

# PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Proceso Gestión del Talento Humano



Año **2024**

Código SG/MIPG  
Vigencia desde  
Versión

127-PPPGT-15  
30/01/2024  
3



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**





## Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1	Misión.....	5
2.2	Visión .....	5
2.3	Objetivos Estratégicos .....	5
2.4	Estrategias .....	5
2.5	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6	Estructura Funcional .....	7
2.7	Mapa de Procesos.....	8
2.8	Procesos y procedimientos.....	10
3.	FASES DEL PESV.....	13
3.1	Fase 1 Planificación del PESV.....	13
3.2	Paso 1: Líder del Diseño e Implementación del PESV.....	13
3.3	Paso 2: Comité de Seguridad Vial.....	13
3.5	Paso 4: Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo.....	14
3.6	Paso 5: Diagnostico.....	15
3.7	Paso 6: Caracterización, evaluación y control de riesgos .....	17
3.8	Encuesta / Instrumento para determinar el riesgo vial.....	17
	Consolidación y análisis de la encuesta.....	18
3.9	Paso 7: Objetivos y Metas del PESV.....	29
3.10	Objetivo General.....	29
3.11	Objetivos Específicos .....	30
3.12	Paso 8: Programas de Gestión de Riesgos Críticos y Factores de Desempeño.....	30
3.13	Fase 2: Implementación y Ejecución del PESV.....	31
3.14	Paso 9: Plan Anual de Trabajo.....	31
3.15	Paso 10. Competencia y Plan Anual de Formación.....	33



3.16. Paso 12. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias Viales.....	38
3.17 Paso 14. Vías Seguras Administradas por la Organización.....	38
Vías internas de circulación de los vehículos.....	39
Parqueaderos internos.....	40
3.18 paso 15. Planificación de Desplazamientos Laborales.....	43
3.19. paso 16. Inspección de Vehículos y Equipos.....	43
3.20 Chequeo preoperacional.....	43
3.21 paso 17. Mantenimiento y Control de Vehículos Seguros y Equipos.....	44
3.22 FASE 3: Seguimiento de la Organización.....	44
3.23 paso 20. Indicadores y Reporte de Autogestión PESV.....	44
3.24. paso 22. Auditoria Anual.....	47
3.25 FASE 4. MEJORA CONTINUA DEL PESV.....	48
3.26 paso 23 Mejora Continua.....	48
3.27 paso 24. Mecanismos de Comunicación y Participación.....	48
4. Normatividad.....	48

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, es una Entidad Pública Distrital, que para el desarrollo de sus actividades requiere del desplazamiento de algunos de sus colaboradores es por ello que contribuye con el cumplimiento normativo y buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.

Que, consecuente con el cumplimiento de la normativa legal vigente y del compromiso de apoyar la obtención de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial, da inicio a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial al interior de la entidad, atendiendo los lineamientos, directrices enmarcados y definidos en la Resolución Nacional 40595 DE 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones", que por la razón expuesta anteriormente, el presente acto administrativo contiene los lineamientos que permitan prevenir, controlar y disminuir todo tipo de riesgo de los servidores públicos, contratistas, actores de la vía, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de seguimiento en función del cumplimiento de la normatividad vigente.



## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1 Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2 Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

### 2.3 Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

### 2.4 Estrategias

---



- ✓ **Cultura Ciudadana:** Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ **Alianza pública, privada y comunitaria:** Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ **Gestión del conocimiento:** Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ **Madurez tecnológica:** Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ **Fortalecimiento de la Gestión jurídica:** Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ **Gestión social:** Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ **Innovación administrativa:** Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>✓ Política de Integridad.</li> </ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5 Políticas del Sistema de Gestión



El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

## 2.6 Estructura Funcional



Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

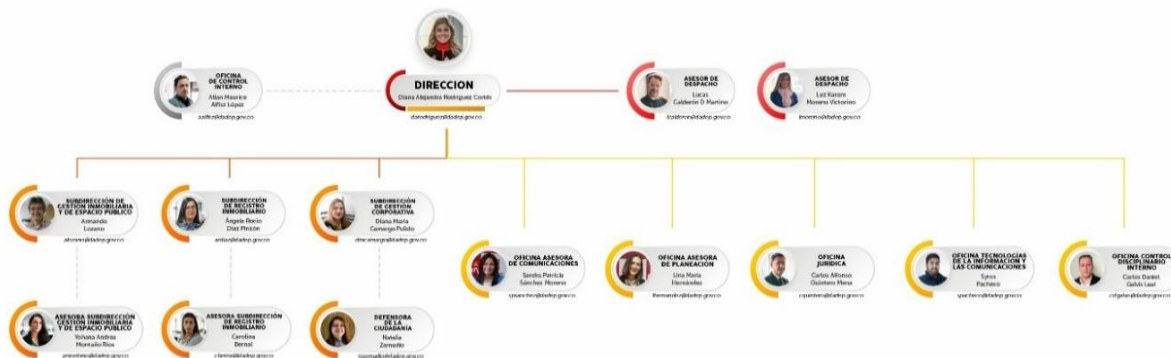


Ilustración 1. Organigrama

## 2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	





Procesos institucionales			
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



Ilustración 2. Mapa de procesos



## 2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Redes sociales
	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Planificación Operativa del SIG
	Procedimiento Participación Ciudadana – Rendición de cuentas
Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación	
Atención a la ciudadanía	Procedimiento Atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Procedimiento consolidación del inventario general de espacio público
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización	



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS proceso administración del patrimonio distrital
	Procedimiento control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas – APP
	Procedimiento enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento Pedagogía del Espacio Público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento de activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
Procedimiento Gestionar el Entorno	
Procedimiento revisar la infraestructura TI	



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Problemas
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento asegurar el compromiso de los interesados
	Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento Gestionar la continuidad
	Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el Plan de Continuidad
	Gestión Jurídica
Procedimiento Comité de Conciliación	
Procedimiento Defensa Judicial	
Procedimiento Emisión de Conceptos	
Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos	
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC
	Procedimiento reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento reconocimiento contable del patrimonio inmobiliario distrital en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional Seguimiento y Medición.
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento gestión del cambio



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejora
	Procedimiento administración de los riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditorías Internas
	Procedimiento plan de mejora auditoria
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
Control Disciplinario Interno	Procedimiento de Control Disciplinario Interno

Tabla 4. Procesos y procedimientos

### 3. FASES DEL PESV

#### 3.1 Fase 1 Planificación del PESV

Se encuentra integrado por cuatro fases y diecinueve pasos consecutivos que deben seguirse de una manera sistemática bajo el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar) para lograr resultados en mejora de la seguridad vial.

#### 3.2 Paso 1: Líder del Diseño e Implementación del PESV.

Estará a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa, quien será la responsable de velar por que se cumplan las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV, también es el responsable de diligenciar el reporte de autogestión anual y los resultados de la medición de los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

#### 3.3 Paso 2: Comité de Seguridad Vial.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, cuenta con un Comité de Seguridad Vial, el cual busca apoyar al líder del diseño e implementación en el planteamiento, diseño y medición de las acciones que permitan generar conciencia entre los servidores públicos y contratistas para lograr objetivos a favor de la seguridad vial en la Entidad y la vida cotidiana de sus integrantes. Sin



embargo, el DADEP por tener un nivel de diseño e implementación básico no está obligado a mantener este comité, pero se continuo con el mismo puesto que ha contribuido con la buena implementación del PESV.

Por otro lado, la frecuencia con la que se realizaran reuniones para temas relacionados con el PESV será semestral.

No.	Dependencia	Nombre	Cargo	Correo y Teléfono
1	SGC	Dra. Diana María Camargo Pulido / o quien desempeñe el cargo	Subdirectora de Gestión Corporativa	(601) 3822510 Ext 1015
2	SGIEP	Arq. Armando Lozano Reyes / o quien desempeñe el cargo	Subdirector Administración Inmobiliaria y del Espacio Público	alozano@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1160
3	OAP	Dra. Lina María Hernández Acosta / o quien desempeñe el cargo	Jefe Oficina Asesora de Planeación	lhernandez@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1033
4	SGC	Julieth Alexandra Bermúdez / o quien desempeñe el cargo	Profesional del SG-SST	jbermudez@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1088
5	SRI	Dra. Carolina Bernal Salgado / o quien desempeñe el cargo	Asesora de Registro Inmobiliario	ardiaz@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1092
6	COPASST	Dra. Luz Karem Moreno / o quien desempeñe el cargo	Presidente del COPASST	lmoreno@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1074
7	DIRECCIÓN	Edwin Jair Plazas / o quien desempeñe el cargo	Conductor de la Dirección	eplazas@dadep.gov.co (601) 3822510 Ext 1089

Tabla 5. Integrantes del comité de seguridad vial

### 3.4 Paso 3: Política de Seguridad Vial de la Organización.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se compromete a implementar medidas que promueven una cultura encaminada a "continuar en cero la accidentalidad vial" en la entidad, mediante el cumplimiento de las normas y demás políticas de regulación vial.

### 3.5 Paso 4: Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo.

Por otro lado, la alta dirección se compromete a:

- ✓ Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.



- ✓ Suministrar recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora del PESV.
- ✓ Adquirir y contratar vehículos, equipos, repuestos y servicios que cumplan especificaciones de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- ✓ Realizar el seguimiento para que los contratistas, afiliados, asociados terceros y la comunidad de la organización cumplan los requisitos de seguridad vial que establezca la organización.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV.
- ✓ Prestar la atención oportuna de la solicitud de información por parte de las entidades verificadoras, la participación en la reunión de apertura y reunión de cierre y la gestión de los hallazgos resultantes de las visitas de verificación que realicen el Ministerio de Trabajo, la Superintendencia de Transporte o los Organismos de Tránsito según corresponda de acuerdo con la función de verificación de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2050 de 2020 y las disposiciones que lo reglamenten.
- ✓ Realizar dos (2) reuniones del comité de seguridad vial por lo menos (2) veces al año para revisar los resultados de la planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV.

### 3.6 Paso 5: Diagnostico

El diagnóstico realizado por el DADEP, se realizó con base en la normativa vigente según la Resolución 40595 de 2022, donde se tiene como requisito el desarrollo en las listas que se mencionan a continuación:

- ✓ Lista de sedes y servicios:

Sedes y Servicios que presta la Entidad	
Cantidad de	2



sedes	
Servicios	Administrar los espacios públicos

Tabla 6. Lista de sedes y servicios

- ✓ Lista de contratistas (ocasionales o permanentes): En la actualidad no tenemos contratistas que realicen desplazamientos laborales en vehículos de la Entidad.
- ✓ Lista de colaboradores de la organización: Esta información corresponde a los insumos del año 2023, no obstante, para cada vigencia se realiza la actualización del personal vinculado con la Entidad.
- ✓ Vehículos Automotores de propiedad de la entidad:

VEHICULOS PROPIOS										
Marca	Línea	Modelo	Placa	Cilindraje en c/c	Número vin	Número de motor	Fecha Fabricación	Vigencia SOAT	Vigencia revisión técnico mecánica	Kilometraje
CHEVROLET	TRACKER	2018	OLN 294	1795	3GNCJBEE3JL904336	CJL904336	2017	6/06/2024	07/06/2024	70,084 22/03/23
DODGE	JOURNEY	2015	OJX 817	2400	3C4PDCAB4FT565237	3C4PDCAB4FT565237	2014	29/01/2024	05/05/2024	123,142 22/03/23

Tabla 7. Vehículos propios

Vehículos propios	
Rutas frecuentes desplazamientos	Rutas frecuentes desplazamientos
	uso de la ruta
	km al día
CAD - Ciudad Berna	20 KM
CAD- Américas con Boyacá	45 KM

Tabla 8. Desplazamientos

- ✓ Lista de rutas frecuentes:

La entidad para sus desplazamientos cuenta con dos vehículos de acuerdo a los ruto gramas, realizados por los conductores en los cuales se identifican las siguientes rutas.

- ✓ De Av. calle 26 a Av. Américas con Av. Boyacá
- ✓ De Av. Calle 26 a Calle 7 sur con carrera 10 A

Por otra parte, es importante anotar que el plan de emergencias viales se adoptó desde la vigencia 2023 y los conductores se encuentran capacitados en el curso de primer respondiente.





### 3.7 Paso 6: Caracterización, evaluación y control de riesgos

Los riesgos viales se identifican, analizan y valoran según la información recogida dentro de la encuesta que se muestra a continuación:

### 3.8 Encuesta / Instrumento para determinar el riesgo vial

Con la aplicación de esta encuesta se busca:

Conocer, identificar, corregir, reducir y/o mitigar los riesgos viales evidenciados en los resultados obtenidos a través de ésta y promover una movilidad segura.

#### Aplicación de la encuesta

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público determina el uso de herramientas informáticas para el levantamiento y consolidación de la información de la encuesta de movilidad, permitiendo así el análisis de los resultados obtenidos.

#### Ficha técnica para la aplicación de la encuesta

Ficha técnica para la Aplicación de la Encuesta	
Solicitada por:	Movilidad
Realizada por:	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Fecha de aplicación:	03 de noviembre a enero 16 de 2024
Fecha de terminación:	Enero 16 de 2024
Universo:	Personal vinculado con la Entidad
Tamaño de la muestra:	173 encuestas realizadas
Total, de preguntas formuladas:	39 preguntas

Tabla 9. Ficha técnica de la encuesta

### Cálculo de la muestra:

Población	386
Tamaño de muestra	173

Ilustración 3. Cálculo de la muestra

## Consolidación y análisis de la encuesta

De acuerdo con el reporte arrojado por la encuesta de actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) 2023, finalizada el 16 de enero de 2024, se tuvo en cuenta el tema del desplazamiento frecuente que los funcionarios realizan desde su hogar hasta su trabajo y viceversa.

Las cifras resultantes arrojaron que un 21% de los encuestados (correspondiente a 37 personas) manifestaron que se desplazan en su vehículo a diario por las vías; el 21% de los encuestados (correspondiente a 36 personas) se desplazan una o dos veces por semana por las vías; el 9% de los encuestados (correspondiente a 16 personas) realizan dicho desplazamiento alguna vez a la semana; el 6% de los encuestados (correspondiente a 10 personas) realizan dicho desplazamiento una o dos veces al mes, el 43% de los encuestados (correspondiente a 74 personas) NO realizan dicho desplazamiento.

Lo que refleja que, para ejercer sus funciones laborales, más de la mitad de los colaboradores deben trasladarse a la entidad haciendo uso de las vías.

### Cronograma de Desplazamientos

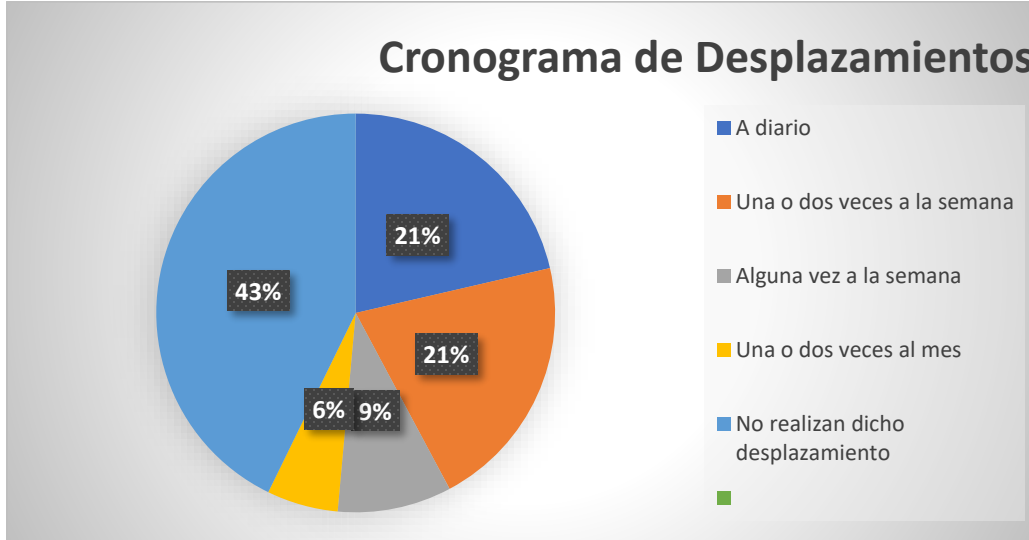


Ilustración 4. Cronograma de desplazamiento

En la figura 5, se evidencia la distancia que recorren los funcionarios de su casa a la Entidad, así: el 33% de los encuestados (correspondiente a 69 personas) manifestaron recorrer entre 5 y 10 kilómetros hasta la Entidad; el 30% de los encuestados (correspondiente a 63 personas) recorren más de 15 kilómetros y el 28% de los encuestados (correspondiente a 58 personas) tiene trazada una distancia de recorrido que oscila está entre 10 y 15 kilómetros. El 9% restante de los encuestados (correspondiente a 18 personas) deben recorrer menos de 5 kilómetros.

Lo anterior indica que más de la mitad de los colaboradores debe desplazarse más de 10 kilómetros para llegar a la Entidad.



### Distancia que hay entre su casa y la entidad

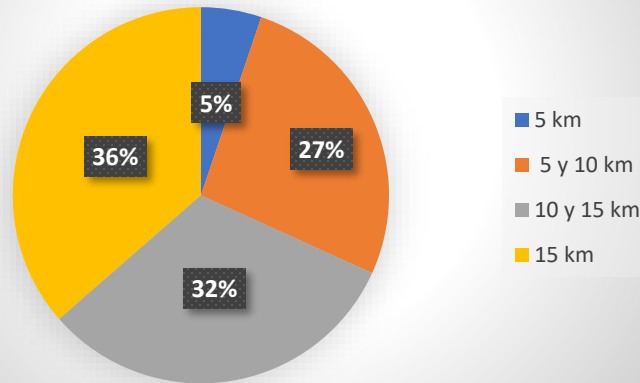


Ilustración 5. Distancia recorrida

De este modo, la información obtenida le permite al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) encontrar mecanismos que contribuyan a la divulgación e implementación de acciones concretas, articuladas y medibles de acuerdo con el Plan Estratégico De Seguridad Vial (PESV).

#### Análisis de Resultados de Población

La figura 6, muestra que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) cuenta con un 86% (correspondiente a 150 personas) de participación de personas Heterosexuales en la entidad; el siguiente grupo es de 10% (correspondiente a 18 personas) que prefieren no responder, y un 1% (correspondiente a 3 personas) representado por personas (Homosexuales, Lesbianas o Gay)

### Orientación Sexual

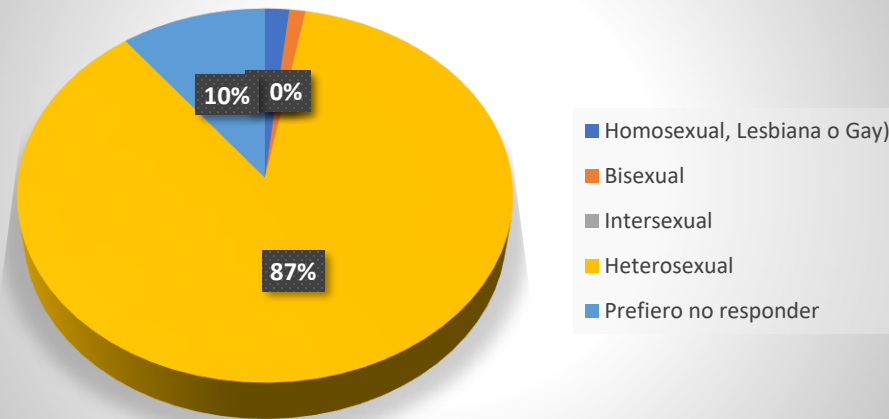


Ilustración 6. Identidad de genero

En los resultados obtenidos y evidenciados en la sistematización de la encuesta se puede observar que la mayor participación de la población dentro de la entidad está representada por personas Heterosexuales con un 87%.

Pasando a la figura 7, se muestra el rango de edades de la población de la Entidad compuesto de la siguiente manera: 33% (correspondiente a 57 personas) edad de 50 años en adelante; un 56% (correspondiente a 96 personas) va entre 29 a 49 años; el 11% (correspondiente a 19 personas) se encuentra entre 18 a 29 años.

### Rangos de Edad

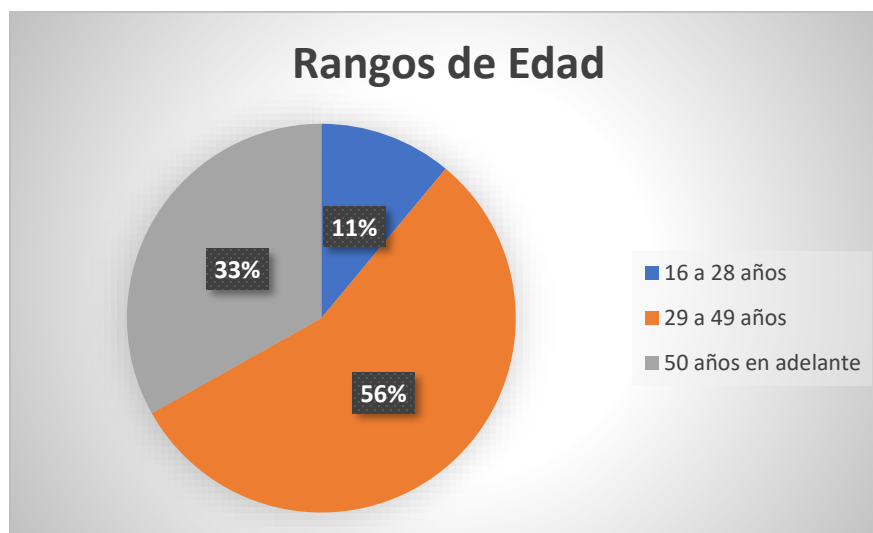


Ilustración 7. Rangos de edad

Por otro lado, la gráfica 8, muestra el tipo de vinculación que tienen los colaboradores del Departamento de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) representado de la siguiente manera: el 70% (correspondiente a 122 personas) son contratistas; el 26% (correspondiente a 45 personas) pertenecen a la carrera administrativa; el 2% (correspondiente a 4 personas) son de libre nombramiento y remoción; el 1% (correspondiente a 1 persona) es provisional.



Ilustración 8. tipo de vinculación

Lo anterior significa que, más de la mitad del equipo de trabajo a disposición de la Entidad está compuesto por contratistas; es decir, que no tienen una vinculación directa con la empresa y que su contrato les permite desempeñar sus labores desde la casa o la oficina.

### Análisis de Resultados de Medios de Transporte

Los resultados de esta encuesta (Figura 9), muestran que los colaboradores del Departamento Administrativos de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) no sólo utilizan el transporte tradicional, sino también medios alternativos al momento de desplazarse a su trabajo. De esta manera, el 52% (correspondiente a 91 personas) son colaboradores que usan Transmilenio; el 8% de (correspondiente a 14 personas) se movilizan en carro particular; otras 12% (correspondiente a 22 personas) se desplazan en SITP; el 10% (correspondiente a 19 personas) se moviliza en moto; un 9% (correspondiente a 17 personas) se transporta en Bicicleta; el 1% (correspondiente a 2 personas) menciona que utiliza otro medio de transporte; finalmente, un 1% (correspondiente a 3 personas) usa transporte intermunicipal y el 1% restante (correspondiente a 3 personas) son peatones; y el 1% restante (correspondiente a 2 personas) utilizan medios alternativos es decir, patinetas u otros.

### Medio de transporte para llegar a la entidad

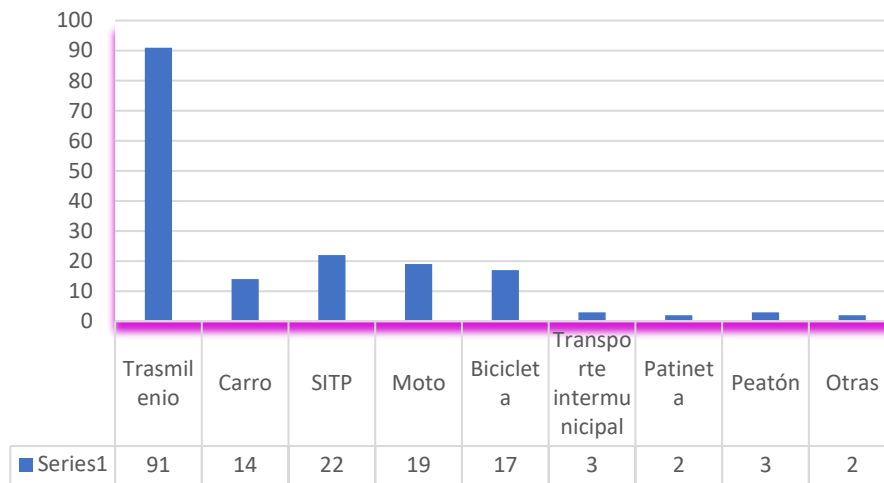


Ilustración 9. Medio de transporte

De igual manera, se adjunta una tabla informativa que refleja los datos de la encuesta de actualización con respecto a la frecuencia de uso de los anteriores medios de transporte empleados por funcionarios y/o colaboradores de la Entidad:

No.	Indique qué Medio de Transporte Utiliza para Llegar a la Entidad		
	Medio de transporte	Frecuencia	%
1	Transmilenio	91	52
2	Carro	14	8
3	Peatón	3	2
4	SITP	22	13
5	Moto	19	11
6	Bicicleta	17	10
7	Otras	2	1
8	Transporte intermunicipal	3	2
9	Patineta	2	1
TOTAL		173	100%

Tabla 10. Medio de transporte

En la grafica 11, muestra cada cuanto realizan el mantenimiento preventivo de los vehículos, los colaboradores del Departamento de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) representado de la siguiente manera: el 27% (correspondiente a 48 personas) realizan el mantenimiento una vez al año; el 11% (correspondiente a 20 personas) lo realizan dos veces al año, el 6% (correspondiente a 12 personas) realiza el mantenimiento tres veces al año; el 9% (correspondiente a 16 personas) realizan el mantenimiento más de cuatro veces al año; y el 43% (correspondiente a 76 personas) no tienen vehículo. Lo que evidencia que la mayoría de los colaboradores del DADEP, no cuentan con vehículo.

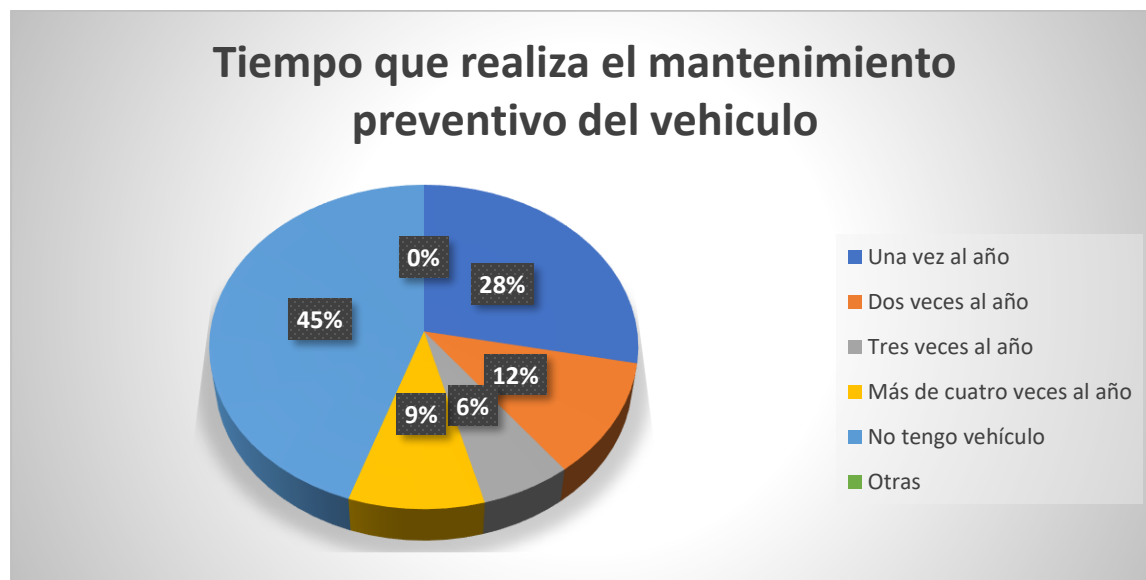


Ilustración 10. Tiempo que realiza mantenimiento del vehículo

En la gráfica 11 muestra que los colaboradores del Departamento Administrativos de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) tienen la licencia de conducción vigente representado de la siguiente manera: el 65% (correspondiente a 112 personas) cuentan con la licencia de conducción vigente y el 35% (correspondiente a 61 personas) no tienen licencia de conducción.



### Tiene Licencia de conducción vigente

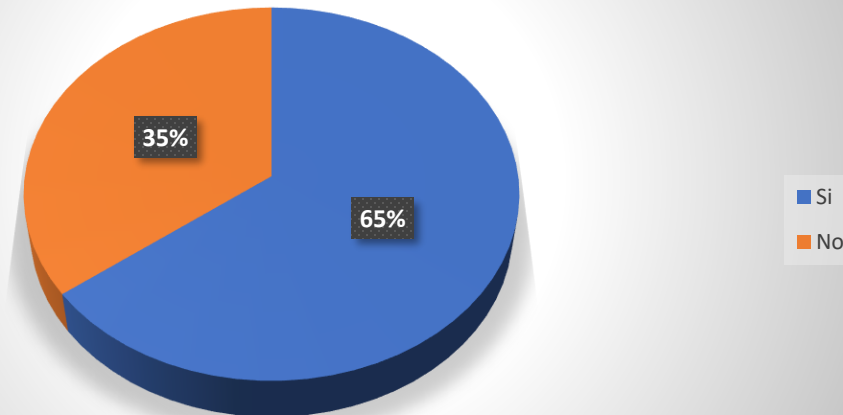


Ilustración 11. Cuenta con licencia de conducción vigente

En la gráfica 12 muestra si los colaboradores del Departamento Administrativos de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) han incurrido en sanciones durante los últimos cinco años representado de la siguiente manera: el 17% (correspondiente a 30 personas) manifestaron haber incurrido en sanciones por no cumplir las normas de seguridad vial en los últimos cinco años; y el 82% (correspondiente a 143 personas) manifestaron no haber tenido sanciones durante los últimos cinco años.

### Ha incurrido en sanciones durante los últimos cinco años?



Ilustración 12. Ha incurrido en sanciones en los últimos cinco años

Siguiendo con los resultados de la encuesta, en la gráfica 13 muestra que los colaboradores de la entidad han tenido accidentes en los últimos cinco años, representado de la siguiente manera: el 6% (representado en 12 personas) manifestaron que, si han tenido accidentes en los últimos cinco años, el 54% (correspondiente a 94 personas) contestaron que no han tenido accidentes; y el 38 % (correspondiente a 67 personas) manifestaron que nunca han tenido accidentes en los últimos cinco años.



Ilustración 13. Ha tenido accidentes en los últimos cinco años

## Análisis de Resultados de Tiempo de Desplazamiento

El factor tiempo afecta a las personas al momento de realizar diferentes actividades. Dicho esto, la Entidad quiso conocer, por medio de esta encuesta, el promedio del tiempo empleado por los funcionarios al desplazarse hacia su lugar de trabajo. De modo que el 42% (correspondiente a 73 personas) de los colaboradores manifestó tardar entre 30 minutos y una hora; seguidos del 41% (correspondiente a 72 personas) manifestó tardar entre una a dos horas; el 11% (correspondiente a 20 personas) manifestó tardar menos de 30 minutos en llegar a las instalaciones; el 4 % (correspondiente a 8 personas) manifestaron tardar más de dos horas en llegar a la Entidad.

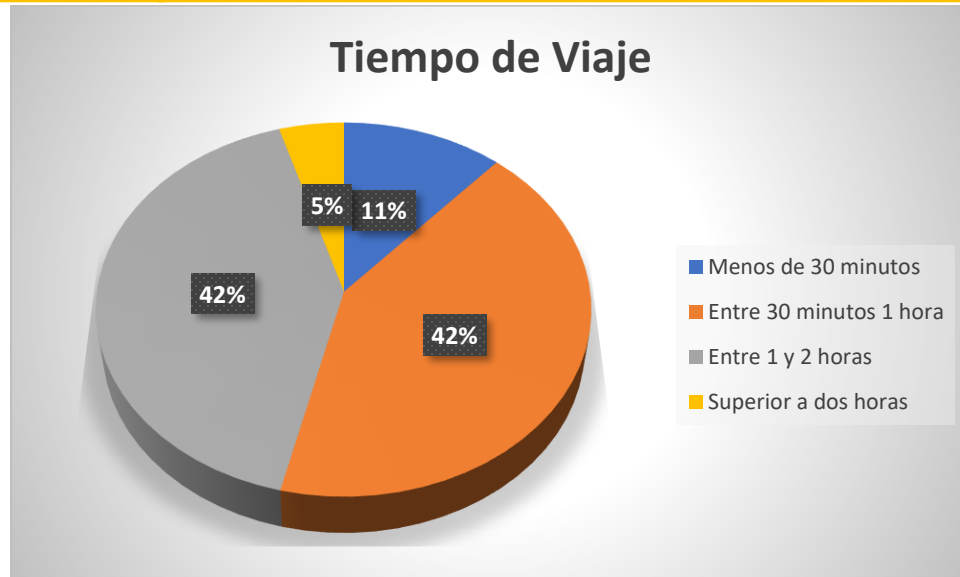


Ilustración 14. Tiempo de viaje

### Análisis de Resultados de Desplazamiento por Vías Principales

Siguiendo con los resultados de la encuesta, esta última gráfica refleja las vías más usadas para el desplazamiento de los funcionarios del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) al momento de ir de sus hogares a la Entidad. Entonces: el 32% de los colaboradores (correspondiente a 56 personas) utiliza la Carrera 30; el 14% (correspondiente a 25 personas) pasa por la Calle 26; y el 13% (correspondiente a 7 personas) de colaboradores utiliza la Avenida Caracas.

Por otro lado, se tiene un porcentaje del 12% de colaboradores (correspondiente a 21 personas) que utiliza con frecuencia la Avenida Las Américas, con un porcentaje del 5% (correspondiente a 10 personas) utilizan la avenida calle 80 y la avenida Boyacá, con un porcentaje del 2% de los colaboradores (correspondiente a 4 personas) pasa por la la Avenida Suba, el 8% de los colaboradores (correspondiente a 14 personas) transitan por la Autopista norte y el 10% utilizan otra vías (correspondiente a 19 personas) y por las Avenidas Carrera 68, la Avenida Cali y la vía a La Calera. No son desplazamientos frecuentes, por los colaboradores de la entidad.



### Sobre qué vía se desplaza frecuentemente

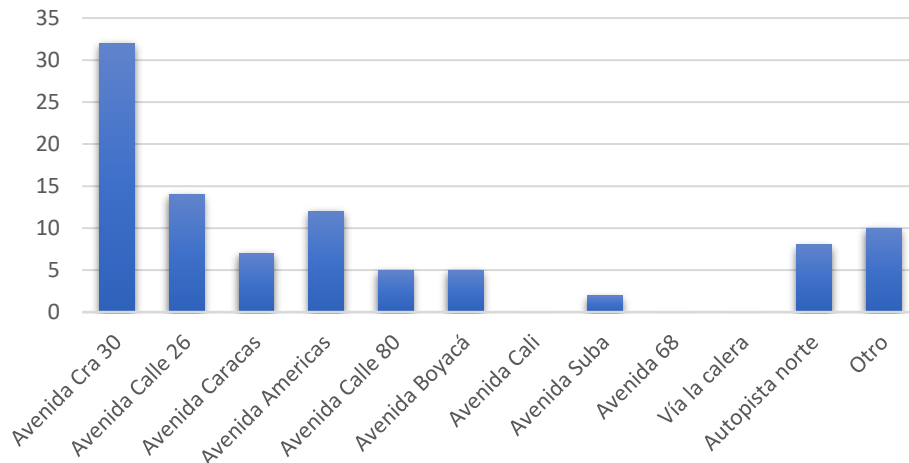


Ilustración 15. Vías de desplazamiento

Se puede concluir que esta encuesta más allá de cumplir con un propósito permitió la obtención de varios análisis, identificando situaciones de riesgo a las cuales los funcionarios de la Entidad se ven expuestos. Así se facilita la toma de acciones correctivas por parte de la Entidad.

Cabe señalar que la encuesta de diagnóstico en Seguridad Vial fue diseñada y ajustada a las necesidades de la Entidad, teniendo en cuenta la Resolución 40595 de 2022.

### Factores de Riesgos para los Trabajadores

Como registra en la figura 12, el 24% de los encuestados (correspondiente a 87 personas) opina que la "imprudencia de los actores viales (peatones, ciclistas, motociclistas, vehículos)" es uno de los riesgos que más se percibe por el uso inadecuado de vías o senderos peatonales.

### Riesgos durante los desplazamientos

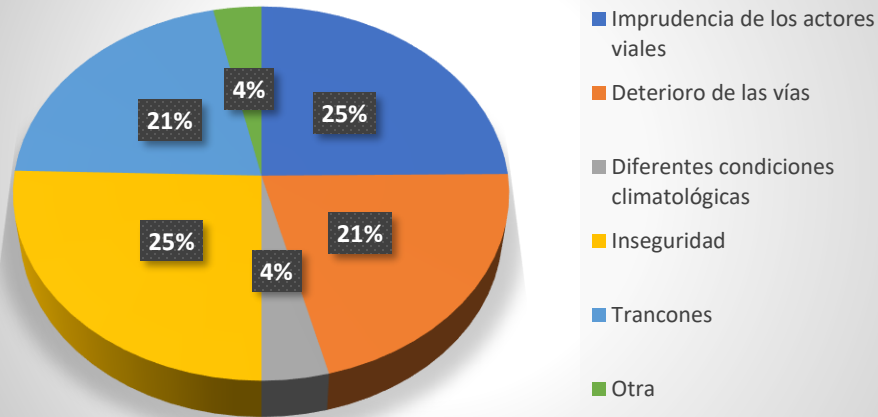


Ilustración 16. Riesgos durante los desplazamientos

Otro de los factores que implica un alto riesgo es “el deterioro de las vías”, el cual fue manifestado por un 21% de los encuestados (correspondiente a 74 personas). También es importante destacar que el 4% de los encuestados (correspondiente a 14 personas) manifiesta que otro riesgo son las “diferentes condiciones climatológicas”. Por otra parte, el 25% de los encuestados señala que la inseguridad (correspondiente a 89 personas) es un factor que se ven expuestos al momento de utilizar las vías; el 21% de los encuestados (correspondiente a 74 personas) manifiestan que los trancones propician riesgos altos de inseguridad sobre la vía, que están expuestos a diario.

La matriz de Riesgos se encuentra en el visor de modelo integrado de planeación y gestión pública (MIPG). Link: <https://sgc.dadep.gov.co/8/127-FORGT-57.php>

### 3.9 Paso 7: Objetivos y Metas del PESV

La ejecución del presente plan aplica para todo el personal vinculado, es decir todas las personas que hacen parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, contiene los siguientes objetivos (general y específicos):

#### 3.10 Objetivo General

Prevenir que ocurran muertes, lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.



### 3.11 Objetivos Específicos

---

- ✓ Garantizar el fortalecimiento de la gestión institucional, generando las condiciones y recursos necesarios para la adecuada implementación, seguimiento, control, evaluación y mejora continua del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad.
- ✓ Capacitar al personal de planta y contratistas a efectos de fomentar cultura en temas de seguridad vial, y promoviendo hábitos de buen comportamiento en las vías que contribuyan en la prevención y mitigación de incidentes y/o siniestros para todos los actores viales.
- ✓ Sensibilizar a todo el personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, sin distinción de su forma de vinculación respecto al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), a través de inducciones, campañas, actividades lúdicas en temas de seguridad vial, brindando información clara acerca de los comportamientos que debemos tener como actores viales.
- ✓ Generar estrategias que permitan hacer seguimiento del alistamiento diario, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y condiciones de seguridad activa y pasiva de los vehículos propios y tercerizados.

### 3.12 Paso 8: Programas de Gestión de Riesgos Críticos y Factores de Desempeño.

---

Para la ejecución del presente plan y el logro de los objetivos, se tendrán en cuenta los 5 programas establecidos en la resolución 40595 de 2022.

- ✓ Programa de gestión de la velocidad segura.
- ✓ Programa de prevención de la fatiga
- ✓ Programa de prevención de la distracción
- ✓ Programa de cero tolerancias a la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas
- ✓ Programa para la protección de actores viales vulnerables.

META: Para el 2024 el DADEP tiene contemplado desarrollar los cinco programas durante la vigencia.

Estos programas se encuentran en el visor de modelo integrado de planeación y gestión pública (MIPG). Link: <https://sgc.dadep.gov.co/8/127-PPPGT-15.php>



## 3.13 Fase 2: Implementación y Ejecución del PESV

---

En esta fase se implementan las actividades necesarias para mejorar la seguridad vial en la Entidad, así como generar hábitos y comportamientos seguros y controlar los riesgos. Los pasos que corresponden a esta fase son los siguientes:

## 3.14 Paso 9: Plan Anual de Trabajo

---

cronograma de actividades Plan Anual de Trabajo. Anexa en tabla11.

# Plan Estratégico de Seguridad Vial

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-15

Vigencia desde 30/01/2024

Versión 3

Página 32 de 51



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

No.	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	EJECUTADO		EVIDENCIAS
				SI	NO	
1	Actualización del PESV de acuerdo con los resultados de la encuesta vigencia 2023 - 2024	01-01-2024	31-01-2024			
2	Actualización y Seguimiento a la matriz de riesgos viales existentes	01-02-2024	31-05-2024			
3	Seguimiento a los indicadores de gestión PESV de acuerdo con la periodicidad.	01-02-2024	31-12-2024			
4	Solicitar auditoria PESV interna.	01-08-2024	30-11-2024			
5	Solicitar revisión del PESV, ante la Secretaria de Movilidad	01-03-2024	30-05-2024			
6	Seguimiento Ocupacional, para conductores a través del SG - SST, incluida prueba de embriaguez	01-09-2024	30-11-2024			
7	Realizar seguimiento Hoja de vida de vehículos propios de DADEP	01-02-2024	31-12-2024			
8	Revisión de idoneidad de los talleres de mantenimiento y manual de mantenimiento de preventivo	01-02-2024	31-12-2024			
9	Realizar seguimiento a posibles comparendos	01-02-2024	31-12-2024			
10	Realizar seguimiento a la Inspección preoperacional-Basada en Inspección diaria del vehículo	01-02-2024	31-12-2024			
11	Realizar identificación de las rutas que realizan con más frecuencia los conductores propios que ejercen esta función.	01-02-2024	31-12-2024			
12	Ejecutar plan de formación PESV 2024	01-02-2024	15-12-2024			





13	Realizar campañas, y piezas de comunicación sobre la importancia del Plan Estratégico Seguridad Vial, resaltando el rol de los diferentes actores viales	01-02-2024	30-11-2024			
14	Ejecutar 2 comités PESV, uno por cada semestre	01-02-2024	30-11-2024			
15	Realizar y socializar simulacro vial de emergencias a todos los colaboradores de la entidad	01-02-2024	30-11-2024			
16	Revisar y ajustar los indicadores y los programas del PESV	01-02-2024	31-07-2024			

Tabla 11. Plan de Trabajo

### 3.15 Paso 10. Competencia y Plan Anual de Formación

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público define las competencias en Seguridad vial de los colaboradores que realizan desplazamientos laborales al servicio de la Organización. Y los perfiles:

#### ✓ Líder del PESV

El líder del Diseño e Implementación del PESV, debe contar con la siguiente competencia:

Líder del diseño e implementación		
Educación	Formación	Experiencia
NA	Capacitación en normatividad vigente del Plan Estratégico de Seguridad Vial	1 año como responsable del PESV

Tabla 11. Líder del PESV

#### ✓ Comité de Seguridad Vial

Cada uno de los integrantes que forman parte del Comité deben contar con la siguiente formación:

Educación	Formación	Experiencia
NA	Capacitación en normatividad vigente del Plan Estratégico de Seguridad Vial	1 año desempeñando realizando actividades relacionadas con Seguridad Vial

Tabla 12. Comité de Seguridad Vial

### ✓ Capacitador en Seguridad Vial

Esta persona debe contar con el siguiente perfil:

Educación	Formación	Experiencia
Técnico en Seguridad Vial o que tenga estudios relacionados con tránsito, transporte o movilidad.	Capacitación en normatividad vigente del Plan Estratégico de Seguridad Vial	6 meses como capacitador en Seguridad Vial

Tabla 13. Capacitador en Seguridad Vial

### ✓ Planificador de rutas

Para garantizar la buena planificación de rutas, la entidad contara con una persona que organizara el equipo de conductores y sus desplazamientos.

Educación	Formación	Experiencia
Carrera relacionada con logística, manejo de control de tránsito.	Capacitación en normatividad vigente del Plan Estratégico de Seguridad Vial	6 meses de experiencia en tareas relacionadas con la planificación de rutas.

Tabla 14. Planificador de ruta

### ✓ Coordinador o técnico de mantenimiento

Debe contar con el siguiente perfil:

Educación	Formación	Experiencia
Técnico en automóvil	Capacitación mecánica de motores gasolina	1 año como técnico de automóviles

Tabla 15. Coordinador o técnico de mantenimiento

### ✓ Auditor en Seguridad Vial

Debe contar con el siguiente perfil:

Educación	Formación	Experiencia
NA	Auditor en ISO 39001 Técnico en Seguridad Vial (opcional no excluyente)	1 año como auditor en Seguridad Vial

Tabla 16. Auditor en Seguridad Vial

### ✓ Brigadista Vial

Debe contar con la siguiente competencia:

Educación	Formación	Experiencia
NA	Capacitación en protocolos de atención a víctimas.	6 meses de experiencia desarrollando actividades relacionadas con Planes de Emergencias Viales.

Tabla 17. Brigadista Vial

### ✓ Conductor

El perfil del conductor propio de la Entidad se encuentra establecido en el Manual de funciones Vigente para el cargo de Conductor Código 480 Grado 03 el cual se detalla a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
nivel	asistencial
denominación del empleo	conductor
código	480
grado	3
número de cargos	dos (2)
dependencia	donde se ubique el cargo
cargo del jefe inmediato	quien ejerza la supervisión directiva
II. ÁREA FUNCIONAL	
Despacho - Subdirección Gestión Corporativa -Subdirección Registro Inmobiliario - Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar las labores operativas relacionadas con el servicio de manejo de vehículos a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cumpliendo con las normas de tránsito y efectuar apoyo administrativo y logístico de conformidad con las necesidades de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Prestar el servicio de transporte de personal para el desarrollo de las actividades propias del DADEP, de acuerdo a las normas de tránsito de manera eficiente y oportuna y de acuerdo a las órdenes del jefe inmediato.	
Realizar el transporte de suministros, equipos y correspondencia siguiendo instrucciones del jefe inmediato,	
Responder por el aseo, mantenimiento y cuidado del vehículo asignado a su cargo para garantizar el normal funcionamiento de este.	
Llevar el vehículo a los lugares que le sea indicado para la realización de las reparaciones menores y aquellas de mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar el buen funcionamiento de este y prestar un buen servicio.	
Mantener en buen estado el equipo de carretera, herramientas y demás implementos de seguridad vial para atender de manera oportuna las situaciones adversas que se presenten.	
Informar de manera oportuna a la dependencia responsable sobre el mal funcionamiento o daños que haya sufrido el vehículo, así como hacer la solicitud del suministro de gasolina y lubricantes con el fin de prestar un servicio adecuado.	
Mantener al día la documentación del vehículo, de acuerdo con lo que sea requerido por la autoridad competente y evitar así inconvenientes en tal sentido.	



Cumplir de manera estricta las restricciones de uso de los vehículos puestos a disposición del DADEP, siguiendo las instrucciones del jefe inmediato en cumplimiento de las funciones propias del servicio.

Apoyar en la ejecución de tareas administrativas y logísticas del proceso de gestión documental, previa orden del superior inmediato.

Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Manejo defensivo y seguridad vial

Normatividad vigente de tránsito y conducción

Código Nacional de Policía

Conocimiento de la ciudad y sentido de orientación

Mecánica y mantenimiento de vehículos

Gestión Documental

### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio	Manejo de la información. Relaciones interpersonales. Colaboración

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Aprobación de cuatro. (4) años de educación básica secundaria. Licencia de conducción Categoría B2	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo

Tabla 18. Conductor



### PLAN ANUAL DE FORMACIÓN

A continuación, se detallan las capacitaciones a realizar durante la vigencia 2024 con el fin de prevenir siniestros viales.

PROGRAMACION			EJECUCION		
TEMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	FECHA EJECUTADA	EJECUTADO SI	EVIDENCIAS
Capacitación en primeros auxilios - Psicológicos	01-03-2024	01-11-2024			
Curso de Primer Respondiente	01-03-2024	01-11-2024			
Capacitación Estrategias preventivas para abordar la Fatiga y el cansancio en la conducción	01-04-2024	01-11-2024			
Actividad en cero tolerancias en la conducción bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas	01-05-2024	01-11-2024			
Capacitación en la prevención de Distractores en la vía para evitar accidentes	01-06-2024	01-11-2024			



Charla sobre factores de desempeño para la protección de actores viales vulnerables	01-06-2024	01-11-2024			
Capacitación sobre Velocidad segura	01-07-2024	01-11-2024			
Que hacer en caso de un siniestro vial con daños materiales	01-08-2024	01-11-2024			
Capacitaciones asociadas al PESV en promoción o prevención	01-08-2024	01-11-2024			

Tabla 19. Plan de formación

### 3.16. Paso 12. Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias Viales

Este Plan de Emergencias se encuentra en el link:

<https://www.dadep.gov.co/sites/default/files/planeacion/2023-01/127-pppgt-05.pdf>

Simulacro Vial: Se llevó a cabo la filmación del video el 14 de noviembre de 2023. Link:

<\\172.26.1.6\Talento Humano\2023\2. MIPG\SG SST\PESV\PASOS>

### 3.17 Paso 14. Vías Seguras Administradas por la Organización

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se encuentra sujeto a la administración del edificio Centro Administrativo Distrital – CAD quienes son los encargados de la supervisión de sus rutas internas y señalización por medio de inspecciones a las instalaciones y procesos de auditorías, garantizando que las mismas permitan definir claramente las zonas de tránsito vehicular como peatonal, la señalización de circulación, zonas



de parqueo, y sentido de la vía para el tránsito que permita distinguir y orientar a conductores, trabajadores y visitantes del CAD.

La Entidad no tiene conflicto de circulación entre peatones y/o vehículos, en vista que el parqueadero de los vehículos se encuentra en el sótano del edificio Centro Administrativo Distrital CAD y el personal ingresa por los senderos peatonales de la carrera 30 y la avenida de las Américas.

Ubicación	Carro Oficial	Directivos	Movilidad Reducida	Visitantes	Funcionarios	Motos	Bicicletas
Sub-sótano	-	-	-	-	54	-	-
Sótano	72	71	10	5	-	-	77
Norte	-	-	-	-	90	-	-
Central	-	-	-	-	60	-	-
Sur	-	-	-	-	67	94	-
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>71</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>271</b>	<b>94</b>	<b>77</b>

Tabla 20. Ubicación en parqueadero

## Desplazamiento en zonas peatonales

La circulación interna del personal se realiza en los pisos 15 y 16 del edificio del Centro Administrativo Distrital CAD, lo cual no interfiere con la circulación del personal al ingreso o salida del personal, el cual se desplaza hacia la carrera 30, calle 26 o avenida de las Américas.

## Vías internas de circulación de los vehículos

Todos los vehículos, motocicletas y bicicletas que ingresen a las zonas de estacionamiento del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y/o de terceros, estarán sujetos al acatamiento de las normas vigentes sobre tránsito en territorio nacional. Además, los conductores deberán extremar las medidas de seguridad y de respeto por la integridad de la vida y los bienes, peatones y ocupantes de otros vehículos, por lo cual se han definido las siguientes reglas de uso:

- ✓ El tránsito peatonal en las zonas de estacionamiento se debe limitar a lo estrictamente necesario, igualmente los conductores deben dar prioridad al evidenciar la circulación de peatones.

- ✓ La circulación en los parqueaderos se hará conservando siempre la derecha y a una velocidad máxima de diez (10) kilómetros por hora.
- ✓ Se prohíbe usar las zonas de estacionamiento para actividades distintas a las de su naturaleza propia, excepto aquellas que cuenten con la previa aprobación por los encargados del SST.
- ✓ Encender las luces al ingresar o salir por parqueaderos.
- ✓ Parquear en las áreas asignadas y dentro de las líneas que enmarcan la zona de parqueo.
- ✓ Los vehículos, motos y bicicletas deben parquear única y exclusivamente en el sitio destinado para ello.
- ✓ Cada conductor debe ser cuidadoso en el parqueo correcto de su vehículo y por tanto no podrá invadir zonas no autorizadas, ni espacios asignados a otros vehículos, ni zonas de circulación, ni zonas marcadas con emblemas de prohibido parquear.

Cualquier incidente o siniestro vial que se presente en las instalaciones (parqueaderos) deberá reportarse inmediatamente al jefe inmediato y/o área SIG, y seguir las acciones de acuerdo con el protocolo de reporte de accidentes de la Entidad.

### Parqueaderos internos

El Edificio del Centro Administrativo Distrital CAD cuenta con tres parqueaderos externos (Sur, Central y norte) y dos cubiertos (Sótano y sub-sótano) con la capacidad de 421 parqueaderos para carro y 88 para motos, distribuidos como se muestra a continuación:







### Parqueadero Sub Sótano

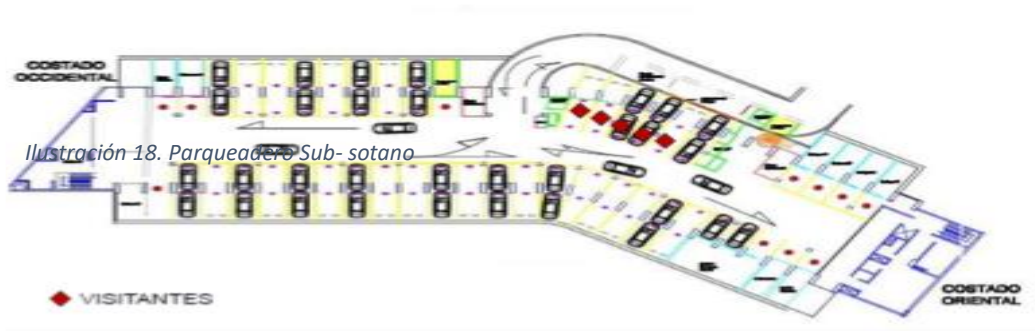


Ilustración 18. Parqueadero Sub- sotano

### Parqueadero Sótano

ESPACIOS DE  
ESTACIONAMIENTO

Parqueadero Norte, Sur Y



Ilustración 19. Parqueadero Sótano

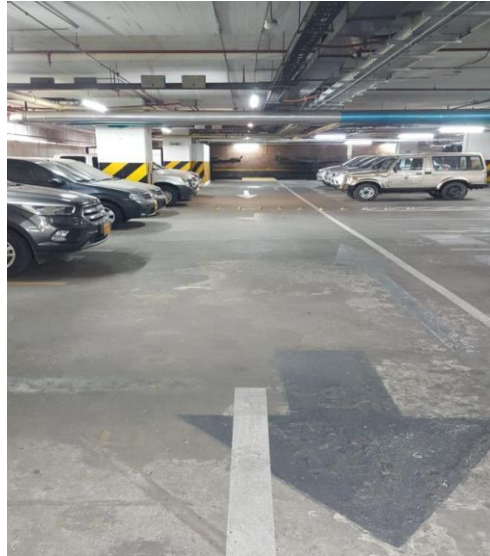


Ilustración 20. Foto parqueadero

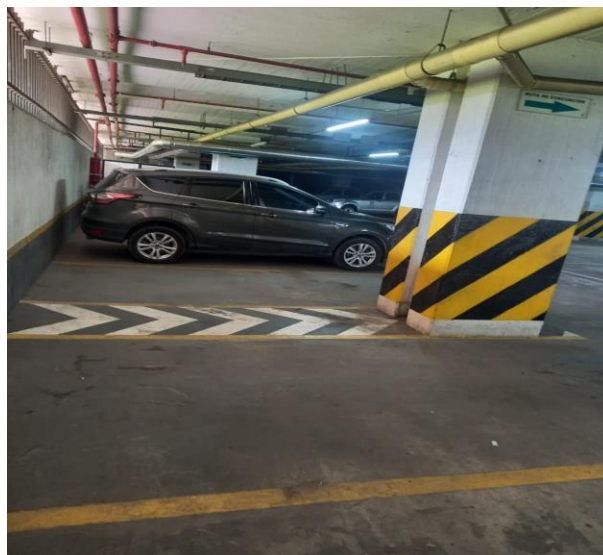


Ilustración 21. Foto parqueadero

Adicionalmente el edificio del Centro Administrativo Distrital cuenta con dos Bici parqueaderos, uno se encuentra en el sótano de la Torre A, el cual es exclusivamente para funcionarios y contratistas y el otro se encuentra en la parte exterior de la Torre B al lado del Súper CADE y su uso es para visitantes y servidores, este parqueadero tiene restricción de seguridad por tal motivo no se tiene en cuenta dentro de las estadísticas y reportes de las entidades que pertenecen al Edificio. paso 14



### 3.18 paso 15. Planificación de Desplazamientos Laborales

---

Se tienen un conductor asignado fijo para la SGC y otro conductor para la Dirección, los cuales realizan sus desplazamientos según lo indiquen la directora de la entidad y la subdirectora de gestión corporativa. Por lo anterior, no se maneja un procedimiento donde se planifiquen los desplazamientos laborales.

Se encuentra publicado en la intranet de la entidad en el siguiente Link:  
<https://sgc.dadep.gov.co/8/127-GUIGT-01.php>

### 3.19. paso 16. Inspección de Vehículos y Equipos

---

#### 3.20 Chequeo preoperacional

---

Esta inspección debe ser ejecutada, sin excepción alguna, por los conductores que tengan asignados vehículos de la entidad y/o que tengan que realizar algún servicio. Dicha actividad se realizará haciendo uso y diligenciamiento del Formato 124-FORGT-42, este formato debe ser diligenciado diariamente antes de iniciar las actividades diarias. En caso de que el conductor evidencie alguna novedad en el vehículo inspeccionado, esta deberá quedar registrada en el Formato 124-FORGT-42 y se deberá realizar la correspondiente verificación y definirá si la novedad pone en riesgo la integridad del conductor y la operación del vehículo. La novedad evidenciada será atendida según criterio técnico del personal encargado garantizando su corrección en el menor tiempo posible.

Actualmente el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público con el propósito de aprovechar los beneficios de la era tecnológica y en búsqueda de aportar a la conservación del planeta implementó su chequeo preoperacional de forma digital. En virtud de lo anterior los conductores pueden realizar el diligenciamiento del chequeo preoperacional mediante formulario de Google Forms al cual pueden acceder mediante un link de acceso y también por medio de Código QR.

Link:

[https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&subpage=design&id=C1gR0fi12kGphzO\\_RALhRXA0O3B4MI1CmGxFGMLgt8dURjRWQkISTkc3Q1pUUThHM1pWOU5GUUtGNy4u](https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?lang=es-ES&origin=OfficeDotCom&route=Start&subpage=design&id=C1gR0fi12kGphzO_RALhRXA0O3B4MI1CmGxFGMLgt8dURjRWQkISTkc3Q1pUUThHM1pWOU5GUUtGNy4u)

Código QR:



Ilustración 22. Código QR

### 3.21 paso 17. Mantenimiento y Control de Vehículos Seguros y Equipos

El DADEP cuenta con archivos donde se tienen consignados la Hoja de Vida de los Vehículos propios, Informe trimestral de mantenimiento, informe técnico y la revisión técnico mecánica.

### 3.22 FASE 3: Seguimiento de la Organización

### 3.23 paso 20. Indicadores y Reporte de Autogestión PESV

La evaluación del Plan 2024 se realizará de acuerdo con los indicadores planteados en la resolución 40595 y en un excel donde se hará la medición correspondiente.

	Indicador	Descripción	formula	Periodicidad			meta	Responsable
				Mensual	trimestral	Anual		
1	TSV(n): Tasa de siniestros viales por nivel de perdida	SV (tn): Número de siniestros viales por trimestre por nivel de pérdida: fatalidades, heridos graves con más de 30 días de incapacidad, heridos leves con hasta 30 días	$TSV(n) = (SV(tn) * K) / km(t)$		X	X	0	

# Plan Estratégico de Seguridad Vial

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-15

Vigencia desde 30/01/2024

Versión 3

Página 45 de 51



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

	Indicador	Descripción	formula	Periodicidad			meta	Responsable
				Mensual	trimestral	Anual		
		de incapacidad, choques simples.						
		K: Constante equivalente a 5000.000 de kilómetros.						
		KM(t): Número de kilómetros recorridos por trimestre por toda la flota de vehículos de la organización.						
3	Riesgos de Seguridad Vial Identificados: RSVI	RI(e): Cantidad de riesgos identificados al inicio del año RI(fa): Cantidad de riesgos identificados al final del año	$RSVI = RI(fa) - RI(la)$			X		
	Gestión de Riesgos Viales: GRV	RVA (la): Cantidad de riesgos con valoración alta al inicio del año. RVA(fa): Cantidad de riesgos con valoración alta al final del año.	$GRV = RVA(fa) - RVA(la)$					
4	Cumplimiento Metas PESV: CM PESV	MA(t): Numero de metas alcanzadas o logradas en el PESV por trimestre TM(t): Número total de metas definidas PESV por trimestre	$CM PESV = (MA(t) / TM(t)) * 100$		X	X	100%	
5	Cumplimiento de actividades plan anual	AEPlan(t): Numero de actividades ejecutadas del plan	$CPlan PESV = (AEPlan(t) /$		X	X	100%	

# Plan Estratégico de Seguridad Vial

Proceso Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-15

Vigencia desde 30/01/2024

Versión 3

Página 46 de 51



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

	Indicador	Descripción	formula	Periodicidad			meta	Responsable
				Mensual	trimestral	Anual		
	PESV: CPTan PESV	anual de trabajo PESV por trimestre.  APPlan(t) Número total de actividades programadas del plan anual de trabajo PESV por trimestre.	$APPlan(t) * 100$					
6	% Exceso Jornadas Laborales Conductores: %EJLC	#EJD: Numero de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores (eventos en los que los conductores han superado el tiempo máximo permitido en la legislación) por mes.  #SDT: Sumatoria total de días trabajados por todos los conductores que realizan desplazamientos laborales por mes.	$\%EJL = (\#EJO / \#SOT) * 100$	X		X	0	
9	Inspecciones Diarias Preoperacionales: IDP	#VID: Número de vehículos inspeccionados diariamente  #TV: Número total de vehículos que trabajan diariamente.	$IDP = (\#VID / \#TV) * 100$	X		X	100%	
10	Cumplimiento plan mantenimiento preventivo de vehículos: CPMVh	MEVh(t): Numero de actividades de mantenimiento preventivo ejecutadas por trimestre.	$CPMVh = (MEVh(t) / MPVh(t)) * 100$		X	X	100%	



	Indicador	Descripción	formula	Periodicidad			meta	Responsable
				Mensual	trimestral	Anual		
		MPVh(t): Número total de actividades de mantenimiento preventivo programadas por trimestre.						
11	Cumplimiento plan de formación en seguridad vial CPF PESV	CESV(t): Numero de capacitaciones en seguridad vial ejecutadas por trimestre. CPSV(t): Número total de capacitaciones en seguridad vial programadas por trimestre.	$CPFSV = (CEPF(t) / CTPF(t)) * 100$		X	X	100%	
12	Cobertura plan de formación en seguridad vial CPF PESV	CFSV(t): Numero de colaboradores de la organización capacitados en seguridad vial CT(t): Número total colaboradores de la organización.	$CPFSV = (CFSV(t) / CT(t)) * 100$		X	X	100%	
13	No Conformidades Auditoria Cerradas: NCAC	#NCI: Numero de no conformidades identificadas y analizadas. #NCG: No conformidades gestionadas y cerradas.	$NCAN = (\#NCG / \#NCI) * 100$			X	0	

Tabla 21. Indicadores

### 3.24. paso 22. Auditoria Anual

La Administradora de riesgos laborales ARL maneja una herramienta denominada RADAR, con el cual permite hacer un seguimiento detallado al SG-SST, donde se encuentra contemplado el PESV, (Plan Estratégico de Seguridad Vial) como lo establece la norma en la Resolución 0312 artículo 32.



### 3.25 FASE 4. MEJORA CONTINUA DEL PESV.

---

#### 3.26 paso 23 Mejora Continua

---

Decreto 1072 de 2015 Arts. 2.2.4.6.33. Acciones Preventivas y Correctivas: El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección. y Art. 2.2.4.6.33 Mejora Continua: El empleador debe dar las directrices y otorgar los recursos necesarios para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

#### 3.27 paso 24. Mecanismos de Comunicación y Participación

---

Estos Mecanismos de comunicación y participación Se harán mediante campañas y piezas comunicativas que promuevan la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o uso de la vía pública.

### 4. Normatividad

---

El Plan 2024, se encuentra elaborado acorde con lo dispuesto por los Decretos, Leyes, Resoluciones e Instructivos que se relacionan a continuación:





Marco Normativo		
Normativa	Año de emisión	Disposición Legal
Ley 336	1996	Reglamentado por el Decreto 192 de 2000, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte.
Ley 769	2002	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
Ley 1503	2011	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones.
Ley 1502	2013	Por la cual se crea la Agencia Nacional de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1079	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.
Decreto 1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Ley 2050	2020	Modifica y adiciona la Ley 1503 del 2011 para establecer la competencia de la Superintendencia de Transporte, los organismos de tránsito y el Ministerio del Trabajo para la verificación de la implementación de los planes estratégicos de seguridad vial (PESV).
Resolución 40595	2022	Por el cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones

Tabla 22. Marco normativo

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión .....	7
Tabla 3. Mapa de procesos.....	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos .....	10
Tabla 5. Integrantes del comité de seguridad vial .....	14
Tabla 6. Lista de sedes y servicios .....	16
Tabla 7. Vehículos propios .....	16
Tabla 8. Desplazamientos.....	16
Tabla 9. Ficha técnica de la encuesta .....	17
Tabla 10. Medio de transporte.....	24
Tabla 11. Plan Anual de Trabajo .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Tabla 12. Líder del PESV .....	33
Tabla 13. Comité de Seguridad Vial.....	33
Tabla 14. Capacitador en Seguridad Vial.....	34
Tabla 15. Planificador de ruta .....	34



Tabla 16. Coordinador o técnico de mantenimiento .....	34
Tabla 17. Auditor en Seguridad Vial .....	34
Tabla 18. Brigadista Vial .....	34
Tabla 19. Conductor .....	36
Tabla 20. Plan de formación .....	38
Tabla 21. Ubicación en parqueadero .....	39
Tabla 22. Indicadores .....	47
Tabla 23. Marco normativo .....	49

## INDICE DE FIGURAS

Ilustración 1. Organigrama .....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	9
Ilustración 3. Calculo de la muestra .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Ilustración 4. Cronograma de desplazamiento .....	19
Ilustración 5. Distancia recorrida .....	20
Ilustración 6. Identidad de genero .....	21
Ilustración 7. Rangos de edad .....	21
Ilustración 8. tipo de vinculación .....	22
Ilustración 9. Medio de transporte .....	23
Ilustración 10. Tiempo que realiza mantenimiento del vehículo .....	24
Ilustración 11. Cuenta con licencia de conducción vigente .....	25
Ilustración 12. Ha incurrido en sanciones en los últimos cinco años .....	25
Ilustración 13. Ha tenido accidentes en los últimos cinco años .....	26
Ilustración 14. Tiempo de viaje .....	27
Ilustración 15. Vías de desplazamiento .....	28
Ilustración 16. Riesgos durante los desplazamientos .....	29
Ilustración 17. Ubicación DADEP .....	40
Ilustración 18. Parqueadero Sub- sotano .....	41
Ilustración 19. Parqueadero Sótano .....	41
Ilustración 20. Foto parqueadero .....	42
Ilustración 21. Foto parqueadero .....	42
Ilustración 22. Código QR .....	44

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido - Contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa



Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa *fm*

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – subdirectora de Gestión Corporativa *DCP*

Lina María Hernández Acosta –Oficina Asesora de Planeación

Código: 40013540

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
3	30/01/2024	Se actualizó documento de acuerdo con la normatividad



# ANEXOS

1. Programa Cero Tolerancias a la Conducción bajo los Efectos del Alcohol y Sustancias Psicoactivas.
2. Programa para la Protección de Actores Viales Vulnerables.
3. Programa de Prevención de la Fatiga.
4. Matriz de riesgos viales
5. Programa de Gestión de la Velocidad Segura
6. Programa prevención de la distracción

# PROGRAMA CERO TOLERANCIA A LA CONDUCCIÓN BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

## Proceso Gestión del Talento Humano



Año **2024**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**



## Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	4
2.1. Misión .....	4
2.2. Visión .....	4
2.3. Objetivos Estratégicos.....	5
2.4. Estrategias .....	5
2.5. Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6. Estructura Funcional.....	7
2.7. Mapa de Procesos.....	8
2.8. Procesos y procedimientos.....	9
Generalidades del programa.....	12
2.1. Objetivos del programa:.....	12
2.1.1. Objetivo General .....	12
2.1.2. Objetivos específicos.....	12
2.2. Meta .....	12
2.3. Alcance del Plan .....	12
2.4. Duración .....	13
2.5. Línea Base.....	13
2.5.1. Política de Prevención, alcoholismo Drogadicción y Tabaquismo .....	13
2.6. Recursos .....	14
2.7. Responsable.....	14
2.8. Factor de Desempeño .....	14
3. Actividades del Plan.....	14
4. Indicadores .....	14
5. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa .....	15
6. Normatividad.....	15

#### Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión.....	7
Tabla 3. Mapa de procesos .....	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos.....	12

#### Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama.....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	9

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, es una Entidad Pública Distrital, que para el desarrollo de sus actividades requiere del desplazamiento de algunos de sus colaboradores es por ello que contribuye con el cumplimiento normativo y buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.

Que, consecuente con el cumplimiento de la normativa legal vigente y del compromiso de apoyar la obtención de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial, da inicio a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial al interior de la entidad, atendiendo los lineamientos, directrices enmarcados y definidos en la Resolución Nacional 40595 DE 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones", que por la razón expuesta anteriormente, el presente acto administrativo contiene los lineamientos que permitan prevenir, controlar y disminuir todo tipo de riesgo de los servidores públicos, contratistas, actores de la vía, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de seguimiento en función del cumplimiento de la normatividad vigente.

## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1. Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2. Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.



### 2.3. Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

### 2.4. Estrategias

---

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>✓ Política de Integridad.</li> </ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

## 2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

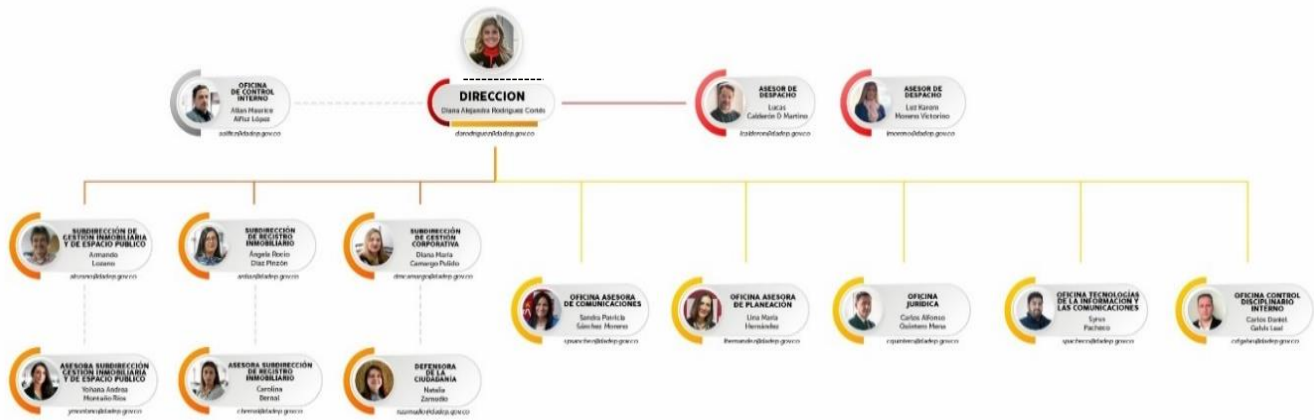


Ilustración 1. Organigrama

## 2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	

Procesos institucionales			
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



Ilustración 2. Mapa de procesos

## 2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa



Proceso	Procedimiento	
	Procedimiento Comunicaciones Internas	
	Procedimiento Comunicaciones Externas	
	Procedimiento Redes Sociales	
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación	
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía	
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación	
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información	
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público	
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales	
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público	
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento	
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central	
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales	
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS	
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega	
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago	
	Procedimiento Administración Directa	
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización	
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial	
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP	
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales	
	Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
		Procedimiento Defensa Administrativa
		Procedimiento Espacio Público Resiliente
Procedimiento pedagogía del espacio público		
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica	
	Procedimiento Seguridad de la Información	
	Procedimiento Sistemas de Información	
	Procedimiento Activos de información	
	Procedimiento Creación de usuarios	
	Procedimiento Gestionar proyectos	
	Procedimiento Gestionar la Configuración	
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones	
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno	
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios	
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo	
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04	

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar Problemas
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos

Proceso	Procedimiento
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
	Procedimiento Plan de mejora auditoria

Tabla 4. Procesos y procedimientos

## Generalidades del programa

### 2.1. Objetivos del programa:

#### 2.1.1. Objetivo General

Prevenir que se presenten accidentes de tránsito causados por el consumo de alcohol o sustancias psicoactivas durante los desplazamientos laborales.

#### 2.1.2. Objetivos específicos

- ✓ Sensibilizar a los conductores en los efectos que puede producir manejar con alcohol y sustancias psicoactivas.
- ✓ Implementar medidas preventivas que permitan identificar si los conductores presentan estado de alcoholemia.

### 2.2. Meta

Lograr que los servidores y/o contratista que desempeñan el rol de conductor o el personal que realice desplazamientos para el DADEP adopten conductas responsables con respecto al consumo del alcohol y las drogas durante los desplazamientos laborales.

### 2.3. Alcance del Plan

La ejecución del presente plan aplica para los servidores y/o contratista que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.



## 2.4. Duración

---

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

## 2.5. Línea Base

---

### 2.5.1. Política de Prevención, alcoholismo Drogadicción y Tabaquismo

Teniendo en cuenta la Política de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, incluida en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, numeral 10.12, que refiere lo siguiente:

El objetivo de esta política es el de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de los servidores públicos y contratistas del DADEP, con el fin de garantizar las condiciones de salud adecuadas para el desempeño de sus funciones y por tal razón, aplica a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas. Por esta razón, el DADEP, tiene el compromiso de proveer y asegurar ambientes de trabajo seguros y saludables, con el fin de prevenir, mejorar, conservar y preservar el bienestar de sus servidores y contratistas, que permita un adecuado desempeño y competitividad, así como el fomento de hábitos y estilos de vida saludables. Para garantizar el cumplimiento de esta política y de la Resolución 1075 de 1992, la Resolución 7036 de 1991 y demás normas legales vigentes, se adoptan las siguientes disposiciones:

- ✓ Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, venta e incitación al consumo de alcohol, drogas y tabaco, en las instalaciones de la entidad y donde se realicen actividades del cumplimiento de la misión.
- ✓ Es obligatorio por parte de los servidores públicos y contratistas informar, previo a su ingreso a las instalaciones, el estar bajo la influencia de alcohol o cualquier sustancia alucinógena, en caso de ser llamado a trabajar fuera de su horario habitual, o a prestar servicios extraordinarios.
- ✓ La violación de esta política, así como la oposición a las inspecciones, se considera falta grave de acuerdo con lo establecido en la ley 734 del 5 de febrero de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único, Artículo 48, faltas gravísimas, Numeral 48: Consumir, en el sitio de trabajo o en lugares públicos, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o síquica, asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes. El DADEP designará al proceso de Talento Humano para la implementación de la política, participando activamente en los programas de sensibilización, capacitación y prevención, así como

la mejora continua de las actividades.

## 2.6. Recursos

---

Los recursos para la ejecución del presente programa se realizarán con recursos propios, por gestión apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

## 2.7. Responsable

---

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores públicos y contratistas del DADEP, deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La ARL puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

## 2.8. Factor de Desempeño

---

Prueba de control para conductores, servidores y/o contratista que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

## 3. Actividades del Plan

---

- ✓ Actividades asociadas a alcohol y sustancias psicoactivas.
- ✓ Ejecutar pruebas de alcohol y/o sustancias psicoactivas.

## 4. Indicadores

---

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia anual, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

$$\% \text{ Impacto de actividades} = \frac{\text{No. de personas capacitadas}}{\text{Total de servidores y contratistas}} \times 100$$

$$\% \text{ pruebas en sangre} = \frac{\text{No. de pruebas realizadas}}{\text{Total de conductores}} \times 100$$

## 5. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa

---

Se tendrá en cuenta lo que tenga establecido la entidad en su manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.

## 6. Normatividad

---

El marco normativo que aplica para el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas

- ✓ Ley 30 de 1986: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 01956 de 30 de mayo de 2008: Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco. Se establecieron algunas formas de control sobre la producción y el tráfico de estupefacientes.
- ✓ Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas.
- ✓ Ley 1696 de 2013: Por medio de la cual se dictan disposiciones penales y administrativas para sancionar la conducción bajo el influjo del alcohol u otras sustancias psicoactivas.
- ✓ Circular 038 de 2010 Espacios libres de humo de tabaco y sustancias psicoactivas.
- ✓ Decreto 2871 de 2008: Por medio del cual se promulga el "Convenio Marco de la OMS para el control del Tabaco", hecho en Ginebra, el veintiuno (21) de mayo de dos mil tres (2003).
- ✓ Ley 1335 de 2009: Prevención del consumo del tabaco. Artículos 18, 19, 20.

- ✓ Resolución 1956 de 2008: Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
- ✓ Resolución 1075 de 1992: Actividades en materia de Salud Ocupacional: Campañas prevención y control farmacodependencia, alcoholismo, tabaquismo.
- ✓ Resolución 414 de 2002: Por la cual se fijan los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia. Instituto de Medicina Legal Grados de embriaguez.
- ✓ Resolución 453 de 2002: Por la cual se aclara la Resolución número 000414 del 27 de agosto de 2002, en virtud de la cual se fijaron los parámetros científicos y técnicos relacionados con el examen de embriaguez y alcoholemia.
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo: Prohibición de sustancias psicoactivas en el trabajo.
- ✓ Ley 9 de 1979: Deberes y derechos del empleador y del trabajador. Art 84, 85, 125, 470, 477, 594, 595, 597, 599.
- ✓ Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- ✓ Resolución 1016 de 1996: Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programa de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Art 10. Finalidad de los subprogramas de medicina preventiva.
- ✓ Decreto 1575 de 1997: Por el cual se establece la estructura interna de la Dirección Nacional de Estupefacientes y se determinan las funciones de sus dependencias.
- ✓ Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas 2019.
- ✓ Ley 1566 de 2012: Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas".
- ✓ Ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013: Por el cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa





Julieth Alexandra Bermúdez Pulido Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa

Lina María Hernández Acosta -Lina María Hernández Acosta

Código: 40013540

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades Vigencia 2024

# PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA FATIGA

Proceso Gestión del Talento Humano

Año 2024



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**



## Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1.	Misión .....	5
2.2.	Visión .....	5
2.3.	Objetivos Estratégicos.....	5
2.4.	Estrategias .....	6
2.5.	Políticas del Sistema de Gestión.....	7
2.6.	Estructura Funcional .....	8
2.7.	Mapa de Procesos.....	9
2.8.	Procesos y procedimientos.....	10
	Generalidades del Programa.....	12
3.	Objetivos del Programa.....	13
3.2.	Meta .....	13
3.3.	Alcance del plan.....	13
3.4.	Duración .....	13
3.5.	Línea base.....	13
3.6.	Responsable.....	13
3.7.	Factor de desempeño.....	14
4.	Actividades del Plan.....	14
5.	INDICADORES.....	14
6.	Recursos .....	14
7.	Procedimiento en caso de incumplimiento del programa .....	14
8.	Normatividad.....	14



### Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión .....	7
Tabla 3. Mapa de procesos.....	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos.....	12

### Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama .....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	10



## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, es una Entidad Pública Distrital, que para el desarrollo de sus actividades requiere del desplazamiento de algunos de sus colaboradores es por ello que contribuye con el cumplimiento normativo y buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.

Que, consecuente con el cumplimiento de la normativa legal vigente y del compromiso de apoyar la obtención de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial, da inicio a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial al interior de la entidad, atendiendo los lineamientos, directrices enmarcados y definidos en la Resolución Nacional 40595 DE 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones", que por la razón expuesta anteriormente, el presente acto administrativo contiene los lineamientos que permitan prevenir, controlar y disminuir todo tipo de riesgo de los servidores públicos, contratistas, actores de la vía, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de seguimiento en función del cumplimiento de la normatividad vigente.

## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1. Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2. Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

### 2.3. Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

## 2.4. Estrategias

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: <ul style="list-style-type: none"><li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li><li>✓ Política de Integridad.</li></ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

## 2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:



Ilustración 1. Organigrama

## 2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



Ilustración 2. Mapa de procesos

## 2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Dirección Estratégica	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación	
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
Procedimiento Gestionar Operaciones	
Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información	
Procedimiento Gestionar Problemas	



Proceso	Procedimiento
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
Gestión Documental	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Archivo de Documentos
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Control de Registros
	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
Procedimiento Teletrabajo	
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento Plan de mejora auditoría

Tabla 4. Procesos y procedimientos

## Generalidades del Programa

### 3. Objetivos del Programa

---

Implementar acciones que permitan mitigar las consecuencias por exceder la jornada laboral

#### 3.2. Meta

---

Lograr que los servidores o contratistas que desempeñan el rol de conductor para el DADEP adopten conductas responsables en las vías.

#### 3.3. Alcance del plan

---

La ejecución del presente programa aplica para los servidores o contratistas que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

#### 3.4. Duración

---

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

#### 3.5. Línea base

---

De acuerdo a la resolución 40595 de 2022 paso 8, se establecen programas de gestión para manejar los riesgos establecidos en la matriz de riesgos viales por actor vial.

#### 3.6. Responsable

---

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores públicos y contratistas del DADEP, deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La ARL puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

### 3.7. Factor de desempeño

---

Promover el cumplimiento de la jornada laboral.

### 4. Actividades del Plan

---

Para el desarrollo de este programa se realizará:

- ✓ una capacitación a relacionada con la fatiga, según lo programado en el cronograma de formación.
- ✓ se harán pausas activas con el fin de evitar que los conductores estén cansados durante la conducción.
- ✓ Charla sobre hábitos de sueño.
- ✓ Verificar mensualmente si hubo algún exceso en la jornada laboral.

### 5. INDICADORES

---

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia semestral, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

$$\% \text{ exceso jornada laboral} = \frac{\text{No. de excesos en la jornada diaria de trabajo de los conductores}}{\text{Sumatoria total de días trabajados por todos los conductores que realizan desplazamientos laborales}} \times 100$$

### 6. Recursos

---

Los recursos para la ejecución del presente programa se realizarán con recursos propios, por gestión apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

### 7. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa

---

Se tendrá en cuenta lo que tenga establecido la entidad en su manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.

### 8. Normatividad

---



A continuación, se mencionará el marco normativo que aplica para fatiga.

- ✓ Ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013: Por el cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa   
 Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa   
 Aprobó: Diana María Camargo Pulido – subdirectora de Gestión Corporativa   
 Lina María Hernández Acosta -Lina María Hernández Acosta  
 Código: 40013515

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades Vigencia 2024

# PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE ACTORES VIALES VULNERABLES

Proceso Gestión del Talento Humano

Año **2024**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**





## Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1.	Misión .....	5
2.2.	Visión .....	5
2.3.	Objetivos Estratégicos.....	5
2.4.	Estrategias .....	5
2.5.	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6.	Estructura Funcional.....	7
2.7.	Mapa de Procesos.....	8
2.8.	Procesos y procedimientos.....	10
1.	Generalidades del Plan.....	12
3.1.	Objetivos del Programa.....	12
3.1.1.	Objetivo General .....	12
3.1.2.	Objetivos Específicos.....	12
3.2.	Meta .....	12
3.3.	Alcance del plan .....	13
3.4.	Duración .....	13
3.5.	Línea base.....	13
3.6.	Factor de desempeño.....	13
3.7.	Recursos .....	13
3.8.	Responsable.....	13
3.9.	Factor de desempeño.....	13
4.	Actividades del plan.....	14
5.	Indicadores .....	14
6.	Procedimiento en caso de incumplimiento del plan.....	14
7.	Normatividad.....	14



### Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión .....	7
Tabla 3. Mapa de procesos.....	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos .....	12

### Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama .....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	9



## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, es una Entidad Pública Distrital, que para el desarrollo de sus actividades requiere del desplazamiento de algunos de sus colaboradores es por ello que contribuye con el cumplimiento normativo y buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales, que puedan afectar el medio ambiente y la integridad física, mental, social de todas las personas que intervienen en los diversos procesos misionales o de soporte de la Entidad, la comunidad en general y el medio ambiente.

Que, consecuente con el cumplimiento de la normativa legal vigente y del compromiso de apoyar la obtención de los objetivos del Estado en materia de seguridad vial, da inicio a la elaboración e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial al interior de la entidad, atendiendo los lineamientos, directrices enmarcados y definidos en la Resolución Nacional 40595 DE 2022 "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones", que por la razón expuesta anteriormente, el presente acto administrativo contiene los lineamientos que permitan prevenir, controlar y disminuir todo tipo de riesgo de los servidores públicos, contratistas, actores de la vía, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de seguimiento en función del cumplimiento de la normatividad vigente.



## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1. Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2. Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

### 2.3. Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

### 2.4. Estrategias

---

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>✓ Política de Integridad.</li> </ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

<b>Dimensión MIPG</b>	<b>No.</b>	<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>Dependencia líder de la implementación de la Política</b>
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

*Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión*

## 2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:



Ilustración 1. Organigrama

## 2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

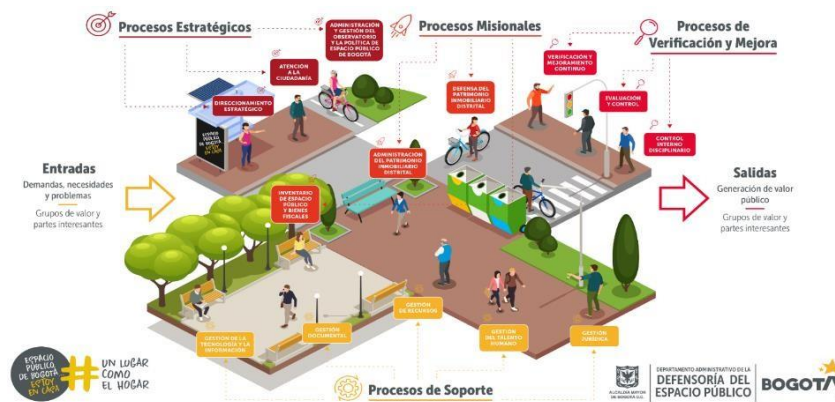


Ilustración 2. Mapa de procesos

## 2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI	
Procedimiento Gestionar Operaciones	
Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información	
Procedimiento Gestionar Problemas	
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
	Procedimiento Plan de mejora auditoria

Tabla 4. Procesos y procedimientos

## Generalidades del Programa

### 3.1. Objetivos del Programa

#### 3.1.1. Objetivo General

- ✓ Desarrollar mecanismos que permitan a los actores viales vulnerables generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.

#### 3.1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Sensibilizar a las personas que cumplen con el rol de pasajero, peatón, pasajero o ciclistas respecto a hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Desarrollar actividades permitan transmitir conocimientos sobre hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.

### 3.2. Meta

Lograr que los servidores y contratista de la entidad que adopten conductas responsables con respecto a su rol en la vía.



### 3.3. Alcance del plan

---

La ejecución del presente plan aplica para todos los servidores y contratista de la entidad que cumplen con una labor en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

### 3.4. Duración

---

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

### 3.5. Línea base

---

De acuerdo a la resolución 40595 de 2022 paso 8, se establecen programas de gestión para manejar los riesgos establecidos en la matriz de riesgos viales por actor vial. Se encuentra en el visor de modelo integrado de planeación y gestión pública (MIPG). Link <https://sgc.dadep.gov.co/8/127-FORGT-57.php>

### 3.6. Factor de desempeño

---

Promover en los trabajadores comportamientos, hábitos y conductas seguras en la vía.

### 3.7. Recursos

---

Los recursos para la ejecución del presente programa se realizarán con recursos propios, por gestión apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

### 3.8. Responsable

---

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores (as) públicos y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

### 3.9. Factor de desempeño

---

- ✓ Promover la generación de hábitos, comportamientos y conductas seguras por parte

de los actores viales vulnerables.

#### 4. Actividades del plan

---

- ✓ Capacitación asociada a actores viales vulnerables.

#### 5. Indicadores

---

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia anual, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

$$\% \text{ Impacto de actividades} = \frac{\text{No. de personas capacitadas}}{\text{Total de servidores y contratistas}} \times 100$$

#### 6. Procedimiento en caso de incumplimiento del plan

---

Se tendrá en cuenta lo que tenga establecido la entidad en su manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.


#### 7. Normatividad


---


El marco normativo que aplica se describe a continuación:

- ✓ Ley 769 de 2002 “Código Nacional de Tránsito”
- ✓ Artículo 3 de la Ley 1503 de 2011 “Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.



Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa   
Julieth Alexandra Bermúdez Pulido Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa

Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa 

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – subdirectora de Gestión Corporativa   
Lina María Hernández Acosta -Lina María Hernández Acosta

Código: 40013540

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades Vigencia 2024

# PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA VELOCIDAD SEGURA

Proceso Gestión del Talento Humano



Año **2024**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**



## Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	4
2.1.	Misión .....	5
2.2.	Visión .....	5
2.3.	Objetivos Estratégicos.....	5
2.4.	Estrategias .....	5
2.5.	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.6.	Estructura Funcional.....	7
2.7.	Mapa de Procesos.....	8
2.8.	Procesos y procedimientos.....	9
3.	Generalidades del Programa.....	12
4.	Objetivos del Programa.....	12
4.2.	Meta .....	12
4.3.	Alcance del plan.....	12
4.4.	Duración .....	12
4.5.	Línea base.....	13
4.6.	Responsable.....	13
4.7.	Factor de desempeño.....	13
4.8.	Control de velocidad.....	13
5.	Actividades del Plan.....	13
6.	INDICADORES.....	14
7.	Recursos .....	14
8.	Procedimiento en caso de incumplimiento del programa .....	14
9.	Normatividad.....	14



### Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	6
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión .....	7
Tabla 3. Mapa de procesos.....	9
Tabla 4. Procesos y procedimientos.....	12

### Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama .....	8
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	9

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) para dar cumplimiento a lo establecido en paso 8 de la Resolución 40595 de 2022, debe desarrollar un programa de gestión de la velocidad segura con el fin de contribuir en la reducción de los altos índices de accidentalidad producidos por conducir con exceso de velocidad.

El exceso de velocidad representa un riesgo por la posibilidad de sufrir una lesión o muerte a causa de un siniestro vial, lo anterior, teniendo en cuenta que esta genera disminución de la capacidad de reacción requerida para esquivar o frenar ante un obstáculo. Así mismo, dificulta al conductor para recuperar el control del vehículo, así como la posibilidad de maniobrar en zonas de mayor riesgo como curvas o intersecciones. Por otra parte, a mayor velocidad de desplazamiento del vehículo, menor es el campo visual del conductor, por lo que la capacidad de estar atento al entorno y de reaccionar ante imprevistos se limita.

De otro lado, se presentan diferentes aspectos que inciden en la posibilidad de que ocurran siniestros viales a tener en cuenta, como las características del vehículo, la hora del día, las condiciones climáticas, el diseño y el estado de la vía. Dado lo anterior, es que se busca generar herramientas para que los conductores acaten los límites de velocidad establecidos en el Código Nacional de Tránsito.

## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1. Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2. Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

### 2.3. Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

### 2.4. Estrategias

---

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.



- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>✓ Política de Integridad.</li> </ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa	
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

## 2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funcional, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, lo anterior, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:



Ilustración 1. Organigrama

## 2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la
		Atención a la Ciudadanía	

Procesos institucionales			
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

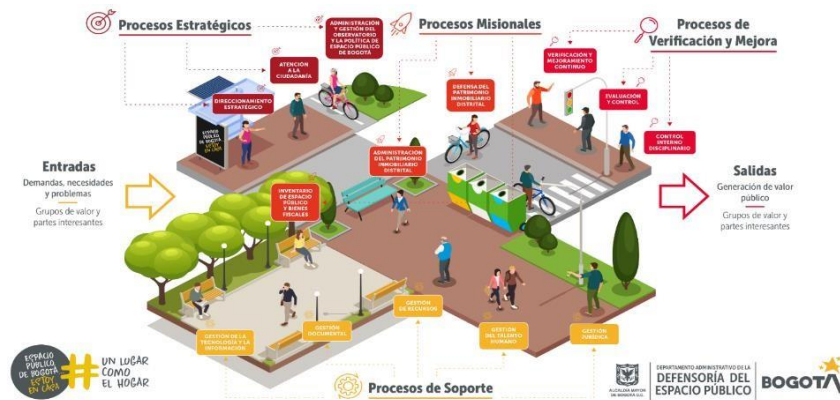


Ilustración 2. Mapa de procesos

## 2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
Procedimiento Gestionar Problemas	
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
	Procedimiento Plan de mejora auditoria

Tabla 4. Procesos y procedimientos

### 3. Generalidades del Programa

### 4. Objetivos del Programa

Generar estrategias que permitan evitar que los conductores desarrollen su labor de conducción superando los límites de velocidad.

#### 4.2. Meta

Lograr que los servidores y contratistas que desempeñan el rol de conductor para el DADEP adopten conductas responsables en las vías.

#### 4.3. Alcance del plan

La ejecución del presente programa aplica para los servidores y contratistas que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

#### 4.4. Duración

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

#### 4.5. Línea base

---

De acuerdo al paso 8 de la Resolución 40595 de 2022, se establecen programas de gestión para manejar los riesgos establecidos en la matriz de riesgos viales por actor vial.

#### 4.6. Responsable

---

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores (as) públicos y contratistas del DADEP, deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La ARL puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

#### 4.7. Factor de desempeño

---

Promover el cumplimiento de la jornada laboral.

#### 4.8. Control de velocidad

---

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) cuenta con un sistema de GPS, con el cual se rectifica la velocidad y desplazamiento que realizan los vehículos. Adicionalmente, la empresa Nefox S.A.S., anualmente realizan el mantenimiento de los dispositivos por si presentan alguna anomalía y le informan a la empresa para que realice la revisión del mismo.

### 5. Actividades del Plan

---

Para el desarrollo de este programa se realizará:

- ✓ Una capacitación relacionada con velocidad, según lo programado en el cronograma de formación.
- ✓ Verificar trimestralmente los comparendos de los vehículos.





## 6. INDICADORES

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia semestral, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

$$\% \text{ comparendos a los conductores} = \frac{\text{No. de comparendos encontrados}}{\text{No. de revisiones realizadas a los comparendos de los conductores}} \times 100$$

## 7. Recursos

Los recursos para la ejecución del presente programa serán propios por gestión apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

## 8. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa

Se tendrá en cuenta lo establecido por la entidad en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.

## 9. Normatividad

A continuación, se mencionará el marco normativo que aplica para fatiga.

- ✓ Ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013: Por el cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa  
Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa

Natalia Zamudio Zamudio – Asesora Gestión Corporativa.

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa  
Lina María Hernández Acosta -- Jefe Oficina Asesora de Planeación

Código: 40013515



### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades Vigencia 2024

# PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA DISTRACCIÓN



Proceso Gestión del Talento Humano



Año **2024**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
**DEFENSORÍA DEL  
ESPACIO PÚBLICO**





### Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	6
2.1. Misión .....	6
2.2. Visión .....	6
2.3. Objetivos Estratégicos.....	6
2.4. Estrategias .....	7
2.5. Políticas del Sistema de Gestión.....	8
2.6. Estructura Funcional .....	9
2.7. Mapa de Procesos.....	9
2.8. Procesos y procedimientos.....	11
Generalidades del Programa.....	13
3. Objetivos del Programa.....	13
3.2. Meta .....	14
3.3. Alcance del plan.....	14
3.4. Duración .....	14
3.5. Línea base.....	14
3.6. Responsable.....	14
3.7. Factor de desempeño.....	14
4. Actividades del Plan.....	15
5. INDICADORES.....	15
6. Recursos .....	15
7. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa .....	15
8. Normatividad.....	15



### Índice de tablas

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico .....	7
Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión .....	8
Tabla 3. Mapa de procesos.....	10
Tabla 4. Procesos y procedimientos.....	13

### Índice de ilustraciones

Ilustración 1. Organigrama .....	9
Ilustración 2. Mapa de procesos .....	11

## 1. INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), para dar cumplimiento a lo establecido en el paso 8 de la Resolución 40595 de 2022, debe desarrollar un programa de prevención de la distracción a los conductores sobre el correcto uso de los dispositivos durante la conducción, teniendo en cuenta que los estudios internacionales revelan que chatear o usar el celular mientras se conduce un vehículo, multiplica por 4 el riesgo de sufrir un siniestro vial y que disminuye hasta un 50% la atención del conductor.

Para demostrar las consecuencias que acarrea conducir con algún distractor, se han realizado pruebas experimentales que muestran como un conductor puede gastar 15 segundos de atención mientras desbloquea su celular, busca un contacto y envía un mensaje. En ese corto lapso, si se moviliza a una velocidad de 50 kilómetros por hora, habrías recorrido una distancia de 208 metros quitando la vista de la vía y perdiendo el control total del volante. Ocurre algo similar, cuando alguien que conduce trata de acceder a su libreta de teléfonos y marca un número, usando una sola mano mientras maneja: en esta acción gasta en promedio 18 segundos, mientras recorre 250 metros desenfocado de la actividad principal que es la conducción.

De acuerdo a las pruebas experimentales, se definen 4 tipos de distractores durante la conducción:

- Visuales: Apartar la vista de la carretera para realizar una tarea no relacionada con la conducción.
- Cognitivas: Reflexionar sobre un tema de conversación del que se esté hablando por teléfono, en lugar de analizar la situación de la carretera.
- Físicas: cuando un conductor manipula un aparato, en lugar de conducir con ambas manos al volante, o cuando marca un número de teléfono o se inclina para sintonizar una emisora de radio, lo que puede hacer que el volante gire.
- Auditivas: responder a un teléfono celular que suena o tener aparatos con el volumen tan alto que no se puedan oír otros sonidos, como sonidos exteriores (sirena de la ambulancia)

También se identificaron algunos ejemplos frecuentes de situaciones que conducen a la distracción, los cuales se enuncian a continuación:

- Mantener una conversación con un acompañante o atender a los pasajeros, puede llegar a captar la atención del conductor y desviarle de su tarea principal como es la conducción. De hecho, los automovilistas reconocen que los entornos en los que más se distraen son las zonas urbanas, los tramos de recorridos conocidos y en los viajes con acompañantes.
- Las preocupaciones personales pueden producir problemas tales como depresión, el estrés o ansiedad, las cuales provocan la falta de atención y el riesgo a tener accidentes

en la conducción. Por ello, se recomienda que mientras la persona se encuentre al volante, mantener la serenidad y en la medida de lo posible apartar , el estrés, la prisa y las preocupaciones personales.

- El uso de dispositivos en el vehículo tales como el sistema de climatización del coche, el navegador, la radio o cualquier otro sistema de comunicación se convierte en la tercera causa de accidentes por distracciones.
- Algunas de las conductas más imprudentes son: el uso del teléfono móvil durante la conducción para chatear, manejar aplicaciones, enviar mensajes o jugar con el móvil.

Para apoyar con la solución de los distractores que se han evidenciado en diferentes estudios, el DADEP propiciara estrategias que contribuyan a que los conductores hagan un uso adecuado de los dispositivos.

## 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

---

### 2.1. Misión

---

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

### 2.2. Visión

---

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

### 2.3. Objetivos Estratégicos

---

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.



## 2.4. Estrategias

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Articulación con el Contexto Estratégico	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la normatividad vigente.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>✓ Política de Integridad.</li> </ul>

Tabla 1. Articulación con el contexto estratégico

## 2.5. Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 2. Políticas del Sistema de Gestión

### 2.6. Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002, se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funcional, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, lo anterior, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

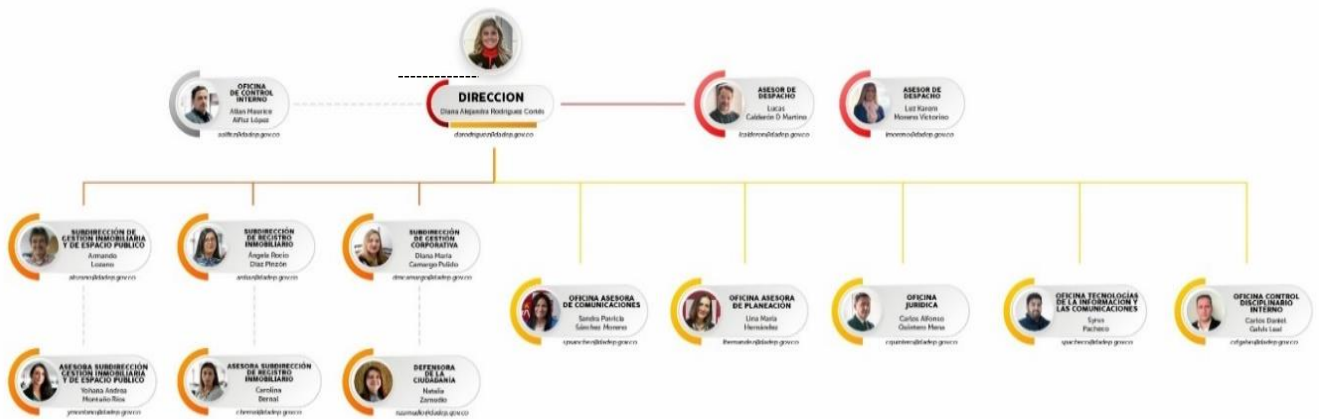


Ilustración 1. Organigrama

### 2.7. Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la entidad.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

Tabla 3. Mapa de procesos

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



Ilustración 2. Mapa de procesos

## 2.8. Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Participación Ciudadana-Rendición de Cuentas
	Procedimiento Planificación Operativa
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Redes Sociales
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
	Procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Consolidación del inventario general de espacio público: componente saneamiento
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y entidad sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento Activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Gestionar la Configuración
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento Gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la seguridad
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento Supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
Procedimiento Gestionar Operaciones	
Procedimiento Gestionar Incidentes de Seguridad de la Información	
Procedimiento Gestionar Problemas	

Proceso	Procedimiento
Gestión Jurídica	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento Cobro Persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Registros y estadísticas SST
	Procedimiento Gestión del cambio
	Procedimiento de Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento Planes de mejoramiento
	Procedimiento Administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditoría Interna
	Procedimiento Planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento Plan de mejora auditoría

Tabla 4. Procesos y procedimientos

## Generalidades del Programa

### 3. Objetivos del Programa

Implementar acciones que permitan a los conductores realizar un buen uso de los dispositivos móviles, con el fin de evitar que se produzcan accidentes por esta causa.

### 3.2. Meta

---

Lograr que los servidores y contratistas que desempeñan el rol de conductor para la entidad, adopten buenas prácticas respecto al uso de dispositivos móviles.

### 3.3. Alcance del plan

---

La ejecución del presente programa aplica para los servidores y contratistas que realizan desplazamientos laborales para el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP).

### 3.4. Duración

---

El presente programa será actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

### 3.5. Línea base

---

De acuerdo al paso 8 de la Resolución 40595 de 2022, se establecen programas de gestión para manejar los riesgos establecidos en la matriz por actor vial.

### 3.6. Responsable

---

- ✓ La Subdirección de Gestión Corporativa es responsable de garantizar el cumplimiento del presente programa.
- ✓ El Proceso de Talento Humano, es el responsable de la administración, divulgación, control, seguimiento y evaluación del programa, así como, de la realización de las actividades establecidas.
- ✓ Los servidores públicos y contratistas del DADEP, deben conocer, cumplir con el programa y participar en las actividades establecidas.
- ✓ La ARL puede brindar soporte y asesoría para el programa, así como difundir las herramientas de prevención establecidas por el Ministerio Trabajo.

### 3.7. Factor de desempeño

---

Promover la generación de hábitos, comportamientos y conductas respecto al uso adecuado de los dispositivos móviles.



#### 4. Actividades del Plan

---

Para el desarrollo de este programa se realizará:

- ✓ Una capacitación relacionada con el uso correcto de los dispositivos móviles, según lo programado en el cronograma de formación.
- ✓ Verificar trimestralmente los compendos.

#### 5. INDICADORES

---

Para hacer el seguimiento del presente plan se medirán los siguientes indicadores con una frecuencia semestral, bajo el seguimiento del área de Talento Humano Subsistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:

$$\% \text{ Cumplimiento de actividades} = \frac{\text{No. de actividades ejecutadas}}{\text{No. de actividades programadas}} \times 100$$

#### 6. Recursos

---

Los recursos para la ejecución del presente programa serán propios por gestión, apoyados por la ARL, SG SST y EPS entre otros.

#### 7. Procedimiento en caso de incumplimiento del programa

---

Se tendrá en cuenta lo establecido por la entidad en el manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas de carácter disciplinario y las que apliquen para estos casos.

#### 8. Normatividad

---

A continuación, se mencionará el marco normativo que aplica para fatiga.

- ✓ Ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013: Por el cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
- ✓ Resolución 40595 de 2022: Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan

otras disposiciones.

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Profesional contratista de la Subdirección de Gestión Corporativa  
Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa

Natalia Zamudio Zamudio – Asesora Gestión Corporativa.

Aprobó: Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa  
Lina María Hernández Acosta – Jefe Oficina Asesora de Planeación

Código: 40013515

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
		Se actualizaron las actividades Vigencia 2024



INSTRUCCIONES  
MATRIZ DE RIESGOS VIALES

ITEMS	INSTRUCCIÓN
PROCESO	Escriba el proceso a evaluar
ZONA / LUGAR	Escriba la zona, área o lugar donde se realizara la matriz IPEVRDC
ROL	Escriba el rol de la persona a la cual se le realizara la evaluación y valoración de los riesgos existente
ACTIVIDADES	Escriba las actividades generales que el servidor realiza en cumplimiento de su rol
TAREAS	Escriba las tareas específicas que se ejecutan diariamente el rol
ACTIVIDAD RUTINARIA / NO RUTINARIA	Escriba si la tarea es rutinaria o no rutinaria
PELIGRO	En la Resolución 40595 de 2022, se establece los posibles riesgos
CLASIFICACION	Relacione los peligros que considere pertinentes de acuerdo con las tareas desarrolladas por el servidor publico
DESCRIPCION	Escriba los peligros existentes en la vía
EFEECTO POSIBLE	Describa de manera concisa los posibles efectos que pueden ocasionar en la salud del servidor, la exposición a peligros en la vía
NUMERO DE EXPUESTOS	Escriba en esta casilla el numero de servidores que cumplan este rol en la vía
PLANTA	Escriba el numero de servidores públicos que cumplan el rol en la vía
CONTRATISTAS	Escriba el numero de contratistas que cumplan el rol en la vía
VISITANTES	Escriba el numero de visitantes promedio que puedan cumplir este rol en la vía
TOTAL DE EXPUESTOS	Realice la sumatoria del personal de planta, contratistas y visitantes para totalizar el numero de expuestos
PEOR CONSECUENCIA	Escriba la peor consecuencia que puede llegar a suceder por exposición a peligros y factores de riesgo durante el desarrollo de este rol
CONTROLES EXISTENTES	Relacione los controles existentes a fin de evaluar posibles acciones correctivas preventivas y de mejora en pro de evitar la ocurrencia de accidentes en la vía
FUENTE	Describa brevemente los controles existentes en la fuente es decir donde se encuentra el peligro o factor de riesgo
MEDIO	Describa brevemente que medidas se han implementado para controlar los peligros y factores de riesgo en la vía
SERVIDOR	Describa brevemente que elementos de protección personal se requieren para minimizar las consecuencias en caso de presentarse un evento
NIVEL DE DEFICIENCIA	NA
NIVEL DE EXPOSICION	Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral, ver tabla Resolución 40595 de 2022.
NIVEL DE PROBABILIDAD	Situación de probabilidad que ocurra un peligro durante el uso de la vía, ver tabla Resolución 40595 de 2022.
INTERPRETACION DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	Se interpreta de acuerdo con el significado que aparece en la tabla Resolución 40595 de 2022.
SIGNIFICADO DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	Se interpreta de acuerdo con el significado de los niveles de probabilidad que aparecen en la tabla Resolución 40595 de 2022.
NIVEL DE CONSECUENCIA	no se muestra el nivel de consecuencia debido a que, en seguridad vial siempre va a ser critico y afectaría la gestión que se puede realizar sobre cada variable.
NIVEL DE RIESGO	Es la multiplicación del nivel de probabilidad por el nivel de exposición
INTERPRETACION DEL NIVEL DE RIESGO	Se interpreta de acuerdo con la determinación del nivel de riesgo que aparece en las tablas Resolución 40595 de 2022.
SIGNIFICADO DEL NIVEL DE RIESGO	Se interpreta de acuerdo con el significado del nivel de riesgo que aparece en las tablas de la Resolución 40595 de 2022.

NORMATIVIDAD	Escriba las leyes, decretos, resoluciones, circulares y demás normas que aplican en cada uno de los factores de riesgos identificados en los lugares de trabajo
MEDIDAS DE INTERVENCION	De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2012, Artículo 2.2.4.6.24, medidas de prevención y control, se debe especificar que medidas se pueden implementar en la entidad y Resolución 40595 paso 6.
ELIMINACION	Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo
SUSTITUCION	Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo
CONTROLES DE INGENIERIA	Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como mantenimientos
CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como programas de gestión de riesgos críticos
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en la vía.
SEGUIMIENTO / RESPONSABLE	Escriba los nombres y apellidos del profesional de Talento Humano SG-SST, que será responsable de la implementación de las medidas de control y seguimiento a la matriz IPEVRDC













MATRIZ DE RIESGOS VIALES PEATONES

PROCESO: TALENTO HUMANO DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS VIALES

ROL	PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGROS		EFECTO POSIBLE	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO					CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES				MEDIDAS DE INTERVENCIÓN								
					DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN		FUENTE	MEDIO	SERVIDOR PÚBLICO	Nivel de exposición (NE)	Nivel de exposición (NE)	Nivel de probabilidad (NP)	Nivel de consecuencia (NC)	Nivel de riesgo (NR)	Integración al Nivel de Riesgo (IR)	No. de EXPUESTOS			PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ASIGNADO	ELIMINACIÓN	SUSTITUCIÓN	CONTROLES DE INGENIERERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPP		
																	EXPOSICIÓN	EXPOSICIÓN	EXPOSICIÓN									
																	EXPOSICIÓN	EXPOSICIÓN	EXPOSICIÓN									
PEATÓN	SEGURIDAD VIAL	TRANSILIA RELORE, DUEP EN LA GUAYALCOCAMBOHORE DESDEHORN ELLOS REFUNDEN EN TUNEL.	Desplazamiento por el área donde se encuentra con la acción de la autopista pública.	1. Realizar desplazamientos por áreas expuestas a estos peligros.	USO DE ELEMENTOS SEORCCIONALES	COMPORTAMIENTO	MUERTE, FRACTURAS, LAZERACIÓN, CONTUSIÓN, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBABLE	No se muestra el nivel de consecuencia debido a que, en cualquier caso, siempre va a ser crítico y afectar la gestión que se puede realizar sobre cada variable.	3	MODERADO	84	133	0	217	MUERTE	RESOLUCIÓN 40399 DE 2022	N.A.	N.A.	N.A.	PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA
					NO CONOCIMIENTO DE VEREDAS DE TRÁNSITO	COMPORTAMIENTO	MUERTE, FRACTURAS, LAZERACIÓN, CONTUSIÓN, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBABLE	No se muestra el nivel de consecuencia debido a que, en cualquier caso, siempre va a ser crítico y afectar la gestión que se puede realizar sobre cada variable.	3	MODERADO	84	133	0	217	MUERTE	RESOLUCIÓN 40399 DE 2024	N.A.	N.A.	N.A.	PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA
					NO USO DE LA INFRAESTRUCTURA DISEÑADA PARA PEATONES (PASOS PEATONALES, PUENTES)	INFRAESTRUCTURA	MUERTE, FRACTURAS, LAZERACIÓN, CONTUSIÓN, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBABLE	No se muestra el nivel de consecuencia debido a que, en cualquier caso, siempre va a ser crítico y afectar la gestión que se puede realizar sobre cada variable.	3	MODERADO	84	133	0	217	MUERTE	RESOLUCIÓN 40399 DE 2023	N.A.	N.A.	N.A.	PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA
					ERRORES EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS DESPLAZAMIENTOS	VAJE	MUERTE, FRACTURAS, LAZERACIÓN, CONTUSIÓN, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBABLE	No se muestra el nivel de consecuencia debido a que, en cualquier caso, siempre va a ser crítico y afectar la gestión que se puede realizar sobre cada variable.	3	MODERADO	84	133	0	217	MUERTE	RESOLUCIÓN 40399 DE 2023	N.A.	N.A.	N.A.	PROGRAMA PARA LA PROTECCIÓN DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA



MATRIZ DE RIESGOS VIALES PEATONES

ROL	PROCESO	ZONA / LUGAR	ACTIVIDADES	TAREAS	PELIGROS		CONTROLES EXISTENTES			EVALUACION DEL RIESGO						CRITERIOS PARA ESTABLECER				MEDIDAS DE INTERVENCION									
					RUTINARIO (SI o NO)	DESCRIPCION	CLASIFICACION	EFECTO POSIBLE	FUENTE	MEDIO	SERVIDOR PUBLICO	Nivel de Exponencia del Peatón (PE)	Nivel de Exponencia del Vehículo (VE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)	Nivel de Exponencia del Peatón y Vehículo (PEVE)
PASAJERO	SEGURIDAD VIAL	ZONAS DE RIESGO EN LAS CALLES DE LA COMUNIDAD DESARROLLADA EN LOS PEATONES EN PAREDE	Desplazamiento de peatones al cruzar las calles	1. Fomentar el uso de la vía pública. 2. Fomentar el uso de la vía pública.	SI	CONDICION DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOTROPICAS	COMPORTAMIENTO	MUERTE, FRACTURAS, LACERACION, CONTUSION, HERIDAS.	NO	NO	POLITICA DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOTROPICAS	NA	1	3	MUY PROBLEMATICO	Resolución 4555 de 2022	3	MODERADO	RESOLUCIÓN 4555 DE 2022	NA	NA	NA	PROGRAMA PARA LA PROTECCION DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA					
					SI	MANIOBRAS PELIGROSAS EN EL INGRESO Y SALIDA DEL VEHICULO		MUERTE, FRACTURAS, LACERACION, CONTUSION, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBLEMATICO	Resolución 4555 de 2022	3	MODERADO	RESOLUCIÓN 4555 DE 2022	NA	NA	NA	PROGRAMA PARA LA PROTECCION DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA					
					SI	NO CONOCER LAS NORMAS DE TRAFICO		MUERTE, FRACTURAS, LACERACION, CONTUSION, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBLEMATICO	Resolución 4555 de 2022	3	MODERADO	RESOLUCIÓN 4555 DE 2022	NA	NA	NA	PROGRAMA PARA LA PROTECCION DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA					
					SI	ERROR EN LA PLANIFICACION DEL DESPLAZAMIENTO		MUERTE, FRACTURAS, LACERACION, CONTUSION, HERIDAS.	NO	NO	NO	NA	1	3	MUY PROBLEMATICO	Resolución 4555 de 2022	3	MODERADO	RESOLUCIÓN 4555 DE 2022	NA	NA	NA	PROGRAMA PARA LA PROTECCION DE ACTORES VIALES VULNERABLES	NA					

