



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



**RESOLUCIÓN No 475  
DEL 06 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 246 DE 06 DE JUNIO DE 2017”**

El Gerente de la Empresa Serviciudad ESP en uso de sus atribuciones constitucionales y legales

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las funciones del gerente se encuentra las de organizar y conformar los comités necesarios para la formulación y seguimiento de las políticas y planes institucionales.

Que el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones", ordenó a 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, a diseñar un Plan Estratégico de Seguridad Vial

Que la Ley ha asignado al responsable de cada entidad la función de adoptar el PESV, y disponer lo necesario para su aplicación, esa asignación constituye un deber legal que puede ser exigido disciplinariamente (por no atender el mandato legal) y fiscalmente (si la falta de adopción o de mecanismos de aplicación resulta en daños a personas o cosas).

Que en la resolución 1565 de 2014 del Ministerio de Transporte se establece que la alta dirección debe definir el equipo de trabajo y 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.





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



Que la autoridad de tránsito Municipal ha revisado el avance del Plan Estratégico de Seguridad vial de Serviciudad en el presente año y ha recomendado hacer algunas modificaciones en la conformación del comité de seguridad Vial.

Que en auditoría hecha por La Oficina de Control Interno de Gestión se recomienda definir y aclarar los roles de los Integrantes del Comité de Seguridad Vial y definir quién preside este Comité.

Por lo anterior, se hace necesario introducir algunas modificaciones a la resolución 246 de junio 06 de 2017 para ajustarla a las recomendaciones hechas por las dependencias antes descritas,

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Modificar el artículo Primero de la resolución 246 de 2017 el cual quedará así: La integración del Comité de Seguridad Vial de Serviciudad Esp, será de la siguiente forma:

- 1-Subgerente administrativo y Financiero.
- 2-Subgerente Planeación, quien Presidirá el Comité.
- 3-Técnico del parque automotor, quien también cumplirá funciones como Secretario Técnico del Comité de seguridad Vial.
- 4-Supervisor de corte y reconexión.
- 5-Profesional Servicio de Aseo.
- 6-Profesional en Salud Ocupacional (Seguridad y salud en el trabajo).
- 7-Profesional en Talento Humano
- 8-Miembros del Copasst
- 10-Supervisor Servicio de Aseo
- 11-Profesional Especializado de Calidad

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el artículo Segundo de la resolución 246 de junio de 2017 el cual quedará así: **Funciones y Roles:** Las Funciones y Roles de los Integrantes del Comité de Seguridad Vial de Serviciudad Esp son las siguientes:





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUJR 1-661700002



### **Funciones Generales del Comité de seguridad vial:**

- a) Elaborar y formular 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 empresa.
- b) De acuerdo con los factores de riesgo identificados establecer un plan de acción para cada uno de ellos teniendo en cuenta los componentes de la Gestión institucional, Comportamiento humano, componente de vehículos seguros, infraestructura segura y el componente de atención a víctimas.
- c) Presentar, discutir y determinar los programas académicos a desarrollar con los distintos actores y coordinar la incorporación de estos en el Plan de Capacitación de la Empresa.
- d) Programar fechas, tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y demás trabajadores de la empresa.
- e) Coordinar con Control Interno de Gestión La realización de las auditorías al plan de seguridad vial.
- f) Establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de las mismas.
- g) Investigar las causas de los eventos en donde los conductores y los vehículos se vean involucrados.
- h) Establecer un canal de comunicación de doble vía entre el comité y los trabajadores de la empresa, mediante el cual se recepcione las recomendaciones o sugerencias de los funcionarios y/o autoridades del transporte o de movilidad.
- i) Este Comité será el 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 de tránsito tanto a nivel nacional como local.

### **Funciones del presidente del Comité de seguridad vial:**

Serán funciones del presidente del Comité de Seguridad Vial, los siguientes:

- a) Liderar el proceso de implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- b) Involucrar un representante de cada área de la organización, según sea pertinente y que se entienda, participe en la creación y difusión de los objetivos de seguridad vial.





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



- c) Gestionar ante el Representante Legal de Serviciudad el presupuesto necesario para la implantación de las diferentes medidas y acciones que se vayan ejecutar.
- d) Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores de la Empresa.
- e) Adoptar las decisiones oportunas que hagan posible que se lleven a buen término las medidas que se propongan en las sesiones del Comité.
- f) Propender porque el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los documentos relacionados aplicables.

## **A-Fortalecimiento de la Gestión Institucional:**

### **Funciones del Secretario Técnico.**

Son funciones del Secretario Técnico las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguridad Vial
- b) Preparar y presentar al Comité los documentos de trabajo que sirven de soporte a las deliberaciones del mismo.
- c) Recibir las propuestas que sean presentadas por los integrantes del Comité y darles el trámite correspondiente.
- d) Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones considerando las propuestas presentadas por los miembros del Comité e integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones
- e) Convocar a las sesiones ordinarias mediante correo electrónico institucional y memorando con tres (3) días hábiles de antelación a la reunión y con indicación del orden del día, y a las sesiones extraordinarias si es el caso.
- f) Levantar las actas de cada una de las sesiones desarrolladas por el Comité, la cual será firmada por el Secretario Técnico y el presidente del Comité.
- g) Custodiar y mantener el archivo de documentos del Comité.
- h) Hacer la Coordinación general del Plan Estratégico de seguridad vial de Serviciudad Esp, en cuanto a las acciones que implementen el Plan estratégico en cada uno de los componentes.
- i) Dirigir y acompañar las distintas auditorías que se realicen al plan ,por parte de la autoridad de tránsito y el control Interno de gestión de Serviciudad.





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



## B-Comportamiento Humano.

Son funciones de la Subgerente Administrativa y Financiera o Coordinadora de Talento Humano, las siguientes:

- a) Definir el perfil del conductor en función del tipo de vehículo que tiene asignado en la entidad.
- b) Documentar la selección del personal de conductores.
- c) Describir los protocolos para la realización de los exámenes médicos de los conductores y su forma de documentarlos.
- d) Determinar si el organismo de certificación de conductores está certificado y documentarlo.
- e) Definir perfil de empresa que realizará los exámenes Psico-sensométricos a los conductores.
- f) Verificar que la empresa cuente con idoneidad para la realización de los exámenes Psico-sensométricos.
- g) Definir los protocolos para realización de pruebas teóricas a los conductores y documentarlos.
- h) Verificar y documentar la idoneidad de quien realiza y califica los exámenes teóricos a los conductores.
- i) Describir los criterios para la realización de las pruebas prácticas a los conductores y documentarlos.
- j) Verificar y documentar la idoneidad de la empresa o entidad que realiza las pruebas prácticas.
- k) Describir los criterios para la realización de las pruebas psicotécnicas a los conductores.
- l) Verificar y documentar la idoneidad de la empresa o entidad que realiza las pruebas psicotécnicas.
- m) Describir la frecuencia para la realización de las pruebas de control a los conductores de la entidad de acuerdo a Edad y vencimiento de la licencia de conducción.
- n) Describir la frecuencia para la realización de las pruebas de control de documentos a los conductores de la entidad de acuerdo a Edad y vencimiento de la licencia de conducción.





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



- o) Describir la frecuencia para la realización de las pruebas médicas de control a los conductores de la entidad de acuerdo a Edad y vencimiento de la licencia de conducción.
- p) Describir la frecuencia para la realización de las pruebas Psico-sensométricas a los conductores de la entidad de acuerdo a Edad y vencimiento de la licencia de conducción.
- q) Describir la frecuencia para la realización de las pruebas prácticas de control a los conductores de la entidad de acuerdo a Edad y vencimiento de la licencia de conducción.
- r) Verificar y documentar la idoneidad de quien realiza y califica las pruebas de control preventivo a los conductores.
- s) Documentar un programa o Plan de capacitación en seguridad vial
- t) Establecer un cronograma de formación para conductores y personal de la entidad
- u) Definir Un responsable del programa de capacitación
- v) Definir un mínimo de aciertos sobre las evaluaciones.

### **C-Vehículos Seguros:**

Son funciones del Técnico del Parque Automotor, las siguientes:

- a) Aportar evidencias de la documentación y registro de un mínimo de información de cada uno de los conductores.
- b) Establecer un protocolo de control de documentación de los conductores, propios y contratados.
- c) Verificar que la información consignada evidencie el control y trazabilidad de las acciones ejecutadas y definidas dentro del PESV de la entidad.
- d) Definir la frecuencia de verificación de infracciones de tránsito por parte de los conductores
- e) Registrar las infracciones a las normas de tránsito por parte de los conductores propios y contratados.
- f) Establecer un procedimiento en caso de existir comparendos por parte de los conductores propios.
- g) Mantener en físico o digital, en la entidad y disponible, la carpeta de cada uno de los vehículos propios y no propios.





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



- h) Crear una base de datos que contenga información como - Placas del vehículo, numero de motor, kilometraje – fecha, especificaciones técnicas del vehículo, datos del propietario, datos de la empresa afiliada, etc.
- i) Verificar SOAT – fecha de vigencia, seguros - fechas de vigencia, revisión técnico mecánica, reporte de comparendos.
- j) Llevar el reporte de incidentes y reporte de accidentes de tránsito.
- k) Conocer y documentar toda la información y especificaciones técnicas de los vehículos, incluyendo los sistemas de seguridad activa y pasiva, registradas por escrito en carpeta independiente para cada vehículo.
- l) Llevar una programación para las intervenciones programadas de mantenimiento preventivo a los vehículos.
- m) 13. En el evento de que los vehículos sean contratados para la prestación del servicio de transporte, Verificar que la empresa contratista cuente y ejecute el plan.
- n) 14. Verificar la ejecución del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la entidad.
- o) 15. Establecer protocolos de atención en caso de fallas de los vehículos.
- p) 16. Establecer protocolos y formatos de inspección diaria a los vehículos.
- q) 17. Verificar que los operadores o conductores diligencien diariamente el formato de chequeo preoperacional.

## **D-Infraestructura Segura.**

Son funciones del Profesional Coordinador servicio Aseo las siguientes:

- a) Realizar un diagnóstico sobre el estado de las vías internas de las instalaciones de la entidad por donde transiten o circulen peatones, ciclistas, motociclistas y conductores.
- b) Revisar, actualizar o levantar el plano de las vías internas de las instalaciones de la entidad.
- c) Revisar si existe conflicto en la circulación entre los vehículos, peatones, punto de carga vehicular y parqueaderos de la entidad
- d) VÍAS INTERNAS DE CIRCULACIÓN PEATONAL:





**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



- donde exista desplazamiento peatonal debidamente:
  - Señalizadas
  - Demarcadas
  - Iluminadas
  - Verificar y mantener en las instalaciones de la entidad las zonas Separadas de las zonas de circulación de los vehículos.
  - Privilegiado el paso de peatones sobre el paso vehicular
- e) VIAS INTERNAS DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS:
- Verificar y mantener en las instalaciones de la entidad las zonas donde exista circulación vehicular debidamente:
  - -Señalizadas
  - -Demarcadas
  - -Iluminadas
  - Definida la velocidad máxima de circulación de los vehículos
  - -Instalados elementos en la vía, que favorezcan el control de la velocidad
- f) PARQUEADEROS INTERNOS:
- Verificar y mantener en las instalaciones de la entidad los parqueaderos debidamente
  - Señalizados
  - Demarcados
  - Iluminados
  - Definir las zonas y áreas de parqueo según el tipo de vehículo
- g) MANTENIMIENTO DE SEÑALES:
- Definir una política, un procedimiento y un programa para el mantenimiento de las vías internas y su respectiva señalización.
- h) ESTUDIO DE RUTAS:
- Realizar un estudio de rutas, desde el punto de vista de seguridad vial y generar "rutogramas", cuando corresponda.
  - Identificar los puntos críticos y establecer las estrategias de prevención frente a los mismos.
- i) POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DE RUTAS:
- Planificar el desplazamiento del personal.





- Definir los horarios de llegada y salida en la empresa y las jornadas de trabajo.  
Hacer monitoreo y retroalimentación en los comportamientos viales.
- Generar acciones preventivas a partir del monitoreo de las tecnologías usadas en la entidad.
- Establecer mecanismos de socialización e información preventiva y desplegar dicha información en toda la entidad.

### **E-Atención a Víctimas.**

Son funciones de la Coordinadora Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo y comité Copasst, las siguientes:

- a) Definir y establecer en la entidad: protocolos de atención a víctimas en caso de accidentes de tránsito.
- b) Divulgar en la entidad el procedimiento a seguir en los casos en que ocurra un accidente de tránsito.
- c) Documentar y llevar el registro sobre los accidentes de tránsito que ha tenido se presenten en la entidad.
- d) Definir variables de análisis en los casos de accidentes de tránsito (gravedad, histórico de datos, etc.)
- e) Divulgar las lecciones aprendidas de los accidentes de tránsito ocurridos al interior de la entidad.
- f) Definir la fuente o fuentes de los registros para obtener información sobre los accidentes de tránsito en la entidad
- g) Definir un procedimiento para la investigación de accidentes de tránsito en la entidad
- h) Elaborar indicadores de accidentes de tránsito en la entidad.

**Parágrafo:** el Comité se reunirá en forma periódica cada tres (3) meses para hacer seguimiento a las actividades programadas.

**ARTICULO 3:** Modificar el artículo 3 de la resolución 246 de junio de 2017, el cual quedará así:



**SERVICIUDAD ESP**  
Empresa Industrial y Comercial del Estado  
NIT. 816.001.609-1  
NUIR 1-661700002



**Responsable del Plan Estratégico de seguridad Vial:** En concordancia con la resolución 1565 de junio de 2014 se designa a quien se desempeñe como **Técnico del parque automotor** como responsable del desarrollo, implementación y seguimiento del plan estratégico de seguridad vial PESV y todas las acciones contempladas en este; para ello coordinará acciones cada uno de los integrantes de este comité.

**ARTICULO 4:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en la ciudad de Dosquebradas a los 06 días del mes de Noviembre de 2019

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO**

**Gerente**

**LEONARDO RAMOS RAMÍREZ**

**Secretario General**

Proyecto  
José Omar Toro Toro  
Subgerente Planeación