



## INSTRUCTIVO “FORMATO DE REPORTE DE CIERRES/AFECTACION” CORREDORES VIALES

De conformidad con la Circular Externa Nro. 000057 del 01 de junio de 2016, **“Medidas preventivas, reporte de cierres programados y no programados, parciales o totales de los corredores viales (carreteros y férreos) y/o afectación de la infraestructura de transporte”**, se hace necesario que el reporte de cierres y afectaciones de la continuidad en la red vial concesionada, se haga de la siguiente manera:

1. Se deberá diligenciar el **“Formato de Reporte de Cierres/Afectaciones”** y enviarlo a través del correo electrónico a la dirección [superconcesiones@supertransporte.gov.co](mailto:superconcesiones@supertransporte.gov.co), con copia al supervisor del respectivo proyecto por parte de la Superintendencia de Puertos y Transporte, todos los días, **sin excepción**, antes de las 09:00 horas, con la información del día inmediatamente anterior comprendido entre las 00:00 y las 23:59 horas. Anexo a este formato se incorporará el correspondiente registro fotográfico.
2. Para el caso de no presentar afectaciones en la continuidad en la vía, se deberá diligenciar además de la casilla N° 1 a la N° 4, la casilla N° 23 (Observaciones) en la cual se reporta las condiciones de normalidad.
3. Para efectos del diligenciamiento del **“Formato de Reporte de Cierres/Afectaciones”**, se deberá proceder a su diligenciamiento teniendo en cuenta lo siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1. PROYECTO	Nombre del proyecto vial.
2. FECHA DE REPORTE	Fecha del día del registro, en formato día/mes/año y la hora en formato 24 horas.
3. CONCESIONARIO Y/O ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Nombre de la firma a cargo de la concesión o administrador de la infraestructura.
4. FECHA DE ENVIO	Fecha de envío del reporte a la Supertransporte en formato día/mes/año.
5. HORA DE ENVIO	Hora de envío del reporte a la Supertransporte en formato 24 horas.
6. Nro.	Número consecutivo
7. TRAMO OTRAYECTO / HITO O UNIDAD FUNCIONAL	Descripción del tramo o trayecto y del hito y/o unidad funcional conforme a lo establecido contractualmente.



8. IDENTIFICACION DE LA INFRAESTRUCTURA	Identifica la infraestructura implicada (Calzada sencilla y/o doble, túnel, viaducto, puente, etc).
9. CIUDAD(ES) O MUNICIPIO(S)	Identifica el nombre(s) de la jurisdicción (ciudad (es) o municipio (s) ) de ocurrencia del evento.
10. SITIO O SECTOR	Identifica los sectores tales como corregimientos, veredas, nombre de sitios intermedios o puntos de referencia.
11. ABSCISA(S)	Identifica el kilometraje(s) y PR(s), de acuerdo con la longitud involucrada.
12. CARRIL / CALZADA	Identifica el o los carriles y adicionalmente la (s) calzada (s) en caso de doble calzada.
13. MOTIVO DEL EVENTO	Motivo de la afectación (avalancha, derrumbe, pérdida de banca, accidente, actividad de mantenimiento, construcción, evento deportivo, situación de orden público, entre otros).
14. CONDICION INICIAL	Descripción de la situación en el momento de ocurrencia del evento (detalle del cierre total o paso restringido).
15. AVANCES	Se registran las novedades ocurridas en el desarrollo del evento o cambios en las condiciones de la vía, desde la condición inicial hasta la normalización de la vía.
16. FECHA EVENTO	Fecha de ocurrencia del evento en formato día/mes/año.
17. HORA EVENTO	Hora de ocurrencia del evento en formato 24 horas.
18. FECHA INICIO DE ACCIONES	Fecha en la que se inicia la implementación de acciones correctivas, en formato día/mes/año.
19. HORA INICIO DE ACCIONES	Hora en la que se inicia la implementación de acciones correctivas, en formato 24 horas.
20. DAÑOS A PERSONAS Y BIENES	Descripción de pérdidas humanas y/o heridos y daños a bienes tales como vehículos o inmuebles, en caso contrario registrar "NO".
21. FECHA NORMALIZACION DE LA VIA	Fecha en la que se da por terminado el evento y es normalizada la vía, en formato día/mes/año.
22. HORA NORMALIZACION DE LA VIA	Hora en la que se da por terminado el evento y es normalizada la vía, en formato 24 horas.
23. OBSERVACIONES	Observaciones adicionales que se presenten en el evento (en el caso que la afectación pase de un día a otro debe continuar el registro y escribir que continúa la afectación hasta tanto haya normalización).



Adicionalmente se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Los registros deben ser diligenciados de modo que cada fila corresponda a un evento y podrá insertar las filas que sean necesarias.
- 2) Cuando la afectación o el evento continúe pasadas las 23:59 horas, debe permanecer el registro en el cuadro Excel "**Formato de Reporte de Cierres/Afectaciones**" en el reporte del día siguiente, hasta tanto se normalice totalmente la vía.
- 3) Una vez los eventos sean atendidos e ingresada la "fecha de normalización de la vía" (casilla N° 21) y enviado el correo, se elimina el registro para el reporte del día siguiente y quedan las afectaciones que continúen o las nuevas si es el caso. La información reportada es diaria y no deben permanecer registros de los eventos que ya hayan sido superados.
- 4) El registro fotográfico de la afectación se debe remitir como archivo adjunto, el cual debe estar identificado con el nombre del Tramo o Trayecto, la abscisa (Km. o PR) y la calzada correspondiente (para dobles calzadas).
- 5) Este será el único medio válido para el envío de la información y será exclusivamente como se describe anteriormente, a la dirección de correo electrónico indicada.

Cualquier inquietud al respecto, manifestarla al correo [superconcesiones@supertransporte.gov.co](mailto:superconcesiones@supertransporte.gov.co)