

Instructivo

Verificaciones periódicas

Medidas para la contención
del virus COVID-19 en las
Infraestructuras del
transporte

!BIENVENIDOS!

LES PRESENTAMOS EL APLICATIVO WEB QUE HA SIDO DESARROLLADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE, CON EL CUAL USTED PODRÁ GESTIONAR DE MANERA ÁGIL, SENCILLA Y SEGURA, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCOTOLOS DE BIOSEGURIDAD PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD SANITARIA.

POR FAVOR, TENGA EN CUENTA QUE ES RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LAS DIFERENTES INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE Y/O DE LOS PRESTADORES DE ESTE SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL:

- **CUMPLIR CON TODOS LOS PROTOCOLOS, ACTIVIDADES, ADECUACIONES Y SUMINISTROS** que se encuentran previstos para la mitigación de la propagación del COVID-19 en nuestro país.
- **REVISAR Y MANTENERSE ACTUALIZADO SOBRE LA NORMATIVIDAD SANITARIA** expedida por el Gobierno Nacional y acatar el cumplimiento de las obligaciones en aquella contenidas.
- **ESTAR MUY ATENTOS** en el momento de diligenciar los diferentes formularios ya que estos son dinámicos y se justan de forma constante, según la normatividad que se encuentre vigente.
- **REPORTAR A LA AUTORIDAD SOLAMENTE INFORMACIÓN VERAZ** con el fin de mantener la reputación y confianza en el sector, beneficiarse de todas las eficiencias derivadas de la herramienta y evitarse consecuencias sancionatorias del tipo penal, administrativo y/o disciplinario, según corresponda

1. INGRESO PAGINA WEB.....	3
2. DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO.....	4
2.1. Datos generales y validación identificación.....	5
2.2. Reporte de cada aspecto a verificar.....	5
2.3. Observaciones.....	6
2.4. Área / Instalación / Zona.....	7
2.5. Horas de reporte.....	7
2.6. Validación del Formulario Web.....	8
3. CARGUE DE EVIDENCIAS Y APROBACION	9
3.1. Cargue de Soportes.....	9
3.2. Validación soportes (Oficial de Cumplimiento o responsable).....	13
3.2.1 Ingreso.....	13
3.2.2 Verificar evidencias.....	14
3.2.3 Cargar soportes correctos (Si aplica).....	15
3.2.4 Finalizar.....	16
3.3. Observaciones.....	17
4. ¿COMO VAMOS?.....	18
5. LISTA DE ASPECTOS A VERIFICAR.....	23
6. EVIDENCIAS (Soportes).....	26
7. APORTES DEL APLICATIVO.....	28

Primero, ingrese a la Página Web de la SuperTransporte www.supertransporte.gov.co



The screenshot shows the homepage of the SuperTransporte website. At the top, there is a blue navigation bar with the ST logo, the text "Bienvenidos a la SuperTransporte", and links for "INICIO", "SALA DE PRENSA", and "INFO COVID-19". Below this is a main content area with a large green banner on the left that says "# Transporte Especial" and "Usuarios del servicio especial de transporte terrestre podrán consultar empresas habilitadas para prestarlo". To the right of this banner are three buttons: "¿Cómo te podemos ayudar?", "¿Qué quieres saber de la ST?", and "Denuncia actos de corrupción". Below the banner is a section with four icons and corresponding text: "Medidas de contención COVID-19 Infraestructura de transporte" (highlighted with a red box), "Plataformas legales", "20 años de Tránsito y Transporte", and "Control al transporte ilegal". A red arrow points from the "Medidas de contención COVID-19" section down to the instructions below.

Y después haga Clic en:

-  -Para diligenciar el formulario Web “**Registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19**” y “**cargar las evidencias**”.
-  -Consultar el porcentaje de avance y/o de cumplimiento en su infraestructura “**¿Cómo vamos?**”
-  -**Vigilado**-Inquietudes que se presenten en la ejecución de lo anterior “**Preguntas Frecuentes e Instructivos**”.

Medidas de contención COVID-19
Infraestructura de transporte

Diligencie el formulario
y Cargue de Datos



Disposición del **BOTÓN DE ACCESO** en la Página
Web de la Supertransporte www.supertransporte.gov.co

Según la infraestructura, dar clic en el botón “Ingresar” para diligenciar formulario
(Registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19)

Formulario y soportes

Tipo de Infraestructura	Diligencie su formulario aquí	Cargue de soportes y aprobación
 Terminales de Transporte Terrestre	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Aeropuertos Concesionados	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Aeropuertos Aerocivil	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Aeropuertos Entes Territoriales	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Carreteras Concesionadas	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Equipos Férreo	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
 Estaciones Férreas	<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>



Finalizado el registro en el formulario Web volver a la ventana para proceder a dar clic en el botón “Ingresar” y hacer el cargue de soportes.

El diligenciamiento se realiza a través de la página Web de la Supertransporte www.supertransporte.gov.co

2.1. Datos generales y validación de identificación



Registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19 - Carreteras Concesionadas

Este registro se cargará y reflejará la gestión del día en que sea enviado.

* Obligatorio

1. Proyecto

Selecciona la respuesta

2. Digite el código suministrado por la Delegatura de Concesiones e Infraestructura de la Superintendencia de Transporte

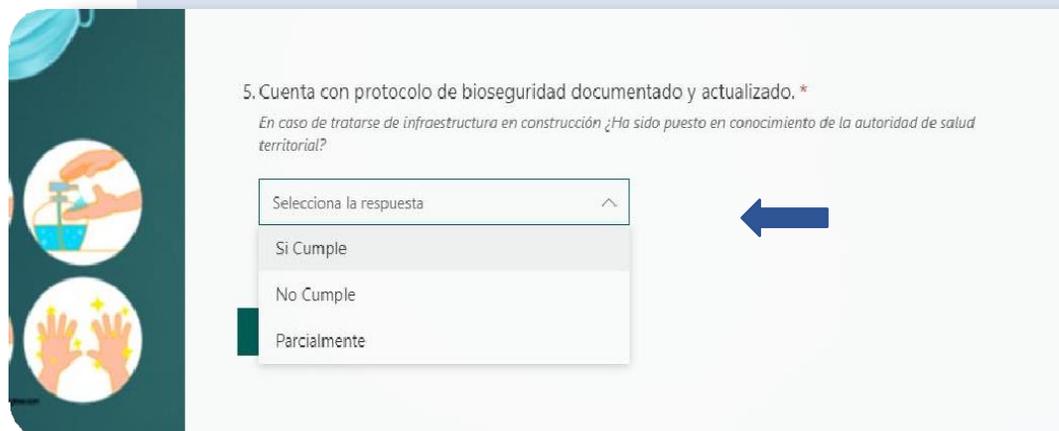
Recuerde que la estructura del código es DD1_CV/NXXXXXXXXXX. Si no diligencia el nombre de usuario correctamente el presente formulario no aparecerá disponible para el cargue de evidencia y/o soportes.

Escriba su respuesta

Cada supervisado **recibirá un código único de acceso (alfanumérico)**, para el perfil de diligenciador, el cual debe registrar en el segundo numeral del formulario de Registro periódico. Por favor, tenga en cuenta las mayúsculas y minúsculas tal y como lo establezca el código asignado, de lo contrario presentará error.

 **Recuerde! Tener en cuenta la aclaración en letra cursiva del segundo Ítem.** Si el código ingresado es erróneo, así se diligencie el formulario, la información no queda cargada satisfactoriamente, presentará error.

2.2. Reporte de cada aspecto a verificar



5. Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado.*

En caso de tratarse de infraestructura en construcción ¿Ha sido puesto en conocimiento de la autoridad de salud territorial?

Selecciona la respuesta

- Si Cumple
- No Cumple
- Parcialmente

La verificación de cada ítem se debe responder seleccionando una de las siguientes opciones:

- Si Cumple
- No Cumple o
- Parcialmente

La “Nota”, puntualiza y permite aclarar el sentido a lo que se pregunta en el formulario, según el aspecto a verificar.

2.3. Observaciones

En el caso de seleccionar en algún «aspecto a verificar» las respuestas:

- **No Cumple o**
- **Parcialmente**

Se activará la casilla explicativa «**observación**».

5. Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado. *

En caso de tratarse de infraestructura en construcción ¿Ha sido puesto en conocimiento de la autoridad de salud territorial?

No Cumple



6.1 Observaciones *

Escriba el Por qué el cumplimiento a la pregunta anterior es parcial o Nulo

Escriba su respuesta

Para los aspectos a verificar que requieren evidencia, la misma debe ser capturada y presentada, indistintamente de la respuesta dada (si cumple, no cumple o parcialmente):

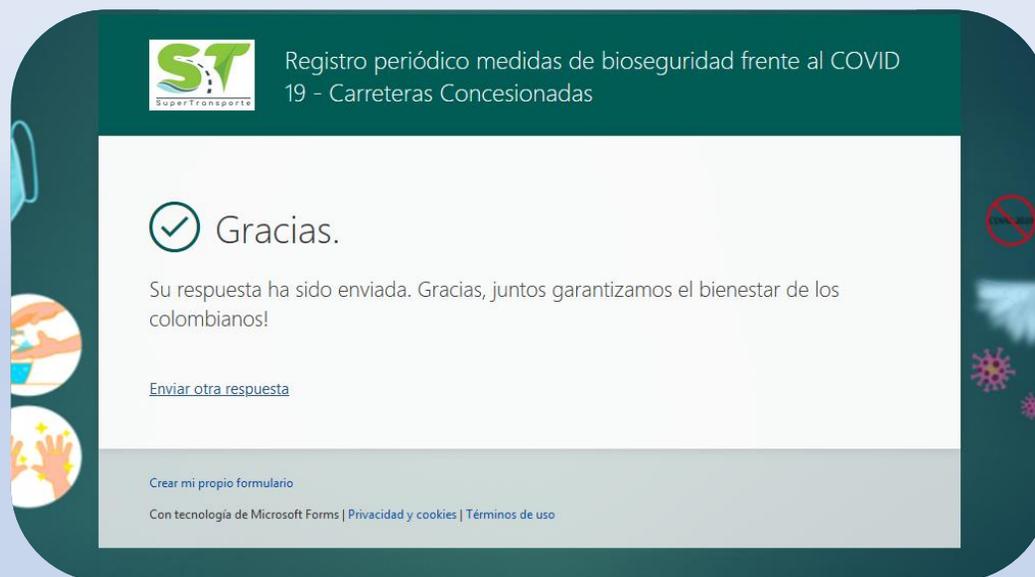
***Si Cumple:** Evidencia del cumplimiento

***No Cumple o Parcialmente:** Evidencia de la acción o instrucción emitida y/o de la condición de incumplimiento



(Todos los campos son obligatorios*)

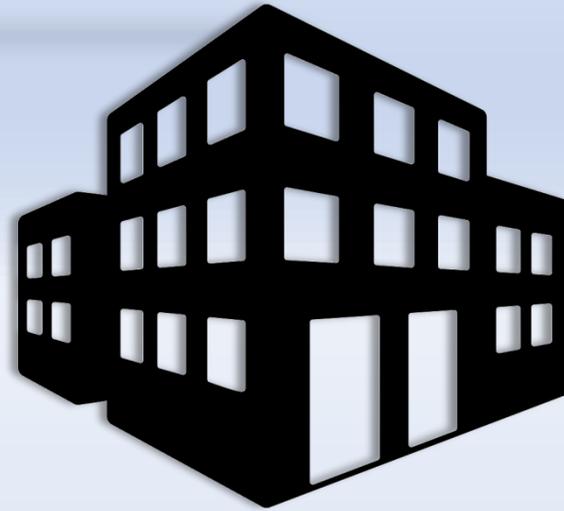
RECUERDE! Para finalizar correctamente el registro debe dar clic en Enviar.



The screenshot shows a confirmation screen with the ST SuperTransporte logo and the title 'Registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19 - Carreteras Concesionadas'. The main message is 'Gracias.' with a checkmark icon. Below it, it says 'Su respuesta ha sido enviada. Gracias, juntos garantizamos el bienestar de los colombianos!'. There is a link 'Enviar otra respuesta'. At the bottom, there is a link 'Crear mi propio formulario' and a footer with 'Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso'.

2.4. Área / Instalación / Zona

Aquí, se trata de diligenciar un formulario de reporte que refleje la condición de cumplimiento según corresponda con cada área o instalación autónoma, operacional o administrativamente independiente por su distancia, agrupación funcional o servicios.



2.5. Horas de reporte

- Diligencie online un (1) formulario por instalación, antes de las 11:59 p.m, que corresponda al día de la verificación.

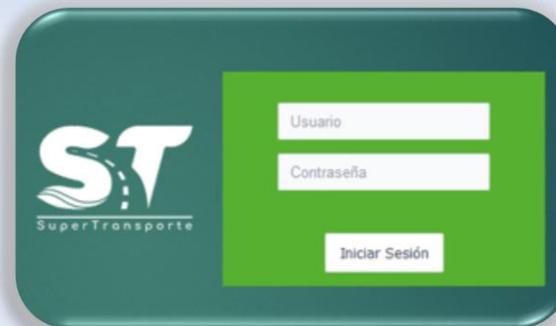


RECUERDE: En todo caso se debe realizar las verificaciones periódicas diarias en las instalaciones del corredor, de modo que se cumpla con la totalidad de los protocolos de bioseguridad.

2.6. Validación del formulario Web

Una vez diligenciado el formulario por parte del Diligenciador, ingresar al modulo de cargue de soportes y aprobación para finalizar el proceso de ingreso de información, para posterior validación por parte del Oficial de Cumplimiento.

Ingresar al botón
“Cargue de
evidencias”

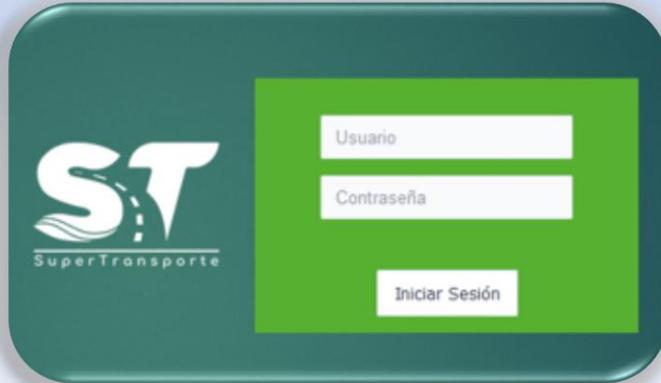


Tenga en cuenta...

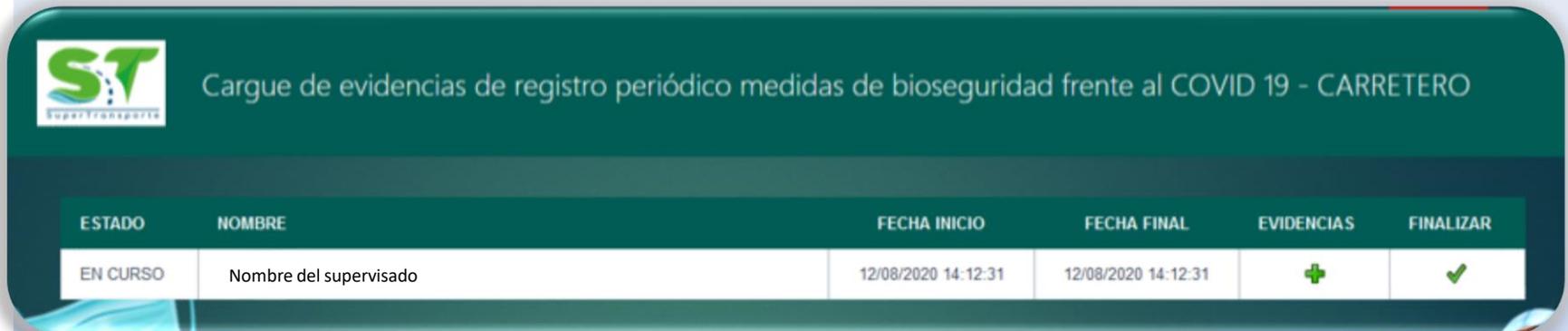
Caso I: Aún cuando se diligencia diariamente el formulario Web y no sea necesario subir evidencias, el responsable del cargue de soportes y el mismo Oficial de cumplimiento deben ingresar para verificar y finalizar cada proceso, con el fin de generar un Nro. de radicado en el sistema de recepción de documentos “**VIGIA**” de la SuperTransporte.

Caso II: Para el cargue de soportes requeridos semanal y mensualmente, una vez diligenciado el formulario de registro diario, se activará botón «**EVIDENCIAS**» para que el responsable del cargue de soportes suba las evidencias correspondientes y posteriormente, el Oficial de cumplimiento ingrese para verificar y finalizar el proceso. Este genera un Nro. de radicado en el sistema de recepción de documentos “**VIGIA**” de la SuperTransporte.

3.1. Cargue de soportes (Responsable asignado)



Cada supervisado recibirá **dos códigos únicos de acceso (alfanuméricos y una contraseña)**. Al respecto, debe tenerse en cuenta que el aplicativo permite que sean dos personas diferentes quienes participen en la actividad, una, encargada de cargar las evidencias, conforme al período que corresponda (ej: **D##_xxxxxxxxxxx**), y la otra, de su validación (ej: **O##_xxxxxxxxxxx**). (Las mayúsculas y minúsculas deben digitarse según como lo establezca el código asignado, de lo contrario presentará error).



ESTADO	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIAS	FINALIZAR
EN CURSO	Nombre del supervisado	12/08/2020 14:12:31	12/08/2020 14:12:31	+	✓

ESTADO

Se mostrará en curso hasta que sean cargadas las evidencias

Nombre / Proyecto

Se evidencia nombre de la infraestructura

Fecha Inicio

Refleja fecha y hora de inicio al realizar formulario Web

Fecha Final

Refleja fecha y hora en que finalizó el formulario Web

Evidencia (+)

Agregar evidencia, lo llevará a una ventana para subir los archivos.

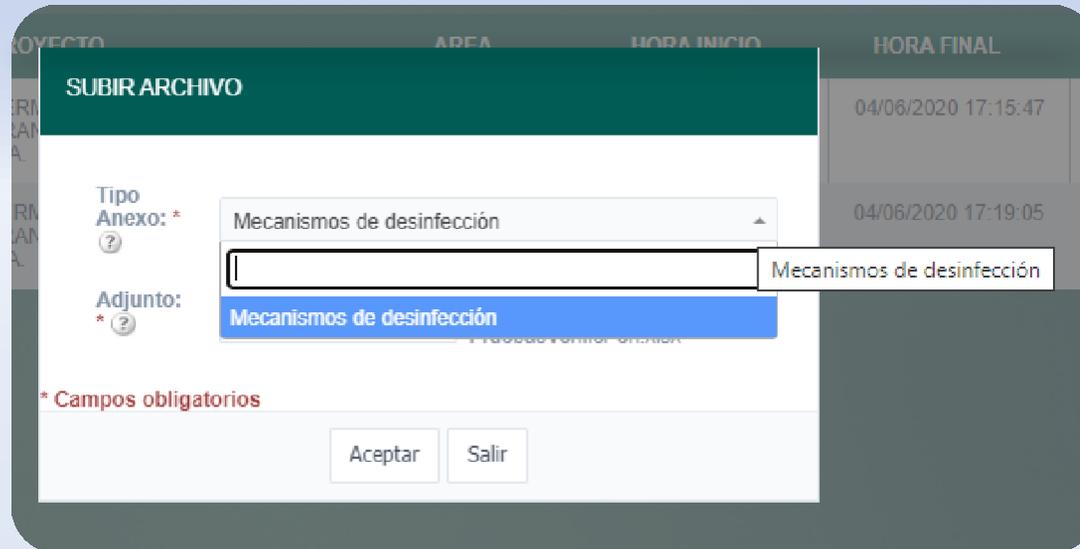
Finalizar

Terminar cargue de evidencias

3.1. Cargue de Soportes (Responsable asignado)



Botón
‘Cargue de evidencias’



- ✓ **La fecha a que corresponda el formulario de verificación determinará la cantidad de evidencias a cargar, identificándolo como «**tipo de anexo**»
- ✓ La lista despegable identificará en específico el «**aspecto a verificar**», con el fin de que la evidencia o soporte que se vaya a cargar guarde estricta relación.
- ✓ La labor de cargar las evidencias o soportes terminará cuando encuentre que ya no aparece listado un «**tipo de anexo**».



**Tenga en cuenta....

Realizar el cargue de evidencias, según el período que corresponda, posterior al diligenciamiento del formulario de Registro periódico, siendo así:

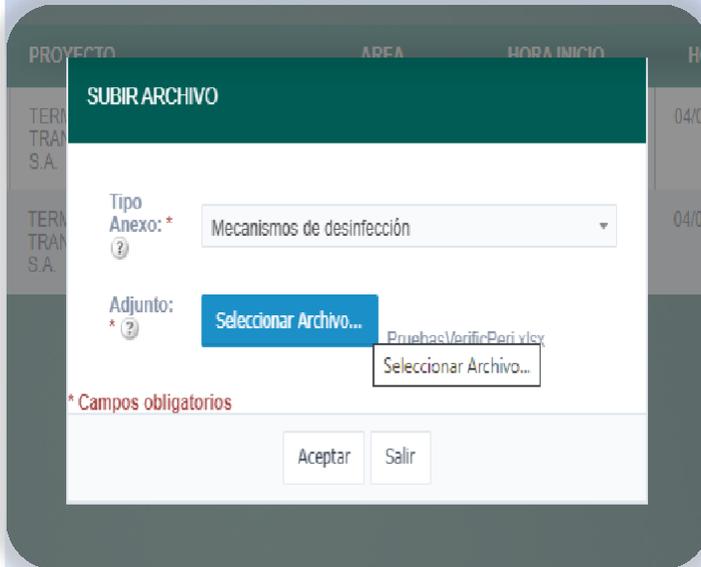
Semanal: Los soportes se deben cargar una vez a la semana, conforme a la distribución de evidencias (soportes) (cap 6). En total una (1) evidencia de cada aspecto objeto de soporte (3), por instalación.

Mensual: Los soportes se deben cargar una vez al mes, conforme a la distribución de anexos (cap 6). En total una (1) evidencia de cada aspecto objeto de soporte (6), por instalación.

3.1. Cargue de soportes (Responsable asignado)



Botón "Cargue de evidencias"



PROYECTO: AREA: HORA INICIO: HO...

TERMINADO S.A. 04/08

TERMINADO S.A. 04/08

SUBIR ARCHIVO

Tipo Anexo: * Mecanismos de desinfección

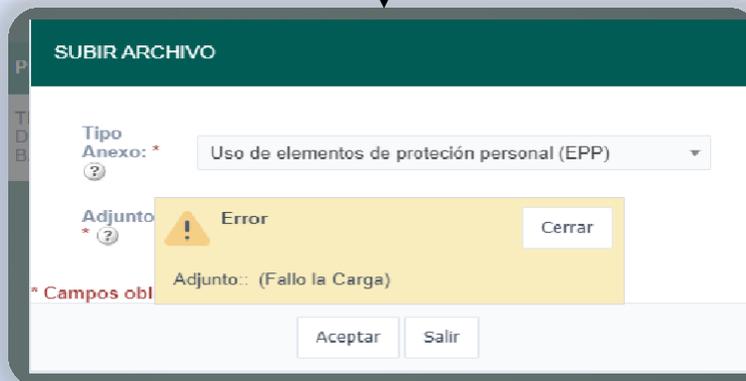
Adjunto: * Seleccionar Archivo... PruebasVerificarPeriodic...

* Campos obligatorios

Aceptar Salir



- ✓ PDF: Único formato admitido. Sin embargo, tenga en cuenta que esta clase de formato soportará documentos como órdenes de compra, facturas, imágenes, formatos, etc.).
- ✓ Peso máximo del archivo: 12MB.
- ✓ Nombre de archivos sin tildes, evitar caracteres *-/ ().
- ✓ Para los aspectos a verificar que requieren evidencia, la misma debe ser capturada y presentada, indistintamente de la respuesta dada (si cumple, no cumple o parcialmente):
 - *Si Cumple: Evidencia del cumplimiento
 - *No Cumple o Parcialmente: Evidencia de la acción o instrucción emitida y/o de la condición de incumplimiento. De lo contrario presentará error!



P...

T...

D...

B...

SUBIR ARCHIVO

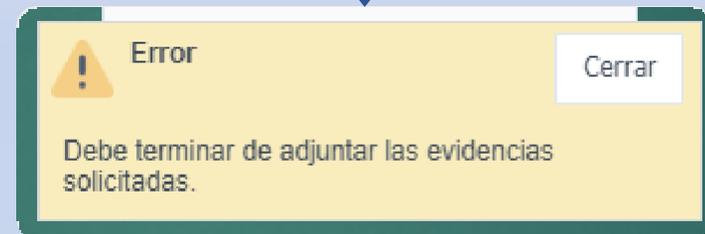
Tipo Anexo: * Uso de elementos de protección personal (EPP)

Adjunto: * Error Cerrar

* Campos oblig

Adjunto: (Fallo la Carga)

Aceptar Salir



Error

Debe terminar de adjuntar las evidencias solicitadas.

Cerrar

3.1. Cargue de soportes (Responsable asignado)



Botón

“Finalizar”

CONFIRMACIÓN

¿Está seguro de finalizar el cargue de las evidencias? Recuerde que una vez remitidos los archivos, esta es la información definitiva que la Supertransporte tendrá en cuenta para la validación del reporte.

Al adjuntar todos los soportes solicitados, proceda a dar clic en el botón “Finalizar”, luego de lo cual aparecerá un cuadro emergente confirmando la opción “finalizar”. Al aceptar se da por terminado el proceso de cargue de evidencias.

172.16.2.249:8090 dice

Se ha registrado su evidencia exitosamente.

Caso I (Responsable Cargue de Soportes): Si al ingresar a la plataforma “Cargue de evidencias”, según el período que corresponda, usted observa el siguiente cuadro, entenderá que aún no ha diligenciado el formulario Web, y por esta razón no se le permitirá ver el registro para subir soportes.

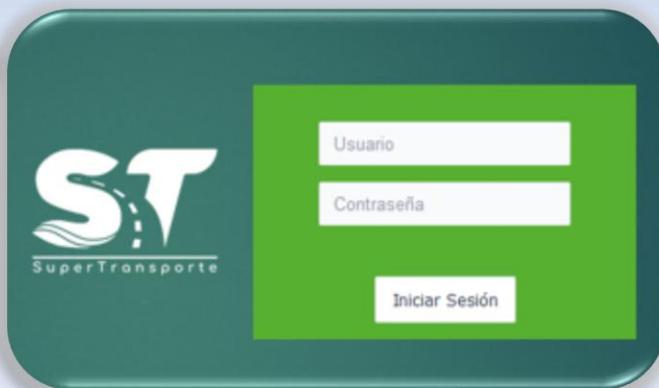
Caso II (Oficial de cumplimiento): Después de finalizar la validación de los soportes, no evidencia registros.

 Cargue de evidencias de registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19 - CARRETERO

Con su aporte construimos país

3.2 Validación soportes (Oficial de Cumplimiento)

3.2.1 Ingreso



Con el código (usuario) y contraseña, del Oficial de cumplimiento, se debe realizar el siguiente procedimiento:

Validación de soportes (ej: O01_XXXXXXXX): El Oficial de cumplimiento es responsable de éste procedimiento, como filtro final en la entrega de los soportes.

Al ingresar código de aprobación podrá visualizar el (los) registro(s) soportados por el formulario Web, para proceder a realizar la aprobación.



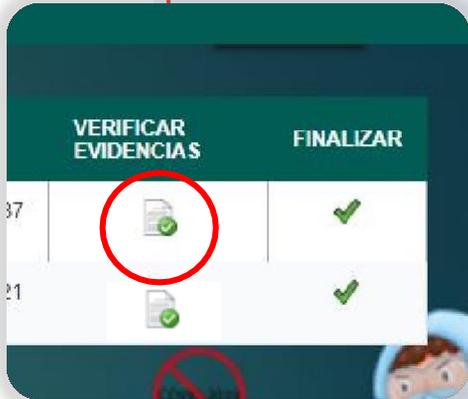
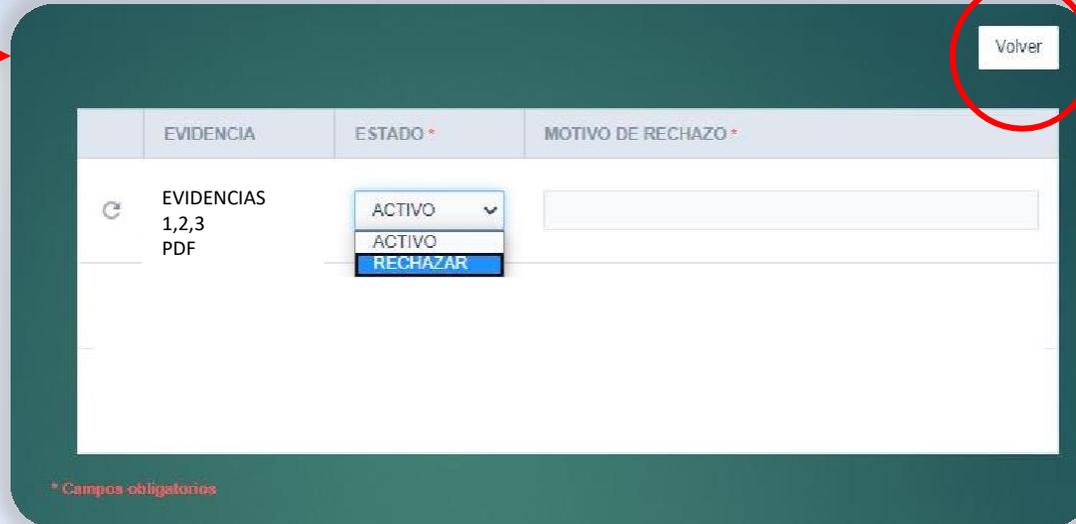
Cargue de evidencias de registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19 - CARRETERO

ESTADO	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPUESTAS	EVIDENCIAS	VERIFICAR EVIDENCIAS	FINALIZAR
PENDIENTE	Nombre del supervisado	12/08/2020 14:12:31	12/08/2020 14:12:31				
PENDIENTE	Nombre del supervisado	12/08/2020 14:14:55	12/08/2020 14:14:55				

3.2. Validación soportes (Oficial de Cumplimiento)

3.2.2 Verificar Evidencias

Regresar a la pantalla principal

EVIDENCIA	ESTADO *	MOTIVO DE RECHAZO *
 EVIDENCIAS 1,2,3 PDF	ACTIVO <input type="button" value="v"/> ACTIVO RECHAZAR	<input type="text"/>

* Campos obligatorios

Cuando existe distribución de tareas en varias personas el oficial de cumplimiento o jefe operativo (según infraestructura) visualizará los soportes que han sido cargados por el responsable y podrá:

ACTIVO Aprueba que el soporte cumple con lo requerido.

RECHAZAR Evidencia error en el soporte (No cumple con lo requerido).



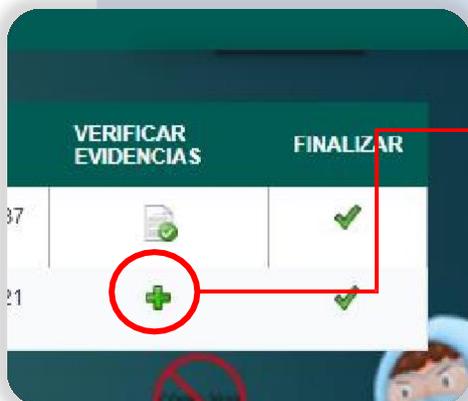
Si quien valida la información evidencia error en el soporte porque no cumple con lo requerido, debe emitir el motivo del rechazo en su respectivo espacio y actualizar dicha decisión, dando clic en el botón



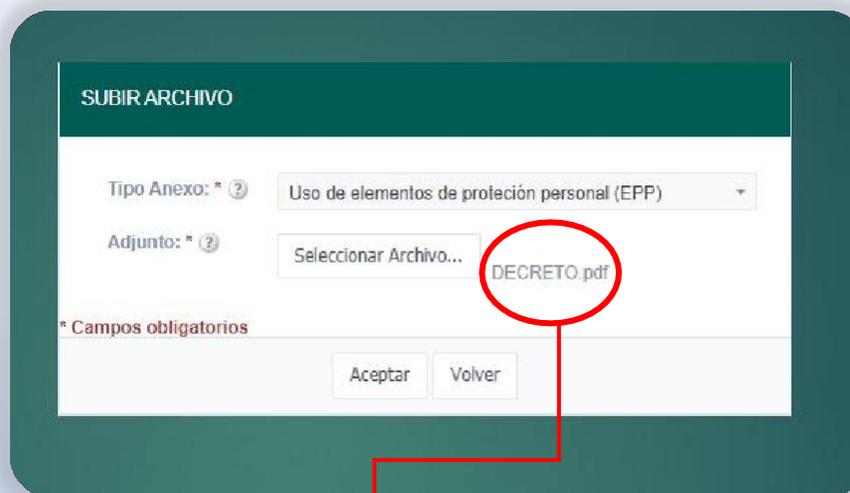
De lo contrario presentará error

3.2. Validación soportes (Oficial de Cumplimiento)

3.2.3 Cargar soporte correcto (Si aplica)



Al rechazar alguna evidencia cargada se deberá, mediante el «Botón (+)» habilitado, cargar lo que sí corresponde, lo pertinente. Rechazar la evidencia no es sugerencia de dejar sin soporte la labor.



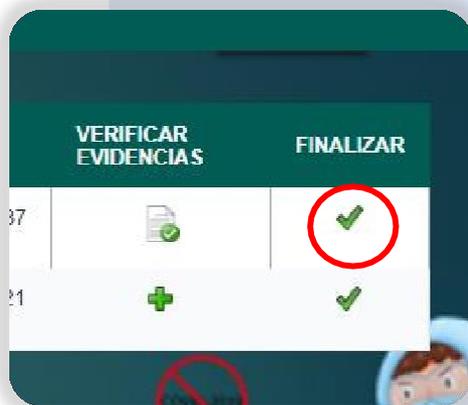
Hasta no ver reflejado nombre del archivo que adjuntó, no podrá «Aceptar», evidenciará ventana emergente indicando error.

3. CARGUE DE EVIDENCIAS Y APROBACION

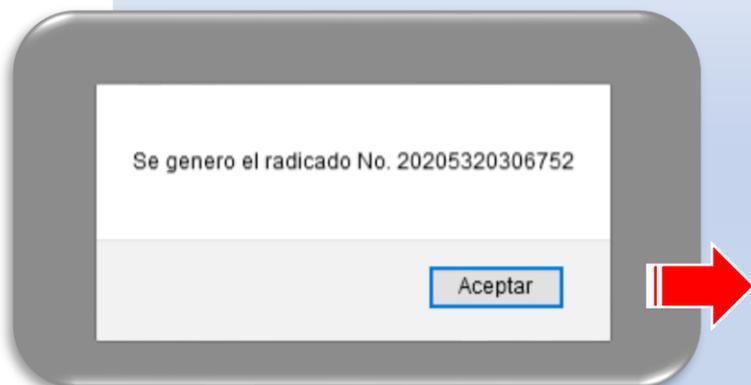
3.2. Validación soportes (Oficial de Cumplimiento)

3.2.4 Finalizar

Al adjuntar todos los soportes solicitados, proceda a dar clic en el botón **“Finalizar”**, aparecerá cuadro emergente confirmando finalizar la encuesta.



“Aceptar” para finalizar



Al finalizar la verificación de los soportes correspondientes, aparecerá otro cuadro emergente mencionando el no. de radicado que se ha generado en el sistema de recepción de documentos **“VIGIA”** de la SuperTransporte.

3.3. Observaciones

- ✓ El uso del código que se dispone para el oficial de cumplimiento o el jefe operativo con el fin de validar y aprobar cada soporte, permite entender a la Superintendencia su conformidad respecto de la veracidad de la información que se está reportando, con lo cual vincula su responsabilidad.
- ✓ Remisión de protocolos actualizados según normatividad vigente.
- ✓ Planillas de registro de control, en el caso de tamizaje. Se debe demostrar la existencia del procedimiento, más no se solicita la remisión de datos personales de los usuarios (Habeas Data) y así para toda aquella evidencia que requiera de un “procedimiento”.
- ✓ Para el cargue de evidencias, conforme al período que corresponda (semanal y mensual), se tendrá hasta las 10:00 am del día siguiente a la fecha de corte. En caso de que se supere dicho horario usted recibirá un correo electrónico automático recordatorio. Recuerde que se llevará un registro de incumplimiento de oportunidad en el reporte.
- ✓ Usted cuenta con un Link de consulta de resultado de cumplimiento.
- ✓ Remisión, al correo superconcesiones@supertransporte.gov.co, de los protocolos actualizados según normatividad vigente, cada vez que se de lugar a una modificación o ajuste.

4. ¿CÓMO VAMOS?

4.1 Canales de consulta

4.1.1 Supervisados

Disposición de **BOTÓN ACCESO** mediante la Pagina Web de la SuperTransporte www.supertransporte.gov.co

¿Cómo Vamos?
(Revise el cumplimiento de su infraestructura)



¿Cómo vamos?	
Tipo de Infraestructura	Tablero de Control
 Terminales de Transporte Terrestre	INGRESAR
 Aeropuertos	INGRESAR
 Carretero	INGRESAR
 Operadores Férreos	INGRESAR

Existen varios mecanismos de acceso a los tableros de control, distinguido para supervisores a cargo de la Infraestructura, gerentes, administradores, oficiales de cumplimiento o responsables asignados para el cargue y/o validación de la información que se suministre sobre su infraestructura.

4.1.2 Supertransporte (Control Interno)

GENERAL

Disposición de **ACCESO** mediante enlace habilitado para cada uno de los supervisores a cargo.

DETALLE VIGILADO

DETALLE RESPUESTA

Disposición de **ACCESO** mediante enlace habilitado para cada uno de los supervisores a cargo.

Tablero de Control SUPERVISADO



Medidas de bioseguridad contención COVID-19 infraestructuras dispuestas para el servicio público de transporte

Código infraestructura

Search

Total concesiones carreteras supervisadas

53

Infraestructuras supervisadas

20.5%

Envío listas de verificación

98.9%

Cumplimiento medidas Bioseguridad Modo

| Conexión Antioquia - Bolívar (Contrato Nro. 016 del 14 de octubre de 2015)

53

infraestructura

20.5%

Envío listas de verificación

98.9%

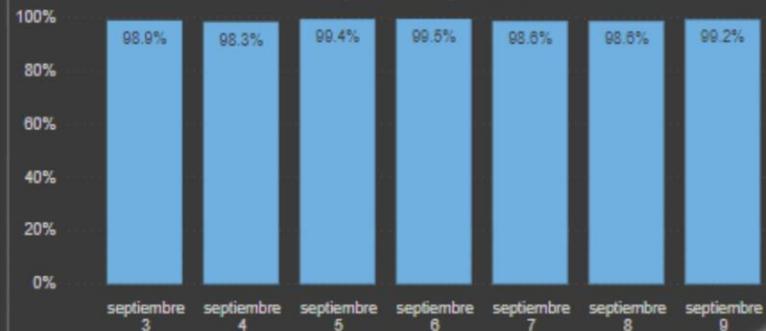
Cumplimiento de medidas de Bioseguridad infraestruc...

DESCRIPCIÓN

Cumplimiento promedio

¿Aplica y mantiene adecuadamente mecanismos de desinfección de calzado y de otros elementos de uso personal en la(s) entrada(s) y la(s) salida(s)?	●	100.0 %
¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	●	100.0 %
¿El protocolo establece mecanismos para el tamizaje, registro y trazabilidad de información de los usuarios, personal de la Organización y terceros que evidencien sintomatología asociada al COVID-19?	●	100.0 %
¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	●	100.0 %
¿Existen mecanismos de información visibles, claros y concisos para promover el uso de elementos de protección personal (EPP), lavado de manos, distanciamiento social, entre otros, que minimizen los riesgos de contagio?	●	100.0 %
Adecuada frecuencia de aseo y desinfección de las labores de limpieza.	●	100.0 %
Adecuada ventilación (conforme al protocolo).	●	100.0 %
Total		98.9 %

Cumplimiento por día



Tablero de Control Interno (SuperTransporte) GENERAL

Medidas de bioseguridad contención COVID-19 infraestructuras dispuestas para el servicio público de transporte

Modo

Todas

237

Infraestructuras supervisadas

62.4%

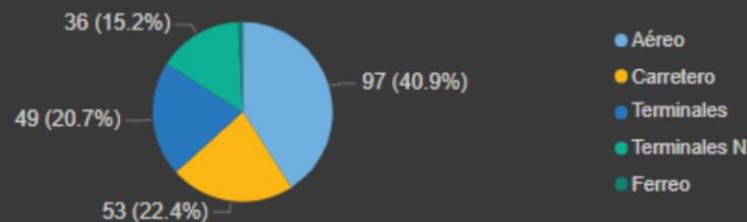
Envío listas de verificación

98.1%

Cumplimiento medidas de Bioseguridad

Tipo	Infraestructuras supervisadas	% Participación
TERMINAL NO HABILITADA	36	15.19%
TERMINAL HABILITADA	49	20.68%
OPERADOR FERREO	2	0.84%
CARRETERO	53	22.36%
AEROPUERTOS ENTES TERRITORIALES	10	4.22%
AEROPUERTOS CONCESIONADOS	17	7.17%
AEROPUERTOS AEROCIVIL	53	22.36%
AERÓDROMOS ENTES TERRITORIALES	19	7.97%
Total	237	100.00%

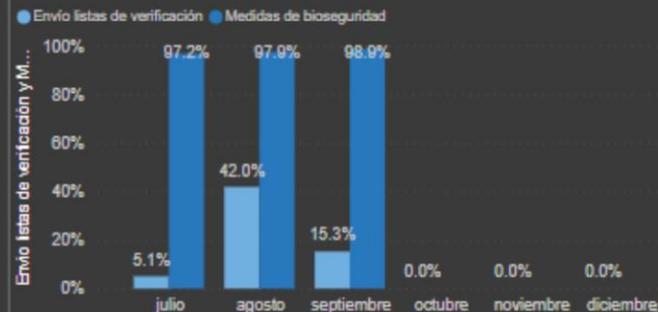
Cantidad de infraestructuras supervisadas por modo



Cumplimiento en el envío de las listas de verificación y en las medidas de bioseguridad por tipo de infraestructura



Cumplimiento por mes



Tablero de Control Interno (SuperTransporte) DETALLE RESPUESTA



Medidas de bioseguridad contención COVID-19 infraestructuras dispuestas para el servicio público de transporte

Tipo

CARRETERO

fecha

9/4/2020

12/31/2020

Horario Corte

Todas

Infraestructura

Todas

Area

Todas

Cumplimiento por día



fecha_reporte #	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	OBSERVACION
4/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
5/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
6/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
7/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
8/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
9/09/2020	5 ¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Si Cumple	
4/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
5/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
6/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
7/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
8/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
9/09/2020	6 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Si Cumple	
4/09/2020	7 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de equipos para el servicio a los usuarios y con los que se realizan los servicios conexos al transporte?	No Cumple	Es sede admón, esta por fuera del corredor.
7/09/2020	7 ¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de equipos para el servicio a los usuarios y con los que se realizan los servicios conexos al transporte?	Parcialmente	LA SEDE ADMÓN QUEDA POR FUERA DEL CORREDOR

Tablero de Control Interno (SuperTransporte) DETALLE VIGILADO



Medidas de bioseguridad contención COVID-19 infraestructuras dispuestas para el servicio público de transporte

Modo

Carretero

Infraestructura

Todas

Cumplimiento general por modo

20.5%

Envío listas de verificación

98.9%

Cumplimiento medidas de Bioseguridad

Cumplimiento por vigilado

Cumplimiento en el envío de las listas de verificación y en las medidas de bioseguridad por infraestructura

● Envío listas de verificación ● Medidas de Bioseguridad



DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN	Cumplimiento promedio
¿Aplica y mantiene adecuadamente mecanismos de desinfección de calzado y de otros elementos de uso personal en la(s) entrada(s) y la(s) salida(s)?	100.0 %
¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	100.0 %
¿El protocolo establece mecanismos para el tamizaje, registro y trazabilidad de información de los usuarios, personal de la Organización y terceros que evidencien sintomatología asociada al COVID-19?	100.0 %
¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	100.0 %
¿Existen mecanismos de información visibles, claros y concisos para promover el uso de elementos de protección personal (EPP), lavado de manos, distanciamiento social, entre otros, que minimizen los riesgos de contagio?	100.0 %
Adecuada frecuencia de aseo y desinfección de las labores de limpieza.	100.0 %
Adecuada ventilación (conforme al protocolo).	100.0 %
Adecuado manejo, traslado y disposición final de residuos peligrosos (tapabocas, guantes, desechos y otros elementos de riesgo).	100.0 %
Disposición de bolsas plásticas que permitan la recolección de tapabocas, guantes, desechos y otros elementos de riesgo.	100.0 %
Disposición suficiente de canecas para la administración de residuos peligrosos (tapabocas, guantes, desechos y otros elementos de riesgo)	100.0 %
Existencia, disponibilidad y estado del sistema de suministro de agua.	100.0 %
Total	98.9 %

5. LISTA DE ASPECTOS A VERIFICAR

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	Frecuencia de Verificación
5	¿Cuenta con protocolo de bioseguridad documentado y actualizado?	Inicial y mensual
6	¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de las instalaciones?	Inicial y mensual
7	¿El protocolo establece mecanismos para la limpieza y desinfección de equipos para el servicio de los usuarios y con los que se realizan los servicios conexos al transporte?	Inicial y mensual
8	¿El protocolo establece mecanismos para el tamizaje, registro y trazabilidad de información de los usuarios, personal de la Organización y terceros que evidencien sintomatología asociada al COVID-19?	Inicial y mensual
9	Registro de capacitaciones sobre protocolos de prevención al personal de la Organización y terceros.	Semanal
10	¿Existen mecanismos de información visibles, claros y concisos para promover el uso de elementos de protección personal (EPP), lavado de manos, distanciamiento social, entre otros, que minimizen los riesgos de contagio?	Semanal
11	Existencia, disponibilidad y suficiencia de elementos de aseo personal (EAP), para los usuarios, personal de la Organización y terceros	Diario
12	Existencia, disponibilidad y suministro de elementos de protección personal (EPP) al personal de la Organización.	Diario
13	Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) por parte de los usuarios, personal de la Organización y terceros.	Diario
14	Adecuada frecuencia de aseo y desinfección de las labores de limpieza.	Diario
15	Existencia, disponibilidad y estado del sistema de suministro de agua.	Diario



5. LISTA DE ASPECTOS A VERIFICAR

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	Frecuencia de Verificación
16	Lavamanos y/o elementos que permitan el lavado de las manos en zonas lejanas y/o estratégicas según la ubicación de baños públicos.	Diario
17	Funcionamiento adecuado de grifos y desagües de lavamanos y baños.	Diario
18	Planillas de registro de limpieza en baños, corredores, mobiliario, plazoleas de comida, ascensores, escaleras y puertas que permitan llevar control en las que conste la frecuencia de labores de aseo.	Diario
19	Disposición de bolsas plásticas que permitan la recolección de tapabocas, guantes, desechos y otros elementos de riesgo.	Diario
20	Disposición suficiente de canecas para la administración de residuos peligrosos (tapabocas, guantes, desechos y otros elementos de riesgo)	Diario
21	Retiro de todos los elementos que sean foco de contaminación y/o limiten el proceso de limpieza.	Diario
22	Adecuado manejo, traslado y disposición final de Elementos de Protección Personal (EPP): Tapabocas, guantes, desechos etc.	Diario
23	Adecuada ventilación (conforme al protocolo).	Diario
24	Realización Tamizajes Personas de la organización y terceros.	Diario
25	Existencia y suficiencia de equipamientos, dispositivos médicos, medicamentos, y talento humano requerido para la atención de un caso crítico. (permanente o convenio para la atención)	Diario
26	Procedimientos operativos o mecanismos físicos que promuevan e induzcan el distanciamiento social, en los accesos, puntos de tamizaje, circulación, zonas de espera, puestos de trabajo, etc.	Diario



5. LISTA DE ASPECTOS A VERIFICAR

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	Frecuencia de Verificación
27	¿Aplica y mantiene adecuadamente mecanismos de desinfección de calzado y de otros elementos de uso personal en la(s) entrada(s) y la(s) salida(s)?	Diario
28	Espacios locativos para la disposición temporal de los elementos de uso personal de quienes laboran en la Organización y terceros.	Semanal
29	Estrategias para promover el uso de la aplicación CoronApp por parte de los usuarios, personal de la organización y terceros, para registro de su estado de salud.	Semanal
30	¿Se realizan acciones de control en el incremento de las medidas de desinfección en los puntos de contacto existentes en la infraestructura?	Diario
31	Número de casos de riesgo de contagios identificados en el tamizaje.	Diario



ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	Frecuencia reporte de Evidencia
11	Existencia, disponibilidad y suficiencia de elementos de aseo personal (EAP), para los usuarios, personal de la Organización y terceros	Mensual *Órdenes de compra y/o factura de suministros. *Imágenes dispensadores o procedimiento
12	Existencia, disponibilidad y suministro de elementos de protección personal (EPP) al personal de la Organización.	Mensual *Órdenes de compra y/o factura de suministros. *Imágenes dispensadores o procedimiento
13	Uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) por parte de los usuarios, personal de la Organización y terceros.	Semanal
16	Lavamanos y/o elementos que permitan el lavado de las manos en zonas lejanas y/o estratégicas según la ubicación de baños públicos.	Mensual
22	Manejo, traslado y disposición final de Elementos de Protección Personal (EPP): tapabocas, guantes, desechos, etc.(imagen)	Mensual
24	Realización Tamizajes Personas de la organización y terceros.	Mensual del Procedimiento



6. EVIDENCIAS (Soportes)

ITEM	ASPECTOS A VERIFICAR	Frecuencia reporte de Evidencia
26	Procedimientos operativos o mecanismos físicos que promuevan e induzcan el distanciamiento social, en los accesos, puntos de tamizaje, circulación, zonas de espera, puestos de trabajo, etc.	Mensual
27	¿Aplica y mantiene adecuadamente mecanismos de desinfección de calzado y de otros elementos de uso personal en la(s) entrada(s) y la(s) salida(s)?	Semanal del Procedimiento
30	¿Se realizan acciones de control en el incremento de las medidas de desinfección en los puntos de contacto existentes en la infraestructura?	Semanal



- Recopilar todas las obligaciones que actualmente tienen los supervisados, en una sola guía metodológica que incluye el registro periódico y permanente.
- Garantizar al supervisado el cumplimiento de lo dispuesto en las diferentes reglamentaciones.
- Eficiencias en relación con tiempos y otros costos asociados como insumos y de personal.
- Usar y apropiar las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales a la gestión de protocolos de COVID 19.
- Repuntar a los administradores de las diferentes infraestructuras.
- Suministrar información en tiempo real.
- Sumar a la comunidad en general en la supervisión del sector y específicamente del cumplimiento de las medidas COVID.
- Ofrecer una concentración diaria y en tiempo real de las acciones establecidas en cada infraestructura, así como de los controles realizados in situ.
- Establecer por correlación qué departamentos del país presentan más riesgo para generar campañas de información y mitigación.
- Reducir tiempos y optimización de recursos en la toma de decisiones.




ST SuperTransporte Registro periódico medidas de bioseguridad frente al COVID 19 - Carreteras Concesionadas

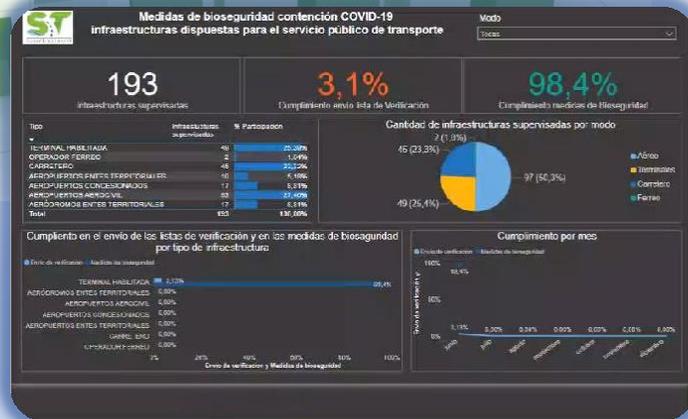
Este registro se cargará y reflejará la gestión del día en que sea enviado.

• Obligatorio

1. Proyecto

Conesión Antioquia - Bolívar

2. Digite el código suministrado por la Delegatura de Concesiones e Infraestructura de la Superintendencia de Transporte



- Dar solución a los problemas de integridad, oportunidad y disponibilidad del diagnóstico de las infraestructuras de transporte.
- Proporcionar a directivos, analistas y ciudadanos, la capacidad de realizar análisis apropiado para la toma de decisiones.
- Recolectar evidencias visuales sin que ello implique el traslado de los funcionarios supervisores.
- Dar seguridad y calidad a la información a través del uso de codificaciones de ingreso.
- Establecer el número de personas con posible sintomatología positiva, detectados por la implementación de los protocolos de bioseguridad en las infraestructuras del transporte del país.
- Consolidar resultados de gestión por sectores de la infraestructura, de forma ágil y casi que inmediata.
- Facilitar el cumplimiento inmediato de cualquier nueva directriz que se imparta con obligación para los administradores de las diferentes infraestructuras.
- Proteger a los usuarios y la comunidad en general de manera real, con información actualizada.
- Acompañar con cierto grado superior de estrictez y seguridad el reinicio de las operaciones en el transporte.