Principal)
		Guajira
9		Chocó
10		Córdoba
11		Pereira(Principal)
		Armenia
		Manizales
12		Magdalena
13		Magdalena Medio
14		Nariño
15		Norte de Santander(Principal)
		Arauca
16		Putumayo
17		Santander
18		Sucre
19		Urabá
20		Valle del Cauca

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

✓ **Camionetas fijas 4X2 Station Wagon**

Prestarán su servicio con desplazamientos dentro de la ciudad de Bogotá D.C. y el departamento de Cundinamarca.

✓ **Vehículos por demanda día y hora:**

Camionetas por demanda prestaran el servicio a nivel nacional desde cada una de las Direcciones Territoriales y Bogotá por día cuando el servicio es superior a cuatro (4) horas diarias, y por hora cuando el servicio es hasta por cuatro (4) horas diarias. Los vehículos por demanda deberán contar con las características técnicas exigidas para los vehículos fijos.

- El Operador deberá contar con todos los documentos que estén establecidos en a la normatividad vigente para garantizar la seguridad en el servicio prestado a los colaboradores de la entidad:
  - Tarjetas de propiedad de los vehículos que prestaran el servicio.
  - Seguros Obligatorios vigentes de los vehículos que prestaran el servicio.
  - Revisiones técnico- mecánicas al día de los vehículos, que lo requieran y que prestaran el servicio.
  - Seguros de todo riesgo de los vehículos que prestaran el servicio.
  - Relación de las placas de los vehículos que prestaran el servicio.
  - Listado del personal que prestará el servicio.
  - Hojas de vida del personal requerido con los respectivos soportes.
  - Licencias de conducción.
  - Certificación suscrita por el Representante Legal del contratista en la que conste que los conductores de los vehículos que prestarán el servicio se encuentran a paz y salvo por concepto comparendos, multas, sanciones, y que no cuentan con antecedentes judiciales y cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Transporte para operar este tipo de vehículos.
- Cumplir con las disposiciones legales en materia de seguridad vial, y aplicar encuestas periódicas que permitan fundamentar las estrategias y acciones a desarrollar en el marco del Plan de seguridad vial de la Entidad, teniendo como marco de referencia el Plan Nacional de Seguridad Vial.
- Garantizar la prestación del servicio que no haya quedado programado, siempre y cuando LA UNIDAD le notifique con un (1) día de anterioridad.
- Realizar la asignación de los vehículos y conductores, en el momento en que LA UNIDAD lo requiera. La disponibilidad de los vehículos debe ser acorde a la necesidad de la Entidad.
- Mantener al día los documentos básicos exigibles por la policía de tránsito o carreteras como son: Tarjeta de Propiedad, tarjeta de operación a nivel nacional vigente, certificado de emisión de gases vigente, seguro obligatorio, revisión técnico mecánica, permisos necesarios exigidos por las autoridades a nivel nacional o local para la prestación del

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

servicio descrito en el objeto del contrato y exhibirlos cada vez que la UNIDAD o la autoridad competente lo requiera.

- Garantizar la prestación del servicio, en caso de presentarse algún daño en el vehículo antes de iniciar el recorrido este se deberá reemplazar inmediatamente.
- Garantizar que los vehículos correspondientes a los servicios fijos sean de uso exclusivo de LA UNIDAD durante los días hábiles y no podrán ser utilizados en otras labores mientras se encuentren asignados y programados para la misma.
- Efectuar el mantenimiento de los vehículos proporcionados por el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, este se debe realizar en un sitio autorizado por la Autoridad Ambiental respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 o la norma que lo modifique o adicione, en cuanto a las actividades relacionadas con cambios de aceite, cambios de filtros y cambios de autopartes que hayan estado en contacto con sustancias de hidrocarburos.
- Realizar el lavado de vehículos, en sitios autorizados que cuenten con los respectivos permisos emitidos por la Autoridad Ambiental dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 59 del Acuerdo 79 del 20 de enero de 2003 y en el Artículo 24 del Decreto 3930 del 25 de octubre de 2010.
- Para poder utilizar el servicio los días sábado, domingo y/o festivo, se debe enviar solicitud, con la debida justificación y número de aprobación de ARL por el Grupo de Talento Humano al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para su aprobación y programación. Esta solicitud debe enviarse por lo menos con dos (2) días hábiles de antelación.
- Las camionetas que se movilicen sin previa autorización del Grupo de Gestión Administrativa no tendrán cobertura de pago por parte de la UARIV, y la responsabilidad de costos será asumida por el director territorial.
- Todas las solicitudes de servicios deben ser enviadas por correo electrónico por el Director Territorial o por quien el designe para el trámite de esta actividad al supervisor del contrato y a quien informe la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa. Las solicitudes que envíen personas diferentes a las autorizadas no serán tramitadas.
- 
- Cuando el Director Territorial determine que la camioneta fija se quede en la sede principal y a su vez requiera desplazamiento a un municipio dentro de su territorio este último debe ser solicitado mediante demanda con mínimo dos (2) días hábiles de antelación.
- Cuando el Director Territorial requiera el cambio de la ciudad principal a otra de las sedes que se encuentran dentro de su territorio debe informar mediante correo electrónico para suspender el servicio en la sede que se encuentra como principal y activarlo en la sede requerida con mínimo un (1) día de anticipación.

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

- Cuando el Director requiera desplazarse dentro de su territorio en la camioneta fija y tenga jornadas en las que se requiera permanecer en el Municipio o lugar de destino por más de un (1) día, deberá informar al supervisor del contrato mediante correo electrónico para que este pueda informar al contratista y que de esta forma se prevea la entrega de los recursos correspondientes a los viáticos del conductor.

Cuando el Director Territorial determine que la camioneta no va a ser utilizada por el sino por los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial para desplazamientos a municipios dentro de su territorio estos deben tener autorización de ARL por parte del Grupo de Gestion del Talento Humano y debe informarse al supervisor del contrato mediante correo electrónico.

**Nota:** Todos los funcionarios y contratistas que utilicen cualquier modalidad del servicio de transporte de la unidad para desplazamientos dentro de su territorio deben contar con el debido trámite y autorización de ARL respectivo de lo contrario dicho desplazamiento no será autorizado por la supervisión del contrato.

## 6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N° PC	Descripción	Responsable/área o grupo de trabajo
1.	Realizar planeación de recursos para contar con servicio de transporte, de acuerdo a la necesidad misional de la entidad.	Coordinación del grupo de Gestión Administrativa y documental
2.	Realizar solicitud para inicio del proceso contractual y adelantar las actividades establecidas por el proceso de Gestión contractual para contar con el contrato del servicio de transporte, de acuerdo al procedimiento de contratación establecido por la entidad.	Supervisor del contrato
3.	Realizar reunión de inicio con el operador contratado para establecer condiciones a desarrollar y reiterar las condiciones de operación principales, acordar periodicidad de entrega de documentos que evidencien el cumplimiento legal y ambiental.	Supervisor del contrato
4.	Comunicar a los colaboradores de la entidad los lineamientos y formatos utilizados para garantizar la prestación del servicio de transporte.	Coordinación del grupo de Gestión Administrativa y documental
5.	Enviar asignación de conductor y camionetas a Direcciones Territoriales para su información e inicio de operación.	Supervisor del contrato y contratista
6. PC	Tramitar la solicitud de servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso y el operador, bien sea servicio fijo o por demanda (día y horas)	Supervisor del contrato y contratista
7.	Enviar soportes del servicio prestado al supervisor del contrato para su revisión y control mensual, presentar informe de ejecución del contrato.	Contratista

 <b>UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS</b>	<b>INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE</b>		
	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO SERVICIOS GENERALES		
	Código: 710.18.05-7	Versión: 1	Fecha: 30/10/2017

N° PC	Descripción	Responsable/área o grupo de trabajo
8.	Realizar tramite de pago con los soportes generados y facturas de operador con el area financiera conforme a lo establecido en el procedimiento de supervisión a la ejecución contractual y el procedimiento de pagos SIIF.	Supervisor del contrato
9.	Realizar encuesta mensual de los servicios generales para evaluación interna del proceso en la prestación del servicio.	Dirección territorial que realiza la solicitud

## 7. ANEXOS

Anexo 1. Formato planilla de servicio de transporte por demanda

Anexo 2. Formato certificación servicio de transporte fijo

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	30/10/2017	Creación del instructivo como parte del procedimiento de servicios generales.