

SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ORDEN DE COMPRA No. 3045 – CCE 83155

ACTA DE INICIO

En Bogotá D.C., a los 22 días del mes de enero del año 2022, se reunieron las siguientes personas: **DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.683.203, quien se desempeña en el cargo de DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, en su calidad de Supervisor de la Secretaría de Educación del Distrito, **ASTRID ROCIO ROCA PATIÑO** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.220.185, en nombre y representación legal de la firma CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021 identificada con NIT 901.535.826-1 en su condición de interventora, y **JAIRO ENRIQUE PARRA SUAREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 17.197.024, en nombre y representación legal de la firma EMPRESA COLOMBIANA DE SERVICIOS ESPECIALES Y TURISMO LIMITADA EXTURISCOL S.A.S identificada con NIT 860.079.217-1, para suscribir el acta de inicio de la orden de compra arriba referida, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CRP: 5054 del 22/12/2021

APROBACION DE GARANTIA: Certificado de aprobación de garantía (CAP) de fecha 22 de enero de 2022 – orden de compra Colombia Compra Eficiente – acuerdo marco de precios para la adquisición del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros.

OBJETO: “Prestar el servicio de transporte especial escolar, con los vehículos que requiera la Secretaría de Educación del Distrito Capital”.

VALOR CCE: VALOR: MIL QUINIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS M.CTE (\$1.522.372.631,91).

VALOR CRP: MIL QUINIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.CTE (\$1.522.372.632)

PLAZO: Hasta 30 de junio de 2022 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra.

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN: 30-06-2022

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el PROVEEDOR deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta orden de compra y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.



Hace parte integral de la presente acta de inicio los siguientes documentos:

1. Correo electrónico enviado por interventoría Consorcio movilidad escolar 2021 al proveedor de fecha 20 de enero de 2022 "Guía de operación del servicio de transporte escolar 2022" emitida por la SED, en el que se establecen los aspectos necesarios para la ejecución de la orden de compra;
2. Correo electrónico enviado por la SED al proveedor de fecha 27 de diciembre de 2021, en el que se adjunta archivo "*Sabana de rutas*" en el que la SED relaciona las rutas/destinos que se prestarán en la Orden de Compra, información que podrá ser objeto de actualización o modificación conforme a las necesidades de la SED.
3. Correo electrónico enviado por la SED al proveedor de fecha 27 de diciembre de 2021, en el que se adjunta archivo "*Sabana de rutas*" en el que la SED relaciona la información referente al cronograma de las rutas/destinos del servicio donde se evidencie las fechas, días y horarios, información que podrá ser objeto de actualización o modificación conforme a las necesidades de la SED.
4. Correo electrónico enviado por la SED al proveedor de fecha 27 de diciembre de 2021, en el que se adjunta archivo "*Sabana de rutas*" en el que la SED relaciona el número de personas que tomarán el servicio, información que podrá ser objeto de actualización o modificación conforme a las necesidades de la SED.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Firma del Proveedor

JAIRO ENRIQUE PARRA SUAREZ
REPRESENTANTE LEGAL
EMPRESA COLOMBIANA DE SERVICIOS
ESPECIALES Y TURISMO LIMITADA
EXTURISCOL S.A.S

Firma del Supervisor

DANIEL EDUARDO MORA CASTAÑEDA
DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Firma del Interventor

ASTRID ROCIO ROCA PATIÑO
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021

Aprobó: Sandra Ospina S.
Revisó: Angélica Rodríguez V.
Proyectó: Carlos A. Álvarez M.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

CONTENIDO

1. DEFINICIONES TÉCNICAS:	2
2. DOCUMENTOS TÉCNICOS	5
- 2.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)	5
- 2.2. RUTOGRAMAS	6
- 2.3. CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN RUNT	6
3. CRONOGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	6
- 3.1. FECHAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	6
- 3.2. JORNADA ACADÉMICA:	7
4. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
- 4.1. HORARIOS RUTAS REGULARES:	8
- 4.2. HORARIOS RUTAS COMPLEMENTARIAS.	9
5. OPERACIÓN RUTAS ESCOLARES:	9
- 5.1. SÁBANAS DE RUTAS	9
- 5.2. PLAN DE RODAMIENTO	10
- 5.3. DINÁMICA DE PARADEROS	11
- 5.4. TRAZADO DE RUTA	11
- 5.5. CONDICIONES PARTICULARES DE OPERACIÓN URBANA Y RURAL:	11
- 5.6. CONDICIONES PARTICULARES DE OPERACIÓN SUMAPAZ:	12
6. CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS NOVEDADES RUTA ESCOLAR	12
- 6.1. NOVEDADES ADMINISTRATIVAS	12
- 6.2. NOVEDADES TÉCNICO-OPERATIVAS	12
7. SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE RUTAS ESCOLARES	13
8. MÉTODOS DE CONTROL	13
9. SUPERVISIÓN	14
10. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	14
11. ATENCIÓN SINIESTROS VIALES	14

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

La presente guía define el servicio de transporte especial escolar que requiere la Secretaría de Educación del Distrito, sus especificaciones técnicas, de operación y de calidad.

1. DEFINICIONES TÉCNICAS:

Se presenta una recopilación de definiciones o explicaciones de algunos términos que se utilizan en los documentos que regulan la ejecución del contrato de rutas escolares y se considera requieren que se amplíe su significado con el fin que se dé la interpretación con que fueron utilizados.

ACCIDENTABILIDAD: es la 'frecuencia o índice de accidentes' y alude a una situación 'casual o imprevista.

ACCIDENTALIDAD CON FATALIDAD: Accidente de tránsito registrado en la base de datos de Sinestros Viales de la Secretaría de Educación o la interventoría y Secretaría Distrital de Movilidad, donde se produce el fallecimiento de por lo menos una persona.

ACCIDENTE CON HERIDOS: Accidente de tránsito registrado en la base de datos de Sinestros Viales de la Secretaría de Educación o la interventoría y Secretaría Distrital de Movilidad, donde resulta afectada por lo menos una persona y las lesiones son calificadas como traumas moderados o severos y/o que ameriten traslado por parte de los organismos de salud.

ACCIDENTE CON LESIONADO: Accidente de tránsito registrado en la base de datos de Sinestros Viales de la Secretaría de Educación o La interventoría y Secretaría de Movilidad, donde resulta afectada por lo menos una persona y las lesiones son calificadas como traumas leves y/o que no ameriten traslado por parte de los organismos de salud.

ACCIDENTE SIMPLE: Accidente de tránsito registrado en la base de datos de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada y la Secretaría Distrital de Movilidad donde solamente se produce daños materiales.

ACCIÓN CORRECTIVA: Acción tomada para eliminar la causa de una novedad o no Conformidad detectada u otra situación indeseable.

ACCIÓN PREVENTIVA: Acción tomada con el fin de eliminar la causa de una novedad o no conformidad potencial y prevenir su ocurrencia.

BENEFICIARIO: Estudiante que pertenece a la Matrícula Oficial del Distrito, cumple con los requisitos y criterios establecidos por el Programa de Movilidad Escolar y le es asignado el beneficio del PME en una de sus modalidades.

BIOSEGURIDAD: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los intervinientes.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO: Documento institucionalizado para el seguimiento de la prestación del servicio de rutas escolares.

CONDICIONES DEL ENTORNO: Son condiciones de transitabilidad que afectan la circulación continua de vehículos en un sistema vial.

CROQUIS: Es un archivo digital, en formato KML o KMZ, en el que, sobre un mapa, se presenta el recorrido de las rutas con cada uno de sus paraderos establecidos.

DINÁMICA DE PARADEROS: Corresponde a un documento en donde están plasmados los paraderos asignados a cada una de las rutas, en cada uno de los recorridos. Dicho documento será entregado por la interventoría de rutas contratada o la supervisión delegada al proveedor de transporte especial escolar antes del inicio de la operación de rutas asignadas y será administrado y actualizado por la interventoría de rutas contratada o la supervisión delegada.

EQUIPO DE CARRETERA: Son los elementos destinados a solucionar problemas del vehículo durante la prestación del servicio y en carretera, debe contener entre otros, los elementos requeridos de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito.

GESTIÓN DE NOVEDADES: Conjunto de actividades que se articulan y desarrollan con el fin de administrar y atender los requerimientos reportados por los diferentes actores del Programa de Movilidad Escolar en lo concerniente a las novedades administrativas y/o técnicas que puedan surgir.

HORARIOS PUNTA: Para el servicio de transporte especial escolar se refiere a los horarios en los cuales se presenta mayor cantidad de requerimientos para realizar los recorridos de las rutas, generalmente también presentan la mayor congestión vehicular, sea en horas de la mañana o en la tarde.

INFORME TÉCNICO: Documento que recopila la información del seguimiento, monitoreo y control realizado por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, en cumplimiento de los parámetros contractuales.

LINEAMIENTOS TÉCNICOS: Documento en el que se definen las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas mínimas que deben cumplir todos los actores del programa para la prestación del servicio de Movilidad Escolar con calidad.

MOVILIDAD ESCOLAR: Todo desplazamiento que realicen los estudiantes, acompañantes de los estudiantes, docentes y personal administrativo de las instituciones educativas con matrícula oficial, con fines educativos y pedagógicos. Dicho desplazamiento incluye los trayectos, desde el inicio del recorrido asignado a cada usuario, hasta la institución educativa y el regreso; así como también, el desplazamiento desde y hacia los diferentes sitios de interés y demás espacios de aprendizaje en el distrito capital.

NOVEDAD: Hecho o circunstancia que incide en la prestación de los servicios de Movilidad Escolar en cualquiera de sus modalidades; y que puede o no, requerir intervención inmediata.

**GUIA DE OPERACIÓN
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



NOVEDADES ADMINISTRATIVAS: Situaciones relacionadas netamente con el proceso administrativo, establecido para el desarrollo de la operación del Programa de Movilidad Escolar.

NOVEDADES TÉCNICO-OPERATIVAS: Hechos relacionados directamente con la operación del Programa de Movilidad Escolar en el alcance del presente contrato.

PARADEROS: Se refiere a los puntos definidos por la SED donde se realiza el ascenso o descenso de los beneficiarios a las rutas escolares los cuales se encuentran concentrados en cada punto de acuerdo con la proximidad de su residencia. El arribo y partida de los estudiantes a los paraderos se efectúa con el acompañamiento del acudiente.

PLAN DE RODAMIENTO: Es el documento de programación presentado por los proveedores de transporte especial escolar en el cual se evidencia la asignación de los vehículos, conductor y adulto acompañante de ruta vinculados a la empresa de transporte especial escolar para que de manera racional y equitativa cubran la totalidad de las rutas programadas.

PROGRAMA DE MOVILIDAD ESCOLAR - PME: Conjunto de acciones dirigidas a garantizar el bienestar de los estudiantes, que contribuyen a la permanencia y minimizar la deserción escolar, mediante el apoyo en su desplazamiento a las instituciones educativas con matrícula oficial.

PROVEEDOR: Persona que celebra un contrato con el Estado, para efectos del presente contrato sujeto denominado PROVEEDOR se obliga con lo contenido en los estudios previos, anexos y las descripciones y requerimientos establecidos en el proceso de contratación del Servicio de Transporte Especial Escolar vigente.

RECORRIDO: Desplazamiento en un sentido que realiza para este caso, un vehículo, cuyo trayecto incluye un punto de partida y uno de destino, con la posibilidad de incorporar varios paraderos intermedios, conforme a los requerimientos del servicio que se esté prestando. Para el caso del contrato de transporte especial escolar de la SED, se determinan “recorrido 1 - ida” y “recorrido 2 - regreso”.

RUTA ESCOLAR: Modalidad de transporte que apoya el desplazamiento de los estudiantes y en casos excepcionales, padres de familia o acudientes, en vehículos contratados por la Secretaría de Educación del Distrito, para los siguientes recorridos: (i) paradero-colegio-paradero, (ii) colegio otros escenarios pedagógicos-colegio.

RUTAS COMPLEMENTARIAS: Rutas que apoyan el desplazamiento de los estudiantes desde el colegio hacia diferentes escenarios de aprendizaje en la ciudad, la periodicidad se define conforme a las necesidades definidas por cada IED.

RUTAS REGULARES: Rutas de carácter permanente, en su mayoría de periodicidad diaria, se presenta la periodicidad semanal cuando se atienden estudiantes asignados a jornada de fin de semana o nocturna, movilizan los beneficiarios hacia y desde las IED, con el fin que asistan al desarrollo completo de la jornada académica.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

RUTOGRAMA: Documento generado para reconocimiento del trazado de cada recorrido (zonas de riesgo, señalización, sitios de atención de emergencia) los rutogramas deberán incluir la información solicitada en el “ANEXO RUTOGRAMAS”. Los mapas de ubicación deberán anexarse en formato KML o KMZ para su fácil visualización y consulta. Adicionalmente, para la apertura de una nueva ruta, se debe seguir el mismo proceso antes de su implementación.

SABANA DE RUTAS: Documento entregado inicialmente por la SED y administrado, actualizado y supervisado por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, en el cual se encuentra establecida la programación de las rutas, incluyen los datos de la institución educativa que atiende cada ruta, el origen y destino (localidad de ubicación de los beneficiarios y de la institución educativa), clase de vehículo, horarios, población a atender, jornada académica, entre otras características, por cada ruta.

SERVICIO EJECUTADO: Corresponde a la puesta en marcha y realización de todo servicio programado.

SERVICIO PROGRAMADO: Corresponde a toda solicitud de realizar una ruta que se informe al proveedor, de acuerdo con los requerimientos de las IED, por medio de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, previamente autorizada por la SED.

SOPORTE DOCUMENTAL: Medio en el cual se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

TRANSPORTE ESCOLAR: Estrategia que permite contribuir a garantizar el acceso y la asistencia de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo.

TRAYECTO: Es el espacio recorrido entre un punto y otro.

TRAZADO: Corresponde a la representación gráfica del recorrido realizado en donde se observa el servicio prestado, según su punto de origen y punto de destino, y los paraderos previamente establecidos por cada una de las rutas.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)

El PESV se creó en la Ley 1503 de 2011 y fue reglamentada por el Decreto 2851 de 2013, el cual es definido como el instrumento de planificación que oficialmente 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, encaminadas a alcanzar la Seguridad Vial como algo inherente al ser humano y así evitar o reducir la accidentalidad vial de los integrantes de sus compañías, empresas u organizaciones y disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El proveedor deberá presentar a la Secretaría de Educación del Distrito el PESV vigente (máximo 2 años a partir de la fecha de radicación ante el ente de control, independiente de su aprobación) y radicado ante la autoridad competente, conforme a la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 de 2014, o todas aquellas normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. En caso de omitirlo no podrá suscribir el acta de inicio.

Cuando dicho plan tenga sugerencias, modificaciones o cambie su estado por requerimiento de los entes competentes, el proveedor se obliga a comunicar y enviar copia de los requerimientos realizados y del nuevo Plan Estratégico de Seguridad Vial, a la Entidad a través de la Interventoría Contratada o Supervisión Delegada.

2.2. RUTOGRAMAS

Documento generado para reconocimiento del trazado de cada recorrido (zonas de riesgo, señalización, sitios de atención de emergencia) los cuales deberán incluir la información solicitada en el “ANEXO RUTOGRAMAS”. Los mapas de ubicación deberán anexarse en formato kml o kmz para su fácil visualización y consulta. Adicionalmente, para la apertura de una nueva ruta, se debe seguir el mismo proceso antes de su implementación.

2.3. CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN RUNT

El proveedor deberá presentar junto con su propuesta el “ANEXO MODELO DE VERIFICACIÓN RUNT”, a través de la cual manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que ha examinado la documentación pertinente de cada uno de los vehículos ofertados dentro del presente proceso y ha verificado la información con la reportada por los organismos de tránsito y demás actores en el RUNT.

3. CRONOGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. FECHAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Las fechas de operación de las rutas contratadas por la SED, serán las establecidas en la Resolución de Calendario Académico Escolar, que para la vigencia haya expedido la SED.

Tanto las instituciones educativas distritales como las instituciones educativas de carácter privado que tienen convenio con la SED, podrán variar las fechas establecidas del calendario académico según su necesidad específica, informando dentro de los tiempos de anticipación establecidos por el PME, a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, previo aval de la SED.

Se tendrán en cuenta las fechas diferentes al calendario académico que cada IED establezca para el desarrollo de las semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes con el objetivo de dar cumplimiento a su Proyecto Educativo Institucional.

- Primer período semestral: de enero a junio del año vigente.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Segundo período semestral: de julio a noviembre del año vigente.

Se tiene previsto periodos de receso estudiantil durante el año, las fechas pueden variar de una vigencia a otra, se desarrollan generalmente en los meses de abril, junio-julio, octubre, noviembre-enero.

3.2. JORNADA ACADÉMICA:

Es el número de horas diarias de permanencia de los estudiantes en la institución educativa para desarrollar las actividades académicas de los planes de estudio y las actividades complementarias, se define la jornada académica a la que pertenece total o parcialmente la institución educativa. Existe la posibilidad que en una institución educativa algunos grados pertenezcan a un tipo de jornada y otros grados a otra.

En las instituciones educativas con matrícula oficial del distrito capital, existen los siguientes tipos de jornada de acuerdo con su duración en horas:

Tabla 1 Jornada Académica

Jornada Escolar	Duración Diaria de la Jornada
Regular: Mañana y tarde	4 horas
Complementaria o Extendida	Entre 4 y 8 horas
Única o Completa	8 horas

Los horarios establecidos en la sábana de rutas muestran que el servicio de rutas escolares se presta entre las 5:30am y las 8:30pm, quince (15) horas al día, de lunes a viernes, pero estas no son continuas durante la semana dado que este servicio no se desarrolla de manera rotativa, por el contrario atiende horas punta y horas valle que se repiten regularmente.

Horarios punta:	1-	5:00 am – 7:00 am
	2-	10:30 am – 12:00 m
	3-	12:30 pm – 2:00 pm
	4-	2:00 pm – 4:00 pm
	5-	5:30 pm – 7:30 pm

Teniendo en cuenta lo anterior la utilización de los vehículos varía de acuerdo con la jornada académica que atienda. Por lo anterior el proveedor debe prever que una IED cambie el tipo de jornada y estar atento al ajuste que esto conlleve sobre la modificación de la flota de vehículos requerida para la operación.

**GUIA DE OPERACIÓN
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



4. HORARIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario de prestación de los servicios de ruta escolar, en cualquiera de sus modalidades, está relacionado con los horarios de entrada y salida establecidos por cada una de las IED para los estudiantes.

El proveedor da cumplimiento a los horarios cuando el vehículo se encuentra ubicado en el punto de inicio de la ruta a la hora que se encuentra establecida en la sábana de rutas.

4.1. HORARIOS RUTAS REGULARES:

Los horarios de inicio de las rutas deberán ajustarse a los horarios de inicio de actividades de cada IED, se presentan los horarios aproximados de clase, de acuerdo con la jornada escolar:

Jornada única o complementaria: inicio 6:00 a.m. finalización 3:30 p.m.

Jornada regular de la mañana inicio 6:00 a.m. finalización 12:30 p.m.

Jornada regular de la tarde inicio 11:30 a.m. finalización 6:30 p.m.

Se debe iniciar los recorridos en los horarios y en los lugares determinados por la SED e indicados a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, garantizando que los usuarios del servicio de transporte escolar inicien los recorridos y lleguen a su destino en los horarios determinados por la IED y custodiados por el adulto acompañante de ruta.

El proveedor deberá presentar las recomendaciones, observaciones y sugerencias para las mejoras en la ejecución del servicio de rutas escolares (trazados, horarios, desvíos, etc.), cualquier variación deberá contar con la autorización de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, lo cual incluye el trámite establecido para cualquier modificación y adopción de las mismas.

Se debe iniciar cada recorrido en el horario y lugar determinado e informado por la SED, a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, garantizando que los usuarios del servicio de transporte escolar inicien los recorridos y lleguen a su destino (Colegio o paradero según el caso) en los horarios requeridos de acuerdo con la jornada académica de cada IED.

De esta manera los vehículos y acompañantes de ruta se deben encontrar disponibles en la hora y sitio designados por la SED, con diez (10) minutos de anticipación al inicio de cada recorrido.

Los recorridos hacia el colegio inician teniendo en cuenta que la hora de llegada cumpla con el horario de inicio de clases de la IED.

Los recorridos de regreso se deben iniciar de acuerdo con lo estipulado en los horarios de la sábana de rutas regulares, y los vehículos se encontrarán disponibles en la hora y sitio designados por la SED, con diez (10) minutos de anticipación al horario establecido para la salida.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Teniendo en cuenta las particularidades de horario, espacio y de acceso en cada una de las instituciones educativas, previo inicio de operación de las rutas escolares se debe ajustar el proceso de ascenso y descenso de los beneficiarios de las mismas en cada IED de acuerdo con el protocolo establecido por el PME.

4.2. HORARIOS RUTAS COMPLEMENTARIAS.

Los horarios de la jornada de formación para los beneficiarios del transporte escolar que acceden a los programas enmarcados en el Proyecto 7758 *“Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.”* son variables cada día de la semana y están comprendidos entre las 6:30 am y las 6:00 pm de lunes a sábado, de acuerdo a la programación establecida por las IED y los formadores de las entidades aliadas y avaladas por la SED e informada según los tiempos contemplados para tal fin por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada.

Se debe iniciar los recorridos en los horarios y lugares determinados por la SED a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, garantizando que los usuarios del servicio de transporte escolar inicien los recorridos y lleguen a su destino en los horarios establecidos por la SED y custodiados por el adulto acompañante de ruta, de esta manera los vehículos se encontrarán disponibles en la hora y sitio designados por la SED, con diez (10) minutos de anticipación al inicio de cada recorrido.

Al asignarse las rutas, en definitiva, el proveedor debe confirmar y/o informar a la SED, a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, el horario particular que se sigue en cada ruta, de cada Institución Educativa con el objetivo de verificar y de ser necesario ajustar la programación inicial, teniendo en cuenta que la hora de llegada cumpla con el horario particular que se sigue en cada escenario deportivo, artístico, cultural y demás que determine la SED, para cada colegio.

5. OPERACIÓN RUTAS ESCOLARES:

Es preciso indicar que, las rutas en cualquier tipo de las anteriormente indicadas (numeral 4 del presente documento), objeto del actual proceso de contratación son referentes.

Para la ejecución de la operación de rutas la información estará contemplada en los siguientes documentos:

5.1. SÁBANAS DE RUTAS

Estas sabanas de rutas corresponden a unos archivos en formato Excel, entregados inicialmente por la SED y administrados, actualizados y supervisados por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, y es el insumo para la programación de la operación de las rutas.

Las sabanas incluyen los datos de la institución educativa que atiende cada ruta, el origen y destino (localidad de ubicación de los beneficiarios y de la institución educativa), clase de vehículo, horarios, población a atender, jornada académica, tiempo estimado duración de la ruta, entre otras características, por cada ruta.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Los datos que están contenidos en cada sábana pueden variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos de la SED y cuando dichas variaciones sean de carácter permanente serán comunicadas al proveedor con oportunidad. Una vez definida la necesidad, la SED comunicará a la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, para que informe al proveedor del servicio de transporte especial escolar y este a su vez disponga de los siguientes tiempos, dependiendo del ajuste generado en la programación:

1. Cambios de horario: un día hábil después de recibida la notificación.
2. Actualización de listados (sin afectar la capacidad): un día hábil después de recibida la notificación.
3. Cambio de tipo de vehículo: cinco días hábiles después de recibida la notificación.
4. Recorrido de la ruta: (apertura o cierre de paraderos): un día hábil después de recibida la notificación.
5. Implementación rutas nuevas: cinco días calendario después de recibida la notificación.
6. Eliminación o suspensión permanente de rutas activas: de manera inmediata.

Es decir, que la SED en cualquier momento podrá aumentar o disminuir el número de rutas asignadas, el número de vehículos requeridos, el tipo de estos o los recorridos de las mismas de acuerdo con las necesidades de cada IED, previa comunicación al proveedor cumpliendo con los términos establecidos.

Se debe tener en cuenta que el proveedor es quien debe reportar la asistencia de la totalidad de los beneficiarios y a partir de este reporte la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada será la encargada de llevar el control de los tipos de vehículos programados, de acuerdo con lo contratado y con el comportamiento de la ocupación de los vehículos.

5.2. PLAN DE RODAMIENTO

Es el documento de programación para la utilización plena de los vehículos vinculados al proveedor para que cubran la totalidad de las rutas programadas. El plan de rodamiento deberá ser diligenciado en el “ANEXO PLAN DE RODAMIENTO”.

El plan de rodamiento para las rutas escolares (regulares y complementarias), debe ser presentado mensualmente por el proveedor de transporte, en una sola versión, completo y debidamente diligenciado, de acuerdo a los lineamientos indicados en el presente documento, el cual deberá ser entregado a más tardar cinco (5) días hábiles antes del primer día hábil de cada mes de operación en el horario fijado por la interventoría o supervisión delegada; en caso que se generen cambios permanentes en la operación relacionados con modificación de tipos de vehículos e implementación de rutas nuevas, el proveedor deberá remitir una versión actualizada del plan de rodamiento, donde se vea reflejado la implementación de dichos cambios, a más tardar dos (2) días hábiles antes de su implementación.

En el caso de las rutas complementarias ocasionales el plan de rodamiento deberá ser presentado a más tardar dos (2) días hábiles antes de la ejecución de los servicios.

En cualquier caso, el plan de rodamiento propuesto será aprobado por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada antes del inicio de la operación.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Cuando la empresa requiera la sustitución de un vehículo ya relacionado en el plan de rodamiento mensual, se deberá remitir la actualización del plan de rodamiento, como máximo dos (2) días hábiles antes de la fecha estimada de sustitución del vehículo inicialmente programado.

Se deberá mantener actualizado ante la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada por cada vehículo copia completa y totalmente legible de la licencia de tránsito, copia completamente legible de la tarjeta de operación en donde sean completamente legibles las características mencionadas y copia de la consulta en la página del RUNT donde se pueda apreciar claramente la fecha de matrícula del vehículo y su placa.

Adicionalmente, para que el plan de rodamiento tenga validez debe contener por cada ruta, adicional a la información del vehículo, los datos de los adultos acompañantes de ruta y conductor según el formato establecido por la entidad a través de la Interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, para su presentación.

5.3. DINÁMICA DE PARADEROS

Corresponde a unos archivos en formato Excel en donde están plasmados los paraderos asignados a cada una de las rutas, en cada uno de los recorridos. Dicho archivo será entregado por la interventoría de rutas o supervisión delegada al proveedor antes del inicio de la operación de las rutas asignadas y será administrado, actualizado y supervisado por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada.

5.4. TRAZADO DE RUTA

Es un archivo digital, en formato KML o KMZ, en el que, sobre un mapa se presenta el recorrido de las rutas con cada uno de sus paraderos establecidos. Dichos archivos serán entregados por la interventoría de rutas o supervisión delegada al proveedor antes del inicio de la operación de rutas asignadas y será administrado, actualizado y supervisado por la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada.

Los recorridos planteados en los trazados de cada ruta deben ser seguidos a cabalidad por el proveedor de transporte.

5.5. CONDICIONES PARTICULARES DE OPERACIÓN URBANA Y RURAL:

- a. Cada una de las rutas de transporte escolar contará con un (1) adulto acompañante de ruta, excepcionalmente aquellas rutas que transportan beneficiarios en condición de discapacidad, podrán contar con más de un (1) adulto acompañante de ruta, el cual deberá contar con la cualificación laboral necesaria para la adecuada atención de este alumnado según lo contemplado en el Decreto 348 de 2015, previamente solicitado por la SED a través de la interventoría de rutas y/o supervisión delegada. Operarán de acuerdo con las necesidades propias de cada Institución Educativa Distrital previo aval de la SED y verificación de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada. Todas las condiciones de operación estarán establecidas en las sábanas de rutas, plan de rodamiento y dinámica de paraderos.

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- b. En el evento que se presente cancelación por fuerza mayor o caso fortuito por parte de la IED de alguna de las rutas asignadas, esta deberá avisarlo con mínimo tres (3) horas de anticipación a la interventoría de rutas contratada, si la cancelación no se da dentro de este plazo se pagará al proveedor el recorrido No. 1 y se entenderá por cancelado el recorrido No. 2.

5.6. CONDICIONES PARTICULARES DE OPERACIÓN SUMAPAZ:

- a. La SED autorizará a través de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, previa solicitud de la IED o de otra dependencia de la entidad, la inclusión en la prestación del servicio de transporte de otros integrantes de la comunidad educativa o personal que cumpla obligaciones o funciones relacionadas con la misma, en las rutas contratadas, siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad de los beneficiarios del servicio y los vehículos no presenten sobrecupo durante su recorrido.
- b. Dadas las condiciones particulares de transporte disponible en el sector de Sumapaz, se tiene contemplado, para ocasiones especiales que apoyen la participación de la familia en el proceso educativo de los estudiantes, el transporte de padres de familia y acudientes previa autorización del Programa de Movilidad Escolar.

6. CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS NOVEDADES RUTA ESCOLAR

Las novedades se clasifican en dos grupos:

6.1. NOVEDADES ADMINISTRATIVAS

Corresponde a las situaciones relacionadas con el proceso administrativo que se genera por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas del servicio de transportes especial escolar, establecido para el desarrollo de la operación, comprenden:

- Comportamiento del personal.
- Cumplimiento en la presentación de informes.
- Atención y respuesta de solicitudes.
- Control de documentación del personal.
- Implementación de rutas.

6.2. NOVEDADES TÉCNICO-OPERATIVAS

Hace referencia a los hechos relacionados directamente con la operación del servicio de transportes especial escolar que afectan la prestación del servicio. Estas novedades se generan por:

- Incumplimientos de servicios y horarios.
- Estado técnico y mecánico del Vehículo.
- Seguridad

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Comportamiento en la operación por parte de conductores y Adulto Acompañante de Ruta.
- Operacionales: Cancelaciones de servicios o modificaciones de recorridos.
- Modificaciones de rutas, creaciones o cambios de horarios.
- Disponibilidades

Es importante precisar, que, para la modalidad de rutas escolares, las novedades técnica-operativas cuentan a su vez con una subdivisión, la cual se encuentra estrechamente relacionada con la variable que causa la eventualidad (vehículo, seguridad u operación) y su respectivo impacto (alto, medio o bajo); lo que es determinante para la aplicación de descuentos según lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos contractuales del proceso de servicio de transporte escolar especial vigente.

7. SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE RUTAS ESCOLARES

Para el control y seguimiento de la operación de rutas escolares de la SED los proveedores del servicio de transporte especial escolar deberán hacer uso de los mecanismos definidos por la entidad.

El proveedor debe garantizar que el personal involucrado en la operación tenga el conocimiento y esté capacitado para el diligenciamiento de los certificados de cumplimiento, donde se registra: el número de la ruta, colegio, cantidad de beneficiarios programados y transportados, hora de inicio y fin del recorrido, identificación del personal involucrado en la operación, placa del vehículo, nombre de beneficiarios, verificación de asistencia a la ruta escolar y paraderos utilizados.

Los certificados de cumplimiento tanto la información generada durante la operación de rutas como la entregada por el proveedor como parte del cumplimiento a las obligaciones administrativas, técnicas y operativas contempladas contractualmente, serán entregadas a la Secretaría de Educación Distrital, por medio de la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada previo aval del docente enlace y rector de cada uno de los colegios donde fue prestado el servicio mensualmente. Una vez entregada la información esta será propiedad de la entidad.

La SED confía en la calidad de la información registrada por el proveedor de rutas escolares, avalada y entregada por la interventoría de rutas a la SED.

Por último, el proveedor deberá garantizar el acceso a la información de los sistemas de GPS instalados en los vehículos a la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada, en cualquier momento, y desde el inicio de la operación.

8. MÉTODOS DE CONTROL

La Secretaría de Educación del Distrito, entendiendo la necesidad y la extensión de la operación y el conocimiento especializado que se requiere para el control de la operación en los contratos de rutas escolares, suscribió el Contrato 2901 de 2021, con el CONSORCIO MOVILIDAD ESCOLAR 2021, quien es la encargada de realizar la interventoría integral técnica, operativa, financiera - contable, ambiental, jurídica y administrativa

GUIA DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

al Programa de Movilidad Escolar, con el fin de contribuir al mejoramiento de las estrategias de acceso y permanencia escolar implementadas en el Distrito Capital.

9. SUPERVISIÓN

El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el (la) Director(a) de Bienestar Estudiantil o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al PROVEEDOR, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o pliego de condiciones.

10. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

"DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES: Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

11. ATENCIÓN SINIESTROS VIALES.

Para la atención de los eventos en los que estén involucrados vehículos que presten el servicio de transporte escolar a la SED, el proveedor deberá:

- a. Garantizar la asistencia del funcionario asignado para atender de manera inmediata cualquier ocurrencia de accidente de tránsito, que cuente con conocimiento en seguros y que sirva de contacto para la SED y la Interventoría y/o Supervisión Delegada, y que se encargue de gestionar todos los trámites y presentar la respectiva documentación para la atención del evento.
- b. Asumir de manera inmediata los gastos en que se incurra ante la ocurrencia de un siniestro vial y garantizar la atención de los beneficiarios. Cuando las circunstancias del accidente lo requieran, el proveedor deberá asegurar el servicio de transporte de un familiar y/o acudiente de cada uno de los beneficiarios afectados, desde el sitio del siniestro hasta el centro médico de atención, y desde el centro médico hasta el lugar de residencia del mismo una vez superada la emergencia.

En caso de siniestros viales, los responsables para actuar de manera inmediata será el conductor del vehículo y la Adulto Acompañante de ruta (AAR), de acuerdo con las obligaciones de carácter operativo de los contratos de rutas escolares, algunas de las acciones que se deben tener en cuenta son:

- ✓ Informar a la Interventoría de rutas contratada o supervisión delegada

**GUIA DE OPERACIÓN
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- ✓ Informar a la empresa y profesional de planeación y operaciones
- ✓ Identificar si alguno de los ocupantes se encuentra herido,
- ✓ El conductor es el único autorizado para bajar del vehículo y atender la situación.
- ✓ La Adulto Acompañante de Ruta (AAR) debe controlar la disciplina de los beneficiarios al interior del vehículo.
- ✓ Por ninguna circunstancia los alumnos deben bajar del vehículo si la situación no lo amerita.
- ✓ Si el vehículo no se puede movilizar debe esperarse el vehículo de relevo.
- ✓ En caso de emergencia los responsables en la toma de decisiones son el Conductor y AAR.
- ✓ El Conductor y el AAR deben identificar el CAI y Hospital de acuerdo con la ruta asignada y el rutograma presentado para en caso de emergencia realizar el desplazamiento a estos puntos
- ✓ En el caso de ser un accidente considerable y que se comprometa la integridad física de alguno de los ocupantes de la ruta, debe llamarse a la línea de emergencia establecida por el Distrito (línea 123), por ningún motivo debe movilizarse el vehículo.
- ✓ La interventoría de rutas contratada o supervisión delegada deberá proporcionar un formato en el cual será reportado el siniestro vial, en el cual debe incluirse el responsable de los reportes y recepción de reporte, pasos a seguir y tiempos.
- ✓ El evento deberá ser reportado a la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada en el formato que para esto defina, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: fecha – número de vehículo – número de ruta - identificación del conductor y AAR- – documentos del vehículo (SOAT – revisión técnico mecánica - licencia de tránsito) croquis del evento, con su respectivo análisis – versión de lo ocurrido por parte del conductor, AAR y registro fotográfico.
- ✓ Teniendo en cuenta que las lecciones aprendidas son el conocimiento adquirido sobre una experiencia, a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pueden haber afectado positiva o negativamente, es obligación de la empresa de transporte presentar a la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada para su análisis y presentación a la SED, por cada uno de los eventos la divulgación de las lecciones aprendidas a por lo menos a quince (15) conductores y quince (15) AAR que hacen parte del contrato. Esta divulgación deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después de ocurrido el evento.

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**

**GUIA DE OPERACIÓN
DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR**



- ✓ El informe del evento con todos sus anexos deberá ser enviado por medio de correo electrónico a la interventoría de rutas contratada o supervisión delegada para su análisis y posterior presentación al grupo de Novedades del Programa de Movilidad Escolar de la SED, para realizar el seguimiento de los hechos hasta dar cierre a la novedad.

DANIEL EDUARDO MORA CASTANEDA

Director de Bienestar Estudiantil

ELABORÓ/REVISÓ ASPECTO	NOMBRE	FIRMA
Profesional Jurídico	Carlos Andrés Álvarez Muñetón - Contratista DBE	
Profesional Jurídico	Angela Marcela Castillo Herrera - Contratista DBE	
Profesional Técnico	Diego Fernando Macías Granados - Contratista Programa Movilidad Escolar DBE	
Profesional Técnico	Juan Camilo Rodríguez Socha - Contratista Programa Movilidad Escolar DBE	
Profesional Técnico	Yony Fernando Chamorro Erazo - Contratista Programa Movilidad Escolar DBE	
Coordinadora PME	Angélica María Rodríguez Varon - Contratista Programa Movilidad Escolar DBE	
Coordinadora Jurídica	Isabel Eugenia Belalcázar - Contratista Programa Movilidad Escolar DBE	