



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 423630  
Diagonal 23 # 69-60 Of 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

## LA GERENTE GENERAL DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.

En uso de sus atribuciones legales, en particular las previstas en el Decreto 1079 de 2015 que compila, entre otros, al Decreto 2762 de 2001 y los artículos 49 y 50 de los Estatutos Sociales de la Terminal de Transporte S.A., y

### CONSIDERANDO

Que la Ley 105 de 1993 *"Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones."* en su artículo 17 consagra que las terminales de transporte terrestre hacen parte de la Infraestructura Distrital de Transporte en la medida que sean propiedad del respectivo Municipio o Distrito, como es el caso de Bogotá D.C. y en parágrafo 2º ibídem indica que la política sobre terminales de transporte terrestre en cuanto a su regulación, tarifas y control operativo, será ejercido por el Ministerio de Transporte.

Que el artículo 27 de la Ley 336 de 1996 *"Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte"*, dispone que en las terminales de transporte se prestan servicios conexos de transporte público y en su artículo 28 señala que el control y la vigilancia respecto de dicha operación se encuentra en cabeza del Ministerio de Transporte.

Que en cumplimiento de los imperativos legales antes citados la Presidencia de la República en conjunto con el Ministerio de Transporte profirió el Decreto 2762 de 2001 *"Por el cual se reglamenta la creación, habilitación, homologación y operación de los terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera"*

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Que el Decreto 2762 de 2001 en su artículo 1º señaló que el objeto de la norma, entre otros, es la de reglamentar la actividad transportadora que se desarrolla dentro de los terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera y determina las sanciones, sujetos activos y pasivos de las mismas, por el incumplimiento de las obligaciones y violación a las prohibiciones contenidas en dicho decreto.

Que la norma antes citada consagró en los artículos 3, 4, 5 y 6 que los servicios que se prestan en la terminal de transporte terrestre es considerado servicio público y establece que las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera que tengan autorizadas o registradas rutas en cuyos municipios de origen o destino exista terminal de transporte autorizado por el Ministerio de Transporte, están obligadas a hacer uso de estos para el despacho o llegada de sus vehículos.

Que el artículo 11 y 12 ibídem ordenó que, por el uso de las áreas operativas de los terminales de transporte terrestre de pasajeros por carretera, las empresas transportadoras deberán pagar la TASA DE USO de acuerdo con lo regulado por el Ministerio de Transporte.

Que el artículo 13,18 y 19 del Decreto 2762 de 2001 consagró que las empresas de transporte terrestre de pasajeros usuarias de los terminales de transporte que incumplan con las obligaciones o incurran en las prohibiciones previstas en el citado decreto y en el manual operativo de cada terminal, les serán aplicadas las sanciones de amonestación escrita o multas que oscilan entre 1 y 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes y se faculta y determina como una obligación de el/la GERENTE imponer las sanciones con fundamento en el procedimiento que para este efecto se establezca en el manual operativo que regule la prestación del servicio público a cargo de La Terminal, siempre y cuando la comisión de la falta se origine al interior de La Terminal. Lo anterior, sin perjuicio de que algunas conductas, por su naturaleza, puedan ser también objeto de investigación y sanción por parte de las autoridades de tránsito y transporte competentes y la Policía Nacional.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N° 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

5711 423630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Que para una efectiva y eficaz operación en cumplimiento de lo ordenado por la ley, los reglamentos que fueron desarrollados mediante políticas de calidad que van acorde con su misión y visión, la Terminal de Transporte S.A. expidió la Resolución 25 de 2010 a través de la cual se adoptó el Manual Operativo, el cual establecía los principios, normas, condiciones, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la operación dentro de la infraestructura que la entidad.

Que como lo indican las normas citadas las áreas operativas de la Terminal de Transporte S.A. conocidas como Terminal Salitre, Terminal Satélite Periférica del Sur y Terminal Satélite Periférica del Norte o cualquier otra infraestructura que se construya para la prestación del servicio conexo al que se refieren las normas, se encuentran incorporadas al conjunto de instalaciones requeridas para el desarrollo de su objeto social y son parte de la infraestructura Distrital de transporte.

Que para garantizar la continua y eficiente prestación del servicio, la Terminal de Transporte S.A. se hace necesario contar con un Manual Operativo actualizado, que determine los principios, normas, condiciones y procedimientos que permitan regular la operación y prestar un servicio en las condiciones establecidas por la ley.

Que el Gobierno Nacional compiló y subrogó en el Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015 ***“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, expedidos por el Ministerio de Transporte”***, entre otros, al Decreto 2762 de 2001.

Que la Terminal de Transporte S.A, a lo largo de estos años, ha venido evaluando los cambios que se han suscitado en la operación transportadora y la adecuación del Manual operativo a dichos cambios, razón por la cual encuentra oportuno y pertinente actualizar el Manual adoptado por la Resolución 25 de 2010.

Que la Terminal de Transporte S.A, en cumplimiento a los principios de publicidad y divulgación publicó en los términos del numeral 8 del artículo 8

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119

Version N° 1

fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

de la ley 1437 de 2011, en la página web de la Terminal de Transporte S.A [www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co) el proyecto de resolución por medio del cual se actualiza el Manual Operativo de la Terminal de Transporte S.A, para comentarios, otorgándose un plazo a las empresas transportadoras e interesados del 31 de agosto al 11 de septiembre de 2017 para que presentarán sus observaciones y comentarios.

Que adicionalmente la Terminal de Transporte S.A, envió comunicación a cada empresa transportadora el 31 de agosto de 2017 reiterando la información pertinente a la publicación del proyecto de resolución que actualiza el Manual Operativo y otorgando de manera adicional un término para presentar por parte de las empresas transportadoras los comentarios y/u observaciones que a bien considerarán pertinentes.

Como quiera que el plazo venció, se corroboro con el área de correspondencia determinando que a la fecha no se había recibida ninguna recomendación, solicitud, observación, entre otras respecto del Manual Operativo y habiéndose surtido en legal forma el procedimiento indicado en el numeral 8 del artículo 8 de la ley 1437 de 2011, es procedente expedir la presente actualización al Manual Operativo de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA.

Que, en virtud de lo anterior,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Expedición y Objeto del manual operativo de la Terminal de Transporte S.A:** El presente Manual Operativo tiene por objeto establecer los principios, condiciones, derechos, obligaciones, prohibiciones, sanciones y procedimientos que regulan la actividad transportadora que se desarrolla en la infraestructura y equipamiento de la Terminal de Transporte S.A., entendiéndola como aquella que se refiere a la prestación y operación dentro

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N° 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

de su infraestructura del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera intermunicipal, nacional e internacional, con sus servicios conexos, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en el adecuado uso de sus instalaciones y su equipamiento, en procura de la optimización de la operación y garantizando los respectivos niveles de servicio en condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y sanidad que exige el ordenamiento jurídico.

Se consideran de servicio público las actividades que se desarrollan en los terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, entendiéndolas como aquellas que se refieren a la operación, en general, de la actividad transportadora, siendo el propósito de este manual garantizar la continuidad del servicio, la calidad, seguridad y comodidad en la prestación del mismo.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación:** Las normas del presente Manual Operativo son de obligatorio cumplimiento por parte de las empresas de transporte, sus afiliadas, sus filiales, sus asociadas a través de convenios y del personal a cargo de unas y otras que de alguna u otra forma realicen una actividad transportadora dentro de la Terminal, sus conductores, auxiliares y/o ayudantes de vehículos y en general, a todos los agentes que mantengan una relación jurídica con la empresa transportadora y los que a pesar de no ostentar ningún vínculo laboral y/o contractual realicen actividades para las empresas transportadoras; y demás usuarios de las áreas operativas y de pasajeros, estaciones de servicio, zonas de comercio, zonas comunes de la Terminal Bogotá Copropiedad y/o las zonas privadas de uso público y en general de todas las áreas de la Terminal que de alguna u otra manera puedan afectar la prestación del servicio público con base en la primacía del interés general y los fines y principios del servicio público que se presta.

**Parágrafo 1.-** Las personas que por cualquier circunstancia utilicen las instalaciones de la Terminal, deberán observar, cumplir y acatar rigurosamente las normas de alcance Nacional, Departamental, Distrital y Municipal aplicables a este tipo de entidades en forma general y en particular, las que contiene el presente Manual Operativo, a quienes además les serán

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

aplicables por parte de las autoridades competentes, las disposiciones consagradas, entre otros, las previstas en el Código de Policía, Código Penal y demás normas legales relativas a la convivencia ciudadana.

**Parágrafo 2.-** El presente Manual Operativo hace parte integral del contrato de arrendamiento suscrito entre la empresa transportadora y la sociedad Terminal de Transporte S.A. El incumplimiento de lo dispuesto en este documento será causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones a que haya lugar por parte de La Terminal y demás autoridades competentes.

**Parágrafo 3.-** Hacen parte del presente Manual Operativo los principios, deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones consagrados en la Ley 105 de 1993, La Ley 336 de 1996, la Ley 769 de 2002, el Decreto Reglamentario 1079 de 2015 compilatorio de los Decretos No. 171 y 2762 de 2001 y la Resolución No. 315 de 2013 del Ministerio de Transporte y las Resoluciones 325 de 2002, 540 de 2009 y 36 de 2017 de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. y las demás normas concordantes y reglamentarias aplicables al servicio, así como las que las modifiquen, subroguen, deroguen o sustituyan.

**Artículo 3.- Obligatoriedad del uso de Las Terminales:** Las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera que tengan autorizadas o registradas rutas con origen o destino Bogotá D.C., están obligadas a hacer uso de las instalaciones e infraestructuras que la Terminal disponga para la prestación de los servicios conexos a los que se refiere la ley, decretos reglamentarios y resoluciones previo el pago de la tarifa “Tasa de Uso” establecida por el Ministerio de Transporte como retribución por el servicio de uso de dicha infraestructura.

**Parágrafo 4.** El cobro del valor de la prueba de alcoholimetría por cada despacho se hará conforme a lo establecido en la Resolución 02222 del 22 de febrero de 2002 o en los actos administrativos que la modifiquen, sustituyan o subroguen.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4273630  
Diaguita 27 # 59-60 Of. 602  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

**Artículo 4.- Tiempos de permanencia:** La operación de los vehículos dentro de las instalaciones de la Terminal no deberá exceder el tiempo máximo de permanencia determinado en la Resolución No. 17 de 2012 proferida por la Terminal de Transporte S.A. o la norma que la modifique, sustituya o subrogue.

**Parágrafo 1º.** El tiempo máximo de permanencia en la Terminal Salitre no debe exceder de tres (3) horas y cuando el vehículo salga de la Zona Operativa, podrá ingresar de nuevo (Zona Operativa) y permanecer hasta tres horas sin costo alguno, siempre y cuando dure más de una hora (60 minutos y 59 segundos) afuera, de lo contrario, el tiempo continuará corriendo como si no hubiese salido de la Terminal y pagará por cada hora o fracción, la tarifa establecido por concepto de tiempos de permanencia después de las tres horas de gracia. El cese de actividades de los empleados de las empresas transportadoras que implique permanencia de sus vehículos en las instalaciones de la Terminal, no es causal válida para la posterior exoneración de los tiempos de permanencia que pueda producir dicha actividad.

Para el efectivo control del tiempo máximo de permanencia de un vehículo en la Terminal se tendrá en cuenta el registro de ingreso y el registro de salida que reporte cada vehículo en los puestos de control que para tal efecto establezca la Terminal o el sistema y/o herramienta tecnológica que la Terminal disponga para estos efectos.

Cuando en un área específica de la zona operativa se estipulen tiempos máximos de permanencia, la Terminal controlará su cumplimiento. En caso de incumplimiento por parte de la empresa transportadora, se impondrá el respectivo registro de infracción al Manual Operativo y se dará inicio al proceso sancionatorio; sin perjuicio de las demás acciones de las autoridades de tránsito y policía.

**Artículo 5.- Comportamiento social:** Toda persona que labore dentro de las instalaciones de las Terminales deberá adoptar y observar una adecuada conducta social, particularmente en lo relacionado al buen trato que se debe dar a los pasajeros, usuarios, personal de la Terminal, a las autoridades y

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05



57(1) 423.3630

Diagonal 23 # 59-60 Of. 502

Bogotá D.C. Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

empleados de las empresas de servicios generales y seguridad privada. Igualmente, deberá dar un uso adecuado a las instalaciones y al equipo que la compone. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones consagradas en el Código de Policía, Código Penal y demás normas legales complementarias relativas a la convivencia ciudadana, que le corresponde aplicar a las autoridades competentes.

**Artículo 6.- Colaboración con las autoridades públicas:** Corresponde al personal de la Terminal, a las empresas de transporte, a los comerciantes y en general a todos los usuarios de la Terminal, colaborar con las autoridades legítimamente constituidas para que cumplan sus funciones en materia de seguridad, tranquilidad, moralidad, salubridad pública, seguridad industrial y medio ambiente, entre otras, dentro del conjunto de sus instalaciones.

**Artículo 7.- Situaciones de emergencia:** En caso de emergencia por terrorismo, asonada, sabotaje, terremoto, inundación, o cualquier suceso adverso que altere el normal desarrollo de la operación, el personal de la Terminal se pondrá a disposición de la autoridad que coordine dicha situación, previa aplicación del Plan Institucional de Respuesta a Emergencia – PIRE.

Las empresas de transporte, comerciantes, arrendatarios, y demás personas que utilicen La Terminal en ese momento, prestarán la debida colaboración de acuerdo con las instrucciones determinadas en el plan de atención y prevención de emergencias y se sujetarán a las disposiciones y orientaciones de la autoridad que ejerza la coordinación de respuesta a dicha eventualidad en concordancia con lo establecido en el PIRE.

**Artículo 8.- Funciones de coordinación, control y supervisión operativa:** Los empleados de la Terminal de Transporte S.A., que desempeñen funciones de coordinación, control, supervisión y vigilancia operacional, o quienes desarrollen actividades relacionadas con el control de la actividad transportadora dentro de la Terminal o en su área de influencia, serán los competentes para velar por el cumplimiento de las normas contenidas en este manual, en la ley, decretos, resoluciones y en las demás disposiciones que se

|                                           |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia

[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

expidan para el mejoramiento de la operación y el servicio, quedando facultados para inspeccionar, supervisar y explorar todas las actividades que ejecutan las empresas transportadoras a través de sus agentes conforme al artículo 2° del presente manual que se relacionen con la operación dentro de La terminal y su área de influencia.

**Parágrafo.-** Para velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y el Manual Operativo y conforme con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 2762 de 2001, subrogado por el artículo 2.2.1.4.1.0.7.3 del Decreto 1079 de 2015, los empleados a los que se refiere el presente artículo o los que determine La Terminal, podrán apoyar a las autoridades competentes en la realización de operativos de control en el área de influencia de la Terminal, con la facultad, en los casos de incumplimiento por parte de las empresas transportadoras, para realizar los informes y registros que correspondan de acuerdo a los procedimientos implementados por La Terminal, sin perjuicio de las acciones y sanciones a que haya lugar por las demás autoridades competentes.

**Artículo 9.- Colaboración de las autoridades de Tránsito y de Policía:** Con el fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas, las autoridades de tránsito y transporte y de policía o quienes hagan sus veces, velarán por el cabal cumplimiento de la normatividad vigente aplicable sobre la materia, pudiendo de manera autónoma o en conjunto con la Terminal realizar operativos de control, en cumplimiento del artículo 2.2.1.4.1.0.7.2 y 2.2.1.4.1.0.7.3 del Decreto 1079 de 2015.

La Policía Nacional ejercerá de manera autónoma y prioritaria las facultades previstas en el artículo 93 de la ley 1801 de 2016 referidas a evitar que en las infraestructuras de la Terminal de Transporte S.A. ocurran *comportamientos relacionados con la seguridad y tranquilidad que afecten la actividad económica y de servicio público del transporte referida a “Utilizar, permitir, patrocinar, tolerar o practicar el pregoneo o actos similares en actividades de alto impacto que impidan la libre movilidad y escogencia del consumidor, en poblaciones superiores a cien mil (100.000) habitantes”*. Así mismo, la Policía Nacional apoyará a la Terminal de Transporte S.A cuando se de

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

**Terminal de Transporte S.A.**

Nº 05



57(l) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

alguno de los comportamientos previstos en la Ley 1801 de 2016 relacionados con el servicio público de transporte, en especial los comportamientos previstos en el artículo 146 de dicha ley.

**Parágrafo.** - En todos los casos las autoridades competentes velarán para que las empresas transportadoras utilicen las infraestructuras que la Terminal de Transporte S.A. disponga para la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1079 de 2015 y las Leyes 105 de 1993, 336 de 1996 y 1801 de 2016 y exigirán el comprobante que acredite la cancelación integral de la tarifa “Tasa de Uso” en las rutas debidamente autorizadas por el Ministerio de Transporte. Igualmente, controlarán que las empresas transportadoras hagan uso de las vías de salida e ingreso a La Terminal y no realicen ascenso de pasajeros por fuera de sus instalaciones.

**Artículo 10.- Principios:** Todos(as) los(as) empleados(as) de la Terminal de Transporte S.A. deben conocer y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos, a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en las leyes especiales en materia de transporte y en el Capítulo I de este Manual, El Código de Ética y de Conducta, y el Manual de Funciones. De igual forma, los empleados de la Terminal están llamados al cumplimiento de las políticas de calidad, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo. Cuando el personal labore bajo la prestación de servicios con una empresa de servicios temporales o terceros, las actuaciones presuntamente irregulares que promulguen estos trabajadores, serán tratadas con la contratista que suple el servicio conforme a sus procedimientos internos.

Las actuaciones se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución, la ley, los Decretos y este Manual con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(0) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

En materia sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de *no reformatio in pejus y non bis in ídem*.

2. En virtud del principio de igualdad, los empleados de la Terminal darán el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en las actuaciones bajo su conocimiento. No obstante, serán objeto de trato y protección especial las personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta.
3. En virtud del principio de imparcialidad, los empleados de la Terminal deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar la prestación de los servicios a su cargo, de los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
4. En virtud del principio de buena fe, los empleados de la Terminal y los particulares presumirán el comportamiento leal y fiel de unos y otros en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
5. En virtud del principio de moralidad, todas las personas y los empleados de La Terminal están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en sus actuaciones.
6. En virtud del principio de transparencia, la actividad la puede conocer toda persona que sea parte del proceso, salvo reserva legal.
9. En virtud del principio de publicidad, los empleados de la Terminal darán a conocer a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías y cuando se necesario dar a conocer de manera masiva una información también podrá utilizarse la tecnología

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

**Terminal de Transporte S.A.**

Nº 05



57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

que permitan difundir la misma. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

10. En virtud del principio de coordinación, los empleados de la Terminal y las autoridades de tránsito transporte y policía concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos y en la prestación del servicio a cargo de La Terminal.
11. En virtud del principio de eficacia, los empleados de la Terminal y las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Manual, la ley y la Constitución las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación.
12. En virtud del principio de economía, los empleados de la Terminal deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas para garantizar la prestación del servicio a su cargo.
13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

**Parágrafo:** Para la interpretación y aplicación del presente Manual Operativo, además de entender como “la Terminal” a la Terminal de Transporte S.A., a su conjunto de instalaciones propias o bajo su administración, con sede principal en la ciudad de Bogotá D.C., se tendrán en cuenta las definiciones que aparecen en el CAPÍTULO XIV.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

## CAPÍTULO II

### TASA DE USO CLASIFICACIÓN, DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO

#### I. CLASIFICACIÓN

**Artículo 11.- Clasificación:** las tasas de uso se clasifican en: Tasa de Uso de Origen y Tasa de Uso de Tránsito

#### II. DEFINICIÓN

**Artículo 12.- Definición Tasa de Uso Origen:** Denominase tasa de uso al valor y/o tarifa que deben cancelar las Empresas de Transporte por el uso de las áreas operativas de la Terminal de Transporte S.A., por cada vehículo que esté próximo a ser despachado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.4.10.3.1 del Decreto 1079 de 2015 y las resoluciones proferidas por el Ministerio de Transporte que lo reglamentan, así como las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y/o subroguen.

**Parágrafo.** Dichas tarifas están debidamente reglamentadas, entre otras, en la Resolución 6398 del 17 de mayo de 2002, *"Por la cual se establece la base de cálculo de las tasas de uso que deben cobrar los terminales de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera homologados o habilitados por el Ministerio de Transporte."* Sin embargo, para efectos del presente artículo del manual es necesario dar aplicación literal al artículo segundo de la Resolución 2222 del 21 de febrero de 2002 que consagra lo siguiente:

*"Además del valor definido en los literales a, b, c, d y e del ARTICULO PRIMERO de la presente Resolución, los Terminales de Transporte cobrarán a las empresas de transporte el valor de la prueba de alcoholimetría por cada despacho de origen...Estos recursos serán recaudados por el Terminal y depositados diaria e íntegramente en la cuenta que para tal efecto establezca el organismo administrado del programa, el cual será creado por las*

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



*entidades gremiales nacionales del transporte terrestre intermunicipal de pasajeros”.*

**Artículo 13.- Definición Tasa de Uso en Tránsito:** Valor o tarifa que deben pagar las empresas de transporte de pasajeros por carretera por la utilización de paso, de las Terminal de Transporte de Operación Satélite – Periférica de acuerdo con la clase de vehículo y la longitud de la ruta, con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución 4383 del 16 de octubre de 2009 proferida por el Ministerio de Transporte que lo reglamentan, así como las normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan y/o subroguen.

### III. PROCEDIMIENTO

**Artículo 14.- Pago de la tasa de uso:** Éste se cumplirá exclusivamente en las cajas de recaudos de la Terminal o los sistemas y/o aplicativos tecnológicos que se dispongan para el efecto, mediante el siguiente procedimiento:

- a. La empresa transportadora, mediante el Sistema Integrado de Rodamiento y Tasa de Uso, cargará con antelación el rodamiento de su empresa.
- b. El conductor se acercará a la caja de recaudos, dentro de los cuarenta (40) minutos anteriores a la hora de despacho, donde suministrará la placa de su vehículo, la cual permitirá desplegar toda la información de su viaje, requerida para la expedición de la Tasa de Uso.
- c. El cajero le solicitará que registre su huella digital a fin de validar la identidad del conductor previamente informado.
- d. Una vez surtidos los anteriores pasos, procederá a cancelar el valor que corresponda por tasa de uso y el cajero le entregará el comprobante de pago, el cual incluye el valor que se cancela por concepto del Programa de Seguridad Vial. Así mismo, le entregará el sello adhesivo de control de salida de la Terminal, conforme con lo establecido en la Resolución 540 de 2009 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad o el acto administrativo que la modifique, sustituya o subrogue. Las empresas de

|                                           |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Normación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

5711 4233630  
Diagonal 27 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

transporte podrán hacer uso de las alternativas que establezca la Terminal de Transporte S.A. para realizar el pago por concepto de Tasa de Uso.

- e. Antes de retirarse de la caja de recaudos, el conductor debe verificar y comprobar que los datos impresos en el documento expedido; correspondan con la ruta y vía autorizada por el Ministerio de Transporte a la empresa que representa como su agente. En caso de existir algún error en la fecha, hora, destino, ruta o datos del vehículo, entre otros, deberá dirigirse a la oficina de rodamiento de su empresa para realizar las correcciones a que haya lugar. Igualmente, deberá verificar la totalidad y autenticidad de los dineros sobrantes. De no hacerlo en el momento y frente al cajero, asumirá la responsabilidad por el pago realizado. Las rutas con recorrido superior a ocho (8) horas, deberá prestarse con el servicio de dos conductores y cada uno, deberá practicarse la prueba de alcoholimetría según lo establece la resolución 315 de 2013, artículo 6°.
- f. Con el comprobante de pago de tasa de uso, el conductor se dirigirá a las oficinas operativas del Programa de Seguridad Vial para la práctica de la prueba de alcoholemia.
- g. Con los comprobantes de pago de tasa de uso y de la prueba de alcoholemia, el conductor podrá dirigirse con su vehículo a la plataforma de ascenso de pasajeros.

**Parágrafo 1.** - La Dirección de Servicio al Transportador coordinará la realización de operativos externos e internos con las autoridades de tránsito y transporte competentes, orientados a controlar la evasión y elusión en el pago de las tasas de uso, el cumplimiento del Manual Operativo y demás normas aplicables, exigiendo la presentación y el cumplimiento de las formalidades en cuanto a sellos y demás mecanismos de control establecidos. Cualquier reclamo respecto del valor cancelado por concepto de tasa se deberá realizar por escrito y radicar la solicitud en el archivo de radicación de la Terminal en las oficinas administrativas de la Gerencia General y así recibirá respuesta por el mismo medio en los términos establecidos por la Ley.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N° 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

**Parágrafo 2.** Al comprobarse que la empresa transportadora realiza despachos sin cancelar el valor integral (evasión) o parcial (elusión) de la respectiva Tasa de Uso, sea en origen o tránsito, la Terminal podrá imponer la sanción que para dicha falta aplique, y/o realizar el cobro por el valor de la tasa de uso en su integridad o el excedente que dejó de pagar, según sea el caso a través de las cajas de recaudos provistas por la Terminal.

**Artículo 15.- Vigencia de la tasa de uso:** La tasa de uso expedida por la Terminal, tendrá vigencia de hasta veinte (20) minutos después de la hora programada para el despacho en las plataformas de ascenso y de tres (3) horas para efectos de control en el perímetro urbano de Bogotá D.C., sin perjuicio de las causales de convalidación.

**Parágrafo 1º.-** Los tiempos determinados en el presente artículo podrán variar en los periodos de temporada alta, de acuerdo con la necesidad de la operación.

**Parágrafo 2º.-** Cuando se supere el tiempo de la vigencia de la tasa de uso dentro de la Terminal y/o en el perímetro urbano de la ciudad, la Terminal a través de los mecanismos de control para tal condición, hará efectiva la vigencia por valor igual a la tasa de uso que expiró y se cobrará a través de las cajas de recaudos provistas por la Terminal.

**Parágrafo 3. –** La Terminal podrá atender solicitudes de exoneración de vigencias, cuando la empresa presente por escrito la petición y sea justificada.

**Artículo 16.- Convalidación de la tasa de uso:** La convalidación de tasas de uso se realizará únicamente en la Dirección de Servicio al Transportador mediante el siguiente procedimiento:

- a. Solamente serán convalidadas las tasas de uso que no hayan superado la hora de viaje programada. La tasa de uso, junto con el sello de control, deberán ser presentados en la Dirección de Servicio al Transportador para la habilitarse. La tasa de uso y el sello adhesivos convalidados solo podrán ser usados dentro de los treinta (30) días calendario.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

- b. Para efectos de la convalidación, sólo serán modificables los datos correspondientes a la fecha y hora de despacho. El resto de la información tiene el carácter de inmodificable.
- c. La convalidación por falla mecánica sólo se tendrá en cuenta para los vehículos que presenten averías en los estacionamientos temporales, hecho que será verificado mediante inspección presencial realizada por el personal operativo de la Terminal.
- d. No se convalidarán tasas de uso por errores en la información cargada en el Sistema Integrado de Rodamiento y Tasa de Uso.
- e. De igual forma no se realizará la convalidación de la tasa de uso, cuando las autoridades de tránsito y transporte, en desarrollo de sus funciones, determinen por cualquier causa la cancelación del despacho programado.
- f. Para hacer uso de la tasa convalidada, el conductor presentará nuevamente el comprobante de pago (Tasa de Uso) y el sello adhesivo en la Oficina de Servicio al Transportador. Allí se verificará que la nueva información de viaje se encuentre cargada en el Sistema de Rodamiento y Tasa de Uso. Una vez confirmada la información se registrará de manera manuscrita en la tasa o a través del procedimiento técnico que se disponga para este requerimiento, la nueva fecha, hora de viaje y número de rodamiento y se estampará el sello de convalidación. Surtido este procedimiento, el conductor se dirigirá a practicarse la prueba de alcoholemia, la cual no tendrá costo alguno.

**Parágrafo 1.** Tanto al momento de convalidar la tasa de uso, como cuando se va a hacer efectiva, esta deberá estar acompañada del sello adhesivo de control originalmente entregado y cuya numeración debe corresponder con la numeración de la tasa.

**Artículo 17. Cumplimiento del pago integral de la tasa de uso.** La Terminal desarrollará todas las actividades conducentes a garantizar el pago

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05



57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 39-60 Of 502  
Bogotá D.C. Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

integral de la tasa de uso y su cobro al cual están obligadas las empresas de transporte y la Terminal respectivamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.4.10.5.2 y numeral 10 del artículo 2.2.1.4.10.4.1. del Decreto 1079 de 2015, sin perjuicio de otras que desarrollen las autoridades de tránsito y transporte.

### CAPITULO III APLICABILIDAD, GENERALIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS TERMINALES

#### I. APLICABILIDAD

**Artículo 18.- Aplicabilidad:** Para todos los efectos el presente Manual Operativo será aplicable a la Terminal Salitre, Terminales Satélites Periféricas o en cualquier otra infraestructura de la que disponga la Terminal de Transporte S.A. para la prestación del servicio, que en concordancia con las normas vigentes se encuentren debidamente autorizadas por el Ministerio de Transporte, en operación y funcionamiento, así como los procedimientos que se especifican a continuación:

#### II. GENERALIDADES TERMINAL SALITRE

**Artículo 19.- Áreas de operación de las empresas de transporte:** Son los lugares habilitados por la Terminal en sus sedes el Salitre y Satélites Periféricas o cualquier otra infraestructura que se disponga para la prestación del servicio a su cargo para la operación, circulación y desarrollo de actividades propias del transporte y tránsito de pasajeros y el servicio de encomiendas, remesas o carga cumpliendo los requisitos de ley, localizadas en la zona operativa y zona de pasajeros, las empresas transportadoras, deben utilizar las áreas conforme al uso del suelo y a la destinación prevista en los contratos de arrendamiento y/o el reglamento de Propiedad Horizontal de la Terminal Bogotá Copropiedad y en especial las de este Manual.

La ubicación específica de las áreas mencionadas en este capítulo podrá cambiar por necesidad del servicio, descentralización de actividades,

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



disposiciones legales o requerimiento administrativo, para lo cual se considerará incorporada al presente Manual Operativo la última ubicación que se comuniqué por parte de la Terminal. Así mismo, la Terminal podrá crear o autorizar la prestación de nuevos servicios y reservarse el derecho a cobrar las tarifas por el uso de las actuales o futuras áreas habilitadas y el disfrute de los servicios que se provean.

**Artículo 20.- Zona operativa:** Está integrada por los puestos de control de ingreso, plataforma de descenso, plataforma de encomiendas, vías de circulación, estacionamientos temporales, plataforma de ascenso, puesto de control de salida de vehículos con ruta y sin ruta, módulo colector de excretas, oficinas de rodamiento, así como las demás que en el futuro provea La Terminal para la prestación del servicio y aquellas personas que se autoricen por la explotación (arrendamiento) de los espacios comunes y privados de la Terminal.

Hacen parte de esta zona también las áreas privadas en las cuales los particulares prestan servicios conexos a las empresas transportadoras, tales como:

- Estaciones de Servicio
- Lavaderos
- Talleres
- Montallantas
- Parqueaderos privados
- Restaurantes y/o Cafeterías entre otros.

En esta zona se encuentra restringida la circulación peatonal; únicamente podrán transitar los empleados de la Sociedad Terminal de Transporte S.A., el personal de aseo y vigilancia al servicio de la Terminal, el personal de mantenimiento de la Terminal Bogotá Copropiedad, las autoridades de transporte y tránsito, los agentes de la Policía, la fuerza pública, los conductores y auxiliares de los vehículos, el personal directivo y administrativo de las empresas transportadoras y empleados de los establecimientos (servicios conexos) comerciales, siempre y cuando se

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Bogotá 23 # 69-60 Of 502

Bogotá D.C. Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

encuentren debidamente identificados, autorizados y que no entorpezcan las labores propias de las áreas que componen la Zona Operativa.

Para el caso de los conductores y personal administrativo de las empresas de transporte, deberán portar el carné institucional en un lugar visible; los auxiliares de los vehículos del servicio de transporte y empleados de los establecimientos comerciales, deberán solicitar (tramitar) ante la Dirección de Servicio al Transportador, la ficha de visitante. Excepcionalmente podrá transitar aquel personal con formación y capacidad para la atención de situaciones de emergencias, grúas de retiro de vehículos que presenten fallas mecánicas y el personal que se encuentre previamente autorizado por La Terminal.

De ninguna manera se admitirá la presencia de voceadores, pregoneros, vendedores, curiosos o personas extrañas en las plataformas y zonas operativas; para el efecto, la Terminal como propietaria de la infraestructura procederá a su retiro de manera directa o con el apoyo de las autoridades policiales.

1. **Puestos de control de ingreso:** Localizados en el costado sur occidental por la Avenida Boyacá y sur oriental por la Avenida de La Constitución de las instalaciones de La Terminal, destinados a controlar el ingreso y/o salida de vehículos.
2. **Plataforma de descenso:** Área destinada al paso transitorio de los vehículos para permitir el descenso de pasajeros que llegan a las instalaciones de La Terminal.
3. **Plataforma de encomiendas:** Área destinada exclusivamente al paso transitorio de vehículos para el cargue y descargue de encomiendas, remesas o carga, donde las empresas legalmente habilitadas o autorizadas para prestar estos servicios acordes al ordenamiento jurídico aplicable desarrollan tal actividad.

|                                        |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Maneja y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

Nº 05

5711 4233630  
Diagonal 23 # 49-50 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia

[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

4. **Vías de circulación:** Áreas de movilización interna que permiten el desplazamiento de los vehículos en desarrollo de las operaciones de ascenso y descenso de pasajeros, cargue y descargue de encomiendas o para hacer uso de los servicios conexos que se brindan al interior de La Terminal.
5. **Estacionamientos temporales:** Área destinada al parqueo transitorio de los vehículos que se encuentran próximos a iniciar la operación de salida.
6. **Plataforma de ascenso de pasajeros:** Área destinada exclusivamente al parqueo transitorio de los vehículos para permitir el ascenso de pasajeros, previo pago de la respectiva tasa de uso.
7. **Puestos de control de salida:** Localizados en el costado sur occidental por la Avenida Boyacá, sur oriental por la Avenida de la Constitución y puesto de control frente al módulo amarillo (plataformas) de las instalaciones de la Terminal, destinados a controlar la salida de vehículos con ruta y sin ruta. Tiene como fin controlar que los vehículos que salen cumplan con el pago de la tasa de uso y el programa de seguridad vial, de conformidad con la ruta establecida y con autorización de la empresa de transporte.
8. **Módulo Colector de Excretas:** Dispositivo especial para que los vehículos con unidad sanitaria incorporada evacúen desechos orgánicos para su tratamiento, debiendo en consecuencia, el usuario asumir el costo del servicio y cumplir las condiciones de uso, en particular la aplicación de químicos biodegradables, en virtud de su responsabilidad constitucional y legal con la protección del medio ambiente, así como las que disponga la Secretaría Distrital de Ambiente las cuales les serán exigible para el uso del servicio.

**Parágrafo 1-.** La Terminal no se hace responsable por la pérdida o daño que sufra cualquier vehículo mientras se encuentre dentro de la zona operativa. La seguridad del vehículo recae en la persona que está a cargo del mismo; en este sentido, todos los actores involucrados en la operación de la Terminal son corresponsables de la seguridad. Las vulnerabilidades de la seguridad que se presenten deberán ser asumidas por el responsable de las mismas.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GUT-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

**Parágrafo 2.-** Sin perjuicio de lo indicado en el presente artículo, las áreas privadas (propiedad de particulares) que se encuentran ubicadas en la Zona Operativa deberán responder ante las autoridades por el incumplimiento de las normas ambientales, de salubridad y sanidad y de policía, dado el caso en el que la Terminal sea requerida y/o investigada por la autoridad ambiental por los incumplimientos en los que incurran los particulares propietarios de áreas privadas ubicadas en la Zona Operativa, en todo caso la entidad podrá repetir en contra del privado quien deberá hacerse responsable de los daños o perjuicios que pueda causar a la Terminal de Transporte S.A. por dicho incumplimiento.

**Artículo 21.- Servicios complementarios:** Son aquellas áreas en las cuales se prestan servicios complementarios y desarrollan actividades propias del transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera. Dentro de éstas se encuentran las oficinas de rodamiento, baterías de baños, módulo de excretas, orinales públicos, restaurantes, estaciones de servicio, servitecas y todas aquellas que presten servicios y actividades conexas.

**Artículo 22.- Zona de pasajeros:** Comprende todas las áreas localizadas en la parte interna del edificio de la Terminal destinadas a la circulación y atención de los usuarios del servicio de transporte de pasajeros por carretera tales como:

1. **Zonas de Cola:** Áreas privadas de uso común destinadas a la ubicación y desplazamiento de los usuarios antes de realizar el pago del ticket de viaje.
2. **Taquillas para la venta de tickets:** Áreas destinadas exclusivamente a la venta de tickets por parte de las empresas de transporte.
3. **Salas de espera de ascenso:** Áreas utilizadas por los usuarios del servicio de transporte para la espera mientras se autoriza el abordaje de los vehículos.
4. **Salas VIP:** Instalaciones adecuadas por las empresas de transporte, que cuentan con autorización vigente para ofrecer rutas en nivel de servicio

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

preferencial de lujo. Deben garantizar y cumplir con las normas mínimas establecidas, dando al usuario mayor comodidad y seguridad durante el tiempo que permanezca esperando la salida del vehículo. Son administradas y operadas directamente por las empresas de transporte.

5. **Puntos y sistemas de información:** Sitios destinados para brindar información a los usuarios sobre los servicios que se prestan en la Terminal de Transporte S.A.
6. **Punto de despacho:** Sitio adecuado para que se realice el ingreso de los pasajeros hacia las plataformas de ascenso, mediante la verificación de los tiquetes.
7. **Bodegas de encomiendas:** Lugares destinados para el recibo y despacho de mercancías de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable a este tipo de actividades comerciales.
8. **Sala de espera de llegada:** Áreas destinadas para los usuarios que esperan la llegada de pasajeros provenientes de otros países, regiones, municipios o distritos.

## II. GENERALIDADES TERMINAL DEL SUR

### ÁREAS DE OPERACIÓN EN LA TERMINAL SATÉLITE PERIFÉRICA DEL SUR

**Artículo 23.- De las áreas de operación y servicio.** - Las áreas de operación y servicio de la Terminal Satélite Periférica del Sur comprenden: Sótano, zona Nivel 1, oficinas de apoyo y servicios a los transportadores niveles uno y dos y zona de pasajeros niveles uno y dos.

**Sótano.** - Ubicado al costado suroccidental de las instalaciones, paralelo al ingreso de vehículos de las empresas de transporte. Atienden los servicios de ingreso y salida de vehículos particulares, motocicletas, bicicletas y servicio público de transporte individual. Hacen parte del sótano las siguientes zonas:

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



**Zona de descenso de pasajeros:** Destinada al descenso de pasajeros que llegan a La Terminal en servicio de transporte individual o vehículo particular.

**Zona de Enturnadores de taxis:** Permite el registro de vehículos de transporte público individual, con el fin de asignarle un servicio.

**Parqueadero de taxis:** Destinado al parqueo transitorio de vehículos de transporte individual en espera de la asignación de un servicio luego de haber realizado el registro y pago por el uso o permanencia en dicha zona de parqueo de acuerdo al valor que defina la Terminal de Transporte S.A por este servicio.

**Punto de asignación de servicio-taxi:** Zona donde se registra la información de los usuarios que requieren hacer uso del servicio público individual.

**Zona de ascenso de pasajeros al servicio público individual:** Destinada al ascenso de pasajeros a los vehículos de transporte público individual con el fin de iniciar el recorrido de salida de La Terminal.

**Bodegas y equipamientos:** Áreas Ubicadas a los costados del parqueadero público, destinadas a la ubicación de la subestación eléctrica, planta eléctrica, tanque de combustible, bombas de red de emergencia, estrip - telefónico, bombas eyectoras de aguas negras y aguas lluvias, bombas y tanque de agua potable, bodegas asignadas a las empresas de aseo y de seguridad.

**Zona operativa nivel uno.** - Comprende todas las áreas de operación, localizadas en el primer nivel, destinadas al desarrollo de las operaciones de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de transporte intermunicipal y de los alimentadores del transporte masivo. Hacen parte de esta zona los siguientes sitios:

**Vías de circulación:** Áreas de movilización interna que permiten el desplazamiento de los vehículos en desarrollo de las operaciones de ascenso y

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



descenso de pasajeros.

**Puestos de control de ingreso:** Localizado al costado oriental de las instalaciones, destinado a controlar el ingreso de vehículos que hacen tránsito de salida y llegada a la ciudad.

**Estacionamientos Temporales:** Localizado en la zona abierta de la parte central de las instalaciones, destinado al parqueo transitorio de los vehículos que se encuentran próximos a iniciar la operación de salida.

**Plataforma de ascenso de pasajeros:** Localizada en el costado sur de las instalaciones, está destinada para el estacionamiento transitorio de los vehículos a fin de realizar el ascenso de pasajeros.

**Puesto de Control de Salida de vehículos:** Localizado en el costado oriental de las instalaciones, tiene como fin controlar que los vehículos que salen cumplan con el pago de la tasa de uso y el programa de seguridad vial, de conformidad con la ruta establecida y con autorización de la empresa de transporte.

**Plataforma de descenso de pasajeros:** Localizada sobre el costado occidental de las instalaciones, destinado a la parada transitoria de los vehículos tiene como fin permitir el descenso de los pasajeros que llegan a la ciudad y que hacen tránsito por la Terminal Satélite Periférica Sur.

**Paradero de vehículo alimentador del sistema de transporte masivo:** Localizado al costado oriental de las instalaciones junto a la plazoleta, destinado a la acumulación de pasajeros y a la parada momentánea del vehículo alimentador destinado para realizar la operación de ascenso y descenso de usuarios del sistema.

**Oficinas de apoyo y servicios a los transportadores, niveles uno y dos.-** Corresponden a los servicios que complementan la actividad del transporte de pasajeros destinados a cubrir necesidades del personal administrativo, técnico y operativo de las empresas de transporte, para tal efecto se encuentran:

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Dirección 23 # 69-60 Of 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Oficinas de rodamiento, restaurantes, oficinas de operación servicio y seguridad, consultorio de alcoholemia, oficina de recaudos, puesto de atención pre hospitalaria, batería de baños, orinales públicos, subestación de Policía, CAI de Policía de Tránsito y Carreteras, bodegas de proveedores, chut de acopio de residuos convencionales, bodegas, termo tanque, punto de información turística, punto de control de flora y fauna.

**Zona de pasajeros, niveles sótano uno y dos.** - Comprende las áreas localizadas en los niveles uno dos y sótano en su parte externa e interna, destinadas a la circulación y atención de los usuarios del servicio de transporte de pasajeros por carretera.

**Plazoleta de acumulación:** Ubicada al costado oriental de las instalaciones, destinada al tránsito de personas que llegan o salen de la Terminal Satélite Periférica Sur así como a la acumulación transitoria de personas que buscan iniciar un recorrido de salida de la ciudad y que realizan la espera para la compra de tiquetes.

**Plataforma de ascenso por escalera y rampa:** Ubicada al costado oriental de las instalaciones contigua a la plazoleta de acumulación, tiene como finalidad permitir el ingreso de personas a las instalaciones de la Terminal Satélite Periférica Sur, la rampa se encuentra acondicionada para el tránsito de personas con discapacidades físicas, de la tercera edad o que hacen uso de los carros maleteros con equipaje.

**Puente Peatonal:** Ubicado al costado sur de las instalaciones sobre la autopista sur, se integra de manera directa a las instalaciones de la Terminal Satélite Periférica Sur a través de la plataforma de acceso peatonal permitiendo el tránsito de ingreso y salida de pasajeros.

**Plataforma de acceso peatonal:** Ubicada en el segundo nivel al costado oriental de las instalaciones, contigua a la plataforma de ascenso por escalera y rampa, tiene como principal función la integración de los pasajeros con la Terminal Satélite Periférica Sur y los diferentes modos de transporte de la ciudad.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

**Taquillas de venta de tiquetes:** Ubicadas en el segundo nivel de las instalaciones, destinadas a la venta exclusiva de tiquetes, asignadas en calidad de arrendamiento a las empresas de transporte.

**Taquillas para servicio de giros y otros:** Destinadas al servicio de giros, venta anticipada de tiquetes o ventas por medio electrónico para las empresas cuya operación no es el corredor sur.

**Zonas de Cola:** Son áreas destinadas a la ubicación y desplazamiento de los usuarios antes de realizar el pago del tiquete de viaje.

**Puntos de información al ciudadano:** Se localizan en el primer y segundo nivel de las instalaciones, se encuentran atendidos por personal de la Terminal Satélite Periférica Sur y tienen como principal función brindar información y orientación a los ciudadanos dentro de la Terminal sobre los servicios que se localizan en ella, así como información de rutas y horarios autorizados a las empresas de transporte.

**Salas de espera:** Ubicadas en el segundo nivel de las instalaciones, utilizadas para el alistamiento de los usuarios del servicio de transporte mientras se autoriza el abordaje hacia los vehículos, su uso está restringido a los usuarios del transporte que hayan comprado tiquete, para acceder a ella, es necesario presentar el tiquete de viaje.

**Hall de llegada de usuarios:** Ubicados en el sótano en la zona de llegada de pasajeros que hacen uso del servicio de taxis y vehículos particulares y en el primer nivel en la zona de descensos de pasajeros que llegan a la ciudad en vehículos de transporte intermunicipal.

**Elevadores:** Equipos destinados al ascenso y descenso de usuarios desde el sótano hasta las taquillas, primer piso, mezanine y viceversa, están localizados en el costado norte del edificio. Se cuenta con elevador especial para discapacitados, y su uso es exclusivo de esta población, está localizado a un lado de la sala de espera.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

**Rampa electromecánica:** Destinada al descenso de pasajeros desde la sala de espera y hacia las bahías de ascenso, está situada al costado suroccidental de las instalaciones.

**Zona de encomiendas:** Lugares destinados para el recibo y despacho de encomiendas, remesas o carga de mercancías, está localizada en el sótano.

**Guarda-equipaje:** Sitio destinado al servicio de guardar los equipajes con contenido no perecedero ni prohibido a los usuarios que así lo requieran, sujeto a una tarifa determinada por la Terminal Satélite Periférica Sur, está situado en el costado norte en el mezanine de la zona de descensos.

**Servicio de Duchas:** Ubicadas en el sótano, contiguas al hall de llegada de pasajeros, dotadas de servicio de agua caliente, kit de aseo personal para uso general de las personas que hacen uso de la Terminal Satélite Periférica Sur. La tarifa de este servicio está determinada por la Junta Directiva de la Terminal de Transporte S.A.

**Baterías de baños:** Ubicados en el sótano y segundo nivel de las instalaciones, destinados para el uso general de los usuarios, está compuesta por orinales, lavamanos, sanitarios, baños para discapacitados, plataformas para el cambio de pañales de bebés y dotados con sensores que registran el ingreso de usuarios, funciona de manera independiente para hombres y mujeres, la tarifa de servicio está determinada por la Junta Directiva de la Terminal de Transporte S.A.

**Parágrafo.** - La ubicación específica de las áreas mencionadas podrá cambiar por necesidad del servicio, descentralización de actividades, disposiciones legales o requerimiento administrativo; para lo cual se considerará incorporada al presente Manual Operativo la última ubicación que se comunique por parte de la Terminal de Transporte S.A. Así mismo, la Terminal podrá crear o autorizar la prestación de nuevos servicios y reservarse el derecho a cobrar el uso de las actuales o futuras áreas habilitadas.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Las empresas transportadoras deben utilizar las áreas que se determinan en este artículo conforme a su destinación.

### III. GENERALIDADES TERMINAL SATÉLITE PERIFÉRICA DEL NORTE

**Artículo 24.- De las áreas de operación y servicio.** - Las áreas de operación y servicio de la Terminal Satélite Periférica del Norte comprenden:

**Vías de circulación:** Áreas de movilización interna que permiten el desplazamiento de los vehículos en desarrollo de la operación de ascenso de pasajeros.

**Puestos de control de ingreso:** Localizado en el costado norte de las instalaciones, destinado a controlar el ingreso de vehículos que hacen tránsito de salida de la ciudad.

**Estacionamientos temporales:** Localizado en el costado oriental de las instalaciones, destinado al parqueo transitorio de los vehículos que se encuentran próximos a iniciar la operación de salida.

**Plataforma de ascenso de pasajeros:** Localizada en el costado occidental de las instalaciones, está destinada para el estacionamiento transitorio de los vehículos a fin de realizar el ascenso de pasajeros.

**Puesto de Control de Salida de vehículos:** Localizado en el costado norte de las instalaciones, tiene como fin controlar que los vehículos que salen cumplan con el pago de la tasa de uso y el programa de seguridad vial, de conformidad con la ruta establecida y con autorización de la empresa de transporte.

**Oficinas de apoyo y servicios a los transportadores.-** Corresponden a los

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

servicios que complementan la actividad del transporte de pasajeros destinados a cubrir necesidades del personal administrativo, técnico y operativo de las empresas de transporte, para tal efecto se encuentran: taquillas, cafetería, oficina de operación, servicio y seguridad, oficina operativa del Programa de Seguridad Vial, oficina de recaudos, unidad móvil de atención prehospitolaria, baterías de baños, oficina de Policía, cuarto de acopio de residuos, sala de monitoreo de cámaras.

**Zona de pasajeros.** - Comprende las áreas destinadas a la circulación y atención de los usuarios del servicio de transporte de pasajeros por carretera.

**Plazoleta de espacio público:** Ubicada en el costado occidental de las instalaciones, destinada al tránsito de personas que llegan o salen de la Terminal Satélite Periférica del Norte.

**Taquillas de venta de tiquetes:** Ubicadas en el centro de las instalaciones, destinadas a la venta exclusiva de tiquetes y asignadas en calidad de arrendamiento a las empresas de transporte.

**Zonas de cola:** Son áreas destinadas a la ubicación y desplazamiento de los usuarios antes de realizar la compra del tiquete de viaje.

**Baterías de baños:** está compuesta por orinales, lavamanos, sanitarios, baños para discapacitados, bases para el cambio de pañales de bebés y dotados con sensores que registran el ingreso de usuarios, funciona de manera independiente para hombres y mujeres, la tarifa de servicio está determinada por la Terminal de Transporte S.A.

**Parágrafo.** - La ubicación específica de las áreas mencionadas podrá cambiar por necesidad del servicio, descentralización de actividades, disposiciones legales o requerimiento administrativo, para lo cual se considerará incorporada al presente Manual Operativo la última ubicación que se comuniqué por parte de La Terminal. Así mismo, La Terminal podrá crear o autorizar la prestación de nuevos servicios y reservarse el derecho a cobrar el uso de las actuales o futuras áreas habilitadas.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



Las empresas transportadoras deben utilizar las áreas que se determinan en este artículo conforme con su destinación.

### III. PROCEDIMIENTOS TERMINALES

#### I. TERMINAL SALITRE

**Artículo 25.- Procedimiento en áreas operacionales:** Conjunto de acciones desplegadas para el óptimo uso de las áreas de operación que se determinan a continuación:

**Artículo 26.- Procedimiento control de ingreso a la Terminal:** Esta actividad se realiza desde el momento en que el vehículo llega al puesto de control de Ingreso. El conductor de la empresa transportadora deberá cumplir con el procedimiento según lo establezca la Terminal y una vez sobre pase la respectiva portería de ingreso, deberá realizar el recorrido usando las vías que lo conduzca a la(s) respectiva(s) áreas(s) de su necesidad.

#### 26.1-Vehículos de transporte de pasajeros:

- Les corresponde a los conductores someterse al mecanismo manual o digital para el control de permanencia en la zona operativa dispuesto en las porterías de Ingreso.
- Una vez el vehículo sea registrado en la base de datos para el control de tiempos de permanencia, podrá continuar su recorrido hacia las áreas operacionales que componen la zona operativa, incluyendo aquellos establecimientos donde se presta servicios relacionados con la actividad transportadora.
- En caso de que la placa del vehículo no aparezca en el sistema para su registro, se orientará al conductor para que realice los trámites de vinculación del vehículo al parque automotor. Hasta tanto no se surta este

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

trámite, no se le permitirá la entrada. El operador entregará al conductor el comprobante de ingreso a la zona operativa de la Terminal.

- d. Durante el ingreso recorrido hacia la zona de descensos se prohíbe el ascenso o descenso de personal o hacer uso del pito.
- e. Pasando la zona de descensos sólo se permite el ingreso de la tripulación.

Lo anterior, sin perjuicio de los mecanismos y herramientas tecnológicas que La Terminal implemente para el efecto.

**26.2- Vehículos de transporte de carga:** El ingreso de estos vehículos con destino a la zona de encomiendas o estaciones de servicio está permitido de lunes a viernes en horario comprendido de las 6:00 A.M. a las 8:00 P.M.; sábados, domingos y festivos de las 8:00 A.M. a la 1:00 P.M., para lo cual deberán portar el documento autorizado por Dirección de Seguridad Operacional de la Terminal y estar debidamente registrados. Para temporadas estos horarios podrán variar conforme a las necesidades de la operación y el servicio. La tarifa para el ingreso de los vehículos de transporte de carga y particulares, serán aquellas que autorice la Junta Directiva de la Terminal para cada vigencia por concepto de tarifas de servicios complementarios.

### 26.3- Vehículos particulares:

- a. Sólo se permite el ingreso a vehículos particulares autorizados por la Dirección de Seguridad Operacional que presenten el documento de autorización establecido para tal fin por la Terminal.
- b. El ingreso de vehículos particulares en épocas de temporada baja con destino a la zona de encomiendas o estaciones de servicio únicamente se realizará desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados desde las 6:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



- c. En épocas de alta temporada, su ingreso estará sujeto a la autorización de la persona responsable de la operación, de acuerdo con el volumen de vehículos que se registre al interior de la zona operativa.

El ingreso de vehículos a la Vigésima Segunda Estación de Policía estará sujeta a la autorización del comandante de la Estación, en coordinación con la Dirección de Seguridad Operacional de la Terminal de Transporte S.A.

**Artículo 27.-Procedimiento en plataforma de descenso:** Al llegar a este sector, el conductor de la empresa transportadora continuará su recorrido de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Respetar la señalización y demarcación existente y hacer buen uso de ellas;
- b. Estacionar de manera adecuada el vehículo, de tal forma que no se obstaculice el recorrido de otros vehículos y se garantice la seguridad de los pasajeros. El conductor observará y velará porque no haya invasión del carril por parte de los pasajeros.
- c. Una vez el vehículo haya desembarcado en su totalidad los pasajeros y equipajes deberá continuar su recorrido.
- d. Para que el vehículo pueda continuar el recorrido hacia cualquiera de los estacionamientos temporales, plataforma de encomiendas, o estaciones de servicio, solamente deberá ir en su interior la tripulación debidamente identificada.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada la habilitación de pistas auxiliares para el descenso de pasajeros estará sujeta a la autorización del Director del Servicio al Transportador de acuerdo con el volumen de vehículos que se presente.

**Artículo 28.- Procedimiento en plataforma de encomiendas:** Al llegar a éste sector, el conductor de la empresa transportadora cumplirá el siguiente procedimiento:

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 89-80 Of 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

- a. Cualquier actividad de cargue o descargue dentro de esta zona debe cumplir con el procedimiento y tiempo de permanencia autorizado y solo se podrá adelantar esta actividad, disponiendo de la respectiva factura o planilla de aforo de las mercancías – remesas que se pretendan tratar en esta zona y contando con los requisitos que el ordenamiento jurídico prevea para esta clase de actividad comercial.
- b. La permanencia en esta área, no podrá ser superior a treinta (30) minutos. Cuando se supere el tiempo de permanencia autorizado en esta área, se aplicará la sanción conforme al Artículo 64, numeral 1, literal a.
- c. Estacionar el vehículo de manera adecuada, de tal forma que no se obstaculice el recorrido de otros vehículos y facilite las labores de embarque y desembarque de encomiendas.
- d. No se permite el abordaje de pasajeros en este sector.
- e. Cuando se realice el transporte de mercancías en vehículos de transporte de pasajeros con origen Bogotá, primero se debe realizar el embarque de encomiendas y posteriormente el abordaje de pasajeros en la zona de ascenso.
- f. Los vehículos particulares tipo furgón y aquellos que obtengan permiso para hacer uso de la zona de encomiendas a través de la Dirección de Seguridad Operacional, deberán cumplir el procedimiento dispuesto en este artículo y teniendo en cuenta el siguiente horario: De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 8:00 p.m., sábados y domingos de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- g. Los vehículos de transporte de pasajeros finalizada la labor de embarque o desembarque de mercancías, podrán continuar el recorrido hacia los estacionamientos temporales, plataforma de ascensos, estaciones de servicio o salidas de la zona operativa, observando y acatando las señales de tránsito.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Versión N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

- h. No está permitido el uso de esta área como zona de parqueo permanente.
- i. No se permitirá en esta área la realización de aseo, arreglos mecánicos, fijación de avisos y/o cualquier otra actividad que no sea relacionada con el embarque y desembarque de encomiendas. Al momento de realizar el embarque de mercancías, estas deben contar con su respectiva guía expedida por parte de la empresa transportadora autorizada. No se permitirá el cargue de encomiendas en vehículos que no pertenezcan a la empresa que registra la guía y/o factura de aforo.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales se permitirá en este sector el descenso y/o abordaje de pasajeros. La Terminal adecuará los controles que correspondan con el propósito de que el servicio a los usuarios se preste en condiciones seguras. Los usuarios que requieran hacer uso de la zona de encomiendas en el tiempo de uso para el descenso de pasajeros en esta zona, deberán ubicarse en los estacionamientos temporales y esperar el tiempo que dure la contingencia.

**Artículo 29.- Procedimiento en vías de circulación:** Con el fin de permitir la movilidad de los vehículos y la operación ordenada de las empresas de transporte, los conductores de éstas deben acatar los siguientes procedimientos en las vías de circulación de La Terminal:

- a. El uso de las vías se debe hacer de acuerdo con los sentidos viales demarcados en el piso o señales verticales.
- b. Por ningún motivo se podrá asear o alistar el vehículo, así como dejar o recoger pasajeros en cualquier punto de las vías internas de la Terminal.
- c. La velocidad permitida para circular al interior de la zona operativa, es de 20 k.m/h máximo.
- d. Permanecer siempre en continuo movimiento; en caso de presentarse falla mecánica, se deben tomar las medidas de seguridad y aislamiento

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

reglamentarias y proceder a movilizar el vehículo hacia las estaciones de servicio e informar al personal de la Terminal más cercano.

- e. Se debe respetar y hacer buen uso de la señalización vial.
- f. No se admitirá el uso de fuentes o actividades que genere contaminación auditiva. Se prohíbe accionar bocinas o cornetas y provocar ruidos excesivos por aceleramiento de motores, equipos de sonido o radios con alto volumen, dispositivos de frenos ruidosos y otros que causen el mismo efecto.
- g. El tránsito (circulación) de vehículos en la zona operativa debe realizarse acatando las normas que regulan la materia, respetando la señalización horizontal y vertical, así como los procedimientos y disposiciones consagrados en el presente Manual Operativo.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales en los que se requiera la modificación de sentidos viales, la decisión estará sujeta al análisis y autorización de la Dirección de Servicio al Transportador y la coordinación con las autoridades de tránsito competentes, para lo cual se utilizará la señalización vial industrial correspondiente que permite una óptima y segura regulación de tráfico.

**Artículo 30.- Procedimiento en estacionamientos temporales:** Al llegar a esta área, el conductor de la empresa transportadora cumplirá con el siguiente procedimiento:

- a. Estacionar de manera adecuada el vehículo de tal forma que no se obstaculice el recorrido y se facilite el parqueo de otros vehículos.
- b. Los sitios de estacionamiento temporal no se encuentran asignados específicamente a ninguna empresa de transporte, por lo que se debe hacer uso racional de dicho espacio permaneciendo solo el tiempo estrictamente necesario para tramitar la planilla de despacho.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia

[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

- c. Las empresas transportadoras deberán remitir con un día de anticipación o más tardar a las 08:00 horas del mismo día, la relación de vehículos que prestarán reserva. Dicha relación puede ser variada de acuerdo con la dinámica de la operación; en todo caso, la reserva de vehículos diarios por empresa no podrá superar el cinco por ciento (5%) de los despachos realizados por cada una de ellas, el día anterior.
- d. El responsable del vehículo y los objetos en su interior es el conductor del mismo, por lo tanto, es el llamado adoptar todas las medidas de seguridad tendientes a proteger el vehículo, sus accesorios y equipamiento.
- e. Se prohíbe efectuar acondicionamiento mecánico y aseo, así como secar toallas y similares en las ventanas o exteriores de los vehículos y cualquier tipo de reparaciones o ajustes con herramientas.
- f. Cuando la ocupación de las áreas operativas sea máxima, los vehículos que no encuentren espacio de parqueo, deberán circular por las vías, acatando las instrucciones del personal operativo de la Terminal. De ser necesario, deberán salir de las instalaciones mientras la operación se regula y exista espacios para el parqueo en la respectiva área.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de los tiempos de permanencia según área operacional, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador durante el período que se estime conveniente.

**Artículo 31.- Procedimiento en plataforma de ascenso de pasajeros:** Al llegar a las plataformas de ascenso, el vehículo deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Al ingresar a las plataformas de ascenso de pasajeros, la empresa de transporte debe cerciorarse de que el conductor con antelación pague integralmente la tasa de uso del vehículo y haber asistido al programa de seguridad vial portando el comprobante del examen de alcoholemia.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N° 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

- b. La utilización de las bahías de ascenso es flexible, es decir, que éstas no se encuentran asignadas de manera exclusiva a empresa de transporte alguna.
- c. Se realizará control estricto del tiempo de permanencia, el cual no deberá exceder de treinta (30) minutos después de la hora programada en el comprobante de pago de la Tasa de Uso. En caso de superar el tiempo permitido para que el poseedor (conductor – transportador) de la tasa de uso haga efectivo el derecho a operar, la Terminal podrá hacer efectiva la vigencia de la respectiva tasa mediante el cobro de una nueva tasa por valor de la inicialmente comprada a través de las cajas de recaudos provistas por la Terminal.
- d. Estacionar de manera adecuada el vehículo, de tal forma que se facilite las labores de embarque de equipajes y ascenso de pasajeros.
- e. La tripulación y el personal de la empresa transportadora garantizarán que al interior del vehículo no se permita el acceso o presencia de vendedores ambulantes, retacadores y revoleadores al interior de los vehículos en el tiempo de estadía en esta zona, so pena de las sanciones previstas en el Manual Operativo y en las normas de policía.
- f. Es prohibido parquear vehículos sobre la vía aledaña a las plataformas de ascenso.
- g. El personal de seguridad solicitará el retiro de las personas no autorizadas.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de la circulación en las vías que dan acceso a las plataformas de ascenso y tiempos de utilización de las mismas, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador.

**Artículo 32.- Procedimiento en puestos de control de salida – vehículos con ruta:**

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



Al llegar a cualquiera de los controles de salida proveniente de las plataformas de ascenso, el vehículo de la empresa transportadora finalizará su recorrido dentro de la zona operativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La salida de vehículos con ruta se hará únicamente por el carril derecho en cada uno de los controles de salida.
- El conductor del vehículo que sale con ruta debe presentar al operador del puesto de control: el comprobante de pago de la tasa de uso, la planilla de relación de pasajeros, el comprobante de la prueba de alcoholemia y el sello adhesivo de control, quien verificará que los datos contenidos en ellos efectivamente correspondan con la información de la carrocería del vehículo y el nivel de servicio autorizado por el Ministerio de Transporte.
- El funcionario de control debe verificar fecha, hora, número de pasajeros con o sin tiquete, tipo de vehículo, empresa transportadora, destino final y placa del vehículo, los cuales no deberán presentar alteraciones, tachones, enmendaduras, borrones o interlineados u otra novedad que impida ejercer el control de manera adecuada en cualquiera de los documentos (Tasa de Uso, Planilla de viaje y comprobante de la prueba de Alcoholemia) que demuestren la legalidad del despacho. Como prueba de la revisión efectuada el operador, colocará en la planilla de viaje el sello de la Terminal asignado al respectivo puesto de control.
- Si hay error en la Tasa de Uso originario de la oficina de rodamiento de la empresa transportadora, se orientará al conductor para que se acerque nuevamente a su empresa, corrija la información y pueda obtener a través de las cajas de recaudos la tasa de uso correcta.
- En caso de novedad, el operario del puesto de control tomará los datos correspondientes. Si la inconsistencia es relacionada con el número de pasajeros, ésta será consignada en el formato para tal control y notificada al conductor, permitiendo la salida del vehículo.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

5711 4233630

Diagonal 23 # 59-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

- f. Para confirmar la información de la planilla de viaje y del comprobante de pago de tasa de uso, el funcionario de control podrá acceder al vehículo, solicitar a los pasajeros la presentación del correspondiente tiquete de viaje. Cuando detecte novedades relacionadas con elusión en el pago de tasas de uso, se debe notificar al conductor del vehículo sobre la novedad.
- g. La tripulación de los vehículos, cuya ruta supere las ocho (8) horas de viaje, deberá estar compuesta por dos (2) conductores y cada uno debe practicarse la prueba de alcoholimetría. De no cumplirse este requerimiento legal, se dará aviso inmediato a la autoridad competente (Policía de carreteras) quien autorizará o no la salida del vehículo en las condiciones en que se encuentra.
- h. El operador registrará en el sello adhesivo el número de pasajeros conforme con la planilla de viaje, sin enmendaduras o tachones que pongan en duda su autenticidad. Así mismo solicitará al conductor cerrar la puerta principal del vehículo y adherirá en forma horizontal el sello al vehículo cerciorándose de que quede unido a las dos partes de la puerta o entre la puerta y el marco de ésta, de forma tal, que en caso de abrirse dicha puerta, el sello adhesivo se rompa; por último, deberá cerciorarse que el sello quede totalmente adherido al vehículo sin permitir pliegues o situaciones que permitan su desprendimiento.
- i. Los vehículos con ruta deben salir por el control correspondiente, según el recorrido autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, Resolución 540 de 2009 y resolución 36 de 2017. En caso de llegar a un control incorrecto, el operador le indicará a la tripulación la salida correcta que debe tomar el vehículo. De no realizar la corrección, se entenderá que el vehículo está incurriendo en un cambio de ruta, siendo obligación informar a la autoridad competente.

**Parágrafo 1.** - En estos puestos de control se cierra el ciclo de permanencia del vehículo cuando el operador registra la salida de la Tasa de Uso en el sistema. Lo anterior, de acuerdo con la Resolución 17 de la Terminal de Transporte S.A. o aquellas que la derogan, modifiquen o sustituyan.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

**Parágrafo 2.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de los tiempos de permanencia según área operacional, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador durante el período que se estime conveniente.

**Artículo 33.- Procedimiento en puestos de control de salida vehículos sin ruta:** Al llegar a las porterías de salida el conductor terminará su recorrido dentro de la zona operativa de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La salida de vehículos sin ruta se realizará únicamente por el carril izquierdo de salida a la Avenida de la Constitución.
- El funcionario digitará la placa del vehículo, haciendo uso del sistema asignado al puesto de control, debiendo cerciorarse de registrar debidamente la placa tanto en letras como en números evitando incluir datos equivocados al sistema.
- Una vez se expide el recibo que cierra el ciclo de permanencia en la zona operativa (hora de ingreso, hora de salida y si generó o no valor por su permanencia) será para el conductor.

**Parágrafo.** - En este puesto de control se cierra el ciclo de permanencia del vehículo cuando el operador o el mecanismo utilizado para tal reconocimiento, registra la salida del vehículo en el sistema. Lo anterior, de acuerdo con la Resolución 17 de la Terminal de Transporte o aquellas que la deroguen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo 34.- Procedimiento Módulo de excretas:** Una vez el vehículo ha ingresado al módulo de excretas por la ruta establecida por la Terminal, se debe atender el siguiente procedimiento, de conformidad con la Resolución 56 de 2015 expedida por la Terminal de Transporte S.A.:

- Esperar el turno.
- Ubicar el desagüe del baño directamente sobre la rejilla central.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

57(0) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

- c. Iniciar el descargue del baño en su totalidad con la colaboración del operario, si es necesario.
- d. Utilizar sólo el tiempo que requiera la operación.
- e. Verificar que haya evacuado en su totalidad y cerrar el desagüe.
- f. Retirar el vehículo atendiendo todas las señales de tránsito.
- g. Se prohíbe la disposición de Basuras (bolsas plásticas, papeles, toallas higiénicas, tampones, pañales, residuos de comida, botellas, frascos) en las rejillas del módulo.
- h. Se prohíbe el uso de productos diferentes al químico de los baños en las rejillas del módulo.
- i. No se permitirá el desagüe del baño, cuando se utilicen químicos que generen vertimientos finales que afecten el medio ambiente.
- j. El conductor deberá cancelar la tarifa establecida por el uso del respectivo módulo.

**Parágrafo.** - Las empresas que accedan al servicio del Módulo de Excretas deberán, en cumplimiento de sus deberes de protección al medio ambiente, utilizar productos biodegradables. De verificarse su incumplimiento la Terminal podrá abstenerse de prestar el servicio y/o dispondrá de una tarifa especial que compense los tratamientos especializados de dicho vertimiento. La verificación del uso adecuado del Módulo de Excretas será realizada por el líder del proceso de Gestión Ambiental de La Terminal, de conformidad con la Resolución 56 de 2015 expedida por la Terminal de Transporte S.A. o las normas que la modifiquen o sustituyan.

## PROCEDIMIENTOS ZONA DE PASAJEROS

**Artículo 35.- Zona de pasajeros:** Las áreas de operación de las empresas de transporte en la zona de pasajeros están determinadas en el artículo 22 del presente Manual y sobre ellas se despliegan los siguientes procedimientos:

**Artículo 36.- Procedimiento en zona de Cola:** En estas zonas solo podrá estar los usuarios que van comprar pasajes. Las empresas de Transporte y la Terminal deberán adoptar medidas para que en horas pico y temporadas, los

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

usuarios accedan al servicio en forma organizada y respetando la fila conforme a su llegada. No se permitirá la presencia de auxiliares, conductores y/o taquilleros con propósitos de coartar al pasajero, la libre escogencia de la empresa de su preferencia. Así tampoco, permanecer, reunirse sobre los pasajes entre las taquillas y/o al frente de ellas, sin importar que no estén en la práctica de cualquier actividad inapropiada o prohibida. Aquí es importante señalar lo siguiente:

- a. Solamente se permite la presencia de pasajeros mientras realizan el pago del ticket de viaje.
- b. El personal de la Terminal con apoyo de la seguridad privada y la Policía Nacional, serán los encargados de retirar las personas que no estén autorizadas para permanecer en esta zona. En el evento que no se acate la orden, se solicitará la intervención de la autoridad policial y se producirá el respectivo registro de infracción al Código de Policía y/o del Manual Operativo.

**Parágrafo 1.** - El personal Operativo y/o Administrativo de las empresas de transportadoras no podrán permanecer en las Zonas de Cola, más aún cuando lo hacen para coartar la libre escogencia de compra del ticket al pasajero.

**Parágrafo 2.** - El personal administrativo de las empresas de transporte no podrán permanecer en la zona de cola, con el interés de realizar actividades propias de la oficina de rodamiento.

**Artículo 37.- Procedimiento en taquilla:** En estas áreas solamente se permite la presencia de personal administrativo de las empresas de transporte (taquilleros – directivos), quien debe estar plenamente identificado y cumplir los requisitos que se establecen a continuación:

- a. La empresa debe expedir los tickets mediante el sistema y/o aplicativo propio para tal fin, expidiendo los mismos a los destinos debidamente autorizados por el Ministerio de Transporte. La información que brinden sus taquillas y funcionarios deberá corresponder con dichas autorizaciones.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

- b. En estos lugares está prohibido adelantar trámites para el envío de remesas y/o mercancías.
- c. Solo se permitirá la venta de tiquetes. Cualquier otra actividad comercial que se evidencie realizar, será objeto de sanción de acuerdo con este manual y el contrato de arrendamiento.
- d. Los taquilleros y el personal Directivo que permanezca en taquillas, deberán portar su carné institucional que facilite la identificación en los ejercicios de control de rutina y/o individualización para efectos de imposición de registros de infracción.
- e. Brindar buen trato y atención al usuario del servicio de transporte de pasajeros por carretera y a los usuarios en general.
- f. Cumplir las normas de aviso y señalización establecidas por la Terminal. No se permite la fijación de avisos en ventanales, puertas y muros o cualquier otro dispositivo que genere contaminación visual.
- g. No se permite la instalación de intercomunicadores en los ventanales de las taquillas, sin previa autorización de la Terminal.
- h. Se prohíbe practicar el pregoneo y emplear sistemas o mecanismos que coarten al usuario la libertad de elección de la empresa transportadora en la cual desea viajar. Esto incluye el uso inadecuado de los intercomunicadores instalados en las taquillas.
- i. En la parte superior de cada taquilla deberá ubicarse un aviso permanente con el nombre de cada empresa de transporte que permita su identificación de conformidad con los parámetros que para el efecto disponga la Terminal; éste no podrá ser modificado en su tamaño, forma y diseño, sin la autorización escrita de La Terminal.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



**Parágrafo:** La Terminal de Transporte S.A, no se hace responsable del servicio o el contenido de las mercancías, que se despachan por las empresas transportadoras.

**Artículo 38.- Procedimiento en sala de espera de ascenso:** En estas áreas solamente se permite la presencia de personal administrativo, conductor y auxiliar de las empresas de transporte, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- Observar las normas de comportamiento y convivencia.
- Cumplir con las obligaciones y las disposiciones que se establezcan.
- Estar debidamente identificado con el carné institucional y/o ficha de visitante.

**Artículo 39.- Procedimiento Salas VIP:** Solo funcionarán las que estén legalmente autorizadas. Se permite la presencia de personal administrativo y de servicio de las empresas de transporte, teniendo en cuenta los siguientes procedimientos:

- Ofrecer un servicio cálido al usuario del transporte de pasajeros por carretera, dando comodidad y protegiendo su integridad
- Solamente se permite la presencia de personal que se encuentra en espera para iniciar el viaje y que porte el respectivo tiquete.
- Las salas deben permanecer en óptimas condiciones de aseo y limpieza.
- No se permite la fijación de avisos en ventanales y puertas.
- Solo podrán ingresar pasajeros de las salas VIP a las plataformas de ascenso en el momento en que se encuentre el vehículo debidamente parqueado en la plataforma de ascenso.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 59-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

**Artículo 40.- Procedimiento punto de despacho:** Únicamente se permite la presencia de personal administrativo y de servicio de las empresas de transporte, conforme con lo siguiente:

- a. Realizar el chequeo de tickets a todos los pasajeros que van a iniciar el viaje.
- b. Está prohibido el paso de carros portaequipajes hacia las plataformas de ascenso de pasajeros.
- c. Está prohibido el almacenamiento de mercancías y la presencia de personal ajeno a la empresa o sin ticket.
- d. Solamente se permite el paso de personas que porten el respectivo ticket o personal de la misma empresa transportadora debidamente identificado o autorizado.
- e. Cada empresa transportadora es responsable de ejercer los controles necesarios para que por estos puntos no transiten usuarios sin ticket de viaje o personal ajeno a la operación transportadora.
- f. El ingreso de los pasajeros sólo se cumplirá cuando el vehículo se encuentre parqueado adecuadamente en la plataforma de ascenso.
- g. El personal que permanezca en estas áreas, deberá portar su carné institucional, que permita la identificación ante el personal operativo de la Terminal, personal de seguridad y autoridades policiales.

**Artículo 41.- Procedimiento Bodega de encomiendas o remesas de mercancía:** En esta área únicamente se permite la presencia de personal administrativo y de servicio de las empresas de transporte que cuenten con los requisitos de ley para prestar este servicio, debiendo cumplir las siguientes instrucciones:

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

- a. El recibo de mercancías solamente se puede realizar a través de los locales de atención al usuario ubicados en la parte sur del Módulo morado.
- b. En éste sector no se permite la venta de tiquetes.
- c. El personal de las empresas de transporte debe permanecer debidamente identificado.
- d. Está prohibido el paso de carros portaequipajes hacia la zona operativa de dicha área.
- e. Está prohibida la acumulación de mercancías fuera de las bodegas de encomiendas y en las áreas comunes de la Terminal.
- f. Se prohíbe practicar el pregoneo y emplear sistemas o mecanismos que coarten al usuario la libertad de elección de la bodega donde desee hacer sus envíos.
- g. Toda mercancía que salga de las zona de encomiendas para ser embarcada en los vehículos, debe llevar su correspondiente guía y/o factura del envío. Queda prohibido el paso de mercancía sin aforar por las bodegas de las demás empresas de encomiendas para ser embarcada de forma irregular en los vehículos de las empresas de transporte de pasajeros por carretera.

**Parágrafo.** Las empresas de transporte de pasajeros por carretera que tengan autorizado el servicio de encomiendas, deben transportar únicamente los envíos realizados a su nombre y en la flota propia o arrendada y siempre que cumpla los requisitos de ley para prestar este servicio y desarrollar esta actividad comercial. El cargue como el descargue de este tipo de mercancía solo puede ser realizado en la plataforma de encomiendas.

**Artículo 42.- Otros procedimientos:** Son aquellos que hacen parte de las actividades complementarias que realiza el personal administrativo y los conductores de las empresas de transporte en desarrollo de las funciones

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



propias de la operación del servicio de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera.

**Artículo 43.-Procedimiento por fallas mecánicas en áreas operativas:** Cuando se presenten fallas en los vehículos que se movilizan en el área operativa, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

- a. El vehículo debe ser estacionado permitiendo la normal circulación del tráfico y tomando las medidas de seguridad y señalización correspondientes.
- b. Se informará inmediatamente al personal de la Terminal, y será el Técnico II del área quien se encargará de la novedad y de coordinar las acciones a seguir.
- c. Si el vehículo se puede movilizar deberá ser dirigido al lugar donde se le realizará el mantenimiento, dentro o fuera de La Terminal.
- d. Si la falla se puede corregir en el sitio donde se encuentra el vehículo mediante la realización de labores menores que no impliquen tiempos superiores a 15 minutos, se permitirá la realización de estas siempre y cuando no se cause derrame de combustibles o aceites que puedan generar daños ambientales, deterioro y mala presentación de vías y/o estacionamientos y por ningún motivo, obstaculizar el correcto tránsito vehicular.
- e. Si la falla no se puede corregir y no es posible la movilización del vehículo, se deberá proceder al retiro del mismo de las instalaciones de la Terminal mediante la utilización de una grúa, previa autorización de ingreso de dicho vehículo por parte de la Dirección de Seguridad Operacional. Esta autorización de ingreso de la grúa, no tendrá costo y su permanencia debe ser el tiempo que utiliza para retirar el vehículo (30 minutos máximo).

**Artículo 44.-Procedimiento de actualización de datos del parque automotor:** Para atender las solicitudes de ingreso de nuevos vehículos,

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Nº 05

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

modificar números internos, niveles de servicio, realizar el traslado de empresas, o solicitar la exclusión de vehículos, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Las solicitudes serán atendidas únicamente en la oficina de Servicio al Transportador, radicadas previamente en la oficina 502 del edificio administrativo (diagonal 23 No. 69 – 60) mediante comunicación escrita en la cual se describe la solicitud.
- Se debe anexar copia de la tarjeta de operación, licencia de tránsito vigente del respectivo vehículo y los datos personales del conductor, con el objeto de mantener actualizada la base de datos del parque automotor de las diferentes empresas de transporte.
- La solicitud será resuelta de manera inmediata siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos para tal trámite.
- Antes de realizar el pago de la tasa de uso debe verificarse en caja de recaudos la realización de la actualización solicitada.

**Parágrafo.** Todos los registros de vehículos en el parque automotor de la Terminal se realizarán conforme con la información registrada en la tarjeta de operación.

## II. TERMINAL SATÉLITE PERIFÉRICA DEL SUR

**Artículo 45.- Procedimiento en zona operativa, nivel uno:** Integrada por vías de circulación, puesto de control de ingreso, estacionamientos temporales, plataforma de ascenso de pasajeros, puesto de control de salida de vehículos, plataforma de descenso de pasajeros, paradero de vehículo alimentador del sistema de transporte masivo, los cuales operan de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 18 del presente Manual Operativo y el siguiente:

|                                        |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Manejo y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

5701 4233630  
Diagonal 23 # 59-60 Of 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

**Paraderos alimentadores:** El vehículo alimentador del sistema Transmilenio realizará la operación de ascenso y descenso de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Cuenta con ruta circular exclusiva para atender la demanda de servicio entre La Terminal y el portal del sur, con frecuencia de 20 minutos en condiciones normales de operación y de 10 minutos en temporada alta.
- Ingresa a las instalaciones por el costado sur oriental realizando parada momentánea de dos (2) minutos para el ascenso y descenso de pasajeros.
- Realiza la salida por el mismo costado de ingreso con destino al portal del sur.

**Artículo 46.- Procedimiento en oficinas de apoyo y servicio al transportador nivel uno y dos:** Integrada por oficinas de rodamiento, restaurante, oficinas de operación, servicio y seguridad, consultorio de alcoholemia, oficina de recaudos, puesto de atención pre hospitalaria, baterías de baños, orinales públicos, subestación de policía, CAI de policía en sus especialidades de tránsito y carreteras, bodegas de proveedores, chut de acopio de residuos convencionales, bodegas y termo tanque, en donde se deben seguir los siguientes lineamientos:

- Se debe observar correcto comportamiento y disciplina.
- Se debe evitar formar corrillos frente a las oficinas.
- No se permite la práctica de juegos de azar y conductas inmorales que alteren el orden.
- Mantener correcta presentación personal, actuando con respeto hacia los compañeros y empleados de la empresa de transporte y de La Terminal.
- Contribuir con el aseo y limpieza de la zona, evitar arrojar basura en los pasillos y causar daños a las paredes y barandas.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Bogotá 23 # 69-00 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

f) Informar de manera oportuna cualquier anomalía que detecte o que afecte el orden.

**Artículo 47.- Procedimiento en los estacionamientos temporales:** Al llegar a esta área, el conductor de la empresa transportadora cumplirá con el siguiente procedimiento:

- a. Estacionar de manera adecuada el vehículo de tal forma que no se obstaculice el recorrido y se facilite el parqueo de otros vehículos.
- b. Los sitios de estacionamiento temporal no se encuentran asignados específicamente a ninguna empresa de transporte, por lo que se debe hacer uso racional de dicho espacio permaneciendo solo el tiempo estrictamente necesario para tramitar la planilla de despacho.
- c. El responsable del vehículo y los objetos en su interior es el conductor del mismo, por lo tanto, es el llamado adoptar todas las medidas de seguridad tendientes a proteger el vehículo, sus accesorios y equipamiento.
- d. Se prohíbe efectuar acondicionamiento mecánico y aseo, así como secar toallas y similares en las ventanas o exteriores de los vehículos y cualquier tipo de reparaciones o ajustes con herramientas.
- e. El tiempo máximo de permanencia en el estacionamiento temporal es de treinta (30) minutos desde el momento que ingreso a la Terminal Satélite Periférica del Sur.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de los tiempos de permanencia según área operacional, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador durante el período que se estime conveniente.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

5711 42336310  
Diagonal 23 # 49-60 Of. 502  
Bogotá D.C. Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

**Artículo 48.- Procedimiento en plataforma de ascenso de pasajeros:** Al llegar a las plataformas de ascenso, el vehículo deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Al ingresar a las plataformas de ascenso de pasajeros, la empresa de transporte debe cerciorarse de que el conductor con antelación, pague integralmente la tasa de uso en Origen o Tránsito según sea el caso, y haber asistido al programa de seguridad vial portando el comprobante del examen de alcoholemia.
- b. La utilización de las bahías de ascenso es flexible, es decir, que éstas no se encuentran asignadas de manera exclusiva a empresa de transporte alguna.
- c. Se realizará control estricto del tiempo de permanencia, el cual no deberá exceder de quince (15) minutos después de la hora programada en el comprobante de pago de la Tasa de Uso.
- d. Estacionar de manera adecuada el vehículo, de tal forma que se facilite las labores de embarque de equipajes y ascenso de pasajeros.
- e. La tripulación y el personal de la empresa transportadora garantizarán que al interior del vehículo no se permita el acceso o presencia de vendedores ambulantes, retacadores y revoleadores al interior de los vehículos en el tiempo de estadía en esta zona.
- f. Es prohibido parquear vehículos sobre la vía aledaña a las plataformas de ascenso.
- g. El personal de seguridad solicitará el retiro de las personas no autorizadas.
- h. Para temporadas altas y puentes festivos, los tiempos de permanencia podrán variar conforme a las necesidades de la operación, en el entendido que las condiciones aumentan considerablemente.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N° 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57114233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

- i. Se realizará control estricto del tiempo de permanencia, el cual no deberá exceder de veinte (20) minutos después de la hora programada en el comprobante de pago de la Tasa de Uso. En caso de superar el tiempo permitido para que el poseedor (conductor – transportador) de la tasa de uso haga efectivo el derecho a operar, la Terminal podrá hacer efectiva la vigencia de la respectiva tasa mediante el cobro de una nueva tasa por valor de la inicialmente comprada.

**Parágrafo 1º.-** Los tiempos determinados en el presente artículo podrán variar en los periodos de temporada alta, de acuerdo con la necesidad de la operación.

**Parágrafo 2º.-** Cuando se supere el tiempo de la vigencia de la tasa de uso dentro de la Terminal y/o en el perímetro urbano de la ciudad, la Terminal a través de los mecanismos de control para tal condición, hará efectiva la vigencia por valor igual a la tasa de uso que expiró y se cobrará a través de las cajas de recaudos provistas por la Terminal.

**Parágrafo 3. –** La Terminal podrá atender solicitudes de exoneración de vigencias, cuando la empresa presente por escrito la petición y sea justificada.

**Artículo 49.- Procedimiento en puestos de control de salida – vehículos con ruta:** Al llegar al control de salida proveniente de las plataformas de ascenso, el vehículo de la empresa transportadora finalizará su recorrido dentro de la zona operativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El conductor del vehículo que sale con ruta debe presentar al operador del puesto de control: el comprobante de pago de la tasa de uso, la planilla de relación de pasajeros, el comprobante de la prueba de alcoholemia o las dos cuando la ruta es superior a ocho horas donde deben prestar el servicio dos conductores y el sello adhesivo de control, quien verificará que los datos contenidos en ellos efectivamente correspondan con la información de la carrocería del vehículo y el nivel de servicio autorizado por el Ministerio de Transporte.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

- b. El funcionario de control debe verificar fecha, hora, número de pasajeros con o sin tiquete, tipo de vehículo, empresa transportadora, destino final y placa del vehículo, los cuales no deberán presentar alteraciones, tachones, enmendaduras, borrones o interlineados u otra novedad que impida ejercer el control de manera adecuada en cualquiera de los documentos (Tasa de Uso, Planilla de viaje y comprobante de la prueba de Alcoholemia) que demuestren la legalidad del despacho. Como prueba de la revisión efectuada el operador, colocará en la planilla de viaje el sello de La Terminal asignado al respectivo puesto de control.
- c. Si hay error en la Tasa de Uso originario de la oficina de rodamiento de la empresa transportadora, se orientará al conductor para que se acerque nuevamente a su empresa, corrija la información y pueda obtener a través de las cajas de recaudos la tasa de uso correcta.
- d. En caso de novedad, el operario del puesto de control tomará los datos correspondientes. Si la inconsistencia es relacionada con el número de pasajeros, ésta será consignada en el formato para tal control y notificada al conductor, permitiendo la salida del vehículo.
- e. Para confirmar la información de la planilla de viaje y del comprobante de pago de tasa de uso, el funcionario de control podrá acceder al vehículo, solicitar a los pasajeros la presentación del correspondiente tiquete de viaje. Cuando detecte novedades relacionadas con elusión en el pago de tasas de uso, se debe notificar al conductor del vehículo sobre la novedad.
- f. La tripulación de los vehículos, cuya ruta supere las ocho (8) horas de viaje, deberá estar compuesta por dos (2) conductores, se deberá solicitar y practicar la prueba de alcoholimetría de cada uno de ellos. De no cumplirse este requerimiento legal, se dará aviso inmediato a la autoridad competente (Policía de carreteras) quien indicará si el vehículo puede salir bajo esas condiciones.
- g. El operador registrará en el sello adhesivo el número de pasajeros conforme

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016



con la planilla de viaje, sin enmendaduras o tachones que pongan en duda su autenticidad. Así mismo solicitará al conductor cerrar la puerta principal del vehículo y adherirá en forma horizontal el sello al vehículo cuidando de que quede unido a las dos partes de la puerta o entre la puerta y el marco de ésta, de forma tal, que en caso de abrirse el sello adhesivo se rompa. Por último, deberá cerciorarse que el sello quede totalmente adherido al vehículo sin permitir pliegues o situaciones que permitan su desprendimiento.

**Parágrafo.** - En estos puestos de control se cierra el ciclo de permanencia del vehículo cuando el operador registra la salida de la Tasa de Uso en el sistema. Lo anterior, conforme con la Resolución que regule la medida.

**Artículo 50.- Procedimiento en zona de pasajeros:** Integrada por plazoleta de acumulación de pasajeros, plataforma de ascenso por escalera y rampa, puente peatonal, plataforma de acceso peatonal, taquillas de venta de tiquetes, taquillas para servicio de giros y otros, zonas de filas, entidades bancarias y cajeros automáticos, locales comerciales, puntos de información al ciudadano, salas de espera, elevadores, rampa electromecánica, zona de encomiendas, guarda equipaje, servicio de duchas, baterías de baños, punto de información turística, control al tráfico de flora y fauna, los cuales se rigen por los lineamientos determinados en el artículo 19 y de manera general los siguientes:

- a) Es una zona de libre acceso y circulación, en donde se debe observar las normas del Código de Policía y de Tránsito.
- b) La seguridad y control se realiza por parte del Departamento de Seguridad y la Policía Nacional observando el cumplimiento de normas contenidas en el Código de Policía.
- c) No se permite la permanencia de vendedores ambulantes en esta zona.
- d) Cualquier actividad que se desee realizar en esta zona debe contar con previa autorización de La Terminal.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05



57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

- e) El desplazamiento de carros maleteros está restringido hasta la plazoleta de acumulación, por ningún motivo se permite movilizar estos elementos más allá de esta área.
- f) No se permite la realización de corrillos que afecten la movilidad de las personas.
- g) Se debe evitar correr y se prohíbe la circulación de personas en bicicletas, patines, patinetas o similares.
- h) Se debe dar prioridad a las personas con movilidad reducida, mujeres en estado de embarazo y personas de avanzada edad.
- i) No se debe permitir que niños jueguen en el interior de los elevadores.

**Parágrafo.** - Las taquillas de venta de tiquetes se encuentran distribuidas en tres zonas de conformidad con la región a la cual prestan servicio las empresas de transporte así: Zona uno: Sur de Cundinamarca y Tolima. Zona dos: Eje Cafetero, Valle del Cauca, Cauca y Nariño. Zona tres: Huila, Caquetá y Putumayo.

### III. TERMINAL SATÉLITE PERIFÉRICA DEL NORTE

**Artículo 51.- Procedimiento en zona operativa.** Integrada por vías de circulación, puesto de control de ingreso, estacionamientos temporales, plataforma de ascenso de pasajeros, puesto de control de salida de vehículos, los cuales operan de conformidad con los procedimientos establecidos en el Capítulo III del presente Manual Operativo y el siguiente:

**Artículo 52.- Procedimiento en oficinas de apoyo y servicio al transportador:** se deben seguir los siguientes lineamientos:

- a) Se debe observar correcto comportamiento y disciplina.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

- b) Se debe evitar formar corrillos frente a las oficinas.
- c) No se permite la práctica de juegos de azar y conductas inmorales que alteren el orden.
- d) Mantener correcta presentación personal, actuando con respeto hacia los compañeros y empleados de la empresa de transporte y de La Terminal.
- e) Contribuir con el aseo y limpieza de la zona, evitar arrojar basura en los pasillos y causar daños a las paredes y barandas.
- f) Informar de manera oportuna cualquier anomalía que detecte o que afecte el orden.
- g) Con la orden de despacho se debe proceder a realizar el pago de tasa de uso en origen o en tránsito según corresponda.
- h) No se permite la instalación de intercomunicadores en los ventanales de las taquillas, sin previa autorización de La Terminal.

**Artículo 53.- Procedimiento en los estacionamientos temporales:** Al llegar a esta área, el conductor de la empresa transportadora cumplirá con el siguiente procedimiento:

- a. Estacionar de manera adecuada el vehículo de tal forma que no se obstaculice el recorrido y se facilite el estacionamiento de otros vehículos.
- b. Los sitios de estacionamiento (bahía) temporal no se encuentran asignados específicamente a ninguna empresa de transporte, por lo que se debe hacer uso racional de dicho espacio permaneciendo solo el tiempo estrictamente necesario para tramitar la planilla de despacho.
- c. El responsable del vehículo y los objetos en su interior es el conductor del mismo, por lo tanto, es el llamado adoptar todas las medidas de seguridad tendientes a proteger el vehículo, sus accesorios y equipamiento.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(4) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of 502

Bogotá D.C. Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

- d. Se prohíbe efectuar acondicionamiento mecánico y aseo, así como secar toallas y similares en las ventanas o exteriores de los vehículos y cualquier tipo de reparaciones o ajustes con herramientas.
- e. Cuando la ocupación de las áreas operativas sea máxima, los vehículos que no encuentren espacio de estacionamiento, deberán seguir las instrucciones del personal operativo de la Terminal.

**Parágrafo.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de los tiempos de permanencia según área operacional, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador durante el período que se estime conveniente. De ser necesario, utilizar parcial o total el área de esta zona para el abordaje de pasajeros por que la operación lo requiera, será esta misma Dirección de determinar las medidas para llevar a cabo el plan de contingencia.

**Artículo 54.- Procedimiento en plataforma de ascenso de pasajeros:** Al llegar a las plataformas de ascenso, el vehículo deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Al ingresar a las plataformas de ascenso de pasajeros, la empresa de transporte debe cerciorarse de que el conductor con antelación, pague integralmente la tasa de uso en Origen y/o Transito según sea el caso, y haber asistido al programa de seguridad vial portando el comprobante del examen de alcoholemia.
- b. La utilización de las bahías de ascenso es flexible, es decir, que éstas no se encuentran asignadas de manera exclusiva a empresa de transporte alguna.
- c. Estacionar de manera adecuada el vehículo, de tal forma que se facilite las labores de embarque de equipajes y ascenso de pasajeros.
- d. La tripulación y el personal de la empresa transportadora garantizarán que al interior del vehículo no se permita el acceso o presencia de vendedores

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N°: 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016



ambulantes, retacadores y revoleadores al interior de los vehículos en el tiempo de estadía en esta zona.

- e. Es prohibido estacionar vehículos sobre la vía aledaña a las plataformas de ascenso.
- f. El personal de seguridad solicitará el retiro de las personas no autorizadas.
- g. Se realizará control estricto del tiempo de permanencia, el cual no deberá exceder de quince (15) minutos después de la hora programada en el comprobante de pago de la Tasa de Uso. En caso de superar el tiempo permitido para que el poseedor (conductor – transportador) de la tasa de uso haga efectivo el derecho a operar, La Terminal podrá hacer efectiva la vigencia de la respectiva tasa mediante el cobro de una nueva tasa por valor de la inicialmente comprada.

**Parágrafo 1.** - En épocas de alta temporada o en casos excepcionales que requieran la modificación de la circulación en las vías que dan acceso a las plataformas de ascenso y tiempos de utilización de las mismas, la decisión estará sujeta al análisis y autorización del Director de Servicio al Transportador.

**Parágrafo 2º.-** Los tiempos determinados en el presente artículo podrán variar en los periodos de temporada alta, de acuerdo con la necesidad de la operación.

**Parágrafo 3º.-** Cuando se supere el tiempo de la vigencia de la tasa de uso dentro de la Terminal y/o en el perímetro urbano de la ciudad, la Terminal a través de los mecanismos de control para tal condición, hará efectiva la vigencia por valor igual a la tasa de uso que expiró y se cobrará a través de las cajas de recaudos provistas por la Terminal.

**Parágrafo 4.** – La Terminal podrá atender solicitudes de exoneración de vigencias, cuando la empresa presente por escrito la petición y sea justificada.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

## Artículo 55.- Procedimiento en puestos de control de salida – vehículos con ruta:

Al llegar a cualquiera de los controles de salida proveniente de las plataformas de ascenso, el vehículo de la empresa transportadora finalizará su recorrido dentro de la zona operativa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El conductor del vehículo que sale con ruta debe presentar al operador del puesto de control: el comprobante de pago de la tasa de uso, la planilla de relación de pasajeros, el comprobante de la prueba de alcoholemia y el sello adhesivo de control, quien verificará que los datos contenidos en ellos efectivamente correspondan con la información de la carrocería del vehículo y el nivel de servicio autorizado por el Ministerio de Transporte.
- El funcionario de control debe verificar fecha, hora, número de pasajeros con o sin tiquete, tipo de vehículo, empresa transportadora, destino final y placa del vehículo, los cuales no deberán presentar alteraciones, tachones, enmendaduras, borrones o interlineados u otra novedad que impida ejercer el control de manera adecuada en cualquiera de los documentos (Tasa de Uso, Planilla de viaje y comprobante de la prueba de Alcoholemia) que demuestren la legalidad del despacho. Como prueba de la revisión efectuada el operador, colocará en la planilla de viaje el sello de La Terminal asignado al respectivo puesto de control.
- Si hay error en la Tasa de Uso originario de la oficina de rodamiento de la empresa transportadora, se orientará al conductor para que se acerque nuevamente a su empresa, corrija la información y pueda obtener a través de las cajas de recaudos la tasa de uso correcta.
- En caso de novedad, el operario del puesto de control tomará los datos correspondientes. Si la inconsistencia es relacionada con el número de pasajeros, ésta será consignada en el formato para tal control y notificada al conductor, permitiendo la salida del vehículo.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

- e. Para confirmar la información de la planilla de viaje y del comprobante de pago de tasa de uso, el funcionario de control podrá acceder al vehículo, solicitar a los pasajeros la presentación del correspondiente tiquete de viaje. Cuando detecte novedades relacionadas con elusión en el pago de tasas de uso, se debe notificar al conductor del vehículo sobre la novedad.
- f. La tripulación de los vehículos, cuya ruta supere las ocho (8) horas de viaje, deberá estar compuesta por dos (2) conductores, se deberá solicitar y practicar la prueba de alcoholimetría para cada conductor. De no cumplirse este requerimiento legal, se dará aviso inmediato a la autoridad competente (Policía de carreteras) quien autorizará o no la salida del vehículo en las condiciones en que se encuentra.
- g. El operador registrará en el sello adhesivo el número de pasajeros conforme con la planilla de viaje, sin enmendaduras o tachones que pongan en duda su autenticidad. Así mismo, solicitará al conductor cerrar la puerta principal del vehículo y adherirá en forma horizontal el sello al vehículo cuidando de que quede unido a las dos partes de la puerta o entre la puerta y el marco de ésta, de forma tal, que en caso de abrirse esta el sello adhesivo se rompa; por último, deberá cerciorarse que el sello quede totalmente adherido al vehículo sin permitir pliegues o situaciones que permitan su desprendimiento.

**Parágrafo .-** En estos puestos de control se cierra el ciclo de permanencia del vehículo cuando el operador registra la salida de la Tasa de Uso en el sistema. Lo anterior, de acuerdo con la Resolución 17 de 2012 que la Terminal de Transporte expidió para la regulación de la medida.

**Artículo 56.- Procedimiento en zona de pasajeros:** se rigen por los lineamientos determinados en el artículo 19 y de manera general los siguientes:

- a) Es una zona de libre acceso y circulación, en donde se debe observar las normas del Código de Policía y de Tránsito.

- b) La seguridad y control se realiza por parte del Departamento de Seguridad Operacional y la Policía Nacional observando el cumplimiento de normas contenidas en el Código de Policía.
- c) No se permite la permanencia de vendedores ambulantes en esta zona.
- d) Cualquier actividad que se desee realizar en esta zona debe contar con la autorización de la Terminal.
- e) El desplazamiento de carros maleteros está restringido hasta la plazoleta de espacio público; por ningún motivo se permite movilizar estos elementos más allá de esta área.
- f) No se permite la realización de corrillos que afecten la movilidad de las personas.
- g) Se debe evitar correr y se prohíbe la circulación de personas en bicicletas, patines, patinetas o similares.
- h) Se debe dar prioridad a las personas con discapacidad física y de la tercera edad.

**Parágrafo 1-.** - El personal Operativa y/o Administrativo de las empresas de transporte no podrán permanecer en las Zonas de Cola, más aún cuando lo hacen para coartar la libre escogencia de compra del tiquete al pasajero.

**Parágrafo 2-.** - El personal administrativo de las empresas de transporte no podrán permanecer en las plataformas de ascenso, con el interés de realizar actividades propias de la oficina de rodamiento.

## CAPITULO IV OBLIGACIONES DE LA TERMINAL

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                      |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportado |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-66 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

## I. OBLIGACIONES

**Artículo 57.- Obligaciones de la Terminal:** Son obligaciones de la Terminal, las establecidas en el Artículo 2.2.1.4.10.4.1 del Decreto 1079 de 2016, así:

1. Operar la Terminal de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 1079 de 2015 y normas que lo deroguen, complementen o adicionen.
2. Prestar los servicios propios de La Terminal relacionados con la actividad transportadora en condiciones de equidad, oportunidad, calidad y seguridad.
3. Elaborar y aplicar el Manual Operativo de conformidad con las disposiciones vigentes o las que se expidan para tal fin.
4. Permitir el despacho únicamente a las empresas de transporte debidamente habilitadas, en las rutas autorizadas o registradas ante el Ministerio de Transporte.
5. Definir de conformidad con la necesidad del servicio y la disponibilidad física la distribución y asignación de sus áreas operativas.
6. Permitir a las autoridades de tránsito y transporte el desempeño de sus funciones respecto del control de la operación en general de la actividad transportadora al interior de La Terminal
7. Expedir oportunamente el documento que acredita el pago de la tasa de uso al vehículo despachado desde La Terminal o su conjunto de instalaciones.
8. Con fundamento en el artículo 2° de la Ley 336 de 1996 y en consonancia con los programas de seguridad que implemente el Ministerio de Transporte, La Terminal deberá disponer dentro de las instalaciones físicas de los equipos, el personal idóneo y un área suficiente para efectuar

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Registral 23 N 69-60 of 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

exámenes médicos generales de aptitud física y practicar la prueba de alcoholemia a los conductores que estén próximos a ser despachados del respectivo terminal. Para el desarrollo de estos programas se contará con los recursos previstos en el artículo 2.2.1.4.10.3.2 del Decreto 1079 de 2015, los cuales se manejarán de manera coordinada y organizada entre las empresas de transporte intermunicipal de pasajeros usuarias de los terminales, o a través de sus agremiaciones y los terminales de transporte en su conjunto.

9. Suministrar al Ministerio de Transporte de manera oportuna la información relacionada con la operación del transporte de pasajeros, de acuerdo con los formatos, plazos y medios que para este fin establezca el Ministerio.
10. Cobrar las tasas de uso fijadas por el Ministerio de Transporte en los términos del Decreto 1079 de 2015, la Resolución 2222 de 2001 y/o las normas que las modifiquen, sustituyan, deroguen y demás normas pertinentes.

## CAPITULO V

### DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS Y DEBERES Y PROHIBICIONES AMBIENTALES

#### I. DERECHOS DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS

**Artículo 58.- Derechos de las empresas de transporte:** Las empresas de transporte debidamente autorizadas o habilitadas para prestar el servicio de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera al utilizar La Terminal tendrán los derechos establecidos en el Artículo 2.2.1.4.10.5.1 del Decreto 1079 de 2016, así:

1. Acceder a los servicios que presta la Terminal a través de su infraestructura en condiciones de seguridad y comodidad, siempre que se cumpla el ordenamiento legal y el Manual Operativo.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

2. Utilizar las áreas operativas de la Terminal de conformidad con la distribución y asignación definida por ésta.
3. Tener acceso en condiciones de equidad, a los servicios conexos y complementarios que ofrece la Terminal, dentro de las condiciones de uso establecidas, siempre que se cumpla el ordenamiento legal y el Manual Operativo.

## II. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE

**Artículo 59.- Deberes y obligaciones de las empresas de transporte:**  
Además de los derechos de las empresas transportadoras usuarias de La Terminal, señalados en el artículo 2.2.1.4.10.5.2 del Decreto 1079 de 2015, así:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley, el Decreto 1079 de 2015 y en las demás normas que lo complementen o modifiquen o subroguen y con el presente Manual Operativo.
2. Cumplir las normas de tránsito y el código de policía dentro de las terminales.
3. Dar precisas instrucciones a los conductores, para detener sus vehículos en los puntos de control periférico de la Terminal y permitir a las autoridades de transporte y tránsito la revisión del recibo de pago de las tasas de uso.
4. Pagar oportuna e integralmente las tasas de uso, las cuales serán cobradas por la Terminal a las Empresas Transportadoras por los despachos efectivamente realizados, en los términos del Decreto 1079 de 2015 y de las resoluciones que lo reglamentan.
5. Suministrar información permanente, veraz y oportuna sobre el servicio, tanto a la empresa terminal como a los usuarios.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

6. Informar a las autoridades de la Terminal sobre la presencia de personas sospechosas, mendigos, intermediarios o revoleadores dentro de las áreas operativas y permitir la actuación de la autoridad.
7. Utilizar las diferentes áreas de la Terminal de acuerdo con las normas establecidas en el presente Manual Operativo, en el reglamento de propiedad horizontal de la copropiedad, los manuales de convivencia, las normas sobre seguridad y salud en el trabajo y demás normas que los deroguen, adicionen o modifiquen.
8. Expedir tiquete de viaje exclusivamente en las taquillas de la Terminal asignadas para ello y sólo para las rutas autorizadas por el Ministerio de Transporte.
9. Garantizar que el personal de la empresa conozca y cumpla el Manual Operativo de la Terminal.
10. Dotar a sus empleados con carné de identificación y con los elementos de protección personal requeridos, de acuerdo con la actividad que desarrollan y los riesgos a los que estén expuestos. Estar afiliado al sistema de seguridad Social.
11. Mantener las áreas utilizadas en perfectas condiciones de mantenimiento y aseo.
12. Implementar en las áreas de uso de la empresa un plan de emergencia y evacuación que esté alineado con el plan de emergencias de la Terminal y dotarlas con los elementos de seguridad industrial necesarios.
13. Responder económicamente por los daños en las instalaciones o equipamiento de la Terminal producidos por el personal de su empresa o por el personal de la entidad con la que tenga convenios.
14. Responder las quejas relacionadas con sus funcionarios o aquellas que surjan por la prestación del servicio e informar sobre las medidas

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

administrativas tomadas.

15. Disponer del personal necesario en las puertas de acceso a la plataforma de ascenso de pasajeros con el fin de ejercer control, permitiendo únicamente la salida del personal propio y de los pasajeros que porten tiquete de viaje de su empresa.
16. Mantener actualizada la base de datos con respecto a conductores y parque automotor.
17. Propender para que el personal empleado, los conductores, auxiliares, y demás colaboradores sean capacitados permanentemente en temas de seguridad y salud en el trabajo, autocuidado y cuidado del medio ambiente y cumplir con las disposiciones establecidas por La Terminal frente a estos temas.
18. Colaborar con el personal de la Terminal en las labores de vigilancia, control y supervisión.
19. Garantizar que los conductores se practiquen las pruebas de alcoholemia y los exámenes de aptitud física de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Decreto 1079 de 2015, o las requeridas por la autoridad competente.
20. Velar porque al usuario se le preste un servicio oportuno, seguro y de calidad, cumpliendo con los horarios y manteniendo los vehículos en un estado satisfactorio de mantenimiento, funcionamiento y aseo.
21. Implementar conductas destinadas a promover la sana competencia.
22. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por La Terminal sobre temas relativos al transporte o a la operación.
23. Cumplir oportunamente las obligaciones económicas con la Terminal de Transporte S.A.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

24. Registrar oportunamente el plan de rodamiento que permita la expedición de la tasa de uso.

### III. PROHIBICIONES A LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE

**Artículo 60.-: PROHIBICIONES:** se prohíbe a las empresas transportadoras, sus conductores y demás personal usuario de la Terminal:

1. La utilización de las áreas operacionales por un tiempo mayor a lo establecido en el presente Manual Operativo.
2. La salida de sus vehículos de la Terminal con la tasa de uso vencida, con la tasa de uso cancelada en forma irregular o fraudulenta, con los datos impresos en el recibo de pago de la tasa de uso modificados o alterados, o sin cancelar la tasa de uso respectiva.
3. Realizar actividades diferentes a las establecidas y definidas para cada área en el Manual Operativo.
4. Exender los tiquetes por fuera de las taquillas asignadas a cada empresa, así como exenderlos para destinos no autorizados por el Ministerio de Transporte o para su reventa.
5. Utilizar, permitir, patrocinar, tolerar, practicar el pregoneo y/o el revoleo o cualquier acto similar para promover la venta de tiquetes y servicios que coarte al usuario la libertad de elección de la empresa transportadora de su preferencia.
6. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros de los vehículos en sitios diferentes a las plataformas destinadas para tal fin.
7. Permitir el ingreso de pasajeros a la plataforma de ascenso sin tiquete o autorizar su abordaje por fuera del horario de salida de los vehículos.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 49-30 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

8. Fomentar o tolerar toda práctica que genere desorden e indisciplina social.
9. Realizar en las áreas operativas de La Terminal, mantenimiento, aseo, o arreglos mecánicos a los vehículos.
10. Recoger o dejar pasajeros en sitios diferentes de los previstos en el presente manual, así como transportarlos sin tiquete o contrato de transporte.
11. Obstaculizar o impedir el ejercicio propio de las funciones de vigilancia privada, control operativo y aseo, así como el control que deban ejercer las autoridades correspondientes.
12. Irrespetar verbal o físicamente a los trabajadores de la Terminal, así como también obstaculizar el ejercicio propio de sus funciones.
13. Dar dadivas, propinas o cualquier beneficio a los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A.
14. Permitir el almacenamiento y transporte de materiales inflamables, explosivos, tóxicos, corrosivos o armas, sustancias alucinógenas y otras que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas y la infraestructura de la Terminal.
15. Permitir la operación de vehículos que generen polución o contaminen el ambiente.
16. Construir, reformar o mejorar las taquillas, sin autorización de la Terminal.
17. Utilizar las diferentes áreas de la Terminal contraviniendo las normas del presente Manual Operativo, del reglamento de propiedad horizontal de la Copropiedad, los manuales de convivencia, el Código de Policía, las disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo o las normas de tránsito y transporte.
18. Impedir u obstaculizar la operación de otras empresas transportadoras o de La Terminal sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Nº 05



Terminal de Transporte S.A.

57(0) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C., Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

20. Arrojar escombros, desechos orgánicos e inorgánicos en las áreas operacionales y comunes de la Terminal.
21. Permitir el transporte de animales sin los requisitos mínimos de seguridad y salubridad.
22. Permitir a sus trabajadores y contratistas realizar actividades dentro de La Terminal, sin previa autorización y sin contar con los elementos de identificación, dotación o protección personal requeridos, según el caso.
23. Permitir la realización de actividades laborales a menores de edad, en cualquier modalidad, sin el lleno de los requisitos legales establecidos por la autoridad competente, así como permitir su transporte sin el lleno de los requisitos legales o los procedimientos establecidos por la Terminal.
24. Practicar y fomentar la competencia desleal, a través del pregoneo y revoleo, limitando así la libertad de escogencia de los usuarios.
25. Utilizar luces plenas, pitos, bocinas o similares en las instalaciones de La Terminal; remolcar vehículos automotores de impulsión humana o tracción animal; transportar pasajeros por fuera de la carrocería; adelantar vehículos en las áreas internas de la Terminal de manera peligrosa; hacer caso omiso de la señalización y demarcación vial definida en las vías internas de la Terminal; realizar uso indebido de los carriles de circulación y vías; conducir el vehículo a más de 20 kilómetros por hora.
26. Desplazarse o transitar en la zona operativa o en general en las instalaciones de La Terminal en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias enervantes, alucinógenas o psicoactivas.
27. Las empresas transportadoras en cuanto a temas de salud pública que puedan presentarse bien sea al interior de sus vehículos o en las instalaciones de la Terminal de Transporte S.A, deberán ceñirse y dar estricto cumplimiento de conformidad al Decreto No. 1601 del 27 de Junio de 1984 por el cual se

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016

reglamentan parcialmente los [Títulos III, V y VII de la Ley 09 de 1979], en cuanto a sanidad portuaria y vigilancia epidemiológica en naves y vehículos terrestres; e igualmente el Decreto 3518 del 9 de octubre de 2006, “por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones.”; so pena del Régimen de vigilancia y control, medidas sanitarias y sanciones contempladas en la mencionada normatividad.

28. Cuando una empresa transportadora presente un evento de interés en salud pública al interior de su flota, estará obligada a notificar a la autoridad competente y a la Dirección del Servicio al Transportador de manera inmediata una vez sea detectado el evento, realizar la limpieza de sus vehículos y a seguir las indicaciones de la autoridad sanitaria competente, de conformidad con el numeral anterior.

#### IV. DEBERES AMBIENTALES DE LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS

**Artículo 61.- Deberes Ambientales:** Son considerados deberes ambientales de las empresas transportadoras todos los actos y actividades que las comprometen con el cuidado y protección del medio ambiente, y en especial los que se detallan a continuación:

1. Promover el uso racional del agua en todas las actividades propias de la operación, lo cual incluye al personal que presta los servicios directamente con la empresa transportadora o por intermedio de sus aliadas.
2. Promover el uso racional de energía tanto en todas las áreas de la Terminal.
3. Promover dentro de su personal y en el personal que hace uso de las diferentes áreas operativas de la Terminal, la buena utilización de los depósitos de residuos sólidos de acuerdo con los fines establecidos para cada uno de ellos.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

4. Crear conciencia de los diferentes efectos de la contaminación visual y auditiva y orientar sus actividades en pro del control de dicha contaminación.
5. Controlar el ingreso, transporte, salida, comercialización y tráfico de especímenes de flora y fauna.
6. Prevenir cualquier acto que atente contra la convivencia, protección y conservación del ambiente dentro de la Terminal.
7. Todo vehículo de transporte terrestre intermunicipal que transite en la Terminal deberá portar el certificado de emisión de gases vigente y cumplir con los límites de emisión de gases.
8. Hacer uso adecuado de los sistemas de captación de aguas residuales del módulo de excretas.
9. Usar adecuadamente los puntos ecológicos dispersos en toda la zona operativa para depositar los residuos y separar los reciclables de los no reciclables.

## V. PROHIBICIONES AMBIENTALES A LAS EMPRESAS TRANSPORTADORAS:

**Artículo 62.-** Se prohíbe a las empresas transportadoras, en pro del compromiso social de la Terminal con el medio ambiente y con fundamento en el principio de correlación de sus asociados:

1. Utilizar pitos, tener instaladas cornetas, exosto de alta presión sonora, radios parlantes y en general instrumentos que por su emisión de sonido conllevan a contaminación auditiva.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                         |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportado |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05



2. La generación de olores contaminantes producidos por aguas residuales, residuos sólidos y líquidos sanitarios, contaminación de los cuerpos de agua, o por la satisfacción de necesidades fisiológicas.
3. Hacer uso del agua de los lavamanos, baños, orinales y bocatomas para el lavado de vehículos de transporte terrestre.
4. Utilizar químicos no biodegradables en los baños sanitarios de los buses intermunicipales.
5. Realizar las descargas de los baños sanitarios de los buses intermunicipales en los sistemas de alcantarillado, sumideros, estacionamientos, lavadero de autos, vías, bahía de ascenso, pistas de descenso, puntos de control y en general en aquellas áreas diferentes al módulo.
6. Arrojar residuos sólidos (basuras) o escombros en las zonas operativas de La Terminal, en sitios públicos o en sitios abiertos al público.
7. Presentar en horarios no autorizados por la empresa prestadora del servicio la recolección de los residuos sólidos.
8. Estacionar vehículos que dificulten la actividad de barrido y recolección de residuos sólidos o de escombros.
9. Usar los recipientes o demás elementos dispuestos para depositar los residuos sólidos con fines distintos a los establecidos.
10. Realizar la limpieza y barrido de vehículos que causen acumulación o esparcimiento de residuos sólidos.
11. Abandonar o arrojar llantas (corazas) y escombros en la zona operativa.
12. Fijar vallas, avisos, pendones, carteles, afiches, publicidad mobiliario urbano, vallas vehiculares, avisos en establecimientos comerciales, instalar globos,

|                                            |                       |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Público | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

dumis y avisos separados de fachadas que no cumplan con la normatividad vigente.

13. El uso irracional de la energía y en general la conexión de aparatos que consumen energía de las toma-corrientes sin previo consentimiento de la Terminal.
14. Realizar la tala y poda de árboles y arbustos sin previa autorización.
15. Realizar cualquier actividad que provoque el deterioro de las zonas verdes y la afectación del estado fitosanitario del arbolado urbano, tales como: Arrojar y abandonar basuras, y elementos en desuso como llantas en dichas zonas, o realizar necesidades fisiológicas en las mismas.
16. El ingreso, transporte, salida, comercialización y tráfico de especímenes de flora y fauna. La policía ambiental y ecológica será la encargada de incautar todas las especies que se identifiquen en la zona operativa y cuyo infractor será trasladado a la oficina de enlace de la Secretaría Distrital de Ambiente.
17. Lavar vehículos en las áreas operativas o en áreas no autorizadas.
18. Realizar necesidades fisiológicas en sitios diferentes a los orinales y/o baterías de baños de la Terminal.
19. Fumar en sitios cubiertos y en general en la zona operativa lugares donde se pueda presentar alguna condición de riesgo que atente contra la vida, bienes públicos y privados.
20. Realizar quemas abiertas para tratar residuos sólidos, peligrosos y líquidos.
21. Permitir la operación de vehículos que generen polución o contaminen el medio ambiente.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

## CAPÍTULO VI FALTAS

**Artículo 63: Tipificación y clasificación:** las faltas son aquellas que se constituyan en incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones descritas en el presente manual y en la ley (Decreto, resolución, etc.), las cuales se clasificarán en leves, graves y gravísimas y serán definidas en los siguientes artículos.

**Artículo 64: Grupo I Faltas leves:** Las empresas de transporte que a través de sus empleados, taquilleros, conductores, operarios, colaboradores, propietarios de vehículos, o a través de los empleados, operarios, colaboradores, conductores de las empresas con las que tengan convenio de colaboración, o cualquier otro tipo de relación de la que se deriven actividades propias del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera dentro de Terminal Salitre y Terminales Satélites Periféricas o dentro de sus áreas de influencia, que incurran en cualquiera de las infracciones descritas en este grupo, se sancionarán de conformidad con el artículo 67 y siguientes del presente Manual.

1. La utilización de las áreas operacionales por un tiempo mayor al establecido en el Manual Operativo.
  - a. Utilizar la plataforma de encomiendas por un tiempo superior al establecido en el Manual Operativo.
  - b. Utilizar la plataforma de ascenso de pasajeros por un tiempo superior al establecido en el Manual Operativo.
2. Realizar actividades de mantenimiento, aseo o arreglos mecánicos a los vehículos en las áreas operativas de la Terminal Salitre y/o Terminales Satélites Periféricas.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 6233630

Dagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

3. Permitir el ascenso o descenso de los pasajeros a los vehículos en sitios diferentes a las plataformas destinadas para tal fin en la Terminal Salitre y/o Terminales Satélites Periféricas
4. Permitir el ingreso de personas sin tiquete de viaje a la plataforma de ascenso o autorizar su abordaje por fuera del horario de salida de los vehículos.
  - a. Transportar pasajeros sin tiquete entre la plataforma de ascenso y los puestos de control de salida de vehículos con ruta.
  - b. Permitir que vendedores ambulantes y/o retacadores suban a los vehículos a vender sus productos o pedir dinero.

**Artículo 65: Grupo II Faltas Graves:** Las empresas de transporte que a través de sus empleados, taquilleros, conductores, operarios, colaboradores, propietarios de vehículos, o a través de los empleados, operarios, colaboradores, conductores de las empresas con las que tengan convenio de colaboración, o cualquier otro tipo de relación de la que se deriven actividades propias del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera dentro de la Terminal Salitre y Terminales Satélites Periféricas o dentro de sus áreas de influencia, que incurran en cualquiera de las infracciones descritas en este grupo, se sancionarán de conformidad con el artículo 67 y siguientes del presente Manual:

5. Realizar actividades diferentes de las establecidas y definidas por el Manual Operativo para cada área.
  - a. Cargar encomiendas y/o remesas en sitios diferentes de la plataforma designada para tal efecto.
  - b. Incumplir con las disposiciones sobre velocidad máxima permitida, señalización y demarcación vial o las condiciones de operación y maniobra de vehículos dentro de las instalaciones de las Terminales y demás normas de tránsito.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19

Version N°. 1

Fecha vigencia: Mayo de 2016



- c. Incurrir en cualquiera de las prohibiciones ambientales del Capítulo V, artículo 62 del presente Manual Operativo.
  - d. Permitir la presencia de conductores y auxiliares en las zonas de cola y en las zonas de taquilla.
  - e. Utilizar las taquillas, puntos de despacho o salas VIP y áreas comunes para actividades comerciales o para el almacenamiento temporal o permanente de mercancías y/o remesas.
  - f. Utilizar áreas diferentes del Módulo Colector de Excretas para el descargue de los baños de los vehículos.
  - g. Desarrollar actividades de alistamiento vehicular (limpieza, lavado y labores mecánicas) por parte de los conductores y/o auxiliares, o desplazarse dentro de las Terminales sin la ficha de visitante y/o el carné de identificación respectivo.
6. Exender los tiquetes, por fuera de las taquillas asignadas a cada empresa.

**Artículo 66: Grupo III Faltas Gravísimas:** Las empresas de transporte que a través de sus empleados, taquilleros, conductores, operarios, colaboradores, propietarios de vehículos o a través de los empleados, operarios, colaboradores, conductores de las empresas con las que tengan convenio de colaboración, o cualquier otro tipo de relación de la que se deriven actividades propias del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera dentro de la terminal o dentro de sus áreas de influencia, que incurran en cualquiera de las infracciones descritas en este grupo, se sancionarán de conformidad con el artículo 67 del presente Manual

7. Fomentar o tolerar toda práctica que genere desorden e indisciplina social.
  - a. Impedir u obstaculizar la operación de otras empresas de transporte, así como obstaculizar los servicios que presta el personal de vigilancia, aseo, control y demás autoridades.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4293630  
Diagonal 29 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

- b. Impedir u obstaculizar la realización de cualquier tipo de operativos de control de la Terminal, en especial los siguientes: No acatar la señal de detenerse en los puntos de control ubicados en los accesos y salidas de la Terminal, impedir que los funcionarios de la Terminal efectúen chequeo de tiquetes y conteo de pasajeros dentro del vehículo, negarse a presentar planillas de viaje, prueba de alcoholemia y carné institucional de la empresa para la cual trabaja que permita constatar información.
  - c. Agredir física o verbalmente, lesionar, amenazar, incitar o provocar a pelear a los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A o a su personal de vigilancia, así como también obstaculizar el ejercicio propio de sus funciones.
  - d. Utilizar luces plenas, pitos, bocinas, radios a alto volumen o similares en las instalaciones de la Terminal.
  - e. Remolcar vehículos automotores de impulsión humana o tracción animal.
  - f. Transportar pasajeros incluidos los auxiliares y/o conductores por fuera de la carrocería.
  - g. Hacer caso omiso de la señalización y demarcación vial definida en las vías internas de la Terminal y/o realizar uso indebido de los carriles de circulación y vías (contravía).
  - h. Desplazarse o permanecer en la zona operativa o en general por las instalaciones de las Terminales en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias enervantes, alucinógenas o psicoactivas (para tal efecto, la Terminal S.A podrá solicitar en cualquier momento la práctica de la prueba de alcoholemia o examen médico).
8. Permitir la salida de sus vehículos de los terminales sin cancelar la tasa de uso respectiva.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

- a. Permitir el despacho de un vehículo de la empresa de transporte afiliada, prestando el servicio en una ruta debidamente autorizada, sin contar con el comprobante de pago de la Tasa de Uso de la Terminal.
  - b. Permitir el despacho de un vehículo de la empresa de transporte afiliada, a un destino de mayor distancia o con recorrido superior del que ha cancelado en la Tasa de Uso.
  - c. Ingresar a la plataforma de ascenso de pasajeros sin antes haber cancelado la tasa de uso y práctica de la prueba de alcoholimetría.
  - d. Vender tiquetes y prestar servicio a rutas sin tenerla adjudicada por el Ministerio de Transporte.
9. Patrocinar, tolerar o practicar el **PREGONEO O ACTOS SIMILARES** para promover la venta de tiquetes.
- a. Emplear sistemas o mecanismos que coarten al usuario la libertad de elección de la empresa transportadora de su preferencia. Esto es utilizar altavoces, megáfonos, micrófonos o similares para la venta de tiquetes o para anunciar la salida de los vehículos y permitir de cualquiera de sus empleados o colaboradores la aceptación o negociación de pasajeros con revoleadores y/o terceros.
  - b. Utilizar personal propio y/o terceros para promover la venta de tiquetes y/o captación de remesas.
10. Recoger o dejar pasajeros dentro del área de influencia de las Terminales, área que es definida por la autoridad competente.
11. Dar propinas, dadas o cualquier otro beneficio a los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A.

**Parágrafo 1.-** Cuando con una sola acción se incurra en concurso de conductas, inclusive si se tratará de faltas de diferente grupo, se aplicará la

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

sanción máxima en unidad de multa, comprendida en cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes o en su defecto, la que faculte la Ley.

## CAPITULO VII SANCIONES

**Artículo 67.- Sanciones:** A las empresas de transporte que incumplan las obligaciones o incurran en las prohibiciones previstas en el Decreto 1079 de 2015 o el que haga sus veces y en el presente Manual Operativo se les aplicará, según el caso, **AMONESTACIÓN ESCRITA o MULTA.**

**Artículo 68.- Graduación de las sanciones:** Para efectos de aplicar las sanciones a las que se refiere el presente Manual Operativo y el Decreto 1079 de 2015 o el que haga sus veces, se atenderá a la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los criterios de la parte primera y el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 y en especial se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción de acuerdo a la falta, las circunstancias que rodearon la misma y la incidencia del hecho en la adecuada prestación del servicio público de transporte, conforme con los criterios de **razonabilidad y proporcionalidad acorde con la gravedad de la infracción.**

## CAPITULO VIII AMONESTACIÓN ESCRITA, MULTA, SUJETOS DE SANCIÓN, APLICABILIDAD DE LA SANCIÓN Y COMPETENCIA PARA APLICAR SANCIONES

**Artículo 69.- AMONESTACION ESCRITA:** La amonestación escrita consistirá en la exigencia perentoria al sujeto para que adopte las medidas tendientes a superar la alteración en la prestación del servicio que ha generado su conducta; de no proceder en el término otorgado a tomar las medidas que ajusten su conducta al restablecimiento del servicio conforme con la ley y con el presente manual se optará por la imposición de la multa.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

**Artículo 70: MULTA:** Se impondrá a las faltas leves ocasionadas por tercera vez y siguientes, a las graves y gravísimas ocasionadas por primera vez y siguientes. Las sanciones oscilan entre (1) y (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), al momento de la comisión de la falta.

**Parágrafo:** las sanciones serán impuestas por el/la Gerente General de la Terminal de Transporte S.A., previo agotamiento del procedimiento establecido en el presente Manual. Para la determinación de la sanción, se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, las circunstancias que rodean la misma y la incidencia del hecho en la adecuada prestación del servicio público de transporte y la reincidencia en la conducta.

De conformidad con la clasificación de las faltas estipuladas en el Capítulo VI artículo 63 del presente Manual, las sanciones pecuniarias se tasarán así:

1. Faltas leves cometidas por tercera vez y siguientes: un (1) s.m.l.m.v.
2. Faltas graves: uno (1) a tres (3) s.m.l.m.v.
3. Faltas gravísimas dos (2) y cinco (5) s.m.l.m.v.

**Artículo 71.- SUJETOS DE LA SANCIÓN:** Serán sujetos de sanción para efectos del Manual Operativo, las empresas transportadoras que prestan el servicio de transporte automotor de pasajeros por carretera, a través de sus agentes (conductores, auxiliares, operarios, colaboradores, etc.) que tengan una relación contractual, legal con ésta y que estén legalmente afiliadas, o su operación autorizada, quienes responderán inclusive por aquellas empresas con las que celebren convenios de colaboración empresarial o contratos temporales o permanentes y por las actuaciones de las personas que, aunque no tengan relación contractual, laboral o jurídica, estén a cargo de unas y otras o sus actividades estén dirigidas directamente al beneficio de dicha empresa.

**Parágrafo 1:** Las empresas de transporte podrán solicitar se estudien acuerdos de gestión o planes de mejoramiento con la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A. a efectos de establecer mecanismos complementarios o alternativos para el cumplimiento del Manual Operativo, donde se involucre a conductores, auxiliares y demás agentes o dependientes de la empresa

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

transportadora, en procura de garantizar el servicio público a cargo de la Terminal.

**Parágrafo 2.** - Sin perjuicio de lo anterior en el momento en que se presente una falta al Manual Operativo o a la normatividad vigente dentro de La Terminal, y el sujeto infractor no pertenezca a una empresa de transporte, el empleado de La Terminal que haya evidenciado la conducta dará inmediato aviso a la autoridad respectiva, quien actuará conforme con la norma que le sea aplicable en la materia.

**Artículo 72.- COMPETENCIA PARA APLICAR SANCIONES:** El competente para aplicar las sanciones previstas en el presente Manual Operativo es el/la Gerente General de La Terminal; la sustanciación e impulso procesal de la actuación estará a cargo de la Subgerencia Jurídica o del área de la Terminal de Transporte S.A que designe la Gerencia General.

**Parágrafo.** Lo anterior sin perjuicio de las competencias asignadas a los empleados de La Terminal de Transporte S.A. para el control vigilancia y registro de la infracción correspondiente.

## CAPITULO IX PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

**Artículo 73.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO:** El procedimiento para adelantar la actuación administrativa tendiente a determinar la ocurrencia y el responsable de una presunta infracción a las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente Manual Operativo y el Decreto N° 1079 de 2015 o la norma que haga sus veces, será lo dispuesto en los siguientes artículos y lo consagrado en la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 como procedimiento sancionatorio.

### DELEGACION PARA LA INSTRUCCIÓN

**Artículo 74.- DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN.** Se delega en el Subgerente Jurídico la facultad instruir el proceso investigativo en contra de

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

las empresas transportadoras que incumplan con las obligaciones o incurran en las prohibiciones previstas en el presente Manual Operativo y en el Decreto 1079 de 2015, o las normas que lo adicionen, modifiquen subroguen o complementen.

## PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICION DE SANCIONES Y DEBIDO PROCESO

### INICIO DE LA ACTUACIÓN

**Artículo 75.- INICIO DE LA ACTUACION:** De conformidad con lo señalado en la parte primera de la Ley 1437 de 2011 el inicio de una actuación administrativa encaminada a establecer si la conducta de la empresa transportadora se constituye en una falta al Manual Operativo y al Decreto 1079 de 2015 o la norma que haga sus veces, se iniciará de **oficio o por solicitud de cualquier persona**.

Para efectos de la actuación de oficio a la que se refiere el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, esta se inicia con el **REGISTRO DE INFRACCIÓN E INFORME** o simplemente con **INFORME** que presenten los funcionarios que desempeñen actividades de coordinación, control, supervisión y vigilancia o que desarrollen actividades relacionadas con el control de la actividad transportadora dentro de La Terminal o en su área de influencia, o quienes determine La Terminal de manera permanente o temporal para dichas labores y/o funciones, tengan conocimiento y/o información de la comisión de una presunta falta al Manual Operativo y al Decreto 1079 de 2015 o la norma que haga sus veces, expedirán inmediatamente el registro de infracción al Manual Operativo y el informe o simplemente el informe respectivo el cual contendrá la siguiente información:

- Nombre de la empresa de transportadora relacionada con el hecho.
- Nombre e identificación de la (s) persona (s) que ejerce (n) la conducta infractora en nombre de la empresa.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4293630  
Diagonal 23 # 59-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

- Lugar, fecha y hora de los hechos
- Placa y datos del vehículo (si aplica)
- Descripción detallada de los hechos: tiempo, modo, lugar.
- Código de la presunta infracción.
- Datos del funcionario de la Terminal de Transporte.
- Firmas de los intervinientes.
- El funcionario de La Terminal que expida el registro lo firmará bajo la gravedad de juramento.
- Una vez elaborado el registro de infracción y el informe y/o el informe, el funcionario competente lo remitirá a la Dirección de Servicio al Transportador, Dirección de Servicio al Ciudadano o Dirección de Seguridad Operacional, según corresponda al área de control y vigilancia, donde se adelantará el trámite de validación para su admisión y registro.
- La actuación igualmente se podrá iniciar por solicitud de cualquier persona para lo cual deberán practicarse las pruebas que den certeza de la falta y la responsabilidad de la empresa investigada.

**Parágrafo 1.-** Será válida la identificación, que, por cualquier medio de prueba, se haga del colaborador, empleado o vehículo de la empresa transportadora, cuando este no esté identificado al momento de la elaboración del registro de infracción o se niegue a dar dicha información, de lo anterior se dejará constancia en el registro de infracción apoyado en dos testigos.

**Artículo 76.-TRÁMITE DE REVISIÓN:** Previo el inicio de una actuación de naturaleza sancionatorio el/los funcionarios(os) de la Terminal asignado(os) a las Direcciones de Servicio al Transportador, Servicio al

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Dirección 25 # 49-60 Of 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

Ciudadano y/o Seguridad Operacional, según corresponda, efectuará una revisión de los registros de infracción, informes y/o la solicitud que cualquier persona que manifieste una presunta infracción al presente manual o a la ley, quien(es) será(an) el/los encargado(os) de las siguientes funciones:

- a) Validar los registros de infracción, informes y/o la solicitud que cualquier persona que manifieste una presunta infracción al presente manual o a la ley, verificando que cumplan con los requisitos del artículo anterior, de lo contrario ordenará su anulación, previa autorización del respectivo director.
- b) Constituir el expediente de conformidad con el siguiente artículo.
- c) De cumplirse las condiciones anteriores proyectará informe para la firma del Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura y dirigido a la Subgerencia Jurídica, solicitando dar inicio a la respectiva actuación, señalando el sustento fáctico y jurídico de la presunta infracción.

**Parágrafo:** En el caso de la solicitud que cualquier persona que manifieste una presunta infracción al presente manual o a la ley, el funcionario a cargo requerirá al solicitante los datos que sean necesarios para cumplir con los requisitos mínimos para adelantar las averiguaciones preliminares que permitan iniciar la actuación administrativa

**Artículo 77.- CONSTITUCIÓN DEL EXPEDIENTE:** Dentro de la diligencia de validación descrita en el artículo anterior, la Dirección de Servicio al Transportador, Dirección de Servicio al Ciudadano y/o Dirección de Seguridad Operacional, según corresponda, una vez valide el registro de infracción, procederá a constituir el expediente a nombre de la empresa transportadora y del agente infractor. El expediente contendrá el documento original de los registros de infracción con las demás pruebas que lo soportan y lo remitirá a la Subgerencia Jurídica con firma del Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura para que adelante la correspondiente actuación de acuerdo con la parte primera de la ley 1437 de 2011, referida al procedimiento administrativo sancionatorio.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

**Artículo 78.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL INFORME DE REGISTRO DE LA INFRACCION O QUEJA:** La Subgerencia Jurídica de La Terminal revisará que las diligencias puestas en conocimiento permitan identificar plenamente al presunto infractor y haya claridad de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos. Cuando, como resultado de averiguaciones preliminares, establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio procederá a la formulación de cargos de acuerdo a la parte primera de la Ley 1437 de 2011, en caso contrario devolverá la actuación a la Subgerencia de Servicios Operacionales e Infraestructura para que se complemente el expediente o sustanciará el archivo si no hay mérito para adelantar la investigación.

### DEL PROCESO SANCIONATORIO

**Artículo 79.- FORMULACION DE CARGOS:** - Para efectos de ajustar lo consagrado en la parte primera de la Ley 1437 de 2011 a la estructura orgánica y funcional de la entidad, será la Subgerencia Jurídica de La Terminal después de concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere el caso, la que sustanciará para la firma del/la Gerente General el auto de formulación de cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las personas naturales y/o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.

La notificación de la formulación de cargos se surtirá de conformidad con lo estipulado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo adicionen, modifiquen subroguen o complementen.

Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas legalmente.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

**Parágrafo:** Las actuaciones por infracciones al Manual Operativo se surtirán conforme el procedimiento administrativo sancionatorio aquí previsto y a lo consagrado en la parte primera de la Ley 1437 de 2011 o las normas que lo adicionen, modifiquen subroguen o complementen.

## CAPITULO X PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 80.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO:** En todas las actuaciones se observarán los principios que se señalan a continuación:

**Tipicidad:** Los presuntos infractores sólo serán procesados y sancionados por faltas previamente establecidas en las normas y en el Manual Operativo, siguiendo en todo caso las formalidades del procedimiento.

**Debido proceso:** Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las normas preexistentes de acuerdo con lo consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, con observancia de las normas sustantivas y procedimentales propias de cada proceso, con plenas garantías del derecho a la defensa y con observación del principio de presunción de la inocencia que determina que toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario.

**Publicidad:** Las actuaciones realizadas y documentos allegados al proceso serán de conocimiento de los sujetos actuantes en el proceso y de los interesados, dándole el carácter de público en cuanto al acceso a la información, conociéndose los términos y procedimientos a seguir en la actuación procesal, sin dilación alguna, procurando economía y celeridad en las etapas del proceso.

**Favorabilidad:** Las investigaciones y procedimientos administrativos sancionatorios que en virtud de este Manual Operativo se instauren, se desarrollarán con la norma vigente en el momento de la infracción. Cuando exista disposición posterior, más favorable al investigado o la conducta

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



sancionable desaparezca, el funcionario competente para imponerla la aplicará de manera preferente.

**Contradicción:** Las actuaciones desarrolladas dentro del proceso le brindarán al presunto infractor la oportunidad para que controvierta los elementos probatorios que se esgriman en su contra y a su vez presente su réplica frente a los mismos.

**Sana crítica:** Ejercicio mental de reconocimiento y valoración que realiza quien tiene a su disposición la toma de una decisión con base en elementos allegados a su conocimiento.

**Presunción de la buena fe:** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas, conforme lo estipula el Código Civil Colombiano que a la letra dice: “la buena fe se presume, excepto en los casos en que la ley establezca la presunción contraria”.

**Presunción de inocencia:** Toda persona natural o jurídica es inocente hasta que se demuestre lo contrario.

**Igualdad:** Recibir el mismo trato de las autoridades y gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades ante la ley sin ningún tipo de discriminación.

**Caducidad:** Las infracciones y sanciones al Manual Operativo caducan y prescriben en los términos que se definan en la ley 1437 de 2011 o en la norma que haga sus veces.

**Cosa juzgada:** De conformidad con lo establecido en la Constitución política, cuando exista decisión de fondo, debidamente ejecutoriada, no podrá reabrirse y/o tramitarse una actuación posterior por los mismos hechos.

## CAPITULO XI

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

## DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 81: NOTIFICACIONES:** Para garantizar el derecho a la defensa, las notificaciones se efectuarán de conformidad con lo estipulado en los Artículos 68, 69, 70 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o las normas que lo adicionen, modifiquen subroguen o complementen.

## CAPITULO XII DE LOS RECURSOS

**Artículo 82: REPOSICIÓN:** Contra la resolución que pone fin a la investigación administrativa, solo procede el recurso de reposición ante la Gerencia de la Terminal de Transporte S.A., en los términos y conforme lo prevén los Artículos 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y demás normas pertinentes de la ley 1437 de 2011 o las normas que lo adicionen, modifiquen subroguen o complementen.

## CAPITULO XIII PAGOS Y DESCUENTOS

**Artículo 83.- PAGO DE LA MULTA:** Las multas impuestas como sanción deberá efectuarse mediante consignación a la cuenta de ahorros No. 26501932741 del Banco Caja Social a nombre de la Terminal de Transporte S.A. Posterior a ello, deberá allegar el comprobante original de la transacción a la Dirección Financiera de la Terminal de Transporte S.A., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la resolución que la ordena o del acto que resuelve el recurso debidamente en firme.

**Parágrafo 1.- DESCUENTO POR ACEPTACIÓN EN LA COMISIÓN DE LA FALTA:** Una vez remitido el auto de cargos a la empresa de transporte, si esta acepta la responsabilidad en la comisión de la falta por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del mismo obtendrá el setenta y cinco por ciento (75%) de descuento en el valor de la

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

multa, el cual deberá cancelar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución sancionatoria. En caso de no efectuar el pago dentro del término anteriormente estipulado, deberá cancelar la totalidad del valor de la sanción y aplicará lo dispuesto en el presente artículo del Manual Operativo.

**Parágrafo 2.- DESCUENTO POR PRONTO PAGO:** El pago de la multa dentro del término establecido en este artículo dará derecho al descuento en un cincuenta por ciento (50%), La empresa de transporte sancionada que no haya cancelado la multa impuesta dentro del plazo estipulado en este numeral pagará intereses moratorios a la tasa máxima permitida por la ley y establecida por la Superintendencia Financiera, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes del proceso ejecutivo, toda vez que, la resolución presta merito ejecutivo conforme al artículo 422 del Código General del Proceso.

**Parágrafo 3.** La Gerencia de la TERMINAL DE TRANSPORTE SA podrá adelantar políticas de recuperación y normalización de cartera o acuerdos de pago con las empresas que adeuden multas por infracciones al Manual Operativo.

## CAPITULO XIV SANEAMIENTO DE LA ACTUACION

**Artículo 84. SANEAMIENTO DE LA ACTUACIÓN:** En virtud del principio de eficacia, la Terminal buscara que los procedimientos logren su finalidad y, para tal efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitara decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa, de conformidad con el numeral 11 del Artículo 3 de la ley 1437 de 2011 y demás normas aplicables.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL.

**Terminal de Transporte S.A.**

**Nº 05**

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 59-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

## CAPITULO XV SUGERENCIA PARA CAMBIO O TRASLADO

**Artículo 85.- SUGERENCIA PARA CAMBIO O TRASLADO DE FUNCIONARIOS U OPERARIOS O ASOCIADOS:** Sin perjuicio de la sanción a que haya lugar, La Terminal podrá solicitar respetuosamente a las empresas transportadoras el cambio o traslado de aquellos funcionarios, operarios o asociados, cuyo comportamiento inadecuado, en forma reiterada, perjudique el buen funcionamiento y la imagen de La Terminal.

Para tal efecto La Terminal tendrá en cuenta los registros de infracción al Manual Operativo, las quejas y reclamos recibidas, e informará por escrito a la empresa transportadora sobre la conducta inadecuada de sus empleados, operarios, colaboradores, asociados y en general toda persona que tenga relación con dicha empresa, con el fin de que internamente se le requiera o se tome la decisión que amerite el caso.

**Parágrafo.** - La Terminal se reserva el derecho a prestar los servicios propios de la actividad del transporte a los operarios (conductores-auxiliares-funcionarios) que incumplan las disposiciones contenidas en el Manual Operativo en forma reiterativa.

## CAPITULO XVI COMPULSACIÓN DE COPIAS A LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

**Artículo 86.- COMPULSACIÓN DE COPIAS A LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE.** - La Terminal remitirá copias de todo lo actuado a la Superintendencia de Puertos y Transporte, una vez en firme la resolución que decide sobre la sanción, para las acciones propias de esta autoridad.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

## CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 87.- TÉRMINOS:** Los términos del Manual Operativo formarán parte integral de la relación que se deriva de la prestación del servicio público materializado, entre otros, por la relación de derecho privado existente entre La Terminal y La empresa transportadora. El incumplimiento del Manual Operativo será tenido en cuenta como motivo esencial para la renovación, prórroga o celebración de futuros contratos de arrendamiento y otros.

**Artículo 88.- CONSERVACIÓN FÍSICA:** Las empresas transportadoras que infrinjan las disposiciones del Manual relacionadas con la conservación física de La Terminal, deberán realizar las obras necesarias para resarcir y restaurar los daños. En caso contrario, las realizará La Terminal con repetición a costa del responsable.

**Artículo 89.- ÁREA DE USO RESTRINGIDO:** Por tratarse de un área privada de propiedad de La Terminal para la operación exclusiva de las empresas de transporte, con miras a garantizar el rodamiento de estas, en donde deben primar las medidas de seguridad, La Terminal decreta la Zona Operativa, definida en el Capítulo III, como área de uso restringido. Será la Dirección de Seguridad Operacional a través de la empresa de vigilancia y seguridad privada, la encargada de ejercer la vigilancia y control y de aplicar los procedimientos operativos de seguridad de ésta área, sin perjuicio de la competencia especial de la que está investida la autoridad de policía.

**Parágrafo.-** Para efectos de que el encargado del vehículo ejerza seguridad sobre él, se permitirá la presencia de una sola persona autorizada por La Terminal con ficha de visitante vigente expedida por La Terminal para que realice dicha tarea dentro del vehículo y excepcionalmente fuera de este por razones de su misma función.

**Artículo 90.- CONTRATOS Y CONVENIOS:** Las empresas transportadoras que celebren contratos y convenios de colaboración empresarial, reglamentados por el Ministerio de Transporte, deberán cumplir

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

**Terminal de Transporte S.A.**

571) 4233630  
Diagonal 23 # 59-80 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Nº 05

los períodos y condiciones de presentación establecidos por el Ministerio. La oficina de Servicio al Transportador de la Terminal será la encargada de tramitar las solicitudes al respecto.

**Parágrafo.-** Los vehículos de las empresas en convenio y/o contrato de colaboración empresarial, deberán llevar el logo-símbolo de la empresa contratante en la parte exterior de la carrocería en forma visible y cumplir con toda la reglamentación que regula la materia.

**Artículo 91.- PLANES DE CONTINGENCIA:** Para efectos de conjurar cualquier situación de emergencia o alteración de las condiciones normales de operación, como las que se presentan en altas temporadas, La Terminal podrá adoptar disposiciones de manejo transitorio y modificar condiciones y tiempos, los cuales quedarán bajo la responsabilidad de la Subgerencia de servicios operacionales e infraestructura de La Terminal y se comunicarán a través de los distintos medios de información. Las empresas transportadoras deberán acatar dichas disposiciones.

**Artículo 92.- PUESTO DE MANDO UNIFICADO:** Figura institucional cuyo objetivo es enlazar el funcionamiento de empresarios y autoridades con miras a conjurar situaciones especiales que se presenten con ocasión de los días festivos o altas temporadas. Las empresas transportadoras a las cuales se les curse invitación al Puesto de Mando Unificado, deberán asistir obligatoriamente, por cuanto es la ocasión idónea para discutir asuntos operativos que afecten la funcionalidad normal de La Terminal y las empresas de transporte.

**Artículo 93.- TRABAJADORES MENORES DE EDAD:** La Terminal de Transporte remitirá informe a la autoridad competente para su respectiva investigación, cuando evidencie el empleo de menores de edad sin el permiso del Ministerio del Trabajo.

**Artículo 94.- ESPACIO LIBRE DE HUMO:** La Terminal es un espacio libre de humo de tabaco o cigarrillo de conformidad con la Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de Protección Social. Toda persona que sea encontrada

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 59-60 Of. 502  
Bogotá D.C. Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

fumando en los espacios previstos por esta norma será expulsada de dicha área, salvo que apague de inmediato el agente generador de humo.

**Artículo 95.- PERSONAL AJENO A LA OPERACIÓN:** Toda persona ajena a la operación que se encuentre dentro de la zona operativa señalada en el Capítulo III, , en locales comerciales, zonas de servicio, vehículos y otros espacios restringidos, será expulsada de esta área, sin perjuicio de las medidas policivas a que haya lugar.

**Artículo 96.- MANEJO DE EQUIPAJES:** Los equipajes, pertenencias, mascotas y demás elementos de viaje, son responsabilidad exclusiva de los usuarios del servicio de transporte. El servicio de los carros portaequipajes es totalmente gratuito. Una vez que el equipaje es trasladado a la sala de espera, este equipo deberá dejarse desocupado para el servicio de los demás usuarios.

**Artículo 97.- RESPONSABILIDADES:** La Terminal no se hace responsable por la demora, perdida o daño causado a los usuarios, oficinas, equipos, locales comerciales, empleados de las empresas transportadoras, por huelgas, manifestaciones o disturbios o por deficiencias en los vehículos.

La Terminal no se hace responsable por accidentes de vehículos, accidentes de personas o pérdida de equipaje que sucedan dentro o fuera de sus instalaciones.

**Artículo 98.- ZONA DE TAXIS:** Área privada de la Terminal de Transporte S.A destinada al parqueo transitorio y fuera de vía de los vehículos de transporte individual que libre y voluntariamente ingresen a esperar de la asignación de un servicio, luego de haber realizado el registro y pagado el valor del uso o permanencia en dicha zona de parqueo de acuerdo al valor que defina la Terminal de Transporte S.A por este servicio.

Por tratarse de una zona de parqueo transitoria que además tiene la facilidad que usuarios libremente accedan al servicio de transporte individual, la función sancionatoria por transgresiones a la normatividad, fallas, anomalías, o mala prestación del servicio, estará a cargo de la autoridad de policía de

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

tránsito, sin perjuicio del manual de Convivencia expedido por la Terminal para el uso de esta zona.

Por otra parte, los conductores de taxi que presten sus servicios en La Terminal deben ceñirse a las condiciones, valores y reglamentos o manuales que establezca La Terminal para hacer uso de esta área privada y asegurar un servicio de calidad a los usuarios.

**Parágrafo Primero.** - La ubicación específica de las zonas mencionadas podrá cambiar por necesidad del servicio, descentralización de actividades, disposiciones legales o requerimiento administrativo, para lo cual se considerará incorporada al Manual Operativo la última ubicación que se comunique por parte de La Terminal.

La Terminal podrá en cualquier momento implementar los mecanismos tecnológicos que se requieran para garantizar un acceso y uso más eficiente de esta zona.

**Parágrafo Segundo:** Por corresponder a una zona o inmueble privado de propiedad de la Terminal de Transporte S.A, el mismo podrá ser objeto de la explotación económica que considere la empresa acorde a su objeto social, pudiendo implementar los esquemas de uso, operación o comercialización que mejor considere, de manera directa o a través de terceros.

## CAPÍTULO XVIII

### VIGENCIA, DEROGACIONES Y REMISION NORMATIVA

#### I. VIGENCIA Y DEROGATORIA DEL PRESENTE MANUAL

**Artículo 99.- VIGENCIA Y DEROGATORIA DEL PRESENTE MANUAL Y TRANSICIÓN:** El presente Manual Operativo entrará en vigencia a partir de su publicación. Desde ésta fecha comenzará su aplicación, entendiéndose que este Manual Operativo deroga el anterior.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

Los procedimientos, deberes, derechos y prohibiciones establecidos en el presente Manual Operativo y del Decreto 1079 de 2015 se aplicarán a todas las personas naturales y jurídicas que utilicen las áreas de operación de La Terminal, bien sean ciudadanos, usuarios, empleados, trabajadores de La Terminal, comerciantes o colaboradores de las empresas transportadoras a quienes se les haya asignado el uso de las áreas por permiso de funcionamiento, arrendamiento o a cualquier otro título.

Las actuaciones en curso al momento de entrar en vigencia el presente Manual Operativo culminarán la etapa en que se encuentren conforme la Resolución 25 de 2010, una vez culminada la misma, se adecuará el procedimiento y se surtirán las etapas o diligencias pendientes acorde al presente Manual.

Las conductas o infracciones que en la Resolución 25 de 2010 eran sancionables y en el presente Manual no estén previstas como tales dará lugar al archivo inmediato de la actuación, en virtud del principio de favorabilidad.

## II. REMISIÓN NORMATIVA

**Artículo 100.- REMISION NORMATIVA:** Los aspectos no regulados en el presente manual se regirán por lo dispuesto en el Decreto 1079 de 2015, leyes 105 de 1993, 336 de 1996, Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”, y demás normatividad aplicable a la materia.

## CAPÍTULO XIX GLOSARIO

**Artículo 101.- GLOSARIO:** Para efectos de aplicación e interpretación del presente Manual Operativo se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

**Alcoholemia:** Cuantificación aproximada del contenido de alcohol que tiene una persona en determinado momento en su sangre.

**Alcohosensor:** Sistema para determinar la cantidad de alcohol en aire exhalado.

**Amonestación escrita:** sanción no pecuniaria formalizada a una empresa de transporte contraventora del Manual Operativo, tendiente a modificar la conducta infractora.

**Auto cuidado:** Se refiere al cuidado de sí mismo, al acto de mantener la vida con prácticas que llevan al desarrollo armónico y combinado de la salud y el bienestar en general de cada individuo.

**Brigada de Emergencia:** Grupo de colaboradores de la institución con un entrenamiento especial en primeros auxilios, planes de emergencia, manejo de extintores, entre otras actividades, atentos a la promoción y control de emergencias.

**Convalidación de la tasa de uso:** Actividad de control ejercida por el personal de la Dirección de Servicio al Transportador mediante la cual se aprueba la modificación de la información contenida en el comprobante de pago de tasa de uso únicamente en lo relativo a la fecha y la hora de despacho y al producirse las causales de convalidación.

**Convenio entre empresas:** Contrato realizado entre empresas de transporte, que definen el tipo de compromisos, el valor de los mismos y las obligaciones que contraen las partes.

**Cosquillero:** Persona que realiza de manera inadvertida inspección física a otra, con el fin de apropiarse ilegalmente de sus pertenencias.

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

**Terminal de Transporte S.A.**

Nº 05

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C., Colombia  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

**Despacho:** Orden de viaje que da el operador, empresa de transporte o concesionario, para la salida de un vehículo de La Terminal, en horario, ruta, y condiciones autorizadas por el Ministerio de Transporte.

**Despacho directo:** Orden de viaje de una empresa transportadora que determina que los vehículos sólo pueden hacer parada en los sitios determinados como destino final.

**Despacho ordinario:** Orden de viaje de una empresa transportadora que determina que los vehículos pueden proyectar paradas durante el recorrido, en lugares que no son definidos como destino final.

**Edificio de Oficinas:** Construcción ubicada frente del módulo amarillo, donde se desarrolla la función administrativa de La Terminal y de algunas empresas de transporte.

**Embriaguez:** Estado de alteración transitoria de las condiciones físicas y/o mentales causada por el consumo excesivo de alcohol.

**Emergencia:** Situación que implica un estado de perturbación ocasionado por la ocurrencia de un evento no deseado.

**Empresa de transporte, operador o concesionario:** Persona natural o jurídica, constituida como unidad de explotación económica, cuya actividad económica y social es el traslado de personas o cosas o de unas y otras conjuntamente de un lugar a otro.

**Evacuación:** Acción o efecto de retirar personas de un lugar determinado. Acción de desalojar un lugar rápidamente frecuentemente debido a una emergencia.

a. **Evasión:** Se configura una EVASIÓN cuando se solicita el despacho un vehículo de una empresa de transporte afiliada, prestando el servicio en una ruta debidamente autorizada, sin contar con el comprobante de pago de la Tasa de Uso de la Terminal.

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportador |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

**Elusión:** Se configura ELUSIÓN cuando se solicita el despacho un vehículo de una empresa de transporte afiliada, a un destino de mayor distancia o con recorrido superior del que ha cancelado en la Tasa de Uso.

**Falta Leve:** Son aquellas que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del promotor.

**Falta Grave:** Son aquellas que comprometen las normas básicas del Manual Operativo y afectan de manera significativa a la Terminal poniendo en riesgo el óptimo desempeño operacional y prestación del servicio.

**Falta Gravísima:** Son aquellas que atentán directamente contra la honra y respeto del otros, causa alteración al correcto desempeño operacional y prestación del servicio y llegar a ser tipificadas como delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales de la entidad.

**Maletero:** Persona que se ofrece para cargar el equipaje del usuario sin autorización.

**Medio Ambiente:** Entorno del sitio en que opera una organización, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y su interrelación.

**Multa:** Consecuencia pecuniaria representada en salarios mínimos legales mensuales vigentes, que se le impone a una persona natural o jurídica como sanción por haber incurrido en una infracción al presente Manual Operativo.

**Módulo colector de excretas:** Zona especial destinada para que los vehículos con unidad sanitaria incorporada evacuen invariablemente en dicho lugar los desechos orgánicos.

**Nivel del servicio:** Condiciones de calidad bajo las cuales la empresa presta el servicio de transporte, teniendo en cuenta las especificaciones y características técnicas, capacidad, disponibilidad y comodidad de los

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-F119  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

57(1) 4233630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Nº 05

equipos, la accesibilidad de los usuarios al servicio del régimen tarifario y demás servicios que se presten dentro y fuera de los vehículos.

**Oferta de transporte:** Número total de puestos o sillas autorizadas a los vehículos de las empresas de transporte para ser ofrecidas a los usuarios, en un período de tiempo y en una ruta determinada.

**Estacionamiento temporal:** Localizado en el costado oriental de las instalaciones, destinado al parqueo transitorio de los vehículos que se encuentran próximos a iniciar la operación de salida en origen y/o como área de regulación para el abordaje de pasajeros.

**Persona en Condición de Capacidad Disminuida:** Persona que tiene disminuida alguna de sus capacidades físicas o mentales.

**Plan de Emergencia:** Conjunto de medidas a aplicar, antes, durante y después de que se presenta una situación de emergencia.

**Pregoneo:** Toda acción estática realizada por un sujeto o producida por un objeto tendiente a dar información relacionada con un producto o servicio de viva voz o con ayudas sonoras.

**Prestar Reserva:** Disposición que hace la empresa transportadora de uno o varios vehículos de transporte público de pasajeros por carretera por un periodo determinado de tiempo para que sean utilizado(s) en caso de necesidad derivada de circunstancias imprevistas que impidan la prestación del servicio del vehículo que está programado para despacho.

**Prueba de Alcoholemia:** Examen o prueba de laboratorio, o por medio técnico, que determina la cantidad de alcohol contenida en un líquido o gas, para éste caso, en el aire exhalado por el examinado.

**Radio de acción:** Ámbito de operación autorizado a una empresa dentro del perímetro y con los parámetros de los servicios asignados.

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N° 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

**Retacador:** Denominación de la persona que pide dinero dentro de las instalaciones de La Terminal.

**Revoleo:** Acción realizada por un sujeto en movimiento, tendiente a dar información de un producto o servicio que oriente, dirija, manipule, exija, incline, presione, conmine, ayude, constriñe o lleve a que el usuario opte por la decisión ofrecida coartando el derecho a escoger libremente la empresa de transporte en la cual desee viajar.

**Ruta:** Trayecto comprendido entre un origen y un destino, con unas características en cuanto a horarios, frecuencias y demás aspectos operativos, unidos entre sí por una vía o carretera, con un recorrido determinado.

**Sellos Adhesivos:** Franja de papel adhesivo numerado e identificado con el logotipo de La Terminal, utilizado como medida de control para evitar que los vehículos de transporte intermunicipal que utilizan las instalaciones de La Terminal recojan pasajeros en las vías del Distrito.

**Sistema de rutas:** Conjunto de rutas necesarias para satisfacer la demanda de transporte de un área geográfica determinada.

**Sobrecupo:** Exceso de pasajeros sobre la capacidad o cupo máximo autorizado para ser transportadas en un vehículo automotor.

**Tarifa:** Precio que paga el usuario por la utilización del servicio público de transporte en una ruta y nivel de servicio determinado.

**Taquillero (a):** Persona dependiente o colaboradora de la empresa transportadora encargada de recibir inicialmente al usuario y expedirle un ticket de acuerdo con los requerimientos de viaje solicitados por el usuario, también orienta al pasajero indicándole el acceso para ascender al vehículo.

**Tasa de uso:** Valor que debe pagar cada vehículo de transporte por el uso de las áreas operativas de La Terminal o que estén bajo su administración, conforme con lo establecido en el Decreto 2762 de 2001 expedido por el

|                                            |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planeación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|--------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 4233630

Diagonal 23 # 69-60 Of. 502

Bogotá D.C. - Colombia

www.terminaldetransporte.gov.co

Ministerio de Transporte, sin perjuicio de los servicios complementarios a que haya lugar, y la metodología que se establezca por norma legal.

**Tasa de Uso en Tránsito:** Valor que deben pagar las empresas de transporte de pasajeros por carretera por la utilización de paso, de las Terminal de Transporte de Operación Satélite – Periférica de acuerdo con la clase de vehículo y la longitud de la ruta, según el acto administrativo que lo configuró.

**Terminal satélite periférica:** Unidad complementaria de servicios de La Terminal, que depende económica, administrativa, financiera y operativamente de la persona jurídica que administra la misma, y de la cual deben hacer uso las empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera que cubren rutas autorizadas con origen, destino o tránsito.

**Transporte:** Es el traslado de personas, animales o cosas de un punto a otro a través de un medio físico.

**Transporte urbano:** Es el servicio que se presta dentro del perímetro urbano de un municipio o de un área metropolitana.

**Transporte circular:** Es el que se presta entre el Distrito Capital y los municipios que hacen parte del área de influencia.

**Transporte intermunicipal:** Es aquel que se presta entre dos (2) o más municipios.

**Transporte interdepartamental:** Es aquel que se presta entre dos (2) ó más departamentos.

**Validación de la tasa de uso:** Actividad de control ejercida por el personal de La Terminal, en la cual se verifica que la información contenida en el comprobante de pago de la tasa de uso concuerde con las características que identifican interna y externamente al vehículo

|                                               |                        |                                                            |                                                               |                                          |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Subgerente de<br>Planificación y<br>Proyectos | Subgerente<br>Jurídico | Subgerente de Servicios<br>Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y<br>Director de Gestión<br>Financiera | Director de Servicio al<br>Transportador |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



LA TERMINAL

Terminal de Transporte S.A.

Nº 05

57(1) 423630  
Diagonal 23 # 69-60 Of. 502  
Bogotá D.C. - Colombia  
www.terminaldetransporte.gov.co

**Vehículo de servicio público:** Vehículo automotor habilitado, homologado y autorizado, destinado al transporte de pasajeros, carga o ambos, por las vías de uso público mediante el cobro de una tarifa, porte, flete o pasaje.

**Vehículo de transporte masivo:** Vehículo automotor para transporte público masivo de pasajeros cuya circulación se hace por carriles exclusivos e infraestructura especial para acceso de pasajeros.

**Vías internas:** Vías exclusivas de La Terminal, destinadas para el ingreso, operación y salida de vehículos de transporte.

**Vigencia de la tasa de uso:** Es el periodo permitido por La Terminal para que el poseedor de la tasa de uso haga efectivo el derecho a operar desde La Terminal.

**Parágrafo.** - Las definiciones que no se encuentren determinadas en el presente manual y cuyos términos puedan ser objeto de controversia, se entenderán de acuerdo con su uso común, según lo señalado por el Código Civil Colombiano.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **11 ENE. 2018**

**MARIA CARMENZA ESPITIA GARCÉS**  
Gerente General

|                                      |                     |                                                         |                                                         |                                      |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Subgerente de Planeación y Proyectos | Subgerente Jurídico | Subgerente de Servicios Operacionales e Infraestructura | Subgerente Corporativo y Director de Gestión Financiera | Director de Servicio al Transportado |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------|

Código: GEJ-FT19  
Version N°. 1  
Fecha vigencia: Mayo de 2016

